

REGLEMENT INTERIEUR
Accueil de loisirs Cherves-Richemont
La p'tite pomme



Préambule

La commune de CHERVES RICHEMONT organise un accueil de loisirs sans hébergement les mercredis après-midi pendant les périodes scolaires. Cet accueil de loisirs a reçu l'agrément de la direction Départementale de la jeunesse et des sports. Les enfants seront confiés à des animateurs qualifiés et le taux d'encadrement sera respecté.

Le présent règlement intérieur fixe principalement les règles en matière d'hygiène, de sécurité et de discipline de la structure.

I ° Jours et heures d'ouverture

L'accueil de loisirs sera ouvert le mercredi après-midi de 12h30 à 18h30 hors périodes de vacances scolaires.

L'accueil sera donc assuré aussitôt après la classe. Les enfants inscrits au centre de loisirs devront impérativement déjeuner dans la structure.

Les parents sont informés qu'ils doivent impérativement venir chercher leurs enfants pour 18h30. En cas de retard exceptionnel les parents doivent impérativement prévenir au 06 78 65 05 87

A défaut les enfants ne pourront plus être inscrits et les inscriptions en cours seront caduques.

De même au bout de trois retards la commune refusera de nouvelles inscriptions.

II° Déroulement de la journée

Début de l'accueil : 12h30

12H30-13H15 : Repas pour tous

13H15-17H00

- Pour les 3 à 5 ans

13h15 à 15h30 et suivant les besoins des enfants : sieste et réveil échelonnée

15h30- 16h30 : activités

- Pour les 6 à 11ans

13h30-14h00 : temps calme.

14H00- 16h30 activités

16h30 Gouter et bilan de la journée

17h00-18h30 Départ échelonné pour tous.

III° Public concerné

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants scolarisés, âgés de 3 ans à 11 ans.
Les enfants doivent être propres.

IV Locaux

L'ALSH est géré par la commune.

L'accueil et les départs se dérouleront pour **tous les enfants dans les locaux de l'école maternelle Jean Marie WEBER.**

Les activités se dérouleront également dans d'autres bâtiments communaux situés à côté (la salle multifonctions et salles de l'école primaire, la salle informatique, le stade...).

V Inscriptions

5-1 Dossier de renseignements

Lors de la première inscription le ou les représentants légaux devront impérativement fournir un dossier de renseignements complet par enfant ; Ce dossier disponible en mairie et auprès de la directrice comprend les pièces suivantes :

Une fiche de renseignements

Une fiche sanitaire de liaison avec une copie de la page du carnet de santé sur laquelle figurent les vaccins.

L'assurance responsabilité civile et accident corporel assurant la couverture de l'enfant

L'attestation comportant le numéro d'allocataire CAF ou l'attestation d'affiliation à la MSA

5-2 Inscription et réservation

La fiche d'inscription sera mensuelle.

Elle sera à remettre au plus tard le mercredi de la dernière semaine du mois pour le mois suivant. (Ex : dernière semaine de septembre pour le mois d'octobre)

Les inscriptions se font auprès de la directrice les lundis et vendredis à la mairie de 11h à 11h45 et de 13h45 à 15h30. .

Les inscriptions seront prises en fonction des capacités d'accueil de chaque groupe d'âge.

5-3 Annulation

Toute annulation de réservation sera facturée si elle n'a pas été signalée une semaine minimum à l'avance.

Par exception la journée ne sera pas due sur présentation d'un certificat médical sous huit jours.

VI Sécurité – Responsabilité

6-1 Prise en charge

L'enfant est pris en charge par l'accueil de loisirs dès la fin du temps scolaire.

La prise en charge s'arrête à la remise de l'enfant aux parents ou à une personne inscrite sur la fiche de renseignement.

En aucun cas un enfant ne sera autorisé à partir seul.

6-2 Santé

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant.

Par ailleurs l'enfant ne pourra être accueilli en cas de maladie contagieuse.

Il est obligatoire avant toute admission de remplir la fiche sanitaire fournie dans le dossier.

Les enfants devront être munis de casquettes, chapeaux, crème solaire pendant les périodes de chaleur.

6-3 Pathologie particulière, PAI

Si un enfant accueilli a des problèmes de santé (asthme, allergie, régime alimentaire) il est impératif de le signaler sur la fiche sanitaire. Le problème devra également être signalé à l'animateur prenant l'enfant en charge.

En cas de Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) ou de Protocole Personnalisé de Scolarité (PPS) existant dans le cadre de l'école celui-ci sera également signé.

Pour les enfants qui ne déjeunent pas habituellement à la cantine scolaire un PAI ou un PPS devra être signé dans le cas où la pathologie est considérée par le corps médical comme particulièrement sérieuse ou handicapante pour l'enfant accueilli.

Ces protocoles précisent la conduite à tenir par l'équipe encadrante.

6-4 Accident – Incident

En cas d'accident pendant la durée de l'accueil les responsables légaux s'engagent à accepter que l'enfant soit emmené aux urgences de Cognac.

Article VII Tarifs

Les tarifs sont fixés par le conseil de la commune CHERVES RICHEMONT

Ils comprennent

Une part fixe correspondant au repas

Une part variable fonction du quotient familial

Afin d'appliquer la tranche du tarif applicable à la famille en fonction du quotient familial les familles doivent impérativement fournir

- Pour les familles allocataires CAF le N° d'allocataire

- Pour les familles du régime agricole, le courrier adressé en début d'année par la MSA, où figure le quotient familial.

Si les pièces ne sont pas fournies au moment de l'inscription ou avant la facturation, le tarif appliqué sera celui de la tranche la plus haute.

Les tarifs sont forfaitaires à la demi-journée (12h30- 18h30)

Les tarifs sont horaires (mais aucun départ n'est possible avant 17 heures)

	QUOTIENT FAMILIAL	Tarifs
Tranche 1	0 à 399€	3,50 €
Tranche 2	400€ à 650€	4 €
Tranche 3	651€ à 900€	6,50 €
Tranche 4	901€ à 1100€	7,50 €
Tranche 5	1101€ à 1500€	8,50 €
Tranche 6	1501 et au-delà	9,50€

Un supplément tarifaire pourra être appliqué pour les excursions ou les activités à l'extérieur quel que soit le revenu. Ce supplément sera indiqué sur les plannings proposant lesdites excursions.

Article VIII Facturation

La facturation s'effectue généralement la 1ere semaine du mois suivant. Le règlement, accompagné du coupon situé en bas de l'avis de somme à payer doit être versé avant la fin du mois.

Vous pouvez régler par internet, ou en espèce ou par chèque à l'ordre du trésor public situé 11 rue de Pons 16100 COGNAC.

Les chèques vacances ne sont pas acceptés.

A défaut de règlement à l'échéance et après deux relances infructueuses la commune se réserve le droit de ne pas inscrire l'enfant à l'avenir.

Article IX Objets personnels

Les objets tels que couteaux allumettes pétards sont interdits.

Les bijoux et jouets sont sous la seule responsabilité de leur propriétaire et donc fortement déconseillés.

Article X Gouters

Le gouter est fourni par la commune. Il est compris dans le tarif et ne peut en aucun cas être déduit de la facturation.

Article XI Films et photos

Une autorisation figure dans le dossier de renseignements.

Contact : Stéphanie RENO
ALSH – Place du champ de foire
16370 CHERVES RICHEMONT
Portable 06 78 65 05 87
Fax : 05.45.83.1811
Mail : laptitepomme@cherves-richemont.fr