



Accueil de Loisirs Sans Hébergement

230, rue du Caporal Raymond Beignet

45210 NARGIS

02.38.95.84.20

le 16/06/2011

REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 : DEFINITION ET BUT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de Nargis est une structure intercommunale S.I.I.S.

L'ALSH peut accueillir un effectif maximum de 50 enfants pour le périscolaire, (limités à 40 enfants pour le mercredi ou vacances).

L'ALSH est ouvert aux enfants scolarisés au sein du SIIS (maternelle jusqu'à CM2).

Les objectifs de l'ALSH sont les suivants : rompre l'isolement des enfants des communes rurales, favoriser la mixité sociale, développer l'accès aux activités manuelles et ludiques, permettre aux enfants de participer à l'élaboration de projets, développer l'esprit de coopération et d'entraide, prévenir des conduites à risque.

L'ALSH est ouverte :

- En périscolaire les lundis mardis jeudis vendredis de 7 h à 9 h et de 16 h 30 à 19 h 00
- le mercredi, de 7h00 à 19h00.
- les vacances de Toussaint, Février, Pâques et juillet de 7 h à 19 h 00

L'ALSH ne se substitue pas à l'absence des instituteurs. Dans l'intérêt de tous, il est souhaitable de prévenir les enseignants que l'enfant restera à la garderie afin qu'il soit pris en charge par la personne responsable.

ARTICLE 2 : VIE QUOTIDIENNE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Déroulement d'une journée en périscolaire :

Le matin :

De 7 h à 9 h : accueil des enfants (petit-déjeuner, jeux calmes, lecture, ...)

Dès 8 h 30 : les enfants sont emmenés sur la plateforme de Nargis pour transfert dans leurs écoles respectives.

Le soir :

Dès 16 h 30 les enfants sont pris en charge sur la plateforme de Nargis et emmenés à la garderie. Temps de récréation, goûter, activités ludiques, manuelles, et sportives.

Les parents ont la possibilité de venir chercher les enfants jusqu'à 19 h 00.(au-delà, les enfants seront emmenés à la gendarmerie de Ferrières).

Déroulement d'une journée de mercredi ou vacances :

Le matin de 7 h à 9 h et le soir de 17 h à 19 h sont des temps d'accueil. Les activités ne peuvent être mis en place que lorsque tous les enfants sont présents, c'est-à-dire de 9 h à 17 h. les parents ont la possibilité de récupérer leurs enfants dès 17 h.

Les enfants ont la possibilité de prendre un repas à midi.

La Directrice est responsable du suivi des traitements des enfants (maladie chronique - exemple : asthme, ... *exception maladies contagieuses*) ainsi que de leur régime éventuel. Chaque « bobo » doit être signalé et noté sur le registre sanitaire, les parents en seront informés. Les accidents font l'objet d'une déclaration auprès de l'assurance. En cas de nécessité, l'enfant peut être pris en charge par les urgences.

Un comportement et une tenue correcte sont exigés de la part des usagers du centre de loisirs. Les locaux et matériel doivent être respectés avec grand soin. La cigarette est interdite. Ceux qui n'observeraient pas le règlement seront passibles de sanctions prévues à l'article 6.

Les parents s'engagent à reprendre les enfants avant l'heure de fermeture de l'ALSH fixé par le règlement intérieur

ARTICLE 3 : INSCRIPTIONS A L'ALSH

Aucune inscription ne sera prise en compte si la famille n'est pas à jour de ses dettes envers le SIIS.

Possibilité d'inscrire les enfants :

POUR LE PERISCOLAIRE :

Le matin et /ou le soir au minimum $\frac{1}{2}$ h

POUR LE MERCREDI :

A la journée avec repas (de 8 h 00 à 18 h 00)

A la $\frac{1}{2}$ journée avec repas (jusqu'à 13 h 30 ou à partir de 11 h 30)

A la $\frac{1}{2}$ journée sans repas (jusqu' à 11 h 30 ou à partir de 13h30)

POUR LES VACANCES :

La semaine complète avec possibilité d'une journée d'absence

Les inscriptions ont lieu au S.I.I.S de Préfontaines 15 rue de Château-Landon 45490 (02.38.95.84.16)

Tout dossier retourné incomplet ou hors délai sera refusé et le (les) enfant(s) se sera (seront) pas inscrit(s).

Le nombre de places disponible étant limité, seules les personnes inscrites les premières bénéficieront des places.

ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

POUR LE PERISCOLAIRE :

- . Fournir la fiche d'inscription, la fiche sanitaire et le règlement intérieur signés, une attestation employeur, une attestation d'assurance extra scolaire, une photocopie des vaccinations (à jour).
- . Fournir un planning ou informer la directrice des jours de présence de leur enfant à l'avance pour un mois.

POUR LE MERCREDI ET/OU LES VACANCES :

Fournir les documents cités ci-dessus si l'enfant n'est pas inscrit en garderie périscolaire.

- . et une photocopie de la notification du quotient familial de la Caf d'octobre 2010. A compter du 01/01/2012 fournir le quotient familial de la Caf d'octobre 2011. (Attention ! En l'absence de ce document le tarif **maximum** sera systématiquement appliqué),
- . et un certificat médical certifiant que l'enfant est apte à vivre en collectivité

Pour le mercredi :

- . Informer la mairie de Préfontaines (tél : 02 38 95 84 16) en cas de désistement ou d'absence de l'enfant avant le lundi 10 h, au-delà la journée sera facturée sauf si un certificat médical est présenté.
- . Les parents devront vérifier et signer la fiche de présence.

Pour les vacances :

- . En cas d'absence, fournir un certificat médical, à défaut, la facturation sera établie même si l'enfant n'a pas été présent.
- . Toute absence non justifiée par un courrier et pour une raison considérée comme valable sera facturée.
- . Les inscriptions pour les vacances se feront à la semaine (possibilité d'une journée d'absence).
- . Pour la Toussaint les inscriptions seront ouvertes le 12/09/2011 et closes le 30/09/2011 (vacances du 24/10/11 au 02/11/11)
- . Pour les vacances de février les inscriptions seront ouvertes le 09/01/2012 et closes le 27/01/2012 (vacances du 25/02/12 au 11/03/12)
- . Pour les vacances de pâques les inscriptions seront ouvertes le 12/03/2012 et closes le 30/03/2012 (vacances du 21/04/12 au 06/05/12)
- . Pour les vacances de juillet les inscriptions seront ouvertes le 21/05/2012 et closes le 08/06/2012.
- . Le S.I.I.S se donne la possibilité de limiter les temps de présence en fonction du nombre d'enfants inscrits.
- . Les parents devront vérifier et signer la fiche de présence.

ARTICLE 5 : PAIEMENT

POUR LA GARDERIE DU MERCREDI ET DES VACANCES SCOLAIRES :

Un relevé des présences sera effectué chaque jour et servira de base à la facturation définitive, sur ce relevé le responsable légal devra apposer son nom et sa signature chaque soir. Ce document une fois signé par les parents ne pourra plus être remis en cause pour la facturation.

Les tarifs de l'ALSH sont fixés par le S.I.I.S. Le système du quotient familial sera appliqué aux familles bénéficiaires du barème CAF et habitant dans le Loiret. Il ne s'applique pas à l'accueil périscolaire.

Pour l'accueil périscolaire, les fiches de présence font office de facture, un titre de paiement est transmis aux familles chaque mois, (il peut comprendre aussi le temps du matin et du soir de 7 h à 8 h et de 18 h à 19 h du mercredi). Le tarif 2010/2011 est de 1.90 €/heure et 0.95 €/demi-heure. Les tarifs sont révisables au 1^{er}/09 de chaque année. Toute demi-heure entamée est dûe.

Pour le mercredi et les vacances, la facturation mensuelle est faite en fonction du quotient familial calculé par la CAF. **En cas de non présentation de la notification CAF précisant le quotient, la facture sera effectuée au taux plein.**

Pour les vacances, un acompte de 50% de la somme totale due devra être déposé à la Mairie de Préfontaines (chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC), ce premier règlement confirmera l'inscription, si non celle-ci sera annulée.

Pour le deuxième règlement, la facture sera directement envoyée par courrier aux familles déduction faite du chèque d'acompte de 50%.

Les chèques vacances et les chèques CESU sont acceptés.

ARTICLE 6 : CONTROLE ET SANCTIONS

En cas de non respect du présent Règlement Intérieur, les sanctions pourront être les suivantes :

- Avertissement par lettre adressée au responsable légal
- Renvoi temporaire
- Renvoi définitif.

Tout matériel délibérément endommagé devra être remboursé par les parents.

Les sanctions sont prononcées par le S.I.I.S et les décisions prises seront exécutoires immédiatement.

Le présent règlement sera affiché à l'intérieur du Centre de Loisirs.

Règlement remis en deux exemplaires (un exemplaire à conserver par les parents et un exemplaire à retourner à la garderie daté et signé)

Date et visa des parents :