



## REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

### I – FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) maternel et élémentaire est une structure de loisirs éducative permettant l'accueil des enfants de 3 ans à 11 ans hors temps scolaires, les mercredis et pendant les vacances scolaires (automne, hiver, printemps et été) du lundi au vendredi, de 7h00 à 19h00.

Groupe scolaire « LE PETIT PRINCE »  
Rue du Val  
22100 QUEVERT  
Tel : 07 84 80 19 27  
Mail : [centredeloisirs@ville-quevert.fr](mailto:centredeloisirs@ville-quevert.fr)

### II – INSCRIPTION ET CONDITIONS D'ADMISSION

Les enfants pourront être accueillis dans la limite des places disponibles et seulement en cas de dossier complet : la fiche d'inscription, la fiche de renseignements ainsi que la fiche sanitaire devront être scrupuleusement renseignées. Les demandes se feront uniquement par écrit (papier ou mail). Aucune inscription ne sera prise par téléphone ou à l'oral.

Les familles devront signaler systématiquement au responsable de la structure :

- Tout changement de domicile, de téléphone ou de situation familiale
- Toute absence au moins 48h à l'avance (**sous réserve d'un certificat médical ou d'un justificatif, l'absence sera facturée**)
- Toute maladie contagieuse ou problème grave de santé

Les accueils se feront en journée ou en demi-journée avec ou sans repas.

- Le matin les arrivées se feront entre **7h00 et 9h30**
- Le midi les arrivées et les départs (avant le repas) se feront entre **11h30 et 12h00**
- L'après-midi les arrivées et les départs (après le repas) se feront entre **13h30 et 14h00**
- Le soir les départs se feront entre **17h00 et 19h00**

L'ALSH pourra être fermé lors des sorties en fonction de la programmation.

### III – RESPONSABILITE

Les responsables légaux doivent confier et récupérer l'enfant à l'équipe d'animation. Les enfants ne doivent pas être laissés sur le parking ou sur le chemin qui mène au centre de loisirs. L'ALSH se décharge de toute responsabilité en cas d'incident.

Seuls les responsables légaux de l'enfant et les personnes indiquées sur la fiche d'inscription seront autorisées à récupérer l'enfant. En cas de séparation des parents, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant, devra être jointe au dossier d'inscription.

### IV- TARIFICATION :

#### **Habitants de la commune**

Catégorie	Quotient familial	Journée avec repas	Demi-journée avec repas	Demi-journée sans repas
A	De 0 à 400	7.00 €	6.00 €	3.50 €
B	De 401 à 500	8.50 €	6.50 €	4.00 €
C	De 501 à 650	10.00 €	7.00 €	4.50 €
D	De 651 à 800	11.50 €	7.30 €	4.80 €
E	De 801 à 1100	12.50 €	7.50 €	5.00 €
F	De 1101 à 1300	14.00 €	8.00 €	5.50 €
G	De 1301 à 1500	15.50 €	8.50 €	6.00 €
H	Plus de 1500	17.00 €	9.00 €	6.50 €

#### **Tarif hors commune :**

Pour les familles qui ne sont pas domiciliés dans la commune, et dont la commune de résidence n'a pas conventionné avec la ville de Quévert, une majoration sera appliquée de

- 1.50€ / demi-journée
- 3.00€ / journée

**ATTENTION :** les familles qui ne fourniront pas leur N° d'allocataire ou leur avis d'imposition se verront appliquer le tarif maximum.

### V. FACTURATION ET REGLEMENT

Une facture sera adressée aux familles le 5 du mois, concernant les présences du mois précédent.

Nous incitons les familles à ne plus effectuer, dans la mesure du possible, des règlements en numéraire et à respecter la date limite de paiement mentionnée sur les factures. Passé cette date, les services de la mairie ne pourront plus accepter les règlements et les familles devront alors aller payer dans un bureau de tabac agréé. **Les chèques** devront être libellés à l'ordre de « **ACCUEIL PERISCOLAIRE ALSH DE QUEVERT** »

Pour le **prélèvement automatique**, les familles devront venir en mairie muni d'un **relevé d'identité bancaire ou postal**. Une autorisation de prélèvement sera à remplir pour bénéficier du prélèvement automatique dès le mois suivant.

Les retards de paiement non justifiés en Mairie entraîneront une interdiction de l'accueil de loisirs tant que la dette ne sera pas acquittée. Passé un délai de 8 jours, au reçu de la facture, aucune réclamation ne sera prise en compte. En cas de maladie et sur présentation d'un certificat médical et d'un RIB, un remboursement pourra s'effectuer.

### VI. LE PROJET PEDAGOGIQUE

C'est un outil conçu, dans le cadre de Projet Educatif Territorial, comme un « contrat de confiance » entre les équipes pédagogiques, les familles, les enfants et les intervenants extérieurs. Il précise les conditions, les modalités de fonctionnement, il sert de référence tout au long des actions et permet de donner du sens aux activités proposées.

L'encadrement est assuré par des équipes d'animateurs diplômés, conformément à la réglementation en vigueur des Accueils Collectifs de Mineurs. L'ALSH de QUEVERT fait l'objet d'une déclaration à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale ainsi qu'aux services de la Protection Maternelle et Infantile.

## VII. MEDICAMENTS SANTE

Il est demandé aux familles d'informer l'équipe éducative de tout traitement médicamenteux suivi par l'enfant et de tout problème de santé.

Aucun médicament ne sera donné aux enfants sans une prescription du médecin autorisant les responsables de l'ALSH à administrer un traitement, ou la signature d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

La structure se réserve le droit de refuser un enfant en cas de maladie contagieuse : fièvres éruptives, grippe, gastro-entérite... ou de présence de parasites : poux (en l'absence de traitement)

Lors d'une activité, si l'état de santé de l'enfant nécessite une intervention (médecin, pharmacie...) les frais médicaux devront être remboursés par la famille après remise des feuilles de soins.

## VIII. DISCIPLINE

Les animateurs de l'ALSH se réservent le droit d'intervenir auprès de l'enfant à chaque entorse aux consignes de sécurité et aux règles de vie en collectivité constatée. Tout manquement à la discipline ou tout comportement insolent sera sanctionné. Des manquements répétés pouvant conduire à une interdiction provisoire, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

## IX. DROIT A L'IMAGE

Les familles qui ne souhaitent pas que leur enfant soit filmé ou photographié durant les activités, devront impérativement le préciser sur la fiche de renseignements.

### **RAPPEL :**

Liste des pièces à fournir :

- La fiche de renseignements
- L'attestation d'assurance extrascolaire (Responsabilité Civile)
- N° d'allocataire CAF ou MSA ou CAF maritime – SNCF ou autres
- Pour les familles non-allocataires : les avis d'imposition
- La fiche sanitaire de liaison (photocopie des vaccins)
- Si la garde de l'enfant est confiée à un seul parent copie du jugement précisant l'identité du responsable légal unique.
- Parents séparés en l'absence de jugement : fournir une attestation sur l'honneur précisant comment va s'effectuer la garde des enfants et la prise en charge de la facture.