

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

En vigueur à compter de septembre 2019

Le service périscolaire est géré par la Commune de SAINT ANDRE LES ALPES. Ce règlement intérieur, validé en conseil municipal le jeudi 29 août 2019, définit les obligations des enfants, des parents et du personnel.

### Article 1 - Conditions d'admission :

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants de plus de 3 ans pour les jours d'école et au plus de 4 ans pour les mercredis.

### Article 2 - Fonctionnement :

L'accueil des enfants a lieu pendant les périodes scolaires de la façon suivante :

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi : de 7 h 20 à 8 h 20 et de 16 h 30 à 18 h 30
- Mercredi : de 8 h 00 à 16 h 30

### **Les parents se doivent de respecter ces horaires d'ouverture et de fermeture.**

Aucun service de garde n'est assuré en dehors de ces horaires.

A l'arrivée le matin, pour des raisons de sécurité, il est demandé aux parents d'accompagner leur enfant jusqu'à la salle d'accueil. A la fermeture, l'enfant ne sera remis qu'aux personnes signataires notifiées dans le dossier d'inscription (voir fiche administrative).

Chaque heure d'entrée et de sortie sera consignée dans un registre de suivi mensuel qui sera signé par la personne venant déposer et récupérer l'enfant.

### Article 3 - Inscription :

Le dossier d'inscription est à retirer à la mairie de Saint André les Alpes ou auprès de la direction de l'accueil de loisirs.

Il devra être retourné dûment complété au plus tard le premier jour de présence de l'enfant.

Tout dossier incomplet peut impliquer le refus de l'enfant.

### Article 4 – Tarification et paiement :

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

**Le paiement se fait d'avance**, impérativement à la remise du calendrier mensuel, soit par chèque ou en espèces.

Pour les chèques, écrire les nom et prénom des enfants au dos du chèque. Afin d'éviter toute erreur, merci de mettre le nom d'usage de l'enfant, s'il diffère du nom d'usage des responsables légaux.

Pour les règlements en espèces, prévoir l'appoint.

### Article 5 - Fréquentation :

La fréquentation de l'enfant est notifiée et suivie par le biais d'un calendrier de présence mensuel. Les parents devront communiquer ce calendrier de présence de leur enfant au début de chaque mois accompagné du règlement (chèque ou espèces).

Toute réservation est due. En cas d'absence de l'enfant, le remboursement ne pourra se faire que sur présentation d'un certificat médical de plus de 3 jours.

En cas de besoin exceptionnel, il suffit d'en faire la demande auprès de la direction. Si le dossier d'inscription fait défaut, l'enfant ne sera pas accepté.

Article 6 - Assurance :

Tout enfant fréquentant l'accueil périscolaire doit être obligatoirement assuré.  
Une attestation d'assurance responsabilité civile devra être fournie lors de l'inscription.

Article 7 - Santé :

\* Si l'enfant est malade durant le temps d'accueil, le responsable légal en sera averti afin de venir récupérer son enfant dans les plus brefs délais.

Sans réponse rapide de sa part, le médecin du SAMU sera contacté.

\* En cas d'accident grave ou d'urgence médicale, le SAMU sera appelé en priorité.

Si l'enfant contracte une maladie contagieuse (varicelle, oreillon, rubéole...) ou des poux, les parents doivent en informer rapidement la direction.

Article 8 - Repas froid du mercredi :

Le repas froid doit être placé dans une glacière contenant des pains de glace permettant de maintenir la température entre 0°C et 4°C. A l'arrivée à l'accueil, les produits frais seront déposés dans le réfrigérateur (chaîne du froid à respecter).

Article 9 - Droit à l'image :

Les parents pourront autoriser ou ne pas autoriser l'équipe d'animation à utiliser photos, films ou vidéos de leur(s) enfant(s) à des fins de diffusion dans la presse locale, Verdon info, le site internet de la Mairie ou le bulletin municipal.

Article 10 – Comportement et discipline :

Il est demandé à l'enfant de respecter le personnel d'encadrement, les autres enfants, les locaux, le matériel.

En cas de mauvaise conduite, de non-respect des règles, des consignes et récidives, des sanctions pourront être prises (avertissements – exclusions).

Article 11 – Dégradations :

En cas de dégradations, les frais de remise en état ou de remplacement pourront être facturés aux parents de l'enfant responsable.

Article 12 – Responsabilité :

La Mairie de Saint-André-les-Alpes et l'équipe d'encadrement déclinent toute responsabilité en cas de casse, perte, échange ou vol d'objets personnels. Les animateurs ne sont pas responsables des taches, trous ou pertes de vêtements.

Téléphones portables, tablettes, consoles de jeux, bijoux... ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.

**L'inscription à l'accueil périscolaire implique acceptation et respect du présent règlement.**

Fait à Saint-André-les-Alpes le 30 août 2019  
Le Maire en exercice, Serge PRATO

**PARTIE A RETOURNER A L'ACCUEIL DE LOISIRS AVEC LE DOSSIER D'INSCRIPTION**

\*Je soussigné(e) Madame\*/Monsieur\* .....déclare

\* Nous soussignés Madame et Monsieur.....déclarons

avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs, service périscolaire organisé par la Commune de Saint-André-les-Alpes.

Lu et approuvé

Date et signature(s) du (des) responsable(s) de l'enfant :