

# Règlement de Fonctionnement 2014-2015 des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) du CIAS du SICOVAL, secteur sud

## Article 1 : L'Objet des ALSH

Le CIAS (secteur sud) gère 3 Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) situés sur les communes d'Ayguesvives, Baziège, et Montgiscard.

Chaque centre est dirigé et encadré par une équipe de professionnels de l'animation. Les activités, sorties, stages et séjours proposés s'inscrivent dans le cadre de projets pédagogiques établis par chaque équipe, conformément au projet éducatif du CIAS du Sicoval.

Des moyens humains, matériels et financiers sont mis en œuvre pour atteindre les objectifs visés.

## Article 2 : Conditions d'admission

Pour être admis dans les ALSH, chaque enfant doit remplir les conditions suivantes :

- mineur scolarisé
- responsable légal : ayant sa résidence principale sur une commune adhérente à la compétence ALSH ;  
*En cas de séparation des parents, si la résidence est fixée habituellement chez les deux parents, l'un des deux doit résider sur une commune adhérente, c'est alors celui-ci qui établira le dossier d'inscription et à qui la facturation sera adressée ;*
- dossier d'inscription à jour.

## Article 3 : Fonctionnement

- a) Les centres sont ouverts tous les mercredis et vacances scolaires.  
Pendant les vacances, le CIAS se réserve le droit d'ouvrir un ou plusieurs centres selon les effectifs.
- b) L'inscription au centre peut se faire à la journée, la demi-journée avec ou sans repas, sur un ou plusieurs jours.
- c) Les centres sont ouverts de 7h30 à 18h30.

- d) Les parents (ou tuteurs) peuvent inscrire leurs enfants dans un des centres, selon leur souhait : Ayguesvives, Baziège, Montgiscard.
- e) Des transports sont organisés vers les différents accueils de loisirs, uniquement les mercredis (se renseigner au CIAS).
- f) Dès la première inscription, le dossier doit être rempli, signé et accompagné des photocopies des documents demandés.

Tout changement de situation familiale, d'adresse, de numéro de téléphone... devra être communiqué dans les meilleurs délais au CIAS par écrit.

Le dossier doit être remis au CIAS au plus tard une semaine avant l'arrivée de l'enfant au centre. Il est valable pour une période allant du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante.

## **Article 4 : Horaires des accueils et départs**

### L'accueil :

Le matin de 7h30 à 9h30

A midi : de 11h45 à 12h

L'après-midi : de 13h30 à 14h

### Les départs :

A midi : de 11h45 à 12h

L'après-midi : de 13h30 à 14h et à partir de 17h.

**Les parents sont tenus de respecter ces horaires afin de ne pas perturber le travail pédagogique des animateurs.**

**Pour des raisons de sécurité, les parents qui amènent eux-mêmes leurs enfants doivent impérativement les accompagner à l'accueil du centre. Dans le cas du transport, les parents doivent confier leurs enfants au personnel municipal.**

## **Article 5 : Inscriptions**

### a) Inscription pour les mercredis

L'inscription doit se faire uniquement par écrit (fax, email, courrier), au plus tard le vendredi à 12h pour le mercredi suivant auprès du directeur de l'accueil de loisirs ou du CIAS.

Aucune inscription en Alae, garderie, mairie... ne sera prise en compte.

Toute annulation ou modification doit être signalée par écrit (fax, email, courrier) au plus tard le vendredi à 12h pour le mercredi suivant auprès du CIAS.

Au-delà, seules les absences justifiées par un certificat médical ne seront pas facturées. Celui-ci doit être fourni impérativement avant la fin du mois en cours.

b) Inscription pour les vacances scolaires

Les fiches d'inscriptions sont mises à disposition dans les centres et au CIAS, au moins un mois avant.

La fiche d'inscription doit être déposée au CIAS au plus tard 15 jours (4 semaines pour les vacances d'été) avant le début effectif des vacances scolaires.

Toute annulation doit être signalée, au CIAS, par écrit (fax, email, courrier) dans les délais mentionnés sur les fiches d'inscriptions.

Au-delà, seules les absences justifiées par un certificat médical ne seront pas facturées. Celui-ci doit être fourni impérativement avant la fin du mois en cours.

c) Inscription pour les séjours

Les programmes des séjours en extérieur font l'objet d'une publication spécifique, qui précise, notamment, le nombre de places, les délais d'inscription et les tarifs.

## **Article 6 : Autorisation de départ de l'ALSH**

Les parents (ou tuteurs) ayant l'autorité parentale ou personnes autorisées (dont les noms figurent dans le dossier d'inscription) sont tenus de signer la fiche de présence au départ de l'enfant de la structure.

Toute personne venant récupérer un enfant doit être en mesure de justifier de son identité. Si la personne est mineure, une autorisation écrite obligatoire doit être jointe au dossier.

En cas d'impossibilité pour les parents (ou tuteurs) ou les personnes autorisées de venir récupérer l'enfant, il appartient aux parents (ou tuteurs) de fournir une autorisation écrite mentionnant la personne de leur choix et de prévenir l'accueil de loisirs et le directeur.

Un enfant ne sera autorisé à quitter la structure seul qu'à titre exceptionnel et sur présentation d'une autorisation des parents spécifiant l'horaire de départ et déchargeant le CIAS de toute responsabilité.

## **Article 7 : Participation financière – Facturation**

Le tarif est appliqué sur la base du coefficient social (barème joint au dossier d'inscription).

Des aides peuvent être obtenues (CAF, CE, chèques vacances...)

La facturation est effectuée le 10 du mois suivant la présence de l'enfant à l'accueil de loisirs. Pour les séjours, un acompte de 50% est demandé avant le départ, le solde de la facture est établi le 10 du mois suivant le séjour.

## **Article 8 : Maladies ou difficultés de santé**

Un enfant malade ne pourra être accueilli dans la structure. Aucun médicament ne doit se trouver dans le sac ou les vêtements de l'enfant. Si l'enfant suit un traitement dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé, celui-ci doit être confié au directeur ou toute autre personne désignée.

### **Aucun médicament ne sera donné sans PAI.**

Les parents (ou tuteurs) s'engagent à informer le directeur et à fournir les documents et renseignements médicaux ainsi que le traitement nécessaire au bon accueil de l'enfant.

A défaut, le CIAS décline toute responsabilité.

## **Article 9 : Objets personnels**

Les jouets et objets de valeur (bijoux, MP3, portable...) ne doivent pas être amenés dans la structure.

Le CIAS décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration. Il est conseillé de marquer au nom de l'enfant l'ensemble des vêtements.

## **Article 10 : Signatures**

Les parents s'engagent à respecter le présent règlement de fonctionnement dont une copie leur a été remise.

Nom et prénom de(s) l'enfant(s) .....

Fait en double exemplaire, le.....

Les parents,