

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR ALSH ET PÉRISCOLAIRE CENTRE SOCIAL ET CULTUREL

---

## 1. Adhésion au Centre Social et Culturel "Passerelle Vézère Haut Périgord Noir"

Pour pouvoir bénéficier des actions, services et activités proposés par le Centre social et culturel "Passerelle Vézère Haut Périgord Noir", **l'adhésion est obligatoire.**

**Adhérer**, c'est donner, en tant que famille ou personne morale (association) d'être acteur de la vie de l'association et de la vie locale en prenant part aux décisions d'orientations lors des assemblées générales.

Ce sont les adhérents qui, aux côtés des partenaires institutionnels et financiers, définissent les orientations, les actions à mettre en place dans le cadre du Centre social et culturel. Ce sont aussi les adhérents qui, lors de l'Assemblée générale, vont se prononcer par le vote pour valider l'action engagée au cours de l'année précédente et définir les suites à donner.

**Adhérer** est aussi une condition d'un point de vue juridique, fiscal et d'assurance pour pouvoir participer aux activités.

La cotisation annuelle du 1<sup>er</sup> septembre au 30 août par famille est de 6 €, elle est valable pour l'ensemble des activités proposées par le Centre Social et Culturel dont l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement de Thenon et les Accueils périscolaires de Limeyrat, Thenon, Sainte-Orse, Azerat, Fossemagne et La Bachellerie.

## 2. L'inscription

L'inscription se fait à l'accueil du Centre Social et Culturel "Passerelle Vézère Haut Périgord Noir" - 5, Place Michel de Montaigne à Thenon. Un dossier doit être **OBLIGATOIREMENT** complété avant la présence des enfants dans la structure. Elle peut se faire dès le mois de juillet/août pour la raison suivante et sera valable 1 an **de septembre à août**. Elle est valable pour les accueils de loisirs et de périscolaires précités.

- **L'inscription est prise en compte uniquement quand le dossier administratif annuel de l'enfant est complet. Et ne seront acceptés dans les différents accueils que les enfants dûment inscrits.**
- **Aucune inscription ne sera enregistrée si le solde de l'année précédente n'a pas été réglé.**
- **À la première inscription et uniquement pour les enfants présentant des problèmes de santé (allergie alimentaire ou prise en charge spécifique ainsi que pour les enfants prenant le bus pour la première fois) une rencontre avec le responsable sera obligatoirement proposée.**
- **L'équipe d'animation ne pourra être amenée à donner du paracétamol à votre enfant SEULEMENT S'IL Y A UNE ORDONNANCE.**
- **Les parents dont les enfants relèvent d'un PAI alimentaire devront fournir le repas et le goûter de l'enfant.**
- **Seuls les parents ou les personnes responsables sont autorisées à signer les documents d'inscription d'enfants.**

Tout changement de situation en cours d'année (coordonnées, santé, situation familiale, etc...) doit être signalé.

L'inscription des enfants engage les parents à accepter qu leurs enfants soient transportés par des moyens de transport et des transporteurs reconnus dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs.

En dehors des parents, seules les personnes mentionnées sur le dossier d'inscription pourront récupérer l'enfant. Une pièce d'identité pourra leur être demandée ainsi qu'une signature pour décharger l'équipe d'animation de toutes responsabilités.

### **3. Modalités de réservation mercredis et ALSH**

**⚠** En raison du nombre de places limitées en Accueil de loisirs, du respect de la législation, de la commande préalable des repas et de la programmation des activités, les familles doivent **obligatoirement** réserver **les dates de présence** auprès de l'accueil du centre social et culturel. Pour vous assurer que votre enfant ait une place, inscrivez-le à l'avance.

Les inscriptions aux sorties et aux mini-camps seront effectuées de la manière suivante : Les enfants inscrits **UNIQUEMENT** pour la sortie ou le mini-camp seront placés sur une liste d'attente; Une semaine avant la sortie ou le mini-camp, un point sera fait sur les places disponibles et les enfants placés sur la liste d'attente seront rappelés pour confirmer leur inscription ou non.

**En cas d'absence de l'enfant**, les parents sont tenus d'avertir l'accueil du Centre Social et Culturel au plus tôt (**au 05 53 35 09 96 / par mail : [csi.thenon@wanadoo.fr](mailto:csi.thenon@wanadoo.fr)**).

Pour raison de maladie justifiée par un certificat médical ou une ordonnance concernant l'enfant, ou pour un cas de force majeure concernant la famille, la période ne sera pas facturée. Pour toutes autres raisons, si l'absence est signalée **à moins de 2 jours ouvrés**, le période sera facturée.

Les retards : Tout retard doit être signalé à l'équipe éducative par les parents. Au-delà des heures d'ouverture, si aucune prsonne autorisée ne se présente pour récupérer l'enfant, le directeur avisera immédiatement la famille puis prendra toutes les dispositions utiles.

### **4. Communication et horaires des Accueils de Loisirs**

Le programme des activités des vacances scolaires, le projet pédagogique seront affichés à l'entrée du Centre sur le panneau d'affichage prévu à cet effet.

Le programme des activités et le projet pédagogique sont consultables sur le site internet du Centre Social et Culturel "Passerelle Vézère haut Périgord Noir".

Les programmes des activités seront distribués par le biais des établissements scolaires dans les carnets de liaison des enfants 15 jours avant le démarrage de la période de vacances.

**Les Accueils de Loisirs extrascolaires sont ouverts** les petites et grandes vacances (sauf Noël) sur Thenon et le mercredi matin à La Bachellerie. Les Accueils de Loisirs périscolaires sont ouverts tous les jours d'école.

#### **Accueil de Loisirs extrascolaires :**

- Journée 8 h à 18 h 30
- Les enfants peuvent arriver jusqu'à maximum 9 h 30 et repartir à partir de 17 h

#### **Les Accueils périscolaires :**

- de 7 h 30 à l'heure d'entrée en classe (7 h pour Thenon et La Bachellerie)

- de la sortie de la classe à 18 h 30 (19 h pour la Bachelierie)
- le mercredi de 12 h à 18 h 30 à Thenon

**Les horaires sont à respecter impérativement. Toute heure entamée est due.**

Les enfants doivent impérativement être accompagnés par un adulte (parent ou personne habilitée) au moment de leur arrivée dans les structures. de la même manière, les enfants ne sont autorisés à les quitter qu'accompagnés par un adulte habilité.

**Les conditions d'admission**

L'ALSH est ouvert aux enfants âgés de 2 ans et demi jusqu'à 13 ans révolus. Pour les enfants âgés de moins de 3 ans, les parents devront fournir un certificat d'inscription à l'école.

**Tarifs / facturation**

La participation demandée aux familles suit les directives éditées par la CAF. Une tarification modulée est mise en place. Cette tarification est fixée par délibération du Conseil d'Administration de l'association et sera réactualisée à chaque rentrée scolaire. la tarification modulée tient compte des ressources des familles. Le calcul est basé sur le Quotient Familial de la famille.

$QF = 1/12^{\text{ème}}$  revenus annuels - allocations mensuelles / Nombre de parts

Dans le cas où le n° d'allocataire n'est pas fourni ou le QF n'est pas connu, c'est la tarification de la tranche la plus élevée qui sera appliquée. Les parents ont la possibilité de fournir leur avis d'imposition pour établir leur quotient familial, ou de se rapprocher de la CAF afin de l'obtenir. La facturation est faite à terme échu et est envoyée au domicile des parents la première quinzaine du mois suivant. Les parents s'engagent à la régler dans les quinze jours suivant sa réception. En cas de factures impayées nous nous réservons la possibilité de ne plus accepter l'enfant dans les accueils de loisirs ou accueils périscolaires.

En cas de difficultés financières, un échéancier de règlement des factures pourra être établi. Une attestation de présence d'enfants de moins de 6 ans sera fournie à la demande des familles.

**5. Recommandations & informations diverses**

Les objets personnels sont tolérés dans la mesure où ils ne présentent aucun danger. L'équipe d'animation ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable de leur détérioration ou de leur perte.

Les familles sont prévenues lorsque leur enfant semble présenter des troubles de santé en cours de journée. Dans le cas où un enfant est souffrant, l'équipe d'animation ne peut en aucun cas lui administrer un médicament sans un protocole d'accord de la famille et du médecin. Les parents seront contactés afin de venir chercher l'enfant, lui donner les soins nécessaires ou l'amener consulter un médecin.

En cas d'accident nécessitant des soins médicaux immédiats, les mesures nécessaires sont prises par le directeur de l'Accueil de Loisirs qui contactera les secours. Les frais engagés sont réglés par les parents.

Aucun médicament ne doit rester dans le sac de l'enfant. Ces derniers doivent être remis à l'équipe avec copie de l'ordonnance correspondante.

Les comportements dangereux ou irrespectueux rencontrés font l'objet de sanctions adaptées, les parents en sont informés. dans le cas où ces comportements sont réguliers, l'organisateur

est en droit de refuser l'accès au centre à l'enfant.

Afin de pouvoir réaliser un accompagnement de qualité auprès de chaque enfant, il est recommandé de signaler à l'équipe éducative tout changement ou évènement survenant dans la composition de la famille (naissance, séparation, divorce, décès...) ou dans la situation professionnelle des parents.

Toutes modifications telles que les changements d'adresse, de téléphone, ainsi que tout changement concernant le dossier médical de l'enfant (vaccinations, allergies, nouveaux traitements...) devront être impérativement signalées.

Pour la sécurité des enfants, il est demandé aux ârents de fermer systématiquement derrière eux les portails et portes qu'ils franchissent (sans oublier ceux des accès extérieurs).

Il est interdit de fumer dans l'enceinte des l'Accueil de Loisirs et du périscolaire.

Pour les plus petits. Il est demandé à ce que les parents fournissent un change. En cas d'incident, les vêtements seront remis l jour même au parents dans une poche à part. Sur les vêtements que l'enfant est susceptible de retirer (casquette, veste...) son nom doit y figurer.

### Acceptation du règlement

Un exemplaire du présent règlement est affiché dans les ocaux de l'Accueil de Loisirs et un autre est remis à chaque famille lors de l'inscription de l'enfant. Le fait de confier son enfant à l'Accueil de Loisirs vaut acceptation complète et sans réserve des disposition de ce règlement. Les parents s'engagent à en respecter les clauses. Le non-respect entraînera l'exclusion de l'enfant du Centre de Loisirs.

### Application du règlement

Madame la Présidente, Madame la Directrice du Centre Social et Culturel de thenon et le directeur/la directrice de l'Accueil de Loisirs sont chargés en ce qui les concerne de l'application du présent règlement.