

Merci de retourner, afin de valider son inscription :

- la fiche d'inscription remplie et signée
- l'acceptation du règlement intérieur
- la fiche sanitaire de liaison
- la photocopie du livret de famille
- la photocopie du carnet de santé (page vaccinations)
- l'attestation individuelle d'assurance extra-scolaire
- le certificat médical de contre-indications (régime, allergies...)

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule :

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement sont des lieux d'accueil, de découverte, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect des règles fondamentales de vie en société.

Article 1 : Structure responsable

La Mairie de MONTCUQ EN QUERCY BLANC est responsable du fonctionnement de l'ALSH. La Mairie est propriétaire des bâtiments qui sont mis à disposition de l'Accueil de Loisirs. L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement « **LES PETITS RAPPORTEURS** » a reçu un agrément auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations Du Lot (D.D.C.S.P.P). Le taux d'encadrement respecte les normes et la réglementation établie par la D.D.C.S.P.P, à savoir 1 animateur minimum pour 8 enfants de moins de 6 ans (5 enfants pour la baignade), et un animateur minimum pour 12 enfants de plus de 6 ans (8 enfants pour la baignade).

Article 2 : Equipe - Encadrement

L'équipe d'animation se compose de Mme BURZIO Patricia (BAFA), Mme Céline REYNAERT (BAFA), Cathy NELSON, animatrices placées sous l'autorité de Mme BARROS Marion, Directrice de l'Accueil de Loisirs. En cas de besoin, selon le nombre d'enfants accueillis, un animateur viendra renforcer l'équipe.

La Directrice de l'Accueil de Loisirs a la responsabilité :

- de l'accueil des parents (inscription, admission, accueil quotidien)
- de l'encadrement des enfants
- du respect des règles de santé, d'hygiène et de sécurité
- du personnel placé sous son autorité
- de la conception et de l'application du projet pédagogique
- de l'application du règlement intérieur
- du suivi des dossiers des enfants
- de la liaison entre les parents et la Mairie
- de la tenue du registre des présences et des faits journaliers.

Article 3 : conditions générales d'accueil et modalités d'inscription

Le centre accueille les enfants de 3 à 11 ans le mercredi de 7 h 30 à 18 h30 pendant la période scolaire et une semaine pendant les vacances de Toussaint, Février, Pâques et une partie des vacances d'été de 7h30 à 18h30.

Réservations et inscriptions

Les enfants peuvent être accueillis sur le centre dans la limite des places disponibles (40) et sur inscription préalable via la fiche de réservation. En dernier délai, les réservations doivent être faites **avant le lundi soir 18h30 pour les mercredis et une semaine avant durant les vacances scolaires (prévision des repas) auprès de l'ALSH (05.65.22.16.40 ou 06.07.64.90.63)**

Pour valider cette inscription, la famille devra retourner impérativement le dossier d'inscription complet au plus tard le premier jour de la venue de l'enfant.

Si les familles ont des besoins non « prévisibles », elles ont possibilité de téléphoner au centre de loisirs avant pour savoir s'il reste des places disponibles. Ces situations seront étudiées au cas par cas par le responsable et organisateur du centre.

La directrice du centre doit être prévenue pour tout retard.

Toute absence ou modification devra être impérativement signalé 48 h à l'avance les mercredis et une semaine à l'avance pendant les vacances.

Toute absence non signalée sera facturée sauf sur présentation d'un justificatif médical.

Plusieurs possibilités sont offertes :

Pour le mercredi :

→ Pour les enfants scolarisés au Groupe scolaire de la Haute Barguelonne, s'ils sont titulaires de la carte de transports scolaires, ils peuvent être amenés par le bus scolaire. **Dans ce cas, Il est indispensable de prévenir le chauffeur du bus et de s'inscrire pour la cantine avant le mercredi matin 9H15 auprès de votre école.**

Pour les vacances scolaires :

→ Accueil des enfants :

- le matin de 7h30 à 9h. Possibilité d'arriver plus tard dans la matinée, sauf en cas de sortie.
- l'après-midi de 13h30 à 14h pour les enfants qui ne mangent pas au centre.
- uniquement le matin les journées de sorties
-

Départ autorisé à partir de 17h.

Article 4 : constitution du dossier administratif

Les inscriptions se font directement auprès de la Directrice Marion BARROS : 05.65.22.16.40 ou 06.07.64.90.63.

Les documents à fournir sont les suivants :

- Photocopie du livret de famille
- Attestation du quotient familial
- Relevé d'identité bancaire
- Photocopie des pages de vaccinations du carnet de santé
- Certificat médical de contre-indications (régime, allergies, ...)
- Coupon d'acceptation du règlement intérieur
- Attestation d'assurance individuelle extra-scolaire
- Copie du brevet de natation (le cas échéant)

Les documents à remplir sont les suivants :

- Fiche d'inscription (incluant la fiche sanitaire de liaison) dûment remplie et signée par les parents (à renouveler tous les ans)
- Approbation du règlement intérieur

Les inscriptions ne seront effectives que si le dossier est complet.

Article 5 : Hygiène/santé

Il ne sera donné aucun médicament à l'enfant sans certificat médical. L'accueil ne pourra pas accepter d'enfant malade, fiévreux.

Il est obligatoire que l'accueil soit en possession de l'autorisation, signée des parents, pour prendre les mesures d'urgence en cas de nécessité.

Si l'équipe d'animation constatait la présence de poux ou autres parasites, il sera demandé aux parents de traiter l'enfant dès son retour à la maison.

Concernant les plus petits l'inscription ne sera possible que si l'enfant est propre.

Article 6 : Sécurité

Seuls les adultes désignés sur la fiche d'inscription pourront récupérer les enfants. Il sera demandé une décharge signée du représentant légal, si une autre personne vient chercher l'enfant.

Dans le cas où aucun adulte ne se présente pour récupérer l'enfant à la fermeture du service, le responsable est habilité à prendre toutes les dispositions nécessaires en prévenant les autorités compétentes.

Un enfant pourra être autorisé à rentrer seul si le représentant légal l'a signalé **par écrit** (enfants du primaire).

Il est bien précisé que l'enfant ne sera plus sous la responsabilité de l'école ni de la Mairie une fois sorti de l'enceinte des bâtiments ou de l'encadrement des ateliers.

Article 7 : Restauration

Les repas sont fournis par le collège de Montcuq les mercredis et par un prestataire de service en liaison froide pendant les vacances scolaires, ainsi que les pique-niques.

Un enfant atteint d'une allergie sévère pourra être autorisé par le personnel des Ecoles à consommer un panier repas préparé par ses parents (seul ce cas particulier est toléré en termes d'apport de nourriture extérieure). La photocopie de l'ordonnance médicale est obligatoire ainsi que la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) rédigé et cosigné par le Maire, les parents et le médecin scolaire.

Article 8 : Tarifs A.L.S.H. « Les Petits Rapporteurs »

En vigueur au 01/07/2016

Ces tarifs ne seront appliqués que sur présentation d'une copie de l'attestation du quotient familial (CAF, MSA) de la famille. Sans justificatif, le tarif maximum sera appliqué. Les aides de la CAF et MSA et les chèques CESU sont acceptées

Enfant résidant dans la communauté de communes du Quercy Blanc

	1/2 journée sans repas		Journée sans repas	
	1 enfant	à partir du 2ème enfant	1 enfant	à partir du 2ème enfant
QF < 750 €	4.50 €	4.00 €	6.75 €	6.25 €
QF > 750 €	5.00 €	4.50 €	7.50 €	7.00 €

Enfant résidant hors communauté de communes du Quercy Blanc

	1/2 journée sans repas		Journée sans repas	
	1 enfant	à partir du 2ème enfant	1 enfant	à partir du 2ème enfant
QF < 750 €	5.50 €	5.00 €	7.75 €	7.25 €
QF > 750 €	6.00 €	5.50 €	8.50 €	8.00 €

Prix du repas :

Le mercredi : 3.65 €

Vacances scolaires : 3.80 € (en cas de sorties, pique-nique fourni)

Tarifification supplémentaire du tarif de la journée pour les sorties exceptionnelles (coût de transport, billets d'entrée, etc...)

Article 9 : Mode de règlement

Les enfants sont inscrits chaque jour à l'aide de tablettes numériques par la Directrice de l'ALSH.

Une facture mensuelle unique sera établie.

Le seul mode de règlement est le prélèvement dont la date sera fixée le 10 du mois suivant (par exemple facture du mois de septembre sera établie en octobre et prélevée le 10 novembre).

Un relevé d'identité bancaire devra nous être fourni, nous établirons ensuite une autorisation de prélèvement qu'il vous faudra signer.

Article 10 : Trousseau

L'Accueil de Loisirs est un endroit où votre enfant va bouger, s'amuser, faire des activités de tout ordre ; il est donc important de l'habiller de façon à ce qu'il se sente à l'aise.

Certaines activités sont salissantes, il faut donc éviter de mettre à votre enfant des vêtements auxquels vous tenez.

Les enfants doivent avoir, également, une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques (casquette, K-Way, ...) et par rapport aux activités prévues.

Des vêtements peuvent être oubliés dans le centre. Pour que nous puissions retrouver leur propriétaire, nous vous conseillons d'y inscrire le nom de votre enfant.

Article 11 : Comportement

L'enfant est tenu de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'encadrement. Le personnel est soumis aux mêmes obligations.

L'enfant doit :

- avoir vis-à-vis de tout le personnel une attitude respectueuse. Cette règle concerne aussi les parents lorsqu'ils sont dans l'enceinte du centre de loisirs.
- S'interdire toute attitude, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne des adultes les encadrant et au respect dû à leurs camarades et à leur famille : toute agressivité verbale sera sanctionnée.
- ne pas s'extraire volontairement de la vigilance des animateurs Toute sortie des locaux sans y être autorisé sera sanctionnée.
- respecter le matériel et les locaux de l'école ainsi que les infrastructures mises à disposition. Toute dégradation entraînerait une sanction pour l'enfant ainsi qu'une réparation financière par ses parents.
- Ne pas confier aux enfants bijoux, jouets, gadgets, téléphones ou objets de valeur. Dans le cas contraire, la Mairie ou le personnel de l'ALSH ne sauraient être tenus pour responsables de la perte de ces objets.
- à la cantine : ne pas crier, ne pas jouer avec la nourriture...

Toutes les sanctions seront prises par la responsable.

Si malgré les sanctions, le non-respect des règles persiste, la mairie se réserve le droit d'exclure selon la gravité de la situation, l'enfant de façon ponctuelle ou définitive.

Article 12 : Assurances

La Commune de Montcuq a contracté une assurance couvrant les garanties en responsabilité civile pour le personnel et les enfants, ainsi qu'une assurance pour les locaux.

Les participants doivent être personnellement assurés par le biais d'une assurance individuelle extra-scolaire et transmettre une attestation.

ALSH « LES PETITS RAPPORTEURS »
49 bd Chaque Chapou
46800 MONTCUQ EN QUERCY BLANC
Tél : 05.65.22.16.40/06.07.64.90.63

ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'A.L.S.H

« LES PETITS RAPPORTEURS »

Nom-Prénom : _____

Reconnait avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'A.L.S.H. « Les Petits Rapporteurs » et en accepter les conditions.

En cas de non acceptation ou de non-respect du présent règlement, l'accès à ce service sera suspendu.

Fait à

le

Signature du père

signature de la mère