

**Règlement intérieur**  
**Accueil de Loisirs d'Arzon**  
(Agréé Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports)  
**Chapitre 1 -Règles communes à l'accueil de loisirs :**

**Article 1-1 Conditions d'admission :**

L'inscription de l'enfant :

- Pour la demi-journée ou journée sans repas l'inscription doit être réalisé 24h minimum avant la venue de l'enfant.
- Pour les repas les inscriptions doivent être réalisées 15 jours avant l'accueil de l'enfant.

L'inscription est subordonnée :

1. à la constitution d'un dossier d'inscription et à la production spontanée des documents par le responsable légal de l'enfant :
  - Dossier d'inscription dûment complété et signé par le responsable légal de l'enfant.
  - Justificatif des vaccinations (carnet de santé).
  - Fiche sanitaire de liaison.
  - Quotient familial, qui est appliqué (uniquement si le document « autorisation d'accès à CAF PRO est rempli) aux parents qui résident à Arzon en résidence principale ou secondaire (dans le cas de non production du quotient familial, il est fait application du tarif maximum)
2. Au pointage de l'enfant chaque jour de présence à son arrivée et son départ via la badgeuse située à l'entrée de l'Accueil de loisirs. Ce pointage est obligatoire pour la facturation.

**Article 1- 2 obligations du responsable légal de l'enfant :**

Le responsable légal de l'enfant :

- s'engage à prendre connaissance du règlement intérieur et à s'y conformer sans aucune restriction, y compris le respect des horaires.
- doit accompagner l'enfant jusqu'à l'Accueil de loisirs où le directeur (trice) ou animateurs responsables notent sa présence.
- doit obligatoirement donner son autorisation expresse pour tout départ de celui-ci en cours de journée. Il devra alors remplir un imprimé spécifique à demander au Directeur de l'Accueil de loisirs.
- a l'obligation de respecter les horaires de fonctionnement de l'Accueil de loisirs. Il doit assurer son enfant en responsabilité civile.
- a obligation de remplir la fiche sanitaire (autorisation parentale).

**Article 1- 3 Modalités de paiement :**

Les factures sont établies par la directrice de l'Accueil de loisirs à chaque fin de période pour les vacances scolaires et à chaque fin de mois pour les mercredis (au plus tard trois jours après chaque période).

Le paiement doit être effectué au plus tard 10 jours après réception de la facture.

Le paiement s'effectue auprès du secrétariat du Pôle Enfance Jeunesse.

Tout paiement pour l'accueil de loisirs ne peut être remboursé que si les conditions d'annulation ont été respectées.

Toute journée commencée est due.

Les tarifs applicables sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

**Article 1-4 Conditions d'annulation**

En cas d'absence de votre enfant :

- Les prestations de l'Accueil de loisirs seront facturées SAUF et SEULEMENT SI la directrice ou le secrétariat du Pôle Enfance Jeunesse a été averti au moins 24h avant de l'absence de l'enfant.
- Dans tous les cas la commande de repas sera facturée SAUF sur présentation d'un certificat médical dans les 48h.

### **Article 1- 5 Règles de conduite à respecter :**

Il est formellement interdit :

- de pénétrer dans l'enceinte de l'accueil de loisirs avec des objets susceptibles de blesser.
- d'avoir une tenue contraire aux bonnes mœurs ou de se montrer indécent en gestes ou en paroles.
- de jeter des papiers, objets et déchets de tout genre ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet.
- de faire pénétrer des animaux dans le bâtiment, même tenus en laisse ou portés dans les bras.
- de photographier et de filmer les enfants sans le consentement du responsable légal.
- de pénétrer dans les zones interdites signalées.
- de fumer.

### **Article 1-6 Assurance :**

L'Accueil de loisirs est assuré en responsabilité civile pour le personnel territorial et les enfants à SMACL-141 av Salvador Allende-79031 NIORT Cedex 9.

### **Article 1- 7 Non respect du règlement :**

Toute infraction au présent règlement peut donner lieu à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant par décision territoriale.

### **Article 1- 8 Exécution et modification du règlement intérieur :**

Le règlement intérieur est affiché d'une manière permanente et visible à l'accueil de loisirs et transmis à la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.

Toute modification du règlement intérieur nécessite une nouvelle validation par le Conseil Municipal.

## **Chapitre 2-Règles spécifiques à l'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires:**

### **Article 2-1 Conditions d'accueil :**

L'accueil de loisirs d'Arzon fonctionne les mercredis et pendant les vacances scolaires suivant les horaires ci-dessous :

***Horaires fonctionnement : 7 h 45 à 19 h***

**Les mercredis, hors vacances scolaires :** accueil des enfants par journée ou demi-journée avec ou sans repas.

**Pendant les vacances scolaires :** accueil des enfants par journée ou demi-journée avec ou sans repas.

***a) Accueil du matin :***

Pour toutes les périodes : accueil échelonné de 7 h 45 à 9 h 30

***b) Midi :***

Départ 12 h au plus tard pour les enfants qui ne mangent pas à la cantine

***c) Accueil de l'après-midi :***

Pour toutes les périodes : accueil échelonné de 13h30 à 14h

***d) Soir :***

Pour toutes les périodes : départ échelonné de 17h à 19h

### **Article 2-2 Obligations du responsable légal de l'enfant :**

Le responsable légal de l'enfant est dans l'obligation de vérifier, par tout moyen à sa convenance, si la présence de l'enfant a bien été enregistrée par les animateurs ou directeur (trice) de l'accueil de loisirs lorsque l'enfant se rend seul à l'accueil de loisirs.

Les conditions d'admission : respecter les conditions du chapitre 1-1

En cas d'absence : respecter les conditions du chapitre 1-4

**Fait et délibéré, le 1/10/2012**

**Certifiée exécutoire par sa transmission en préfecture le 11/10/2012**

**Visa préfecture du 17/10/2012**

**Affiché le 18/10/2012**

**Pour Le Maire et par délégation,  
L'adjointe déléguée au domaine Enfance et Jeunesse  
Marie-Thérèse BENEAT-ZEILANI**