

1. Objet du règlement

Le présent règlement intérieur a pour objectif de définir les règles de fonctionnement de l'accueil de loisirs sans hébergement organisé par la Caisse des écoles, d'assurer la sécurité physique et morale des enfants, et de garantir un cadre serein pour les enfants, familles et personnels.

2. Admission et inscription

2.1 Conditions d'admission

- L'accueil est ouvert aux enfants et adolescents de 2½ scolarisés à 15 ans.
- Il doit être à jour de ses vaccinations obligatoires (ou fournir un certificat de contre-indication).
- L'enfant de moins de six ans doit être propre.

2.2 Dossier d'inscription

Le dossier doit être complet avant toute fréquentation :

- Fiche de renseignements
- Fiche sanitaire de liaison
- Autorisations parentales : (sorties du centre, photos, soins d'urgence...)
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Règlement intérieur signé
- La copie du dossier PAI (*Projet d'Accueil Individualisé*), le cas échéant

2.3 Modalités d'inscription

Les inscriptions pour les périodes de vacances scolaires se déroulent selon le calendrier de paiement des prestations diffusé, et sont clôturées environ trois semaines avant le début de la période concernée. Toute inscription n'est réputée effective qu'après encaissement intégral par la régie de recettes, du règlement de l'ALS.H.

2.4 Modifications et annulations de l'inscription

Les demandes de modification ou d'annulation peuvent être effectuées auprès de la régie des recettes de la Caisse des écoles, par téléphone ou sur place.

Les modifications ou annulations doivent être réalisées au plus tard 5 jours avant le premier jour de l'ALS.H.

2.5 Annulations en cours d'ALS.H

En cas d'annulation d'une inscription après le début de l'ALS.H, les jours déjà consommés restent dus.

Les jours d'absence pour raison médicale peuvent être remboursés ou déduits d'une prochaine inscription, sous réserve de la transmission d'un certificat médical.

Le certificat médical doit être adressé dans un délai maximum de 48 heures à compter du premier jour d'absence de l'enfant. Passé ce délai, les jours d'absence concernés restent facturés.

Les jours à venir, non consommés à compter du lendemain de la date d'annulation, peuvent faire l'objet d'un remboursement ou d'un report, dans le cadre d'une autre activité.

2.6 Absence

Toute absence doit être signalée au plus tard la veille, avant 12h00.

Seul le respect de ce délai permet d'ouvrir droit à un remboursement ou à une déduction, selon les modalités en vigueur.

3. Horaires et accueil des enfants

3.1 Horaires d'ouverture

- Accueil du matin : de 7h00 à 8h15
- Début des activités : à 8h45
- Fermeture du service : à 17h00
- Accueil en demi-journée : de 7h00 à 13h30

3.2 Respect des horaires

Pour des raisons de sécurité et de bon fonctionnement du service, les familles doivent impérativement respecter les plages horaires fixées pour l'accueil et le départ des enfants.

La responsabilité des Accueils de Loisirs des vacances prend fin à 17h00 précises. Au-delà de cet horaire, l'enfant n'est plus sous la responsabilité de la Caisse des Ecoles du Robert.

3.3 Arrivées et départs

Les enfants de moins de six ans doivent être accompagnés et récupérés par un adulte autorisé. Une pièce d'identité pourra être demandée. Aucun enfant ne sera confié à un mineur ou à une personne non autorisée.

3.4 Retards

Des retards répétés peuvent entraîner l'application de frais supplémentaires. Une pénalité de 5,00 € par quart d'heure de retard sera facturée. Tout quart d'heure entamé est

facturé. En cas d'abus, une mesure d'exclusion temporaire pourra également être mise en place.

4. Vie quotidienne et règles de comportement

4.1 Respect des personnes et du matériel

Les enfants doivent respecter les règles de fonctionnement et de vie établies par l'équipe d'animation, dans l'intérêt collectif afin d'assurer leur bien-être. :

- Le respect des personnes, enfants et adultes ;
- L'interdiction de toute violence physique ou verbale ;
- Le respect du matériel et des locaux ;
- Le respect des consignes de sécurité ;
- L'interdiction de toute forme de discrimination, qu'elle soit physique, morale, religieuse ou autre.

4.2 Objets personnels

Sont interdits :

- Jeux électroniques
- Téléphones portables
- Objets dangereux
- Argent ou objets de valeur

L'accueil décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation.

4.3 Tenue vestimentaire

Une tenue adaptée aux activités doit-être prévue (sport, peinture, sorties...). Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant. A chaque fin de centre, les vêtements non marqués et non récupérés seront donnés à des associations caritatives.

5. Santé et sécurité

5.1 Maladie

Aucun enfant malade ne peut être accueilli.
En cas de fièvre, vomissements ou suspicion de maladie contagieuse, les parents seront contactés pour venir le récupérer.

5.2 Médicaments

L'équipe ne peut administrer de médicaments qu'en présence d'un PAI (*Projet d'Accueil Individualisé*) validé et d'une autorisation d'administration de médicaments signée du responsable légal. Les médicaments doivent être fournis dans leur emballage d'origine, avec l'ordonnance et placés dans une trousse au nom de l'enfant.

5.3 Accidents

En cas d'accident survenu sur centre :

- Les premiers soins sont prodigués.
- Les parents sont immédiatement prévenus.
- Si nécessaire, les secours sont appelés.

6. Tarification des activités

6.1 Tarifs appliqués

	QF1 : (0 à 500 €)	QF2 : (501 à 1 000 €)	QF3 : (> 1 000 €)
Aide CAF	13,00 €	9,00 €	0 €
Journée	6,00 €	10,00 €	19,00 €
1/2 journée	6,00 €	10,00 €	12,00 €

Une contribution de 5,00 € est appliquée pour faire face aux surcoûts générés par certaines sorties organisées par la Caisse des écoles.

6.2 Condition minimale de fréquentation et participation CAF

Pour les ALSH organisés pendant les petites et grandes vacances, toute fréquentation inférieure à 5 jours entraîne la suspension de la participation de la CAF.

De même, pour les ALSH du mercredi, toute fréquentation inférieure à 5 mercredis sur un même trimestre entraîne la suspension de cette participation.

Dans ces situations, les journées de présence inférieures à 5 sont facturées au tarif plein, soit 19,00 € par jour.

Un réajustement de la facturation est alors effectué et les familles sont tenues de régler le montant correspondant à la différence.

7. Restauration

7.1 Repas et goûters

Les repas sont fournis par la Caisse des Écoles du Robert. Les régimes alimentaires spécifiques doivent être mentionnés dans la fiche sanitaire et le PAI, le cas échéant. Les enfants inscrits à la demi-journée ne bénéficient pas de goûter.

Les enfants doivent respecter les règles de vie collective à table dans le respect de notre mission à l'éducation. L'équipe les encourage à goûter les plats proposés.

Lors des sorties ne disposant pas d'un aménagement de site, un panier-repas peut être requis ; dans ce cas, il est fourni par la Caisse des Écoles. Pour certaines sorties, la restauration peut également être assurée par un prestataire agréé, dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.



8. Activités et sorties

8.1 Participation

Les activités proposées sont adaptées à l'âge des enfants. La participation est encouragée mais jamais forcée.

8.2 Sorties extérieures

Les sorties sont annoncées à l'avance. Elles peuvent être modifiées ou annulées en cas de météo défavorable ou de situation exceptionnelle. Dans ce cas, l'information sera communiquée dans les meilleurs délais.

9. Sanctions

En cas de non-respect des règles par l'enfant, des mesures éducatives peuvent être appliquées : rappel de la règle, temps de retour au calme, échange avec les parents, ou exclusion.

En cas de récidive, la direction, en accord avec la Caisse des Écoles, pourra décider d'une exclusion temporaire ou définitivement de l'enfant de l'ALSH.

10. Relations avec les familles

Les familles sont tenues de communiquer toute information nécessaire à un bon accueil de leur enfant.

Les échanges avec l'équipe doivent demeurer respectueux et courtois. Les parents sont priés de ne pas intervenir dans le déroulement des activités.

Un numéro de téléphone portable est mis à disposition des familles pour toute situation nécessitant un contact avec l'équipe d'encadrement.

II. Acceptation du règlement

L'inscription de l'enfant vaut acceptation pleine et entière du présent règlement par les responsables légaux.

Fait à Le

« Lu et approuvé »

Signature du parent ou représentant légal

.....

RÈGLEMENT INTERIEUR

Accueil de Loisirs Sans Hébergement
(ALSH)

Caisse des Écoles du Robert
Avenue Paul SYMPHOR 97231 le Robert
Tél : 0596.65.10.61

Caisseedesecoles@ville-robert.fr