

DOSSIER

D'INSCRIPTION

ACCUEIL DE LOISIRS

SANS

HEBERGEMENT

ENFANT

Nom :

Prénom :

Age :

Tarifs :

Tranches de quotient familial	Tarif journée
QF inférieur ou égal à 670€	6,50 €
QF de 671 à 760 €	7,50 €
QF supérieur ou égal à 761 €	8,50 €

Pièces à fournir pour l'inscription ALSH:

- ✓ Dossier d'inscription rempli et signé
- ✓ Attestation de quotient familial (CAF/MSA)
- ✓ Attestation d'assurance extrascolaire
- ✓ Carnet de santé à jour
- ✓ *Règlement signé*

Fait à :

Le

Les parents :

**FICHE DE FREQUENTATION
ALSH**

ENFANT
Nom :
Prénom :
Age :

	<u>Journée</u> 9h-17h	<u>Matinée</u> 9h-13h	<u>Après-Midi</u> 13h-17h
lundi			
mardi			
mercredi			
jeudi			
vendredi			

Fait à :
Le

Les parents :

Autorisation parentale d'intervention

Nous, soussignés père et mère de l'enfant,

Autorisons le transfert à l'hôpital par un service d'urgence (Pompiers, SAMU) pour que puisse être pratiquée, en cas d'urgence, toute hospitalisation, intervention chirurgicale, y compris une anesthésie, sur notre enfant

Fait à, le

Signature des parents

Commune de Bocognano

Règlement intérieur
Accueil de Loisirs
Sans Hébergement

2016/2017

Le Conseil Municipal de la commune de Bocognano a instauré par délibération n°204-08-01 en date du 5 juillet 2014, la création d'un **Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)**.

L'objectif de la création d'un ALSH est avant tout de proposer un accueil pour les enfants en dehors du temps scolaire. Il s'adresse aux enfants de la Commune de Bocognano en priorité et des enfants hors commune selon disponibilité. Il a pour but d'organiser les loisirs des enfants durant les vacances scolaires et les mercredis après-midi.

Article 1^{er} – Admission

L'admission des enfants est prononcée par le Maire après que les parents aient procédé aux formalités d'inscription.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille doit remplir obligatoirement la fiche de renseignement comportant des informations relatives à la prise en charge de l'enfant.

En l'absence d'inscription, la commune de Bocognano ne prendra pas la responsabilité de recevoir les enfants au sein de l'ALSH.

ARTICLE 2 – Fonctionnement

L'ALSH accueille des enfants de 3 à 12 ans. Il fonctionne à la journée ou à la demi-journée, durant la moitié des petites vacances scolaires (sauf Noël) et pendant le mois de juillet.

Les horaires sont les suivants :

Mercredi : 11h50/17h50

Vacances scolaires : 9h/17h pour la journée complète

9h/13h ou 13h-17h pour la demi-journée

L'accueil ne pourra être assuré qu'à condition qu'il y ait au moins deux enfants minimum pris en charge.

L'ALSH peut accueillir jusqu'à 12 enfants avec un maximum de 8 enfants de moins de 6 ans.

2.1- L'encadrement :

L'animation est assurée par une personne titulaire du Certificat d'Aptitudes Professionnelles Petite Enfance, sous la responsabilité d'un Directeur Educateur Spécialisé.

2.2- Lieux d'accueil :

Les enfants sont accueillis dans les locaux de l'école pour les activités intérieures et dans la cour de l'école pour les activités extérieures.

2.3- Activités proposées :

Les activités proposées peuvent prendre plusieurs formes ;

- Activités manuelles : arts plastiques, peinture, loisirs créatifs...
- Activités ludiques : jeux de société, jeux de rôle...
- Activités culturelles : musique, lectures...
- Activités sportives : danse, jeux de ballons...

- Sorties :

Des sorties pourront également avoir lieu durant les périodes d'ouverture de l'alsh nécessitant la signature d'Autorisation de sortie pour activités extérieures, Notamment pour prendre le car, le minibus ou voitures particulières pour pouvoir participer à certaines activités organisées en dehors du A.L.S.H. et nécessitant un transport.

2.4- Modalités d'inscription

L'inscription se fait après de la Mairie de Bocognano.

Les parents devront prévoir dans la mesure du possible les jours d'accueils par le biais des fiches de fréquentation qui seront mises à disposition chaque semaine par le personnel de l'ALSH.

Les absences devront être signalées le plus rapidement possible.

Toute absence justifiée par un **certificat médical** sera prise en compte dans le calcul de la facturation au prorata des jours de présences.

Toute absence répétitive et non justifiée sera due.

2.5- Repas :

Les repas sont fournis par les familles. Ils peuvent être froids type pique-nique ou réchauffable au four à micro-onde.

ARTICLE 3 – Tarifs et modalités de paiements :

La tarification est modulée selon les ressources des familles.

Mois de juillet :

Tranches de quotient familial	Tarif journée	Forfait plein	Demi-forfait
QF inférieur ou égal à 670€	6,50 €	97,50	48,75€
QF de 671 à 760 €	7,50 €	112,50€	56,25€
QF supérieur ou égal à 761 €	8,50 €	127,50€	63,75€

Vacances scolaires :

Tranches de quotient familial	Tarif journalière	Forfait plein	Demi-forfait
QF inférieur ou égal à 670€	6,50 €	32,50€	16,25€
QF de 671 à 760 €	7,50 €	37,50€	18,75€
QF supérieur ou égal à 761 €	8,50 €	42,50€	21,25€

Mercredi :

Tranches de quotient familial	Mois complet
QF inférieur ou égal à 670€	22 €
QF de 671 à 760 €	25 €
QF supérieur ou égal à 761 €	28 €

Pour tout changement de forfait, les familles devront en faire la demande au plus tard le 20 du mois en cours pour une prise en compte effective au début du mois suivant.

3.1 Modalités de paiements

Les prestations seront facturées mensuellement et sollicitée aux familles concernées par l'émission d'un titre de recette exécutoire établie par la Mairie, Le règlement s'effectuera par chèque libellé à l'ordre du **Trésor Public**.

ARTICLE 4- Règles de vie

Les enfants devront respecter les règles de vie définies par le présent règlement et énoncées ci-dessous :

- Observer le calme,
- Se tenir correctement et s'installer à la place proposée,
- Être poli avec les adultes et les camarades,
- Ne pas transporter d'objet dangereux ou de valeur (le personnel d'encadrement est habilité à retirer les objets détenus)
- Respecter les consignes du personnel d'encadrement

ARTICLE 5- Sécurité des enfants

5.1- Mesures d'urgences

Chaque année scolaire, les parents s'engagent par écrit et autorisent ainsi le personnel à procéder aux mesures d'urgences nécessitées par l'état de leur enfant.

En cas d'événement grave accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confiera l'enfant au SAMU pour être conduit au Centre Hospitalier.

Les parents seront immédiatement informés et l'information sera transmise également au Maire de la Commune.

5.2 Santé :

Les parents veilleront à ne pas confier leur enfant à l'ALSH alors qu'il est malade.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants.

Ces derniers seront prévenus en cas de besoin durant la journée, et seront priés de venir chercher leur enfant.

Les parents dont les enfants souffrent d'une allergie ou d'un problème alimentaire devront fournir lors de l'inscription un certificat médical.

5.3- L'arrivée et le départ de l'enfant dans le service

Le matin : La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil

Le soir :

Le responsable légal devra venir impérativement rechercher l'enfant avant l'heure de fermeture.

En cas de retard justifié, il devra prévenir l'équipe d'accueil.

En cas d'impossibilité de joindre les parents ou les personnes autorisées à récupérer l'enfant, le personnel sera amené à aviser les services de Gendarmerie.

Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le personnel municipal remet l'enfant à l'un ou l'autre parent indifféremment.

Si les responsables légaux souhaitent que l'enfant soit remis à un tiers, ils devront, lors de l'inscription ou en cours d'année, autoriser de manière expresse et par écrit le ou les tiers nommément désignés (nom, prénom, date de naissance, adresse, numéros de téléphone, lien de parenté. Cette autorisation est révocable par simple écrit.

Les enfants ne pourront être remis à des frères et sœurs mineurs que sur présentation d'une autorisation écrite du représentant légal.

Aucune autorisation par téléphone ne pourra être acceptée

Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant devront se munir d'une pièce d'identité qu'ils présenteront à la demande éventuelle de l'agent d'accueil.

Lorsque la remise de l'enfant au responsable légal ou à la personne autorisée est susceptible de mettre en danger la vie de l'enfant (ébréité, violence,...), le service municipal informera cette personne de la possibilité d'aviser la gendarmerie de cette situation.

ARTICLE 6- ASSURANCE

La commune de Bocognano est couverte pour les risques liés à l'organisation du service.

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité civile pour les dommages que leurs enfants seront susceptible de causer aux tiers sur les temps périscolaires.

ARTICLE 7- EXCLUSION

Les enfants pourront être exclus après un avertissement (lettre recommandée avec accusé de réception) pour les raisons suivantes :

- Non règlement des factures
- Non-respect des règles de vies
- Non-respect des horaires de fermeture de l'accueil périscolaire.

ARTICLE 8- PORTEE DU REGLEMENT

Le Présent règlement sera applicable dès l'ouverture du service. La signature de la fiche d'inscription et du règlement implique son acceptation dans son intégralité.

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier le présent règlement.

Achille Martinetti
Le Maire.

Je soussigné(e) Mr /MME

Signatures des parents ou des représentants légaux précédées
de la mention « **lu et approuvé** »

Date :

