



**REGLEMENT INTERIEUR  
DE L'ACCUEIL DE LOISIRS  
SANS HEBERGEMENT  
(6 ans– 14 ans)  
NIVOLAS-VERMELLE**



## I- PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est géré par la Mairie de la commune de Nivolas-Vermelle, représentée par son Maire, Monsieur Christian BETON et par la conseillère municipale à l'ALSH Madame Nathalie PACCINI.

Les coordonnées de la Mairie sont les suivantes :

Mairie  
231, Rue de l'Hôtel de ville  
38300 NIVOLAS-VERMELLE  
Tél. : 04-74-92-19-35

Les coordonnées du Centre de Loisirs sont les suivantes :

04.74.92.09.00  
06.38.45.50.83

## II- PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement fonctionne au :

Restaurant scolaire et Garderie  
47, allée Jean ZAY  
38300 NIVOLAS VERMELLE  
Tél. : 04-74-92-09-00

La structure a reçu l'agrément de la D.D.J.S (Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports).

L'A.L.S.H fonctionne uniquement durant les mois d'avril, juillet et octobre.

### **Les horaires :**

Le matin les enfants sont accueillis de 7h45 à 9h00 à l'A.L.S.H. (au-delà de cette tranche horaire, ils ne pourraient être acceptés). Le soir le départ doit avoir lieu de 17h00 à 18h00.

L'accueil pourra s'effectuer dès 7h45 et le départ jusqu'à 18h00 maximum.

## III- LE PERSONNEL

### 1) L'encadrement :

Le Directeur, est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille, de l'application du présent règlement.

### 2) L'équipe d'animation

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée d'animateurs titulaires ou stagiaires BAFA.

A l'embauche tous les membres du personnel fournissent un dossier médical comprenant :

- un certificat médical d'aptitude au travail en collectivité,
- une attestation de vaccination (DTP - BCG - Hépatite B),

Les membres du personnel doivent fournir le bulletin n°3 de l'extrait du casier judiciaire, afin de vérifier qu'ils n'ont pas été condamnés pour manquement à la probité et aux bonnes moeurs et ne sont pas frappés d'interdiction d'enseigner, ni de participer à l'encadrement d'institutions ou d'organismes de vacances et de loisirs pour les mineurs.

#### IV- MODALITES D'ADMISSION

Lors de l'inscription les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant à savoir :

- ✿ Fiche sanitaire (vaccins obligatoires : DTP - BCG).
- ✿ Nom et adresse des parents ou responsables légaux et numéros de téléphone où ils peuvent être joints.
- ✿ Nom, adresse et numéros de téléphone des autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant et susceptibles d'être appelés, faute de pouvoir joindre les parents en cas d'urgence ou en cas d'absence de ces derniers au moment de la fermeture du Centre.
- ✿ Santé de l'enfant : allergies, régime alimentaire, soins particuliers.

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription, doit être signalée à la Direction du Centre (adresse, numéro de téléphone, situation de famille, nom et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant).

Les parents devront en outre signer les autorisations suivantes :

- ✿ Autorisations permettant en cas de nécessité et d'impossibilité de les joindre :
  - de faire intervenir le médecin traitant,
  - de faire appel aux services d'urgence,
  - d'hospitaliser l'enfant et de pratiquer une anesthésie générale,
- ✿ Autorisations de sorties.

Si l'un des deux parents n'était pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant une copie de cette décision devra être fournie.

#### V- MODALITES D'INSCRIPTION

Outre les documents concernant la santé de l'enfant, les parents devront, afin de permettre le calcul de leur participation financière, fournir les pièces suivantes :

- ✿ Le livret de famille
- ✿ Le numéro d'allocataire de la C.A.F ou de la M.S.A. pour les allocataires
- ✿ L'avis d'imposition pour les personnes non allocataires
- ✿ Une attestation d'assurance en responsabilité civile et extra-scolaire pour l'année en cours.

Les tarifs sont modulables en fonction du quotient familial. En cas de non présentation du quotient familial, le tarif maximal s'applique. Les tarifs appliqués selon le quotient familial au moment de l'inscription.

Les paiements s'effectuent le jour de l'inscription en chèques ou en espèces.

- Les réservations se font uniquement à la semaine du 8 au 26 juillet
- Le nombre d'enfants est limité à 36 places les deux premières semaines, 24 enfants la dernière semaine.

## TARIFS CLSH JUILLET 2024

Quotient	Prix par jour	Semaine complète
0 à 300 €	5	25
301 à 600 €	8	40
601 à 900 €	12	60
901 à 1300 €	16	80
1301 à 1600 €	19	95
1601 à 1900 €	21	105
Supérieur à 1900 €	23	115

## TARIFS POUR LES HORS COMMUNES

Quotient	Prix par jour	Semaine complète
Inférieur à 1000 €	22	110
Supérieur à 1000 €	24	120

### Réservations :

Les parents ne peuvent réserver que si leur enfant a un dossier complet à l'A.L.S.H.  
Les imprimés d'inscription peuvent être retirés à la Mairie de Nivolas-Vermelle.  
Les dates d'inscription seront communiquées aux familles par affichage et sur le site de la commune. [www.nivolas-vermelle.fr](http://www.nivolas-vermelle.fr), panneau lumineux et panneau pocket.  
Les réservations et le paiement s'effectueront lors de la remise du dossier complet.

Les repas et goûter sont fournis, à l'exception du jour de la randonnée où le repas sera tiré du sac.

### VI - MODALITES DE REMBOURSEMENT

Seules les annulations justifiées par un certificat médical peuvent faire l'objet d'un remboursement ou d'un report de date dans la mesure des places disponibles.

### VII - VIE AU CENTRE

Le matin : les enfants sont accueillis à l'A.L.S.H. à partir de 7h45 et jusqu'à 9h00. Les parents sont priés **d'accompagner les enfants dans la salle d'accueil.**

Le soir : le retour s'effectue au même endroit à partir de 17h00.  
Les parents doivent venir **chercher les enfants dans la salle d'accueil.**

Toutes les activités de l'A.L.S.H. sont conçues pour permettre à l'enfant de se développer harmonieusement. Les équipes ont donc pour souci permanent de concourir à la réalisation de cet objectif. Le détail des objectifs apparaît dans le projet pédagogique.  
L'accueil ne se fait qu'à la journée avec le repas de midi.

## VIII- VETEMENTS - OBJETS PERSONNELS

Une tenue de sport est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel. Cependant, aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires, il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités de l'A.L.S.H. et marqués au nom de l'enfant.

Les bijoux, téléphone portable et autres appareils numériques, représentent un danger en collectivité surtout pour les jeunes enfants, **leur usage ou port sont interdits durant le séjour.**

Les enfants doivent également respecter le matériel collectif mis à disposition (car, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit à l'A.L.S.H.

Toute attitude incorrecte sera signalée aux parents et pourra entraîner le renvoi de l'enfant.

## IX- MALADIE - ACCIDENTS – URGENCE

Les enfants malades ne peuvent être admis et aucun médicament ne peut être administré, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et l'accord de la direction. Les médicaments seront alors administrés 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 Directeur du Centre, après avis du médecin de famille peut demander aux parents de venir chercher leur enfant, s'il juge que son état de santé le nécessite. Il peut également s'il le juge nécessaire prendre l'initiative d'appeler le médecin et d'en aviser ensuite les parents.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, Pompiers) ensuite à un médecin, s'il peut arriver plus vite.

En cas d'accident, le Directeur est tenu d'informer immédiatement le Maire ou le Directeur du service jeunesse ainsi que la D.D.J.S. selon la gravité.

## X- LA RESPONSABILITE DU CENTRE

Elle sera engagée seulement :

- ✱ si l'enfant est inscrit,
- ✱ dès l'instant où il a été confié à un animateur à l'intérieur de l'accueil jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure, sous peine de se voir refuser en cas de manquement. Au cas où un enfant serait présent à l'heure de fermeture (après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), le Directeur devra faire appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

Ce règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi.

Son acceptation conditionne l'admission des enfants.

Fait à Nivolas-Vermelle, le 2 Mai 2024



Christian BETON    Maire de Nivolas-Vermelle