



## NOTE RÉGLEMENTANT L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (ALSH) Vacances scolaires 2024 / 2025

### **ARTICLE 1 : ACCUEIL**

L'Accueil de Loisirs de Gratentour (A.L.S.H) est ouvert durant les vacances scolaires de 7 h 30 à 18 h 45

**Les enfants pourront être accompagnés ou récupérés exclusivement pendant les créneaux horaires suivants.**

Le matin	de 07h30 à 9h00
Le midi	de 11h30 à 12h00 et de 13h00 à 14h00
Le soir	de 16h00 à 18h45

Pour les enfants qui font la sieste, il faut les accompagner avant 12h, pour ceux qui arrivent plus tard, un temps calme sera proposé.

L'accueil des enfants de 3 à 12 ans est assuré dans les locaux de l'A.L.S.H, 1 rue de Mance lors des vacances scolaires et occasionnellement dans d'autres locaux communaux.

### **ARTICLE 2 : ADMISSION ET INSCRIPTION**

L'admission est soumise impérativement à l'inscription préalable de chaque enfant, via le portail famille au plus tard à la date limite indiquée sur le dit portail famille et à l'acceptation du règlement intérieur de l'A.L.S.H.

Le rajout d'une journée est possible en fonction du nombre de places disponibles et si la direction est prévenue au plus tard une semaine à l'avance.

Une annulation n'est valable que si elle est signalée par mail ou par courrier daté et signé une semaine avant jour pour jour. En cas d'annulation pour maladie de l'enfant, ou du parent, un certificat médical sera demandé. Il devra être fourni dans les 48 h maximum après l'absence, sans quoi vous serez facturé.



**Toute modification (annulation, ajout, certificat médical dans les 48 h maximum, commande de repas) devra être portée directement à la connaissance de la direction du centre de loisirs.**

Dans le cas contraire :

- Il sera procédé à la facturation de la journée, y compris du repas, pour toute inscription n'ayant pas fait l'objet d'une annulation dans les conditions requises,
- Tout enfant n'ayant pas fait l'objet d'une inscription préalable dans les conditions requises pourra être refusé.

Les pièces à fournir pour la constitution d'un dossier d'inscription sont :

- Dossier dûment complété (*fiche de liaison, fiche sanitaire, autorisation parentale et de sortie, droit à l'image*)
- Photocopie des vaccinations,
- Carte « Vacances - Loisirs » du quotient familial CAF pour les bénéficiaires (*Quotient familial jusqu'à 800*),
- Attestation d'assurance extra-scolaire (*obligatoire en cas de contrôle par la Direction Départementale Jeunesse et Sport*) ou assurance en responsabilité civile,
- Une photo d'identité.



**Afin d'assurer la sécurité de tous et le bon fonctionnement du service, l'accès des enfants au Centre de Loisirs pourra être refusé pour tout dossier d'inscription non remis par les parents à la direction du Centre de Loisirs.**

### **ARTICLE 3 : TARIFICATION**

Tarifs en vigueur pour les habitants de **GRATENTOUR** et les **EXTÉRIEURS** : cf. tableau ci-joint en annexe

**Afin de bénéficier du tarif correspondant à sa situation, chaque famille devra transmettre directement au régisseur, par courriel à l'adresse [cantine@gratentour.fr](mailto:cantine@gratentour.fr), l'attestation délivrée par la CAF de son quotient familial, et ce dans le cas où celui-ci serait inférieur à 2100 €. Faute de quoi, la tranche la plus haute des tarifs sera appliquée pour la facturation.**

Les parents devront acquitter leur dû, à la fin de chaque mois écoulé, auprès du Régisseur Loisirs Écoles.

Le paiement s'effectue à terme échu. Après réception d'une facture mensuelle détaillée les sommes dues pourront être réglées de la façon suivante : par le biais de notre système de paiement en ligne, par chèque à l'ordre du régisseur, par retour du courrier ou en déposant ce dernier dans la boîte aux lettres située à gauche de la porte d'entrée de la mairie rue Cayssials, ou en espèces, lesquelles devront obligatoirement être réglées auprès du régisseur. Les chèques CESU et chèques-Vacances sont également acceptés pour le paiement du Centre de Loisirs. **Ces chèques, comme les espèces, devront être remis directement au régisseur. Par ailleurs, le chèque CESU ou chèque Vacances, pour être accepté, ne pourra excéder le montant total relatif aux activités mensuelles à payer, montant que vous trouverez affiché sur votre facture.**

#### **ARTICLE 4 : LES INTERVENANTS DE L'A.L.S.H.**

##### **1) La direction**

- Assure la direction de l'A.L.S.H., sous l'autorité du directeur du pôle petite enfance, enfance, jeunesse et sports.
- Veille à l'application, des orientations éducatives et pédagogiques municipales et de la réglementation en vigueur.
- Elabore le projet pédagogique qui découle des orientations éducatives et pédagogiques.
- Planifie les activités, les sorties et veille à leur bon déroulement.

##### **2) L'animateur**

- Monte des projets d'activité en fonction du projet pédagogique fixé par la direction.
- Réalise et évalue des projets d'activité.
- Accueille et anime des groupes d'enfants.
- Assure la sécurité physique et morale du public dans le respect de la réglementation en vigueur.
- Applique et auto-contrôle les règles de sécurité dans les activités.

**3) Des stagiaires** sont accueillis régulièrement aux seins des structures, cela contribue à l'échange des savoirs, ils sont soumis aux mêmes règles que tous professionnels.

**4) Les intervenants extérieurs** proposent des actions payantes ou bénévoles ils interviennent sous la responsabilité des directions toujours en présence d'animateurs. Ils sont soumis aux mêmes règles que tous professionnels en termes d'honorabilité.

#### **ARTICLE 5 : LES PARENTS**

- Ils participent à la vie de l'A.L.S.H. en apportant toute suggestion sur un sujet qui permettrait d'améliorer les conditions d'accueil des enfants,
- Ils respectent le présent règlement,
- Ils informent par courrier ou par mail la direction en cas d'annulation ou de rajout dans les délais prévu à cet effet
- Ils sont tenus d'accompagner les enfants à l'entrée de l'A.L.S.H. et de venir les y chercher,
- Ils devront indiquer à la Direction, via le portail famille ou mail, les personnes habilitées à venir chercher leurs enfants, soit à la fin des activités, soit pour des activités extérieures.



##### **Les parents sont invités à :**

- Consulter régulièrement les plannings d'activités (Points d'affichages au Centre de Loisirs),
- Apporter un change complet pour les petits,
- Ne pas oublier le « nécessaire » au bon déroulement de la sieste,
- **Marquer au nom** de l'enfant les pulls, manteaux, casquettes, gourdes ...
- Équiper les enfants en fonction des animations prévues,
- Prévoir le goûter du matin et une bouteille d'eau,
- Prévoir une casquette et de la crème solaire pour la période estivale.

Compte tenu de certains abus répétitifs, tout retard dans la récupération de son enfant à l'issue du service sera sanctionné. Ainsi, un troisième retard pourra être synonyme d'exclusion temporaire de l'enfant du service périscolaire. Une signature vous sera demandée pour tout retard par l'équipe encadrante.

Merci de vous munir obligatoirement d'une pièce d'identité. Un contrôle étant effectué par les animateurs afin de s'assurer que les personnes soient bien habilitées à récupérer l'enfant ou sont bien les responsables légaux des enfants.

#### **ARTICLE 6 : RELATIONS DES PARENTS ET(OU) DES RESPONSABLES LÉGAUX AVEC DES PROFESSIONNELS**

Il est attendu que les relations entre les parents et les professionnels se déroulent sur la base de la confiance et que les échanges doivent toujours rester courtois. Tout échange pouvant laisser apparaître de l'agressivité ou de l'impolitesse est proscrit. Tout écart peut générer l'inaccessibilité des services périscolaires à l'ensemble de la famille. Nous avons la même attente avec nos agents.

## ARTICLE 7 : SANTE

L'enfant pourra prendre son médicament uniquement sur présentation de l'ordonnance du médecin. Les vaccinations devront être obligatoirement à jour pour chaque enfant. Pour les enfants ayant un PAI dans le cadre scolaire, il est du ressort des parents ou des proches d'informer et(ou) de fournir l'ensemble des éléments administratifs et les éventuels médicaments à la direction

## ARTICLE 8 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

### 1) *Les repas*

- Devront être commandés au plus tard à la date limite d'inscription et seront fournis par le traiteur qui livre les écoles de Gratentour.

### 2) *La discipline*

- Elle est assurée par la direction et les animateurs,
- Tout manquement grave sera signalé aux parents,
- Les enfants ne devront pas posséder d'objets dangereux ni d'objets de guerre,
- L'A.L.S.H. ne pourra pas être tenu responsable de la dégradation, de la perte d'un objet personnel ou d'un vol potentiel,
- L'élue en charge de la structure se réserve le droit d'intervenir verbalement ou par écrit auprès de l'enfant en cause ou des parents.

### 3) *Adaptation des futurs Petites Sections :*

Une adaptation pourra être proposée la dernière semaine du mois d'Août aux enfants entrant en Petite Section à la rentrée suivante si les effectifs le permettent. **Les conditions seront expliquées par la direction lors d'un rendez-vous avec la famille si vous le souhaitez.**

## ARTICLE 9 : CONVENTIONNEMENT DU CENTRE PAR LA CAF

Le centre de loisirs est conventionné par la Caisse d'Allocation Familiale.

Pour bénéficier de réduction sur les périodes de vacances, vous devez impérativement fournir à la direction la photocopie de **votre carte « Vacances - Loisirs »** indiquant votre quotient familial de l'année en cours dès que vous la recevez.

Sur décision du Maire ou de l'Adjointe aux Affaires Scolaires, à l'Enfance et à la Jeunesse, des modifications peuvent être apportées au présent règlement.

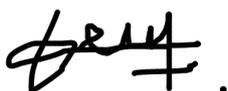
**Pour tout renseignement, vous pouvez joindre la direction de l'A.L.S.H (Vacances scolaires exclusivement) :**

- Madame SANTAELLA Julie et(ou) Madame GUILLOUET Solène, directrices,
- Madame MAZZI Chloé, directrice adjointe maternelle et(ou) Madame STEFEN Mariane, directrice adjointe élémentaire,
- Des directeurs stagiaires ou animateurs qualifiés peuvent diriger pendant les vacances et(ou) les séjours.

**A.L.S.H Maurice Saquer, (celui-ci regroupe les écoles Maurice Saquer et Thomas Pesquet) :**

- Portable ALSH des petites vacances : 06.80.84.62.35
- Portable ALSH des grandes vacances : 06.32.31.27.38
- Courriel : [centredeloisirs@gratentour.fr](mailto:centredeloisirs@gratentour.fr)

Élisabeth DEMAISON, adjointe aux Affaires Scolaires et  
Périscolaires à la Jeunesse et à la Petite Enfance



Cédric PARIS, directeur du pôle petite enfance, Enfance,  
Jeunesse & Sports



Fait à Gratentour, le 17/10/2024