



## REGLEMENT INTERIEUR

### ACCEUIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT POUR LES 5-16 ANS

#### 1. L'ORGANISATEUR DE L'ALSH

L'ALSH organisé par l'Arel a lieu :

Dans les locaux de la maison du dialogue social 64 rue Jean Macé 08500 REVIN

Tél : 03.24.40.20.91

L'ALSH et les locaux sont habilités par la DDCSPP ( Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations). Les projets pédagogiques et éducatifs sont consultables à l'accueil de l'arel.

#### 2. LE FONCTIONNEMENT DE L'ALSH

Les horaires d'ouvertures :

L'ALSH fonctionne durant les mercredis, samedis et petites vacances scolaires de 13h30 à 17h. En cas de journée complète, les parents seront prévenus.

Les activités et sorties :

Des activités et sorties sont prévues lors de l'ALSH. Les parents sont informés par des notes au plus tard la semaine précédente afin d'adapter la tenue de l'enfant avec l'activité ou pour les avertir d'un éventuel changement d'horaire.

Les départs et autorisations :

Les parents qui souhaitent venir chercher leur enfant avant la fin de la journée au centre peuvent le faire. Il convient d'avertir le Directeur au préalable, Un document sera à remplir et à signer afin d'indiquer que l'enfant est reparti plus tôt de l'ALSH.

#### 3. LE PERSONNEL

L'encadrement :

Le Directeur est responsable de l'encadrement du personnel d'animation, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative, des inscriptions, des présences des enfants et du budget animation.

### L'équipe d'animation :

La réglementation en vigueur est appliquée, ou à défaut une dérogation est demandée à la DDCSPP :

- Au moins 50% des animateurs qualifiés BAFA ou diplôme équivalent
- Au maximum 20% des animateurs sans qualification
- 1 animateur pour 8 mineurs de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 mineurs de plus de 6 ans

#### **4. LES FORMALITES ADMINISTRATIVES**

### Les modalités d'inscription :

Le dossier est à retirer à l'accueil de l'Arel. Vous devez vous munir des documents suivants :

- le carnet de santé de l'enfant
- votre moyen de paiement (tarif du centre + carte d'adhérent de 5€ valable 1 an)
- une attestation de moins de 3 mois des droits de la CAF avec coefficient familial Caf (le tarif dépend de ce coefficient)
- si votre QF est inférieur à 630 : la carte de la CAF « ALSH » **seulement valable pour les vacances**

Un dossier par famille doit être rempli par l'un des deux parents ou par le titulaire de l'autorité parentale. Puis une fiche sanitaire doit être remplie par enfant et signée. Les allergies, régime alimentaire ou encore les soins particuliers doivent y être indiqués.

### Les modes de paiements :

L'inscription et le paiement se font par cycle ( un programme est distribué), si un enfant vient par séance il ne bénéficiera pas du tarif préférentiel et paiera 3€/séance et 7€ la sortie.. Sans la présentation de l'attestation de la Caf avec le QF, le plein tarif sera appliqué.

Le règlement complet doit être effectué AVANT le début de la présence de l'enfant à l'ALSH. Sinon l'enfant ne pourra pas fréquenter l'ALSH.

La carte ALSH de la CAF permet d'obtenir une réduction de 5.00€ par semaine. Pour cela, il faut présenter cette carte lors de l'inscription qui sera tamponnée et photocopiée par le service compétent.

## **5. LES ABSENCES, MALADIES ET URGENCES**

### Les absences :

Les absences des enfants n'entraînent aucun remboursement. (sauf pour maladie avec un certificat médical et une durée minimum de 3 jours)

### La maladie :

Pour les enfants dont la santé nécessite la prise de médicaments, un certificat médical est obligatoire ainsi qu'une autorisation signée des parents pour administrer le ou les médicaments.

En cas de douleurs survenant au centre, le Directeur téléphone aux parents et ils décident ensemble de la conduite à tenir. S'il le juge nécessaire, le Directeur peut également prendre l'initiative de téléphoner au médecin traitant de l'enfant et en aviser ensuite les parents.

### Urgence ou accident grave :

En cas d'urgence ou d'accident grave, le Directeur fait appel en priorité aux services d'urgence ( SAMU et pompiers ) et téléphone ensuite à un médecin afin d'envisager s'il peut arriver plus vite. Puis il prévient les parents, la DDCSPP et remplit la déclaration d'accident.

## **6. SECURITE ET RESPONSABILITE**

Tout objet dangereux est interdit. Le port de bijoux est déconseillé car c'est un risque d'incident en collectivité. Les vêtements portés par les enfants doivent être adaptés aux activités de l'ASLH. En outre, il est conseillé de marquer le nom de l'enfant sur ses objets. Il est interdit de fumer, boire ou de consommer tous produits illicites. Il est souhaitable de ne pas laisser l'enfant apporter des objets de valeur (type DS....)

Les enfants sont tenus de respecter le matériel mis à disposition : locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique... les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle et devront rembourser le matériel abîmé.

Tout comportement irrespectueux ou attitude insultante de la part d'un enfant vis à vis du personnel d'animation, de service ou envers ses camarades sera signalé par le Directeur du centre aux parents. Si ce comportement ou cette attitude restent inchangés, et compromettent le bon déroulement du centre, le Directeur se réserve le droit d'en avertir les responsables de l'arel qui pourront exclure de façon temporaire ou définitive l'enfant. Cette exclusion ne donne lieu à aucun remboursement.

L'Arel décline toute responsabilité en cas de vol, de détérioration ou de perte des objets personnels ou vêtements des enfants. Nous vous rappelons l'importance de disposer d'une assurance personnelle en responsabilité civile couvrant les dommages que pourrait causer votre enfant.

## REGLEMENT INTERIEUR

### ACCEUIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT POUR LES 5-16 ANS



Je soussigné Mr/Mme.....parents de  
l'enfant.....certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil  
de loisirs de l'Arel.

Revin, le .....

Signature des parents

signature de l'enfant

## REGLEMENT INTERIEUR

### ACCEUIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT POUR LES 5-16 ANS



Je soussigné Mr/Mme.....parents de  
l'enfant.....certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil  
de loisirs de l'Arel.

Revin, le .....

Signature des parents

signature de l'enfant

