

COMMUNE DE CELLETES

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (A.L.S.H Les P'tits Castors)

Règlement intérieur

Article 1 : Définition

L'ALSH « Les P'tits Castors » accueille tous les enfants scolarisés à CELLETES. Les enfants de CM1 et CM2 n'y sont pas acceptés pendant les heures d'Accompagnement Scolaire Spécifique.

Le mercredi et pendant les vacances scolaires, l'ALSH municipal accueille également les enfants dont les parents sont domiciliés ou travaillent dans la commune.

Article 2 - Jours et heures d'ouverture

En période scolaire

- Tous les matins :
 - de 7h15 à 8h35 pour les enfants de l'école maternelle
 - de 7h15 à 8h20 pour les enfants de l'école élémentaire
- Le soir, les lundis, mardis, jeudis et vendredis :
 - de 16h30 jusqu'à 18h30
- Le mercredi (scolaire)

	Arrivée	Départ midi	Retour	Départ soir
Matin (sans repas)	entre 7 h 15 et 9 h	entre 11 h 45 et 12 h		
Matin (avec repas)	entre 7 h 15 et 9 h	entre 13 h 15 et 13 h 30		
Après-midi (sans repas)	entre 13 h 15 et 13 h 30			entre 17 h et 18 h 30
Après-midi (avec repas)	entre 11 h 45 et 12 h			entre 17 h et 18 h 30
Journée (sans repas)	entre 7 h 15 et 9 h	entre 11 h 45 et 12 h	entre 13 h 15 et 13 h 30	entre 17 h et 18 h 30
Journée (avec repas)	entre 7 h 15 et 9 h			entre 17 h et 18 h 30

Pendant les vacances scolaires

De 7 h 15 à 18 h 30 avec le repas du midi pris de 12 h à 13 h

En respectant les horaires d'arrivée et de départ suivants

Arrivée	Départ soir
entre 7 h 15 et 9 h	entre 17 h et 18 h 30

L'ALSH Municipal fermant à 18h30, il est demandé aux parents de respecter cet horaire. Pour tout retard la personne chargée de récupérer l'enfant doit impérativement prévenir le personnel d'encadrement au 02 54 70 34 17 ou au 06 41 94 66 01.

En cas de fermeture de l'ALSH un jour ouvrable, les parents seront prévenus à l'avance.

Article 3 : Lieux des activités

Les enfants sont accueillis dans les bâtiments communaux situés Impasse des Ecoles. En cas d'impossibilité d'occupation de ce lieu, une autre salle communale sera mise à disposition.

Article 4 : Encadrement et responsabilité

Les parents sont responsables de leur enfant jusqu'à la prise en charge par le personnel d'encadrement du centre de loisirs.

La commune est responsable du fonctionnement de l'ALSH. L'encadrement est assuré par du personnel communal qualifié.

Si les parents d'un enfant ne peuvent venir le chercher en garderie, ils devront autoriser par écrit, soit cet enfant à partir seul, soit une autre personne à le récupérer. Cette autorisation devra être remise à l'avance au personnel de l'ALSH municipal par les parents. **La Commune décline toute responsabilité à partir du moment où l'enfant quitte les locaux municipaux.**

Si les parents souhaitent que leur enfant quitte momentanément l'ALSH pour des activités indépendantes de l'ALSH, les conditions suivantes devront être respectées :

- une planification individuelle sera déposée à la rentrée scolaire auprès de la responsable du service enfance
- une prise en charge de l'enfant devra être prévue par les parents ou une personne dûment habilitée par ces derniers (autorisation écrite pour l'année en cours) EN DEHORS DE L'EQUIPE D'ANIMATION
- le retour de l'enfant sera réalisé sous la responsabilité de cette même personne

Durant cette activité extérieure la responsabilité de l'ALSH est entièrement dérogée.

Attention : Ce service rendu aux familles ne sera toléré que le matin, l'après-midi étant réservé aux sorties du groupe entier. En conséquence, sur la journée du mercredi, plus aucun départ ne sera accepté entre 13h30 et 17h, ceci afin de ne pas pénaliser les autres enfants en cas de sortie hors du centre de loisirs.

Article 5 : Conditions d'entrée et de sortie de l'ALSH

L'entrée et la sortie des enfants de l'ALSH s'effectuent par la cour de l'école maternelle Pierre et Marie Curie en empruntant l'Impasse des Ecoles. **Nous rappelons que cette voie est interdite aux véhicules sauf riverains.**

Article 6 : Règles de vie

Ce temps d'accueil périscolaire nécessite un respect des règles liées à la vie en collectivité. Cela comprend le respect entre les enfants mais également avec les adultes qui assurent l'encadrement.

Tout manquement à la discipline et à la politesse, ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités, seront signalés aux parents. En cas de récurrence, ceux-ci seront reçus par le Maire ou un élu délégué qui décidera des mesures à adopter.

Il est interdit d'apporter des objets personnels. Lors des sorties, les appareils photos ne peuvent être acceptés qu'après autorisation de la responsable de l'ALSH

Article 7 : Goûter

Les parents doivent munir leurs enfants d'un goûter sauf le mercredi et pendant les vacances scolaires où il est compris dans le tarif journalier.

A partir de 2 oublis, le 3^{ème} goûter (et les suivants) fournis par le centre de loisirs seront facturés, selon le montant indiqué sur la grille tarifaire des services communaux.

Il ne sera accepté aucune prise de petit déjeuner lors de l'accueil du matin

Article 8 : Médicaments et régime alimentaire particuliers

Aucun médicament n'est accepté dans l'enceinte de l'ALSH. En aucun cas le personnel municipal est habilité à administrer un médicament aux enfants.

Toute allergie doit être signalée et accompagnée d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) qui est valable 1 an, soit pour l'année scolaire en cours.

L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires ne sera possible qu'après la signature d'un PAI rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés.

La commune décline toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique n'aurait pas été signalé par ses parents.

Article 9 : Modalités d'inscription

Les pré-inscriptions sont reçues directement par l'équipe d'animation 3 semaines avant le début de chaque période pour les petites vacances.

Pour l'accueil des mercredis, une inscription papier faisant office de justificatif sera distribuée entre chaque période de vacances (cycle de 5 ou 6 semaines). Les enfants pourront être inscrits par demi-journée ou journée entière en indiquant leur prise de repas au restaurant scolaire ou non.

Pour les mercredis scolaires, journée ou $\frac{1}{2}$ journée et les journées vacances scolaires, toute inscription entraînera automatiquement la facturation de la période concernée et du repas, exception faite en cas de présentation d'un certificat médical ou d'annulation au plus tard le vendredi précédent : pour le mercredi concerné ou la semaine de vacances concernée.

Il sera toujours possible d'inscrire les enfants ponctuellement en fonction des places disponibles.

Pendant les vacances scolaires, l'inscription est possible à la journée.

Article 10 : Facturation et Paiement

La facturation est effective à compter des horaires de prise en charge énoncés dans l'article 2.

Tout retard après la fermeture automatique du portail (18h30) entraînera la facturation d'un forfait par retard et par enfant en plus du tarif de l'accueil périscolaire.

Le tarif des prestations est fixé par délibération du Conseil Municipal. Il est consultable en mairie et sur le site www.cellettes41.fr. Il implique de connaître le quotient familial du destinataire de la facture. A cet effet, les parents devront compléter le coupon joint et le retourner au secrétariat de mairie. Dans le cas où cette information ne serait pas communiquée par la Caisse d'Allocations Familiales, il sera demandé aux parents de présenter, en mairie, leur dernier avis d'imposition. **En l'absence de toute information, il sera appliqué le tarif le plus élevé.**

Les repas pris dans le cadre de l'ALSH (mercredi ou vacances) étant commandés, préparés et facturés par la société de restauration en fonction des inscriptions : tout repas commandé est dû.

La facture sera adressée aux familles chaque début de mois pour les prestations du mois précédent. Les parents devront régler le montant indiqué sur cette facture **avant le 15** du mois de réception comme cela est précisé sur chaque facture. En cas de non paiement dans le délai imparti, un premier rappel sera fait. S'il n'est pas suivi d'effet, un titre de recettes sera adressé aux parents par le Trésor Public.

Le paiement s'effectue à la Mairie par chèque à l'ordre du Trésor Public et/ou chèque-vacances et/ou bon CAF et/ou en numéraire, ou prélèvement automatique.

Aux heures de fermeture des bureaux du secrétariat de mairie, une enveloppe contenant le règlement peut être déposée dans la boîte à lettres du secrétariat de mairie.

Des poursuites pourront être engagées pour non paiement.

Article 11 : Application et Diffusion du règlement :

Ledit règlement adopté par le conseil municipal est applicable dès publication et notification aux familles. Il sera affiché dans les locaux de l'ALSH et à la Mairie et consultable sur le site de la mairie www.cellettes41.fr.

Un exemplaire de ce règlement sera remis aux parents en début d'année scolaire.

Le Maire de Cellettes, ou son représentant désigné, est chargé d'en contrôler son application.

A Cellettes, le 4 septembre 2021

Le Maire,

Joël RUTARD

