

**REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT – ALSH (modification n° 1)**

**Approuvé par délibération n° D2022-31 du 24/06/2022**

### 1.1 Introduction

L'accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est une structure municipale accueillant les enfants scolarisés à Saint Maurice-sur-Fessard. Les enfants scolarisés hors commune pourront éventuellement être admis sous certaines conditions définies par la mairie.

L'ALSH est situé à la garderie et à l'école primaire de saint Maurice-sur-Fessard et accueille les enfants scolarisés de 3 à 12 ans, uniquement le Mercredi pendant la période scolaire.

### 1.2 Modalités Inscriptions

L'inscription se fait à l'année ou pour chaque période scolaire entre les vacances pour l'ensemble des mercredis, en utilisant le formulaire unique d'inscription à adresser en mairie.

L'inscription occasionnelle est possible, à titre exceptionnel et en fonction des places disponibles.

#### **L'INSCRIPTION N'EST VALIDÉE QUE LORSQUE LE DOSSIER EST COMPLET**

**Vous devez ainsi fournir lors d'une première inscription :**

- une photocopie de l'attestation de Sécurité Sociale sur laquelle votre enfant apparaît,
- un document émanant de la CAF comportant le numéro d'allocataire et définissant le quotient familial,
- une fiche sanitaire à compléter,
- une photocopie du carnet de vaccination,
- une attestation d'assurance extrascolaire couvrant les activités à l'accueil de loisirs (exemple : MAE 24/24 + ou votre responsabilité civile),
- un dossier par famille dûment complété.

### 1.3 Horaires de fonctionnement de l'accueil de loisirs

L'ALSH est ouvert le mercredi en période scolaire de 8h30 à 18h00, avec possibilité de reprendre l'enfant à partir de 17 H. L'horaire de fermeture est à respecter impérativement. Un accueil des enfants est mis en place le matin à partir de 7h30. Possibilité de départ ou d'arrivée à 13 H.

### 1.4 Participation financière

La participation financière des familles est établie par la mairie chaque année en fonction du quotient familial défini par la CAF.

- Le tarif sera actualisé au début de chaque année scolaire et sera affiché en mairie et sur les tableaux d'informations de l'école.
- Une régie est instaurée pour le paiement des factures. Le règlement s'effectuera auprès de la responsable aux heures d'ouverture de la garderie périscolaire.
- Il sera remis aux parents **une facture mensuelle** qui devra être réglée dans un délai de **21 jours** à compter de la date d'édition de la facture. Sans paiement ou justification dans le délai imparti, une seule et unique lettre de relance sera adressée.
- En l'absence de paiement, au terme de 45 jours à compter de la date d'édition de la facture, et sans explication auprès de la mairie, un titre exécutoire avec une **majoration de 10%** du montant de la facture sera adressé par l'intermédiaire du Trésor Public (Trésorerie de Montargis Municipale).
- Le non-respect du paiement après 15 jours à compter de la date du titre exécutoire, entraînera après notification aux parents ou tuteurs par Monsieur le Maire, **la radiation de l'enfant**.

### 1.5 Encadrement

L'encadrement respecte les normes imposées par la Direction Départementale de Cohésion Sociale :

- Un animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans
- Un animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans

En cas d'accident, la direction de l'ALSH fait appel aux différents services concernés (pompiers, SAMU...) qui seront amenés à prendre les dispositions nécessaires.

### 1.6 Restauration

- Le repas du midi est préparé par les services municipaux, le prix est compris dans le tarif journalier affecté à la famille selon son quotient familial. Le goûter n'étant pas fourni, les enfants désireux d'apporter le leur peuvent le remettre à l'animatrice dès le matin.

### 1.7 Comportement

L'enfant se signalant par son mauvais comportement fera l'objet d'un avertissement signifié aux parents. Si l'enfant persiste, il peut être procédé à son exclusion temporaire ou définitive, après information auprès des parents.

### 1.8 Perte ou vol d'objet ou effets personnels

Par mesure de sécurité, il est recommandé d'éviter d'apporter tout objet de valeur. Les enfants et leur famille sont seuls responsables de ce qu'ils apportent à l'ALSH. La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détériorations des vêtements, bijoux, jouets ou jeux, commis à l'intérieur des locaux, lors d'un séjour éventuel et/ou lors d'une activité extérieure.

Les animateurs ne pourront en aucun cas être tenus pour responsables de la perte ou de l'oubli des affaires personnelles de l'enfant.

L'inscription de l'enfant est subordonnée à la signature du règlement par son responsable.

Pour copie conforme.  
En Mairie, le 20 juin 2018  
Le Maire, M. LELIEVRE Gérard

NOMS DES RESPONSABLES :

Date et signature du père, de la mère, ou du tuteur / tutrice (Précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé ») :

Commun/cantine-garderie/règlement intérieur ALSH