



Accueil de loisirs de Martel « les lutins des 7 tours »

05 65 27 10 86

Leslutinsdes7tours.martel@orange.fr

Mairie de Martel

05 65 37 30 03

Martel.fr



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ACCUEIL DE LOISIRS DE MARTEL « LES LUTINS DES 7 TOURS »

Nom – Prénom de l'enfant :

Nom – Prénom du responsable légal :

PREAMBULE/

L'ALSH se donne pour objectif de contribuer à améliorer l'action sociale et familiale existant à Martel en offrant aux enfants, des loisirs de qualité et des activités diverses et variées en tenant compte du rythme de l'enfant.

Le personnel d'animation recruté par la ville de Martel, est majoritairement diplômé du BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur) ou BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animation).

Le taux d'encadrement respecte les normes et les réglementations établies par la DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et des Protections des Populations).

Article 1 : Modalités d'inscription :

Les familles peuvent inscrire leurs enfants :

- A la demi-journée
- A la journée complète
- Avec ou sans repas.

➤ Lieux d'inscriptions :

- Accueil de loisirs, avenue de Souillac 46600 MARTEL
- Mairie de Martel, place des consuls 46600 MARTEL
- sur le site internet : martel.fr, rubrique enfance jeunesse/ accueil de loisirs

➤ Périodes de fermetures :

- Les dates de fermeture de l'ALSH sont définies en début d'année scolaire et réajustées à chaque période de vacances en fonction de la demande des familles.
- Ouverture de l'ALSH de 7h30 à 18h30 pendant les vacances
- Permanence au bureau de l'accueil de loisirs de 9h à 11h tous les matins en période scolaire.

➤ Les inscriptions :

Elles doivent être signalées au moins 48h à l'avance et confirmées par la direction de l'accueil de loisirs.

➤ Documents administratifs à fournir :

- Le dossier d'inscription dûment complété
- La fiche sanitaire de liaison, accompagnée de la copie du carnet de santé de l'enfant indiquant les vaccinations à jour
- Un certificat médical en cas d'allergie daté de moins de 6 mois (l'accueil de l'enfant présentant des problèmes d'allergies sera étudié au cas par cas)
- Notification récente (daté de moins de 3 mois) du quotient familial CAF ou justificatif MSA
- L'attestation d'assurance extrascolaire en cours de validité
- Le présent règlement signé

Les pièces transmises ne seront valables que pour l'année en cours.

Tout changement dans la situation familiale (quotient familial, adresse, coordonnées...) devra nous être communiqué.

➤ Paiement des jours réservés :

Le paiement se fait sur le compte carte + de l'enfant où ses consommations seront débitées au fur et à mesure de son accueil.

Paiement :

- Par carte bancaire sur le site
- Par chèque
- En espèce

Aucun enfant ne sera accepté sans que ces démarches ne soient impérativement effectuées. Il est demandé aux usagers de respecter ces démarches et les délais impartis.

Article 2 : Horaires :

ACCUEIL PERI SCOLAIRE		
	MATERNELLE	ELEMENTAIRE
ACCUEIL DU MATIN	7H30 à 8h45	7h30 à 8h30
ACCUEIL DU MIDI	11h45 à 13h15	11h30 à 13h30
ACCUEIL DU SOIR	16h15 à 18h30	16h30 à 18h30
ACCUEIL EXTRA SCOLAIRE (mercredi et vacances)		
De 7h30 à 18h30		
A la journée ou demi-journée, avec ou sans repas.		

Pour le bon fonctionnement de l'ALSH, il est demandé aux familles de ne pas venir chercher leur enfant avant 16h30.

Les enfants ne pourront repartir de l'ALSH qu'accompagnés de leurs parents ou de toute personne habilitée à les reprendre sauf autorisation expresse signée des responsables légaux.

Article 3 : Tarification :

Elle est établie par une délibération du conseil municipal et est susceptible d'évoluer en cours d'année.

- La tarification comprend :
 - L'encadrement
 - Les activités
 - Le goûter

Certaines sorties ou animations peuvent faire l'objet d'un supplément.

- Autre tarification :
 - Les repas : ils sont livrés par la maison de retraite pendant les vacances Et fournis par le collège la semaine en temps périscolaire. Tous les repas commandés seront facturés sauf cas exceptionnel cf article 4.

Article 4 : Modalités de reports, d'annulation et de remboursement des inscriptions :

Les remboursements des préinscriptions sont prévus uniquement pour cause de maladie justifiée par un certificat médical, pour motif grave (décès dans la famille, hospitalisation de l'enfant ou de l'un des parents, accident, exclusion de l'enfant de l'ALSH), si l'utilisateur prévient l'équipe de direction au moins 48h à l'avance les mercredis et 1 semaine à l'avance pendant les vacances ou en cas de remplacement le jour de l'annulation.

Les modalités de remboursement s'effectueront sur le compte carte + de l'enfant.

Article 5 : Maladies, médicaments et accidents :

- Maladie : S'il y a risque de contagion, l'enfant ne sera pas accepté à l'ALSH. En cas de maladie survenant durant le temps de l'ALSH, la famille sera immédiatement prévenue. Il pourra être fait appel à un médecin disponible.
- Médicament : Seul le directeur et ses adjoints sont habilités à autoriser la prise du traitement. La famille dont l'enfant doit suivre un traitement médical devra fournir l'original de l'ordonnance, un écrit d'autorisation ainsi que les médicaments nécessaires dans leurs emballages d'origine.
- Accident : En cas d'accident, il sera fait appel aux services d'urgence et la famille sera prévenue.

Article 6 : Assurance :

Les enfants doivent être personnellement assurés par leurs parents par le biais d'une assurance individuelle extra-scolaire, accidents et multirisques (pour les dommages qu'ils se causent à eux même et les dommages qu'ils causeraient).

Article 7 : Tenues vestimentaires :

L'accueil de loisirs est un endroit où votre enfant va bouger, s'amuser, faire des activités de tout ordre ; il est donc important de l'habiller de façon à ce qu'il se sente à l'aise.

Les enfants doivent avoir également une tenue vestimentaire adaptée aux activités ainsi qu'aux conditions climatiques (casquette, k-way, bottes...).

Les enfants ne doivent pas apporter de jeux, bijoux, autres objets de valeur. L'ALSH décline toute responsabilité en cas de perte, de détériorations ou de vol.

Article 8 : Relations avec les agents municipaux :

- Il est demandé aux usagers (familles et enfants...) de conserver un comportement courtois avec l'ensemble des agents municipaux intervenants dans le cadre de l'ALSH (directeur, animateur, équipe technique...). Tout incident relationnel avec ces agents (insultes, menaces, agressions...) fera l'objet d'un rapport écrit transmis au Maire pour donner suite.
- Tout comportement contraire au bon fonctionnement de l'ALSH entraînera l'exclusion immédiate du (ou des) enfant(s) responsable(s).

Article 9 : Mise en application du règlement :

Sa mise en application est immédiate.

Toute modification du présent règlement fera l'objet d'une information aux usagers.

Le présent règlement est remis en 2 exemplaires à chaque usager :

- Un à retourner signé à l'équipe de direction de l'accueil de loisirs
- Un à conserver par la famille

Pour que l'accueil de votre enfant se déroule dans un climat de confiance, de compréhension et de disponibilité, nous vous demandons de respecter le présent règlement.

A Martel

Le (date)

Signature de l'enfant

Signature du responsable légal de l'enfant