

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Accueil de loisirs périscolaire (les mercredis) & extrascolaires (les vacances scolaires) de Chabot

« CHAT BOTTÉ » - « PETITS MALINS »

Pourquoi un règlement intérieur ?

- Fixer un cadre pour établir des repères pour les enfants, les familles et les équipes, le règlement intérieur est un outil de protection de tous. Il fixe l'organisation de l'Accueil de Loisirs.
- Le règlement permet également de clarifier les rôles, en définissant les **Devoirs** et les **Droits** de chacun dans le respect de la réglementation ALSH.
- Le règlement intérieur n'est pas une fin en soi, il doit servir de tremplin à la vie sociale.



Accueil de loisirs de Chabot
15, rue du Commandant Vallin
39200 SAINT-CLAUDE
Tél. 03 84 45 47 62
06.07.67.90.57

Mairie – Service Enfance Petite Enfance
32, rue du Pré
39200 SAINT-CLAUDE
Tél. 03 84 41 42 54

Mails : enfance.jeunesse@mairie-saint-claude.fr
alsh.chabot@mairie-saint-claude.fr

Ville de Saint-Claude – Service Enfance Petite Enfance

Hôtel de Ville – BP 123 – 39206 SAINT-CLAUDE Cedex – Tél. 03 84 41 42 54 – Fax : 03 84 41 42 41 – www.saint-claude.fr

RÈGLEMENT ENFANTS

Règles de vie

- Écouter l'autre
- Respecter les consignes
- Parler correctement à son copain
- Être poli, dire « *s'il te plaît, merci, bonjour, au revoir...* »
- Se laver les mains après être allé aux toilettes et avant d'aller manger
- Parler doucement et être calme à table
- Goûter à tout et apprendre à gérer son appétit, pour éviter le gaspillage
- S'exprimer sur le choix de l'activité
- Écouter et respecter les copains, les animateurs...
- Ranger, prêter, prendre soin du matériel, des jeux, des livres...



Les interdits

- Se bagarrer, dire des gros mots
- Se moquer des autres
- Répondre aux animateurs
- Abîmer le matériel et le bâtiment
- Chipper les objets de son copain ou du centre
- Jouer avec la nourriture



L'animateur s'engage à accompagner l'enfant dans ses apprentissages en respectant les objectifs formulés dans le Projet Pédagogique établi en accord avec les valeurs du Projet Éducatif de la Municipalité.

L'Accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels.

Tableau évolutif des sanctions possibles

- Avertissement et discussion entre l'animateur et l'enfant (explication, excuses, réparation)
- Rencontre avec les parents à l'accueil de loisirs et avertissement écrit
- Convocation des parents en Mairie avec exclusion éventuelle temporaire
- Exclusion immédiate si une faute grave a été commise

RÈGLEMENT PARENTS

L'accueil de loisirs (AL) est un service proposé par la Municipalité. La CAF participe financièrement à ce service. Il est géré par un directeur(trice) et une équipe d'animation qualifiée.

1. Comment fonctionne l'accueil de loisirs ?

L'accueil de loisirs de Chabot est ouvert aux enfants de 3 à 11 ans de 7h00 à 18h30. Il est possible d'accueillir les enfants de plus de 2 ans, scolarisés et selon leur date de naissance. (Se renseigner auprès du Service Enfance Petite Enfance)
Les inscriptions sont possibles en ½ journée avec ou sans repas.

La journée à l'accueil de loisirs :

	Mercredi
Accueil des enfants**	7h00 – 9h30
Activités	9h30 - 11h30
Retrait possible des enfants	11h30 – 12h00
Repas / sieste / temps calme (2-6 ans)	11h30-13h30 *
Jeux / repas / temps calme (6-11 ans)	
Accueil des enfants / Départ possible	13h20 – 13h45
Activités / jeux / goûter	14h00 – 17h00
Accueil des parents, départ	17h00 – 18h30

* Départ possible à 12h30 pour les Chats Bottés

** Les enfants doivent arriver à l'accueil de loisirs accompagnés d'un adulte (parent ou personne mandatée par ceux-ci et être confiés à un(e) animateur (trice).

Pour le bon fonctionnement de la structure, merci de respecter les horaires d'accueil et de sortie.

La restauration :

Le repas est livré en liaison froide, par la société de restauration « 1001 Repas » de Morez. Un menu unique avec ou sans porc ou un menu végétarien sont proposés.

L'enfant présentant une allergie alimentaire ou autre trouble de santé doit être signalé au moment de l'inscription. Un entretien permettra alors de fixer les modalités d'accueil.

Les pique-niques sont fournis par le Centre de Loisirs en cas de sorties, ainsi que le goûter. Aucun repas ou goûter apporté par les familles ne sera acceptés (sauf PAI).

2. Modalités d'inscription :

L'inscription à l'accueil de loisirs s'effectue à la Maire, au Service Enfance Petite Enfance, 32 rue du Pré, 39200 SAINT-CLAUDE. Tél. 03 84 41 42 54

Le dossier d'inscription est à retirer à la Mairie, au Service Enfance Petite Enfance

Pièces à fournir :

- Le relevé CAF
- Le livret de famille
- Avis d'imposition
- Fiche de renseignements signée
- L'attestation d'assurance
- Fiche sanitaire de liaison remplie, avec liste des vaccins obligatoire ou photocopie des vaccins ou certificat de vaccination à jour fourni par le médecin.

Les réservations et le règlement :

Après une première inscription au sein du Service Enfance Petite Enfance, les parents ont accès à la réservation en ligne (modalités et renseignements au Service Enfance Petite Enfance).

Les absences en cas de maladie :

Prévenir le jour même avant 9h00. Déduction sur présentation d'un certificat médical pour un mercredi scolaire.

Prévenir le jour même avant 9h00. Déduction sur présentation d'un certificat médical à compter du 2^{ème} jour de maladie pendant les vacances.

Pour connaître votre tarif, vous pouvez vous référer au **livret de tarification** ou **vous présenter au Service Enfance Petite Enfance** munis de votre avis d'imposition et de votre relevé d'allocations familiales. En cas de non présentation des revenus, le tarif maximum sera appliqué.

En cas de non-respect des délais de réservation, cette dernière sera effectuée au **tarif de pénalité inscrit dans le livret de tarification**.

Modification du programme :

L'équipe d'animation se réserve le droit de modifier le programme :

- En fonction des conditions météorologiques
- Pour répondre à une demande des enfants
- Si le nombre d'inscrits est insuffisant

« Les sorties » :

Un supplément est demandé aux familles pour les sorties exceptionnelles. Ce paiement doit obligatoirement s'effectuer à l'avance (règlement en espèces, chèque ou carte bancaire). Lorsqu'une sortie est annulée par l'accueil de loisirs ou lorsque la famille annule la participation de l'enfant dans les délais, la somme réglée sera déduite de la facture lors d'une prochaine inscription. Si un enfant, inscrit à une activité, est absent, sans annulation préalable, aucun remboursement ne sera effectué.

3. Modalités de Fonctionnement :

Informations relatives à votre enfant :

Pour un meilleur accueil de votre enfant, nous vous demandons de nous informer des difficultés de celui-ci au niveau social (enfant suivi par un éducateur, ...), médical (allergie, asthme...). Toute information restera confidentielle au sein de l'équipe.

NB : UNIQUEMENT LES TRAITEMENTS AVEC ORDONNANCES SERONT ADMINISTRÉS PAR LE PERSONNEL.

Seuls les parents ou représentants légaux (dans ce cas fournir un justificatif, jugement ou autre) sont autorisés à récupérer les enfants. En cas d'indisponibilité, une personne peut être mandatée par les parents sur la fiche de renseignements ou sur autorisation ponctuelle rédigée par les parents auprès du directeur.

L'accueil se termine à 18h30. Passée cette heure, si les parents ne se présentent pas et qu'ils n'ont pas pu être contactés, la gendarmerie sera avisée afin d'entreprendre les recherches concernant la famille ou les personnes habilitées. De plus, une facturation au coût réel du temps supplémentaire de garde passée par l'animateur sera établie, **tarif de pénalité inscrit dans le livret de tarification**.

<p>Toute modification, en cours d'année, concernant les numéros de téléphone, de domicile, ou de personnes autorisées à reprendre l'enfant doit être signalée.</p>
