

## ALSH LE PETIT MONDE DES GAMADOUS REGLEMENT INTERIEUR.

**Adresse :** Rue du Tour de Ville  
19270 Donzenac

**Téléphone :** 05.55.22.85.06

**@ :** alsh.donzenac@yahoo.fr

La structure est déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, avec avis du service Protection Maternelle et Infantile du Conseil Départemental pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans.

La gestion de l'ALSH fait l'objet d'un partenariat technique et financier avec la Caisse d'Allocations Familiales 19, le Conseil Départemental (Protection Maternelle et Infantile), la Mutualité Sociale Agricole, la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations.

### A - INSCRIPTIONS

#### ◆ Age des enfants :

Les enfants peuvent être inscrits à partir de l'âge de 3 ans. Une tolérance peut être accordée pour les enfants âgés de 2 ans 11 mois pour l'accueil des vacances ; cette tolérance est portée à 2 ans 6 mois pour l'accueil en périscolaire des enfants scolarisés.

Les activités sont organisées par groupe d'âge :

- Les maternelles :	3 / 5 ans	- Les moyens :	6 / 8 ans
- Anim' Juniors :	9 / 12 ans	- #100% Ados :	13/17 ans

#### ◆ Modalités d'inscription :

**Le service est réservé en priorité aux familles résidant ou s'acquittant d'un impôt sur la commune. Toute demande d'inscription pour des familles ne résidant pas sur la Commune devra faire l'objet d'une autorisation spécifique du Maire de Donzenac.**

Pour inscrire votre enfant à l'Accueil de Loisirs, il vous faudra remettre au directeur les documents ci-dessous, datés et signés (l'inscription est valable du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante) :

- la fiche d'inscription (si l'enfant n'a pas reçu les vaccinations obligatoires, fournir un certificat médical de contre-indication)
- l'avis d'imposition N-1 des parents (attention, pour les couples en concubinage, transmettre les 2 avis d'imposition),
- une attestation de responsabilité civile ou l'assurance scolaire de l'enfant. **Les dommages corporels ne sont pas couverts, il est vivement conseillé aux familles d'assurer leurs enfants.**

Lors d'un changement de domicile, la nouvelle adresse et éventuellement le numéro de téléphone doivent être portés à la connaissance du directeur, **y compris si le changement de domicile implique que les enfants ne viendront plus à l'ALSH.**

Des inscriptions complémentaires peuvent être demandées pour les ateliers organisés par l'ALSH dans le cadre de projets spécifiques.

### B - ACCUEIL- JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

**1) Les matins d'école de 7h jusqu'à l'heure d'entrer en classe ; les après-midis d'école : de la sortie des classes à 19h30. Pas de réservation préalable.**

Les liaisons avec l'école sont assurées par les agents de la structure ; les heures d'arrivée et de départ des enfants sont libres (sauf ateliers spécifiques sur inscription).

#### Horaires détaillés :

	Bâtiment maternelles	Bâtiment Primaires
Lundi, mardi, jeudi, vendredi matin	7h – 8h50	7h – 8h45
Lundi, mardi, jeudi, vendredi après-midi	16h20 – 19h30	16h15 – 19h30

Sur ces périodes d'accueil, les tarifs sont appliqués à la 1/2h (toute 1/2h entamée est due).

Les temps de liaison entre l'école et le service sont assurés par l'ALSH à partir de 8h30 le matin et entre la sortie de classe et 16h30 l'après-midi ; ils ne sont pas facturés aux familles.

## 2) Le mercredi et pendant les vacances scolaires : de 7h à 19h, réservations obligatoires et plusieurs possibilités de fréquentation :

- Journée complète avec repas
- Journée complète sans repas
- Matin + repas
- Matin sans repas
- Repas + après-midi
- Après-midi sans repas.

**Horaires détaillés :** Les activités ont lieu de 9h00 à 11h30, puis de 14h à 17h.

Fréquentation journée complète avec repas	Arrivée entre 7h et 9h	Départ entre 17h et 19h
Fréquentation journée complète sans repas	<i>Matin :</i> Arrivée entre 7h et 9h Départ entre 11h30 et 12h	<i>Après-midi</i> Arrivée entre 13h et 14h* Départ entre 17h et 19h
Fréquentation matin sans repas	Arrivée entre 7h et 9h	Départ entre 11h30 et 12h
Fréquentation matin + repas	Arrivée entre 7h et 9h	Départ entre 13h et 14h
Fréquentation repas + après-midi	Arrivée entre 11h30 et 12h	Départ entre 17h et 19h
Fréquentation après-midi sans repas	Arrivée entre 13h et 14h*	Départ entre 17h et 19h

**\*Attention, l'après-midi pour les plus petits qui font la sieste, une arrivée entre 13h et 13h15 est préférable.**

Ces horaires doivent être respectés impérativement. Tout retard doit être signalé par téléphone au 05.55.22.85.06 avant 9h30 (heure à laquelle sont commandés les repas pour midi). Pour les enfants arrivant pour le repas de midi et l'après-midi, **il est important de bien le préciser sur les fiches de réservation.**

Pour des raisons exceptionnelles, un enfant peut être repris pendant le temps de fonctionnement de L'ALSH (9h/11h30 ; 14h/17h). Une attestation écrite assurant la décharge de responsabilité de l'ALSH sera demandée aux parents.

Réservation : des tableaux de réservation sont remis pour chaque session. **Il est obligatoire de compléter ces tableaux et de les rendre avant la date indiquée. Tout retard dans la remise du document, ou toute présence d'un enfant pour une ou plusieurs journée(s) non réservée(s) sur les mercredis ou les vacances, seront pénalisés d'un forfait de 3€ par session (3€ par mois pour les vacances d'été) et par famille.**

Absence non justifiée : un montant de 3€ par jour et par enfant, correspondant au coût du repas pour la collectivité, sera facturé pour toute journée réservée où l'enfant serait absent, sauf :

- si l'ALSH a été prévenu par écrit (mail / courrier) de l'absence, dans les 3 jours ouvrés précédant la ou les date(s) réservée(s) concernée(s).
- sur production d'un justificatif (certificat médical...).

### **Repas**

Pour les jours d'école, une collation est donnée aux enfants à 16h30 ; elle est fournie par les parents. Pour les mercredis et les vacances, le repas et la collation de 16h30 sont fournis par l'ALSH.

## **C – L'EQUIPE**

**Direction :** Jean-François Delort, BAFD  
**Direction adjointe :** Elodie Morisset, BAFD

**Animation :** 13 agents qualifiés

**Restauration, entretien :** 6 agents techniques

Des agents saisonniers sont recrutés en complément si nécessaire pendant les périodes de vacances, dans le respect des normes d'encadrement.

## **D - FONCTIONNEMENT INTERNE – SECURITE**

- ◆ L'enfant doit être accompagné jusqu'à son lieu d'accueil ; le soir son départ doit être signalé à l'animateur. Il est important que les personnes responsables de l'enfant se rendent jusqu'au lieu d'accueil et rencontrent les animateurs afin de pouvoir être informés du déroulement des journées à l'ALSH (affichage, discussions...). Au départ, les enfants ne seront remis qu'à leurs parents ou aux personnes

autorisées listées sur la fiche d'inscription. Aucun n'enfant n'est autorisé à partir seul (sauf avec autorisation écrite des parents pour les enfants de primaire uniquement).

- ◆ Les parents veillent à ce que leurs enfants n'introduisent pas d'objets dangereux dans l'ALSH.
- ◆ Les téléphones portables sont interdits jusqu'à l'entrée en section #100% Ados. Les règles d'utilisation pour cette section sont définies avec l'animateur référent.
- ◆ Le port de bijoux, d'argent ou d'objets personnels (jouets) reste sous l'entière responsabilité des parents.
- ◆ En cas de dégradation volontaire faite par un enfant, l'ALSH ne peut en aucun cas être tenu pour responsable. La responsabilité morale et civile des parents se trouve totalement engagée.
- ◆ En cas de comportement troublant le bon fonctionnement de l'accueil et le déroulement des activités, l'équipe d'animation se réserve le droit d'en référer au directeur, puis au Maire de Donzenac, qui le cas échéant pourra prendre des mesures d'exclusion après consultation de la Commission des affaires scolaires et périscolaires
- ◆ Les parents, ou la personne autorisée, sont responsables de l'enfant jusqu'au moment où ils le confient à la structure d'accueil. Ils sont également responsables de tout enfant qui les accompagne et donc de tout incident qui pourrait survenir.

## E - HYGIENE-SECURITE

- ◆ Dans le cas de constat de maladie pendant les heures de présence à l'ALSH, la famille est contactée et priée de venir chercher l'enfant suivant son état.
- ◆ Si un enfant doit prendre des médicaments, ceux-ci doivent être remis au directeur par les parents, et accompagnés d'une ordonnance récente. **Aucun traitement médical ne sera donné à l'enfant sans ordonnance.**
- ◆ La fiche sanitaire de liaison doit faire apparaître tout problème de santé pouvant avoir des conséquences sur la fréquentation de l'Accueil de Loisirs par l'enfant. Par ailleurs, elle donne au directeur l'autorisation de prendre toute décision médicale d'urgence si les parents ou les personnes à contacter sont injoignables.
- ◆ L'accueil d'un enfant en situation de handicap, présentant des allergies ou avec des problèmes de santé récurrents, doit faire l'objet d'un Projet d'Accompagnement Individualisé.

## F -TARIFS / FACTURATION

Les tarifs sont votés par le Conseil Municipal. Ils sont dégressifs en fonction des ressources du foyer et de la composition familiale, sur la base de l'avis d'imposition N-2, à l'exception de ceux du secteur #100% Ados qui sont forfaitaires.

***Les aides CAF (Pass'ALSH) sont déduites sur les factures et réglées directement par la CAF à la Commune .***

***Vacances et mercredis : 2 demi-journées ou 1 journée pour 1 déduction***

***Périscolaire : 1 déduction toutes les 8h de présence.***

*Pas de report d'un mois sur l'autre.*

***Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015, le règlement des aides MSA s'effectue directement aux familles.***

- ◆ Les factures doivent être réglées avant la date limite indiquée. Les règlements peuvent être remis au directeur de l'ALSH ou à la Mairie de Donzenac.
- ◆ Les moyens de paiement acceptés sont : les espèces (sous réserve d'avoir fait l'appoint) - les chèques (à l'ordre de ALSH Donzenac) - les chèques-vacances ANCV - les Chèques Emploi Service Universel prépayés (CESU) pour les frais concernant les enfants de **moins de 7 ans uniquement**.
- ◆ En cas de retard de paiement d'une facture, un titre exécutoire de recettes vous sera envoyé par le Trésor Public. Dans ce cas il vous faudra régler directement à la Trésorerie d'Allasac.
- ◆ Il est possible de régler vos factures en ligne via le Portail Familles, ou de mettre en place le prélèvement automatique. Merci de vous rapprocher de l'ALSH.
- ◆ **En cas de non acquittement des montants dus dès la première relance de Mme la Trésorière, les enfants ne pourront plus bénéficier du service ALSH jusqu'à la régularisation de la situation.**
- ◆ Pour les enfants de moins de 7 ans, une attestation annuelle vous sera remise **sur demande** afin de déduire les sommes versées de vos revenus imposables. Toutefois nous vous conseillons de conserver vos factures.

**Si vous bénéficiez d'une aide financière pour la fréquentation de l'ALSH, n'oubliez pas de joindre les papiers justificatifs à votre dossier d'inscription.**

## G - MATERIEL

- ◆ **Les enfants inscrits devront apporter en début d'année une blouse étiquetée à leur nom.** Si l'enfant n'a pas de blouse, l'ALSH ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable de la dégradation éventuelle de vêtements (peinture, ...)

- ◆ Les enfants devront avoir, dans un sac étiqueté à leur nom, les affaires nécessaires au bon déroulement de la journée (ex tétine et doudou pour les plus jeunes), et à la pratique des activités prévues. Une liste de ces-dernières sera affichée à l'accueil et fournie aux parents sur demande. Attention à bien adapter les tenues aux activités (pas de claquettes l'été par ex...) et à prévoir une tenue de rechange pour les petits.
- ◆ Une caisse contenant les affaires oubliées se trouve dans les locaux de l'ALSH. Si les affaires ne sont pas récupérées, elles sont régulièrement apportées à des associations caritatives.

## H – DROIT A L'IMAGE

Le personnel de l'ALSH prend et peut être amené à diffuser des photos des enfants sur différents supports de communication ; ils sont également susceptibles d'être filmés. Une autorisation écrite est demandée aux parents sur la fiche d'inscription.

Règlement mis à jour le 19/07/2019

Yves LAPORTE, Maire de Donzenac

