

Accueil de loisirs Sans Hébergement (ALSH) du Grand Cahors

Règlement Intérieur*



Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement du Grand Cahors sont gérés par le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Grand Cahors dont le siège administratif est situé :

CIAS du Grand Cahors – Hôtel Administratif Wilson

72 rue du Président Wilson - 46 000 CAHORS

Les accueils de loisirs du Grand Cahors sont enregistrés à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations qui fixe, annuellement, les capacités d'accueil des structures en fonction des locaux disponibles.

Les activités de ces centres s'inscrivent dans un projet éducatif, défini par les élus du Grand Cahors, et validé par le Conseil d'Administration du CIAS.

Un projet pédagogique propre à chaque centre de loisirs est établi sous la responsabilité de la direction des centres de façon concertée entre les équipes d'animation, la coordination vérifiant la cohérence avec le projet éducatif.

Modalité d'accueil et d'inscription

Les enfants peuvent être accueillis pendant :

- *Les vacances scolaires à la journée, à la demi-journée, avec ou sans repas.*
- *Les mercredis l'après-midi avec ou sans le repas*

Les enfants de moins de 3 ans peuvent être accueillis dans les centres de loisirs à partir du moment où ils sont scolarisés.

Pour inscrire les enfants :

Avant toute chose, il est conseillé de rencontrer le-a directeur(rice) du centre de loisirs concerné afin de présenter l'enfant, de visiter les locaux, de découvrir le fonctionnement de la structure et le projet pédagogique.

1° Prendre rendez-vous avec le (la) directeur(rice) du centre de loisirs concerné. Cette démarche permettra de recueillir des renseignements et des autorisations signées, nécessaires à l'accueil de l'enfant. Il comprend les documents suivants :

- les renseignements relatifs à la famille et à l'enfant,
- l'acceptation du règlement intérieur,
- la copie de l'assurance « responsabilité civile » de la famille,
- si la famille souhaite bénéficier du tarif réduit : une attestation concernant le numéro d'allocataire et le montant du quotient familial (CAF ou MSA).

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription, doit être signalée au directeur(trice) du Centre. Ce dossier sera mis à jour régulièrement. Tout dossier incomplet rendra impossible l'accueil de l'enfant.

2° inscrire les enfants chaque jour d'accueil grâce à une fiche d'inscription (une fiche par séjour, mercredis et vacances), en respectant la date limite d'inscription (voir ci-dessous).

Les fiches d'inscription doivent être remplies, signées, datées et parvenir au centre de loisirs que vous fréquentez :

- déposées dans la boîte aux lettres de la structure concernée.
- données directement au directeur(ric) lors des permanences ou des jours de fonctionnement du Centre.
- envoyées par internet grâce aux formulaires d'inscription en ligne disponibles sur le site du Grand Cahors.
- envoyées par courrier à l'adresse postale du Centre.

A réception des fiches d'inscriptions, le(la) directeur(trice) fera l'inscription pour les enfants concernés. Vous serez contacté s'il n'y a plus de places dans la structure ou si le nombre d'enfants inscrits est trop faible pour assurer les activités. Dans ce cas, un autre ALSH du Grand Cahors pourra vous être proposé.

Une date limite d'inscription

Les fiches d'inscriptions devront parvenir au Centre de loisirs concerné avant la date limite d'inscription. Les dates limites d'inscription sont fixées pour chaque jour d'accueil et communiquées sur les fiches d'inscription.

Passé la date limite d'inscription, des inscriptions ne seront possibles que dans la limite des places disponibles et du nombre de repas réservés.

Annulation d'inscription en cas d'absence de l'enfant

Dans le cas où une inscription ne donne pas lieu à une présence de l'enfant, la direction du centre de loisirs concerné peut procéder à l'annulation de l'inscription après 3 absences si le parent qui a effectué cette même inscription n'a pas pris contact avec la structure. Cette disposition est valable pour une même période d'inscription (cf fiche d'inscription).

L'annulation d'une inscription, afin d'être prise en compte par la structure, devra être effectuée par les moyens suivants :

- en remplissant le Cahier de modification d'inscriptions disponible dans chaque structure.
ou
- en remplissant le formulaire d'annulation en ligne disponible sur le site du Grand Cahors.

Inscription des plus petits

Les enfants sont accueillis dans les ALSH du Grand Cahors à partir de :

- l'âge de 3 ans.
- moins de 3 ans s'ils sont scolarisés.

Dans les 2 cas, ces enfants ne pourront être accueillis **s'ils portent encore des couches, durant tout ou partie de la journée**. Les familles seront alors invitées à prendre contact avec les Relais Assistantes Maternelles du territoire afin de prendre connaissance de modes de garde mieux adaptés à l'accueil des tout-petits.

Inscriptions en attente

Si le nombre d'inscription est supérieur à la capacité d'accueil de la structure, toute demande supplémentaire sera recensée dans l'attente d'une annulation d'inscription. Dans ce cas, les familles habitant le Grand Cahors bénéficieront prioritairement des places libérées par ordre d'enregistrement de leur inscription (la date de réception de la fiche d'inscription faisant foi).

Une phase d'adaptation pour certains enfants

Pour les moins de 6 ans, un accueil individualisé sera mis en place pour permettre à l'enfant de découvrir la structure et d'y passer un peu de temps en compagnie de personnes qu'il connaît (parents ou éducateurs). Les modalités de cet accueil seront définies par la direction du centre de loisirs concerné.

Une phase d'adaptation pourra également être mise en place pour d'autres enfants (+ de 6 ans, enfant rencontrant un handicap, etc) à la demande des parents/éducateurs ou à l'initiative de la direction du centre si elle le juge nécessaire.

Facturation

Toute inscription donnera lieu à une facturation.

La facturation ne sera pas effectuée dans le cas suivant :

- annulation dans un délai égal ou supérieur à 3 jours avant la date concernée (hors week-end).
- absence justifiée par un certificat médical. Pour être pris en compte, ce document doit être daté du jour de l'absence de l'enfant et remis au centre de loisirs dans un délai de 48 heures.

Application du tarif réduit

Le tarif réduit sera appliqué sur présentation d'une attestation délivrée par la CAF ou la MSA datée de la période en cours et indiquant votre numéro d'allocataire et le montant du quotient familial. La prise en compte d'une évolution du montant de votre quotient sera possible sur présentation d'un justificatif avant le 29 du mois concerné par la facturation.

Paiement

Chaque mois, la personne ayant inscrit l'enfant devra s'acquitter du paiement **dans les délais et selon les modalités précisées sur la facture**.

L'accueil des enfants

Le matin, les enfants sont accueillis à partir de 7h30 *pendant les vacances scolaires et à partir de 12h00 les mercredis*. Il est demandé aux parents d'accompagner les enfants dans la salle d'accueil de la structure concernée.

Dans le cas où les parents (ou représentant légal) souhaite que le(s) enfant(s) se rende(nt) seul(s) au centre de loisirs, ils doivent rencontrer le(a) directeur(rice) afin de lui en exposer les modalités et, après accord, remplir une autorisation signée.

Les horaires maximum d'arrivée et de départ des enfants ainsi que les horaires d'accueil à la demi-journée seront définis en fonction du projet pédagogique de chaque structure. Ces horaires seront affichés et devront être respectés. Le soir, les structures ferment à 18h30. Il sera demandé aux parents de venir chercher les enfants au sein de la structure concernée.

Le personnel n'est pas habilité à assurer la garde des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires.

Une personne, autre que le représentant légal, peut venir chercher l'enfant. Dans ce cas, il est demandé aux parents (ou représentant légal) de remplir une demande d'autorisation signée. Cette personne devra justifier de son identité.

Alimentation

Le repas de midi, ainsi que les goûters du matin et de l'après-midi seront fournis par les services de restauration collective du Grand Cahors. Ainsi, il est demandé aux enfants de ne pas apporter de nourriture au centre de loisirs.

Objets personnels

Les téléphones portables sont interdits au sein de la structure.

Les objets pouvant représenter un danger sont également interdits.

Il sera demandé aux enfants de ne pas apporter d'argent au centre de loisirs.

L'utilisation des objets personnels des enfants (jeux, consoles de jeux, ...) sera réglementée par le projet pédagogique de la structure.

Il est demandé de mettre à l'enfant des vêtements et accessoires adaptés aux activités du centre de loisirs (non salissant, confortable, etc.). Pour éviter toute perte, il sera préférable de marquer les vêtements et les accessoires au nom de l'enfant.

Les doudous des enfants sont les bienvenus au centre de loisirs et bénéficieront d'une attention particulière.

Maladie - Accident

Les enfants ne pourront être accueillis au centre de loisirs en cas de fièvre ou maladies contagieuses.

En cas de nécessité, des médicaments peuvent être administrés aux enfants par le directeur sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation écrite des parents.

En cas de maladie survenant au centre, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

Le(a) Directeur(rice) du Centre peut demander aux parents de venir chercher leur enfant, si il/elle juge que son état de santé le nécessite. Il/Elle peut également si il/elle le juge nécessaire prendre l'initiative d'appeler le médecin.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, Pompiers).

Le travail personnel des enfants

Le centre de loisirs est un espace de détente et de loisirs et en aucun cas un lieu d'aide aux devoirs.

Animaux

La présence d'un animal au centre de loisirs sera autorisée uniquement avec l'accord de la direction du centre et dans un but pédagogique.

Assurance

Le CIAS du Grand Cahors est assuré en cas d'accident survenu au centre de loisirs, relevant de sa responsabilité.

Néanmoins, les enfants accueillis au centre de loisirs devront également être assurés. Ainsi, il sera obligatoire de fournir le justificatif de l'assurance "responsabilité civile extrascolaire" pour valider une inscription. En cas d'accident, il sera fait une déclaration conjointe auprès de l'assurance de la famille et auprès de l'assurance du CIAS. Les parents (ou responsable légal) s'engagent donc, en cas d'accident, à établir une déclaration auprès de leur assurance dans les délais prescrits.

✂.....coupon à remettre à votre centre de loisirs.....

Acceptation du règlement intérieur des ALSH du Grand Cahors



Nom et prénom :

Responsable légal(e) de(s) enfant(s)

.....

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur des Accueils de Loisirs du Grand Cahors et en accepte les conditions. En cas de non-acceptation ou de non-respect du présent règlement, l'accès à ce service serait considéré impossible.

Fait à

le

Signature :