

# Règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement



Président : *Guy CASTELNAU*  
Directrice : *Nancy REDON*  
Directrice de l'accueil de Loisirs : *Agnès BOSSO*

# Règlement intérieur

## Accueil de Loisirs Sans Hébergement

Une adhésion annuelle à l'Association est demandée pour toute inscription à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

Son montant est de 15 euros. Cette adhésion est valable pour une année civile.

### 1. Inscription

Documents à fournir pour l'inscription :

- Carnet de santé ( + photocopies des pages de vaccinations) ;
- La photocopie de la feuille d'avis d'imposition 2017 sur les revenus 2016 (celles des 2 conjoints si les déclarations sont séparées) ;
- La carte Loisirssoleil reçue de la CAF pour déduction de l'aide sur le prix jour (ou autre justificatif de prise en charge de type bons COSC, MSA, CHRU) ;
- Une photo d'identité ;
- Numéro d'allocataire de la CAF ;
- Numéro carte Presto + justificatif du prix du repas Cuisines Centrales pour l'ALP Sévigné (attestation de tarif des restaurants scolaires).

**L'enfant est considéré inscrit quand :**

- La fiche d'inscription remplie et signée a été déposée ;
- La fiche sanitaire remplie et signée a été déposée (avec autorisation d'intervention médicale et chirurgicale) ;
- La totalité de la cotisation a été acquittée ;

Il est important de signaler tout changement au cours de la période d'accueil de l'enfant à la directrice de l'accueil de loisirs (adresse, téléphone, allergies...).

***Si une de ces conditions n'est pas remplie, l'accès à l'accueil pourra être refusé à tout moment.***

**Santé :**

En cas de traitement médical, une ordonnance sera obligatoire pour le suivi du traitement administré à l'enfant par l'équipe d'animation.

En cas de maladie survenant au cours de l'accueil, le responsable en informera aussitôt les parents et décideront ensemble de la conduite à tenir.

### 2. Périodes et heures d'ouverture

L'accueil de loisirs fonctionne les mercredis et les vacances scolaires de 8h à 18h, à l'exception des vacances de Noël et du mois d'août.

- Pour les mercredis des trimestres, l'accueil se fait à la journée ou en demi-journée pour l'ALSH La Gerbe et à la demi-journée uniquement pour l'alsh Marie de Sévigné :

*Accueil du matin :*

- arrivée entre 8 h et 9 h 30
- départ entre 11 h 45 et 12 h

*Accueil de l'après-midi :*

- arrivée entre 13 h 30 et 14 h
- départ entre 17 h et 18 h

Dans l'intérêt des enfants, il est souhaitable de respecter les périodes d'accueil afin de ne pas perturber le groupe en activité.

Les temps d'activités se déroulent de 9h30 à 11h45 et de 14h à 17h.

# Association La Gerbe, 19 rue Chaptal, 34000 Montpellier

## Tél. 04-99-74-24-33

Pour les enfants des écoles publics, nous avons mis en place un « carapatte », 4 animateurs sont détachés pour aller chercher les enfants dans les différentes écoles.

Les horaires d'accueil peuvent être modifiés exceptionnellement en fonction des sorties. Il est donc important de se tenir informé du programme des activités (affichage au bureau de la directrice). Un enfant qui arriverait en retard le jour d'une sortie ne pourrait être pris en charge dans la structure.

- Pour les vacances scolaires, l'accueil se fait uniquement à la journée et 3 jours minimum. Les inscriptions sont ouvertes un mois avant chaque période.

**Nous rappelons aux familles que l'horaire de fermeture est fixé à 18h. Passé cette heure, l'enfant ne sera plus sous notre responsabilité. Dans le cas où ni les parents ni les personnes autorisées ne se présentent à l'heure de sortie, il sera fait appel aux services de police.**

### 3. Public

Le Centre de Loisirs accueille tous les enfants âgés de 6 ans révolus jusqu'à l'anniversaire de leurs 12 ans.

### 4. Tarif

Il est calculé en fonction des revenus de la famille, et du dispositif de tarification prescrit par la CAF de Montpellier. La directrice de l'accueil de loisirs se réfère aux revenus déclarés par les familles à la CAF, par un accès autorisé à CAFPRO. Sans justificatifs de revenu, la tarification maximale sera appliquée.

Pour les familles ne résidant pas à Montpellier le prix jour sera majoré.

Une participation supplémentaire peut être demandée, pour des sorties exceptionnelles.

Les droits à l'aide aux loisirs de la CAF doivent être présentés le jour de l'inscription afin d'être déduits de la participation familiale. Idem pour les organismes sociaux tels que le COSC, CHU, MSAH. Nous n'acceptons pas les chèques vacances.

**Pour le bon fonctionnement de l'association, le paiement se fait au début de chaque période (vacances ou au début du trimestre pour les mercredis). Il s'effectuera en espèces ou chèque libellé à l'ordre de « l'association La Gerbe ».**

#### **Cas de remboursement (absences justifiées par un certificat médical) :**

Pour l'étude d'un remboursement quelconque, **il est impératif que l'enfant soit inscrit un trimestre pour les mercredis en période scolaire ou 3 jours consécutifs lors des petites ou grandes vacances.**

Dans ce cas, 1 jour reste acquis au centre, le restant des journées (ou demi-journées) étant remboursé de moitié en bon d'avoir.

### 5. Accueil

En arrivant, les parents doivent obligatoirement accompagner l'enfant auprès de l'animateur responsable de l'accueil et veiller à ce que sa présence soit bien enregistrée. La responsabilité du centre ne pourra être engagée qu'à cette condition. Il en est de même pour les enfants inscrits à la journée et ne mangeant pas dans la structure.

Pour les enfants venant seuls, l'association ne peut être tenue pour responsable d'un enfant qui ne s'est pas présenté à l'accueil de loisirs.

Le parent ou la personne venant chercher l'enfant (le midi ou le soir) devra signer la fiche de présence qui atteste le retrait définitif de l'enfant pour la journée.

Aucun enfant non accompagné ne sera autorisé à quitter le centre sans une autorisation écrite des parents. Il en est de même si une personne autre que les parents doit venir chercher l'enfant.

# Association La Gerbe, 19 rue Chaptal, 34000 Montpellier

## Tél. 04-99-74-24-33

Les enfants seront confiés aux seules personnes autorisées et mentionnées sur la fiche d'inscription. Pour toute autre personne, les parents devront remettre une autorisation écrite à la directrice. La personne venant chercher l'enfant devra présenter une pièce d'identité.

De manière exceptionnelle, si un parent souhaite venir chercher son enfant en dehors des heures d'accueil, il sera amené à remplir et signer une fiche de décharge de responsabilité avant de retirer son enfant définitivement de l'accueil de loisirs pour la journée.

**En cas de litiges familiaux les parents (ou responsable légal) devront fournir à la directrice de l'accueil de loisirs la copie du jugement de garde de l'enfant.**

## 6. Goûter - Repas

Pour l'ALSH La Gerbe, les repas commandés pris sur place sont préparés et livrés en liaison froide par l'établissement « Sud Est Traiteur ». Les plats sont remis à température dans notre cuisine en respectant la démarche HACCP. Un repas est facturé **3.50 €**.

Pour l'ALSH Marie de Sévigné, les repas sont livrés par les Cuisines centrales et préparés par du personnel municipal. Un repas est facturé au tarif établi par le service Presto de la mairie de Montpellier.

**A noter** : tout repas commandé sera facturé.

Il est possible pour les enfants inscrits en demi-journée de prendre le repas de midi. Dans ce cas, les parents viendront chercher l'enfant à 13h30 pour ceux inscrits le matin. Pour ceux inscrits l'après-midi les parents déposeront l'enfant à midi.

Les jours de sortie, le pique nique du traiteur est obligatoire pour tous. Il est facturé **3.50 €**. Dans le cas où l'enfant présenterait des allergies alimentaires, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera mis en place entre la structure et la famille. Un protocole sera étudié afin d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions.

**Le centre ne fournit pas les goûters** : chaque enfant doit amener le sien pour l'après-midi. Les goûters doivent être dans un sac marqué au nom de l'enfant.

## 7. Vêtements et objets personnels

Les habits doivent être marqués au nom de l'enfant. Nous déconseillons les vêtements neufs ou onéreux (activités salissantes, oublis, pertes...). Pour les activités manuelles, il est possible de glisser un tablier dans le sac de l'enfant.

L'argent et les objets de valeur sont sous la seule responsabilité de l'enfant et donc fortement déconseillés.

L'assurance ne prend pas en charge les dégâts et pertes vestimentaires. Tout objet représentant un danger est interdit à l'association.

## 8. L'équipe pédagogique

Une permanence est assurée, par la directrice, le mardi de 09h00 à 13h00 et de 14h00 à 17h45.

En début d'année, l'équipe élabore un projet pédagogique dans lequel elle mène une réflexion sur l'accueil de l'enfant et du parent au sein de l'accueil de loisirs. Elle se réunit régulièrement pour évaluer la progression. Ce document est à disposition des familles dans le bureau de la directrice. N'hésitez pas à en discuter avec l'équipe.

Durant les jours de fonctionnement de l'accueil (mercredis ou vacances), l'équipe pédagogique est à votre disposition entre 08h00 et 09h30 et entre 17h00 et 18h00 aux heures d'accueil.

**La signature de la fiche d'inscription par les parents implique l'approbation de tous les points du règlement intérieur.**

Association La Gerbe, 19 rue Chaptal, 34000 Montpellier  
Tél. 04-99-74-24-33