



## **REGLEMENT INTERIEUR** **ALSH DE NARCASET**

### **1/ INSCRIPTIONS**

- L'inscription est enregistrée par le directeur de l'ALSH ou son adjoint.
- L'inscription est valable pour l'année scolaire en cours.
- Avant le premier accueil, le dossier d'inscription doit être dûment rempli par les familles.
- Dès que le dossier d'inscription est enregistré, la famille doit fournir les documents obligatoires sur l'espace famille. Ces documents sont :
  - Une fiche sanitaire de liaison
  - La photocopie des vaccins
  - Une attestation de couverture sociale où figure le nom de l'enfant
  - Une attestation d'assurance extra-scolaire

Il est indispensable de prévenir la direction de l'ALSH dans les plus brefs délais de tout changement de domicile, de numéro de téléphone, d'employeur ou de situation familiale. Ces changements peuvent être effectués sur l'espace famille.

### **2/ HORAIRES ET FONCTIONNEMENT**

L'ALSH accueille les enfants de Narcaset et des communes environnantes âgés de 3 à 11 ans (de la petite section maternelle au CM2). Les enfants de moins de 3 ans peuvent exceptionnellement être accueillis seulement s'ils sont scolarisés.

L'ALSH est ouvert de 7h30 à 18h30 pendant les vacances scolaires à l'exception des vacances de Noël ainsi que tous les mercredis en période scolaire.

L'ALSH n'est pas habilité à fonctionner en dehors de ces horaires et le cas échéant se dégage de toute responsabilité.

L'encadrement des enfants est assuré par du personnel formé et qualifié : BAFA, BAFD ou des diplômes professionnels équivalents.

En dehors des heures de fonctionnement, l'ALSH assure une permanence pendant la période scolaire aux heures et jours suivants :

- Lundi : 9h - 12h et 13h30 - 18h
- Mardi : 9h - 12h et 13h30 - 16h
- Mercredi : 7h30 - 18h30
- Jeudi : 9h - 12h et 13h30 - 18h
- Vendredi : 9h - 12h

### **3/ ACCUEIL ET DEPART DES ENFANTS**

L'accueil du matin se fait entre 7h30 et 9h30. Les enfants doivent être laissés par les parents, ou les personnes mentionnées sur la fiche d'inscription, à l'entrée du centre auprès des animateurs ou d'un membre de l'équipe de direction.

L'accueil du soir se fait entre 16h30 et 18h30. Les enfants ne repartent jamais seuls du centre, les parents ou les personnes mentionnées sur la fiche d'inscription doivent venir les chercher.

Si l'enfant doit quitter l'ALSH plus tôt, les parents devront prévenir la direction au préalable afin de s'assurer que cela ne perturbe pas l'animation prévue.

Si une personne non inscrite sur la fiche d'inscription vient chercher l'enfant, un mot écrit et signé des parents doit être fourni. S'il s'agit d'un mineur, une décharge des parents sera exigée.

#### **4/ RESERVATIONS ET MODIFICATIONS**

Aucune réservation des journées ne peut s'effectuer si l'enfant n'est pas préalablement inscrit (dossier d'inscription rempli et remis à la direction).

Les réservations doivent s'effectuer au minimum 3 jours ouvrés avant le jour d'accueil :

- avant le mercredi 10h pour un accueil le lundi qui suit
- avant le jeudi 10h pour un accueil le mardi qui suit
- avant le vendredi 10h pour un accueil le mercredi qui suit
- avant le lundi 10h pour un accueil le jeudi qui suit
- avant le mardi 10h pour un accueil le vendredi qui suit

Les réservations s'effectuent sur l'espace famille en inscrivant l'enfant à la période souhaitée, puis en réservant toutes les journées souhaitées.

Toute réservation sera conditionnée par le respect de la réglementation en vigueur en matière de capacité d'accueil et de taux d'encadrement. Ainsi, si toutes les places disponibles sont pourvues au moment d'une réservation, il est possible d'inscrire l'enfant sur liste d'attente en envoyant la demande par mail à la direction. Il pourra être effectivement accueilli uniquement à la suite d'une annulation de la part d'une autre famille.

Dans ce cas de figure, la famille sera avertie des éventuels désistements par la direction ainsi que des horaires auxquelles l'ALSH sera en mesure d'accueillir l'enfant.

Les annulations doivent s'effectuer au minimum 15 jours calendaires avant, que ce soit pour :

- les mercredis : avant la journée d'accueil,
- les vacances de la Toussaint, d'hiver et de printemps ou pour les vacances d'été (juillet et août) : avant le début de chaque semaine.

Toute modification hors délai ou absence injustifiée sera facturée sur la base de la réservation enregistrée. Seules les absences pour raison médicale font l'objet d'une exonération de facturation sur présentation d'un justificatif dans les 72h consécutives à l'absence.

#### **5/ TARIFS ET PAIEMENTS**

Les tarifs ainsi que les frais d'inscription sont révisés tous les ans au 1<sup>er</sup> septembre. Ils tiennent compte des ressources des familles et du quotient familial du mois d'octobre de l'année n-1.

Pour le paiement des prestations, les factures seront adressées aux familles en fin de mois. Elles seront à régler dans les quinze jours qui suivent l'édition de la facture. Sont acceptés les règlements en espèces, chèques à l'ordre du Trésor Public ou chèques vacances ANCV. Le paiement peut aussi être réglé par prélèvement. Pour cela il est nécessaire de renvoyer à la direction le mandat de prélèvement, à retrouver dans l'espace famille, accompagné d'un RIB.

Des forfaits semaines sont disponibles pour des présences à la journée, les 5 jours d'une même semaine et donnent lieu à une réduction.

Pour les sorties, un supplément pourra être demandé. Le montant dépendra du coût total de la sortie et sera précisé avant l'inscription aux activités.

A la demande des familles, un reçu sera délivré pour les frais de garde d'un enfant de moins de 6 ans ouvrant droit à une réduction d'impôts ; cette attestation sera à joindre à la déclaration d'impôts.

L'ALSH, après consultation du conseil municipal et après mise en place de la procédure réglementaire, se réserve le droit d'exclure un enfant pour défaut de paiement.

## **6/ TRAITEMENTS MEDICAUX**

Un animateur ne peut administrer des médicaments à un enfant, sous réserve que celui-ci soit en possession d'une ordonnance médicale indiquant la posologie, de la boîte d'emballage et la notice d'origine marquées au nom de l'enfant. Ces derniers devront être remis à l'équipe d'animation à l'arrivée de l'enfant.

Les enfants souffrants ne sont pas admis à l'ALSH. Les enfants présentant une éruption cutanée ou ayant contracté une maladie infantile ou une conjonctivite ne seront acceptés que sur présentation d'un certificat médical de non-contagion.

Si une infection ou maladie se déclarait dans la journée, les parents seraient prévenus dès que possible, ils pourraient aussi être invités à venir chercher l'enfant.

Si un enfant dispose d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé), les parents sont invités à le signaler dès l'inscription afin d'en informer l'équipe d'animation et de disposer d'une trousse de soin contenant le traitement nécessaire, marqué au nom de l'enfant. Ils doivent également fournir à la directrice de l'ALSH la fiche faisant état du protocole.

Si le PAI concerne des allergies alimentaires, il sera demandé aux parents d'amener le repas pour l'enfant en question.

## **7/ ASSURANCES**

Les enfants inscrits à l'ALSH devront être couverts par une assurance couvrant les activités extra-scolaires. Une attestation devra être remise lors de l'inscription.

L'ALSH décline toute responsabilité, pour la perte ou la dégradation de bijoux, objet de valeur, ou tout objet personnel.

## **8/ REGLES DE VIE**

Tous les vêtements et objets personnels devront être marqués au nom de l'enfant.

Tout objet considéré comme dangereux ou pouvant occasionner des accidents est interdit.

Les objets connectés (téléphone portable, montre connectée, console vidéo, lunettes connectées, casque de réalité virtuelle...), bijoux et tout autre objet de valeur sont formellement interdits au sein de l'ALSH.

En cas de dégradation du matériel ou des locaux, commise volontairement par un enfant, les frais de remplacement ou de réparations seront facturés aux parents.

Pour tout problème de comportement d'un enfant, une rencontre sera organisée avec les parents afin de les résoudre. Si le problème demeure ou se répète, l'enfant ne sera plus accueilli, de façon temporaire ou définitive.

## **9/ DIVERS**

Le goûter n'est pas fourni par L'ALSH. Il est à prévoir par les parents dans un sac à dos avec une petite bouteille d'eau.

Les projets éducatif et pédagogique sont à la disposition des parents sur le site internet de l'accueil de loisirs ou bien sur demande auprès de la direction.

A l'accueil se trouve un panneau d'affichage. Les parents sont invités à le consulter régulièrement afin de prendre connaissance des plannings d'activités ainsi que diverses informations concernant le fonctionnement et la vie de l'ALSH.

Tout intervenant extérieur sera sous la responsabilité du directeur de l'ALSH.