



Commune de MONTERBLANC

RÈGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS (ALSH)

ARTICLE 1 - Généralités

L'accueil de loisirs municipal se déroule à la Maison de l'Enfance (MDE, « La Ribambelle », 1 rue Françoise Dolto à MONTERBLANC), et est ouvert aux enfants monterblancais scolarisés. Les enfants scolarisés n'habitant pas la commune peuvent être accueillis en fonction des places disponibles.

La Maison de l'Enfance est ouverte :

- les mercredis scolaires,
- les vacances scolaires.

Les enfants prennent en général leur repas au restaurant scolaire quelle que soit la période (mercredis ou vacances scolaires).

Il est possible d'inscrire un enfant soit en journée complète, soit en demi-journée, dans les deux cas, avec ou sans repas.

ARTICLE 2 – Horaires de l'ALSH

Horaires d'ouverture de l'ALSH :	07h30 – 19h00
Horaires des activités :	09h00 – 17h30
Horaires des repas :	11h30 – 13h30

En cas de retard, comme le stipule la délibération du Conseil municipal en date du 12 avril 2018, un supplément de 5€ par ½ heure et par enfant sera facturé aux familles.

ARTICLE 3 – Inscriptions

Lors de la première inscription, les familles devront renseigner une fiche et la remettre à la Maison de l'Enfance, afin d'accéder au portail famille pour compléter le dossier de l'enfant et ainsi effectuer les réservations.

Toute inscription devra être faite en ligne via le portail famille. Pour les familles ne disposant pas d'un accès à Internet, un ordinateur est disponible à la Maison de l'Enfance. Son utilisation est possible du lundi au vendredi, entre 9h00 et 11h30, si besoin avec l'accompagnement d'un agent du service enfance jeunesse de la mairie.

Tout changement de situation (adresse, numéros de téléphone...) au cours de l'année devra être signalé sur le portail famille.

Pour les mercredis :

L'inscription ainsi que l'annulation se font en ligne sur le portail famille, au plus tard le dimanche à 23h avant la date de présence de l'enfant. Passé ce délai, aucune annulation ne sera possible sauf sur présentation d'un justificatif médical.

Pour les vacances scolaires :

Les inscriptions se font à la semaine, à la journée ou à la demi-journée, également sur le portail famille, au plus tard 10 jours avant la période de vacances en cours.

Pour les vacances d'été :

Les inscriptions se font à la semaine, à la journée ou à la demi-journée, également sur le portail famille, au plus tard 3 semaines avant la période de vacances.

Les réservations en ligne feront désormais office de justificatif pour la facturation. Aucune annulation hors délai ne sera possible, sauf sur présentation d'un justificatif médical.

ARTICLE 4 : Informations nécessaires à l'inscription

Toute modification apportée à la fiche sanitaire de l'enfant doit se faire sur le portail famille.

ARTICLE 5 : Inscriptions d'urgence

Un enfant peut être accueilli en urgence sous réserve de places disponibles. Le directeur de l'accueil de loisirs en informera la famille par téléphone.

ARTICLE 6 : Cas particuliers

Les jours d'absence de l'enfant à l'accueil de loisirs pour maladie ne seront pas facturés, uniquement sur présentation d'un certificat médical à l'ALSH sous 8 jours calendaires à compter du 1^{er} jour d'absence.

Les cas particuliers ou les cas de force majeure nécessitent une demande de remboursement qui doit être adressée à la mairie. Une commission constituée à cet effet statuera sur la suite à donner. S'il y a lieu, le remboursement se fera sous forme de mandat administratif.

Aucun médicament ne peut être administré par l'équipe d'animation.

Le non-respect des règles d'hygiène collective peut entraîner l'exclusion de l'enfant.

En cas d'allergies alimentaires, un protocole d'accueil individualisé (PAI) est obligatoire. Il doit être conclu entre les parents de l'enfant allergique, le médecin traitant, le médecin scolaire et la commune. Par sécurité, pour les cas d'allergies les plus graves, les parents devront fournir les repas au centre.

ARTICLE 7 : Objectifs pédagogiques

L'ALSH a vocation à offrir un ensemble de propositions de loisirs éducatifs contribuant à l'épanouissement et à l'enrichissement personnel de chaque enfant. Un projet pédagogique annuel est élaboré par l'équipe d'animation. Ce document est disponible sur demande à la maison de l'enfance.

ARTICLE 8 : Comité de pilotage

Le comité de pilotage est commun aux accueils périscolaire et de loisirs. Il est composé de parents, d'élus et des responsables des services concernés.

ARTICLE 9 : Assurances et Responsabilité civile

Les enfants inscrits à l'ALSH doivent bénéficier de la couverture d'une assurance garantissant les dommages causés aux tiers (responsabilité civile). Une assurance individuelle accident est recommandée.

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des vêtements ou objets personnels appartenant à l'enfant.

ARTICLE 10 : Sorties

Une autorisation écrite des parents est nécessaire et devra être remise au directeur en cas de :

- sortie en dehors des heures réglementaires,
- prise en charge de l'enfant par une tierce personne non stipulée

Envoyé en préfecture le 28/09/2020

Reçu en préfecture le 28/09/2020

Affiché le

ID : 056-215601378-20200928-2020_06_02-AU

ARTICLE 11 : Tarifs

Les tarifs proposés par la commission enfance-jeunesse sont fixés annuellement par le Conseil municipal. Ils sont consultables sur le site Internet de la commune : www.monterblanc.fr

ARTICLE 12 : Règlements

Pour bénéficier du prélèvement automatique, adresser un mail à : compta@monterblanc.fr

Le paiement des factures s'effectue auprès du Trésor public (Direction Départementale des Finances publiques de Vannes Ménimur, 5 Avenue Edgar Degas, 56000 VANNES). Les factures doivent être réglées dans leur intégralité (le paiement partiel n'est pas accepté).

Les modalités de paiement des factures sont :

- par prélèvement automatique, la date de prélèvement est alors signalée sur la facture (pour adhérer à ce mode de paiement, un RIB doit être fourni, accompagné de l'autorisation de prélèvement signée),
- par chèques vacances, chèques CESU, bons CAF, bons MSA,
- par chèque bancaire ou postal (libellé à l'ordre du Trésor public),
- en espèces, au Trésor public,
- par TIPI (paiement en ligne), accessible depuis le site Internet de la commune.

Les paiements s'effectuent impérativement avant la date limite indiquée sur les factures.

ARTICLE 13 : Modification du planning d'activités

Le planning peut être modifié à tout moment en fonction des besoins de l'organisation du centre et de la météo.

ARTICLE 14 : Exercices d'évacuation « Incendie » et « Intrusion »

Conformément à la réglementation en vigueur, des exercices « Incendie » et « Intrusion » seront effectués au sein de l'accueil de loisirs.

ARTICLE 15 : modification de ce présent règlement en cas de situation exceptionnelle

La réglementation applicable à toute situation exceptionnelle, de type crise sanitaire est susceptible de compléter ou de se substituer au présent document.

L'inscription à l'accueil de loisirs implique le respect du présent règlement.

A Monterblanc, le

Le Maire,
Alban MOQUET

Signature des parents

M.

Mme



Signature de l'enfant
(+ de 6 ans),

