

# REGLEMENT INTERIEUR



Loisirs Education & Citoyenneté  
Grand Sud



## Accueil de Loisirs de Gréasque



2017/2018

## Présentation générale

**Responsable de la structure** : Melle Muriel OULD-AHMED

**Tél** : 04 42 69 95 37 /06 41 66 45 74

**E-mail** : enfance-greasque@loisireduc.org

L'Accueil de Loisirs accueille prioritairement les enfants de la commune de Gréasque dont la gestion de l'ALSH (Accueil de Loisirs sans Hébergement) a été déléguée à « Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud » (LE&C Grand Sud)

Le mode de gestion proposé par LE&C Grand Sud s'inscrit dans le cadre du projet éducatif de la commune de Gréasque.

Le présent Règlement intérieur définit les conditions d'organisation du service proposé aux familles. Il est susceptible d'être modifié chaque année.

## Conditions d'admission

**Sont prioritaires les enfants dont la famille est domiciliée sur la commune de Gréasque. Les inscriptions se prennent par ordre d'arrivée.**

Le Centre de Loisirs accueille les enfants de 3 à 11 ans.

Capacité d'accueil : **100 enfants de 3 à 11 ans**

- Les enfants sont acceptés **jusqu'à l'âge de 11 ans**.
- Dans la mesure des places disponibles, et après avis de la commune, l'ALSH peut accueillir des enfants ne résidant pas sur la commune. Un tarif forfaitaire leur sera appliqué (cf. tableau de tarification). Ces demandes seront alors prises en compte dans l'ordre de leur inscription sur une liste d'attente.
- Les réservations doivent être faites pendant les périodes prévues à cet effet (date limite indiquée sur la fiche de réservation). Les parents devront remplir avec le plus grand soin les dossiers individuels d'inscription, valables jusqu'au 31 août de chaque année.
- Les dossiers des enfants doivent être complets et comportent :
  - Une fiche de renseignement,
  - Une fiche de réservation par périodes de fréquentation,
  - Deux contrats d'inscription dûment complétés et signés (un à conserver par la famille, l'autre à remettre au responsable du centre de loisirs)
  - Un justificatif de domicile (facture EDF, téléphone, avis d'imposition...),
  - Une attestation de la CAF mentionnant le Quotient Familial (uniquement pour les allocataires CAF)
  - Le coupon d'acceptation du présent règlement.
- Les parents sont tenus d'informer la direction de tout changement dans leur situation (coordonnées, etc....).



Les réservations laissées sur le répondeur téléphonique devront être obligatoirement confirmées par écrit.

## Tarifs et Facturation

ALSH (mercredi et vacances)	TARIFICATION ALSH							
	Journée		Demi-journée + repas		Demi-journée sans repas		Garderie matin ou soir	
QF CAF	Gréasque	Extérieur	Gréasque	Extérieur	Gréasque	Extérieur	Gréasque	Extérieur
<b>0&gt;QF&gt;599€</b>	9,50 €	12,50 €	7,50 €	10,50 €	5,00 €	8,00 €	1,00 €	
<b>600&gt;QF&gt;999€</b>	12,00 €	15,00 €	10,00 €	13,00 €	7,00 €	10,00 €	2,00 €	
<b>1000&gt;QF&gt;1399</b>	13,50 €	16,50 €	11,00 €	14,00 €	8,00 €	11,00 €	2,50 €	
<b>QF&gt;1400</b>	15,00 €	18,00 €	12,00 €	15,00 €	9,00 €	12,00 €	3,00 €	

**Une participation** supplémentaire sera demandée pour financer des activités exceptionnelles (séjours, sorties, spectacles, cinéma, théâtre...).

**Quelque soit le mode de paiement, les règlements devront être remis en main propre à la directrice de l'ALSH, durant les temps de permanence ou d'accueils parents.**

Les familles qui bénéficient d'une participation d'un comité d'entreprise ou d'un comité d'établissement se verront appliquer une réduction égale au montant de la prise en charge de l'organisme financeur, les documents devront être présentés lors du 1<sup>er</sup> jour de présence.

Il est aussi possible d'utiliser les chèques vacances de l'A.N.C.V. ou le Chèque Emploi Service Universel (CESU).

## Horaires d'ouverture et modalités d'accueil

**Durant les mercredis et vacances scolaires**, hors jours fériés, le Centre de Loisirs est ouvert de **7h30 à 18h30**. Les enfants peuvent être inscrits en journée complète ou en demi-journée (matin ou après-midi), avec ou sans repas.

Le centre est fermé durant une semaine des vacances de Noël et une semaine durant le mois d'août.

De 7h30 à 8h le matin, et de 18h à 18h30 le soir, l'accueil des enfants donne lieu à une inscription et une facturation particulière : garderie matin ou soir (voir modalités de réservation et tarifs)

## Goûter

Le goûter de l'après-midi sera fourni par le centre.

## **Arrivée et départ des enfants**

### **Arrivée des enfants**

⇒ Les enfants présents en matinée ou toute la journée sont accueillis entre **7h30 et 8h00 en garderie matin et en accueil de 8h00 à 9h00** (début des activités).

⇒ L'accueil des enfants en après-midi avec repas se fera entre **11h15 et 11h30**.

⇒ L'accueil des enfants en après-midi sans repas se fera entre **13h00 et 14h00**.

### **Départ des enfants**

⇒ Le départ des enfants en matinée sans repas devra se faire entre **11h00 et 11h30**.

⇒ Le départ des enfants en matinée avec repas devra se faire entre **12h45 et 13h00**.

⇒ Les enfants présents toute la journée et en après-midi peuvent être récupérés **à partir de 17h00 et jusqu'à 18h00 lors de l'accueil puis de 18h00 à 18h30 en garderie soir**.

En cas de départ anticipé de l'enfant, les parents ou les personnes habilitées, devront obligatoirement remplir et signer une décharge de responsabilité.

En cas d'arrivée anticipée de l'enfant, pour raisons exceptionnelles, l'équipe de direction devra en être avisée et se réserve le droit de refuser la prise en charge de l'enfant (pour des raisons de normes d'encadrement)

## **Modalités de désistement**

**En cas de désistement, les parents devront prévenir la directrice du centre selon les modalités suivantes :**

### **Pour les mercredis**

Au plus tard le jeudi précédent le mercredi réservé (délai de réservation des repas et constitution de l'équipe des animateurs en fonction du nombre d'enfants inscrits).

### **Pour les vacances scolaires**

Au plus tard 10 jours avant le premier jour réservé (délai de réservation des repas et constitution de l'équipe des animateurs en fonction du nombre d'enfants inscrits).

**Ce désistement devra se faire :**

- **directement auprès de la directrice** durant les temps d'accueil et les permanences
- **par E-mail ([enfance-greasque@loisireduc.org](mailto:enfance-greasque@loisireduc.org))** en précisant le nom et le prénom de l'enfant ainsi que les dates annulées.

- **par courrier dans la boîte aux lettres de la structure** en précisant le nom et le prénom de l'enfant ainsi que les dates annulées.

•  
**En cas d'absence pour maladie ou raison grave**, les parents devront prévenir la directrice aussitôt que possible et fournir un justificatif.

**Toute prestation réservée sera automatiquement facturée avec le repas au tarif en vigueur, sauf :**

Absence de l'enfant pour motif médical et justifiée par un certificat médical dans les 48 heures suivant l'absence. Passé ce délai, et pour des raisons de gestion administrative, il ne sera pas possible de procéder au remboursement.

**Toute annulation en dehors des délais ou sans justificatif entraîne la facturation de la prestation réservée conformément à l'inscription.**

## Sécurité des enfants

**Les enfants doivent impérativement avoir leur dossier d'inscription à jour.**

Un registre d'infirmerie est tenu par les membres de l'équipe d'animation. Tous les soins et maux constatés seront portés sur ce registre et seront signalés aux parents. **L'équipe n'est en aucun cas habilitée à administrer des médicaments aux enfants.** Dans certains cas, un protocole d'accueil individualisé pourra être mis en place.

### **Arrivée**

**Les parents doivent accompagner les enfants jusque dans la salle d'accueil.**

Un animateur, responsable de cet accueil, notera la présence de l'enfant sur la fiche en précisant aux parents la prestation réservée et le parent devra signer en marquant l'heure d'arrivée.

Les parents devront signaler à l'animateur présent tout problème susceptible de gêner l'enfant pendant sa journée au centre (blessures, rhume, otites,...).

**La directrice se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant dont l'état de santé est incompatible avec la vie en collectivité et les activités du centre.**

### **Départ**

**Les parents récupèrent leur enfant dans l'enceinte du Centre de Loisirs en notant sur la feuille de présence l'heure de départ et en signant.** Les animateurs devront signaler toute difficulté rencontrée par l'enfant dans la journée.

**Seules les personnes mentionnées sur la fiche d'inscription ou mandatées par écrit par les parents sont autorisées à récupérer les enfants. Une pièce d'identité peut être demandée par le directeur ou à l'animateur responsable des départs.**

Dans la mesure du possible, il est recommandé de ne pas laisser les enfants apporter des jouets au Centre de Loisirs. L'ALSH décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol de tout objet apporté au centre par l'enfant.

## Règles de vie

L'ALSH est un espace de convivialité, de respect et de tolérance où chaque enfant a sa place sans aucune distinction. L'équipe d'animation est garante de la sécurité physique et morale des enfants présents sur le centre. Elle se doit de signaler tout comportement de déviance grave observé pendant une journée ou une période de fonctionnement.

La signature du présent règlement vaut acceptation des différentes modalités d'accueil qui y sont détaillées.

Dans le cas d'une faute grave ou d'une récidive, les parents seront avertis et convoqués afin d'envisager des mesures à prendre, pour le bien de l'enfant et le maintien de la bonne marche du service.

En cas de non respect récurrent des différentes dispositions du présent règlement, et à défaut de conciliation possible, la directrice se réserve le droit, après avis de la commune, de ne plus accepter un enfant au centre.



### Coupon à compléter et à remettre

A la directrice de l'ALSH



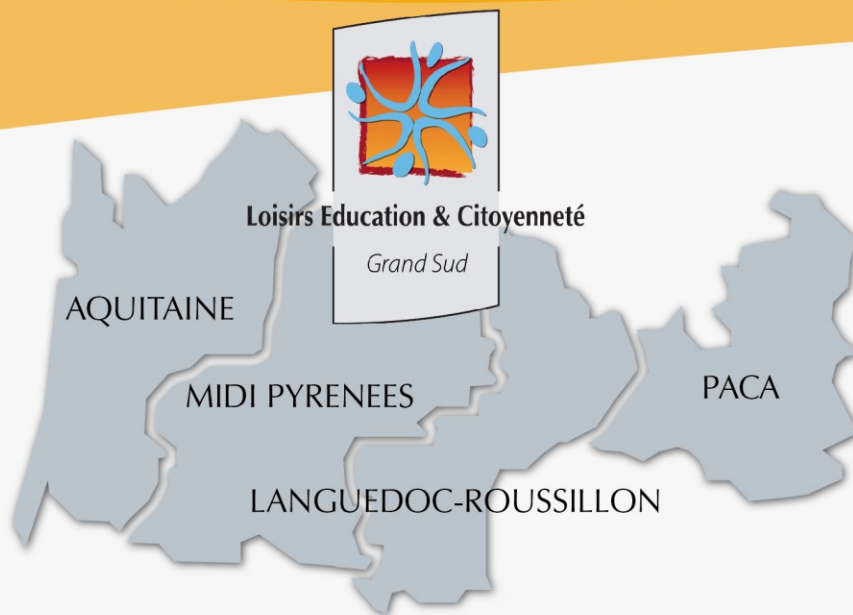
Loisirs Education & Citoyenneté  
Grand Sud

**Je soussigné,....., responsable légal de l'enfant :**

**Nom :....., prénom :..... reconnais avoir pris connaissance du règlement Intérieur et m'engage à en respecter les termes.**

**Fait à ....., le.....2017-2018**

**Signature :**



Siège interrégional :

7, rue Paul Mesplé - 31100 TOULOUSE  
Tél. : 05 62 87 43 43 - Télécopie : 05 62 87 43 44  
[www.loisireduc.org](http://www.loisireduc.org) - [contact@loisireduc.org](mailto:contact@loisireduc.org)

