



# ACCUEIL DE LOISIRS INTERCOMMUNAL DE HOULLE - MORINGHEM ET MOULLE

## REGLEMENT INTERIEUR

### Article 1 : Organisation et fonctionnement de la structure

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants âgés de 4 à 12 ans révolus.

Il fonctionne du lundi au vendredi (excepté les jours fériés) de 9 h 30 à 17 h 30.

A l'issue de la journée, pour autoriser les enfants à quitter la structure, les parents doivent avoir complété le paragraphe correspondant dans le dossier d'inscription ; Tout départ précoce est à signaler la veille au Directeur et un imprimé signé par les parents devra être remis à l'un des membres de l'équipe d'encadrement. Les enfants de moins de 6 ans doivent être conduits et repris par les parents ou par une personne désignée par eux sur « l'autorisation de sortie » ; Les enfants de plus de 6 ans peuvent repartir seuls chez eux à condition que les parents aient complété « l'autorisation de sortie ».

### Article 2 : Prestations

L'A.L.S.H. assure une animation et un encadrement adaptés à l'âge et aux besoins des enfants.

Un repas, un goûter et une boisson leur seront servis quotidiennement selon les règles sanitaires en vigueur ; En cas de régime spécial, le repas devra être fourni par les parents (aucune déduction ne sera appliquée dans ce cas).

Lors de séjours en camping, les repas seront préparés par les animateurs.

### Article 3 : Modalités d'inscription et de paiement

Les enfants des communes de HOULLE – MORINGHEM et MOULLE sont prioritaires ; Ceux de l'extérieur peuvent être acceptés en fonction des places encore disponibles à la date limite indiquée sur la note d'information remise précédemment aux familles.

**Le dossier doit être rendu complet accompagné du règlement par chèque en Mairie de HOULLE impérativement à la date indiquée ; L'inscription d'un enfant n'est effective qu'à réception du dossier complet.**

Pour des raisons d'organisation, aucune inscription ne sera acceptée dans la semaine précédant l'ouverture de la structure.

Les familles inscrivant un enfant au centre s'engagent à ce qu'il soit effectivement présent. Les familles seront en droit de réclamer le remboursement des semaines d'absence sur présentation d'un certificat médical et pour une absence supérieure à deux jours consécutifs minimum.

### Article 4 : Tarifs / Prestations perçues

Un tarif dégressif, basé sur le quotient familial calculé par la C.A.F. (2 tranches : inférieur à 850 € / égal ou supérieur à 850 €) est institué.

Celui-ci sera différent pour les familles non domiciliées dans l'une des 3 communes partenaires.

La Caisse d'Allocations Familiales de CALAIS verse directement à la collectivité une prestation de service. L'aide aux temps libres attribuée par la CAF aux familles remplissant les conditions de ressources sera déduite par la Mairie du montant dû lors de l'inscription de l'enfant.

### Article 5 : Règles de vie au sein de la structure

Pendant le fonctionnement de la structure, les enfants devront respecter les horaires, apprendre à accepter et respecter les règles de la vie commune ; Ils devront se montrer respectueux entre eux, envers le personnel d'encadrement, de service et tout autre intervenant extérieur.

Ils devront également respecter le matériel mis à leur disposition ainsi que les locaux qui les accueillent.

Tout manquement grave à la discipline (injures, coups, désobéissances, attitudes incorrectes...) sera passible, après convocation des parents, de sanction y compris l'exclusion définitive de l'accueil de loisirs.

Les sanctions ne pourront faire l'objet d'aucun recours de la part des parents.

Toute exclusion, qu'elle soit temporaire ou définitive, ne pourra faire l'objet d'aucun remboursement.

Article 6 : Encadrement

L'équipe d'animation est composée d'un directeur stagiaire B.A.F.D. et d'animateurs titulaires ou stagiaires B.A.F.A ou titulaires d'un des diplômes requis par la D.D.C.S. pour assurer cette fonction.

Le taux d'encadrement respecte la réglementation en vigueur et peut varier selon les activités proposées aux enfants.

➤ responsabilité du Directeur : responsable de l'organisation et du fonctionnement de l'accueil de loisirs, elle encadre les animateurs qui sont sous ses ordres.

En cas de requête, elle reçoit les familles : son rôle est de régler les problèmes liés au fonctionnement de la structure ; Elle peut, en accord avec le Maire ou l'Adjoint délégué, sanctionner un animateur ou un enfant si elle juge son comportement incompatible avec le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs ;

➤ responsabilité des animateurs : l'animateur a la responsabilité d'un groupe d'enfants ; Il veillera à la sécurité et à la discipline du groupe qui lui est confié.

Devant tout problème rencontré dans l'exercice de ses fonctions, l'animateur en référera immédiatement au Directeur.

Article 7 : Assurance des enfants

Les parents sont tenus de produire une attestation d'assurance Responsabilité Civile pour les enfants qui doit être jointe au dossier d'inscription.

L'accueil de loisirs ne peut en aucun cas être tenu responsable des vols ou pertes d'objets liés à la négligence des enfants ainsi qu'aux dégradations intervenues lors de l'utilisation de matériel personnel (ex : vélo, rollers...).

Les jeux électroniques et les portables sont strictement interdits.

Lu et approuvé

Date : .....

Signature des parents

Nom de la famille : .....