



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DE LA COHESION SOCIALE
ET DE LA
PROTECTION DES POPULATIONS



REGLEMENT INTERIEUR

DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

DE LA

COMMUNAUTE DE COMMUNES D'ARBOIS, VIGNES ET VILLAGES PAYS DE LOUIS PASTEUR

ACCUEIL^{de} LOISIRS
Vadans



ACCUEIL^{de} LOISIRS
Les Gribouillots



Retrouvez toute nos actualités, le bulletin d'inscription, le planning mensuel etc.... sur le site :

ccavv.arbois.com

Rubrique "enfance jeunesse"

SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	2
Introduction.....	3
I : Fonctionnement général de la structure.....	3
I-1 : Présentation des ALSH	3
I-2 : Horaires et périodes d'ouverture	4
I-3 : Périodes de fermeture	5
I-4 : Pénalités éventuelles en cas de non-respect des horaires et / ou de retards répétés	5
I-5 : les modalités d'accueil à l'arrivée et au départ des enfants	5
I-6 : Les modalités de prise en charge de l'enfant en cas de maladie ou d'accident.....	6
I-7 : Vêtements et accessoires	6
I-8 : Transport :	7
II : Formalités administratives d'inscription	7
II-1 : Capacité d'accueil.....	7
II-2 : dossier d'inscription	7
II-3 : les modalités d'inscriptions	8
III : Participation financière des familles.....	9
III-1 : Formule de calcul.....	9
III-2 : Echéances de facturation	9
III-3 : Modalités paiement et difficultés de paiement	9
III-4 : modalités et conditions d'annulation ou de remboursement en cas d'absence.....	10
IV : L'offre d'accueil.....	10
IV-1 : L'équipe d'animation	11
IV-2 : Les projets éducatifs des ALSH, le Projet Educatif Territorial (PEdT).....	11
IV-3 : L'offre de service d'accueil par tranche d'âge	11
IV-4 : les modalités concernant la restauration et les goûters	12
V : Les partenariats.....	12
V-1 : la CAF	12
V-2 : Associations ou intervenants extérieurs	12
VI : Respect des engagements	12

Introduction

La Communauté de Communes Arbois Vignes et Villages pays de Louis Pasteur (C.C.A.V.V.) a mis en place des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.) sur les communes d'ARBOIS et de VADANS.

Le présent document a pour objectif de fixer les modalités de fonctionnement entre ces A.L.S.H., les familles et la direction du service jeunesse agissant en nom et qualité de la C.C.A.V.V.

Les A.L.S.H. sont des structures intercommunales. A ce titre, le Président et le conseil communautaire sont seuls compétents à édicter toute mesure propre au bon fonctionnement de cette structure (budget, travaux, embauche de personnel...).

Pendant les temps périscolaires, la pause méridienne et l'extrascolaire, les enfants sont placés sous la responsabilité des directeurs de structure et de l'équipe d'animation.

I : Fonctionnement général de la structure

Les A.L.S.H. sont des structures agréées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Population (D.D.C.S.P.P.) pour accueillir des mineurs et leur proposer des activités éducatives favorisant le développement de l'enfant tout en tenant compte de son rythme et de ses besoins.

Tous les enfants en âge d'être scolarisés en école maternelle et primaire peuvent, sans limite géographique, bénéficier du service des A.L.S.H.

I-1 : Présentation des ALSH

Deux Accueils de Loisirs sont basés sur le territoire de la C.C.A.V.V. :

Structures	A.L.S.H. ARBOIS, "les Gribouillots"	A.L.S.H. VADANS
Coordonnées	9 Grande Rue 39600 ARBOIS lesgribouillots@orange.fr 03.84.66.22.07	20 Grande Rue 39600 VADANS alsh.vadans@ccavv.eu 06.31.54.38.38
Lieu d'animation	9 Grande Rue 39600 ARBOIS	20 Grande Rue (dans l'enceinte de l'école publique primaire) pour le matin et le soir. 14 rue du Général Delort à la salle polyvalente dite salle "des fées" pour les midis, les mercredis et vendredis après-midi.
Lieu de	Restaurant dit "Château Pécauld",	La restauration se fait 14 rue du

restauration	situé 11 rue des Fossés pour les primaires. Salle dite "Des Fougères", située 13 Grande Rue pour les maternels	Général Delort à la salle polyvalente dite salle "des fées"
Permanences Vous pouvez rencontrer les équipes d'animation à ces horaires	7h-18h (du lundi au vendredi en période scolaire) 7h30-18h (du lundi au vendredi durant les vacances)	7h30-8h45 Ecole 11h-15h Salle des Fées 16h45-18h15 Ecole Ou sur RDV

I-2 : Horaires et périodes d'ouverture

ARBOIS

L'A.L.S.H. d'Arbois accueille les enfants en périscolaire tous les jours de la semaine, propose des N.T.A.P. et est ouvert pendant les petites et grandes vacances (extrascolaire).

Le périscolaire concerne les matins, midis et soirs des lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis lorsque les enfants ont école, selon les horaires suivants :

Accueil du matin : de 7H à 8H30

Pause méridienne : de 11H30 à 13H30

Accueil du midi (sans repas) : de 11h30 à 12h15

Accueil du soir : de 15H45 à 18H

Les mercredis : L'A.L.S.H accueille les enfants des écoles publiques dès leur sortie de l'école et les accompagne au service de restauration puis propose des activités au centre ou en extérieur.

Pause méridienne : 11h30 à 13h30.

Accueil de l'après-midi : 13H30 à 18H

Accueil des enfants de l'école St Just : à partir de 11h jusqu'à 18h.

Les Nouveaux Temps d'Activités Périscolaires (N.T.A.P.). Ce sont des tranches horaires libérées suite à la réforme des rythmes scolaires. Les A.L.S.H. proposent sur ces nouveaux temps des activités particulières.

N.T.A.P. maternelle : de 15H45 à 16H30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis

N.T.A.P. primaire : de 15H45 à 17H15 les mardis et vendredis (ces jours sont complémentaires avec les Activités Pédagogiques Complémentaires proposées par l'école. De fait, ces jours sont susceptibles d'évoluer si les jours d'APC sont modifiés).

L'extrascolaire concerne les périodes de vacances scolaires (petites et grandes).

Accueil à la journée : de 7H30 (arrivées échelonnées jusqu'à 9h) à 18H (départs échelonnés à partir de 16h30)

Accueil à la demi-journée : de 7H30 à 12H15 (sans repas) ou 7h30 à 13h30 (avec repas)
de 13h30 à 18h (sans repas) ou de 12H à 18H (avec repas)

En cas de journée à l'extérieur de l'ensemble du centre, l'accueil en demi-journée n'est pas assuré.

Le périscolaire concerne les matins, midis et soirs des lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis lorsque les enfants ont école, selon les horaires suivants :

Accueil du matin : de 7H30 à 8H50

Accueil du soir : de 16H50 à 18H15

Pause méridienne : de 11H50 à 13H50

Les mercredis : L'A.L.S.H accueille les enfants dès leur sortie de l'école et les accompagne au service de restauration puis propose des activités au centre ou en extérieur.

Pause méridienne : 11h30 à 13h30.

Accueil de l'après-midi : 13H30 à 18H

Les Nouveaux Temps d'Activités Périscolaires (N.T.A.P.). Ce sont des tranches horaires libérées suite à la réforme des rythmes scolaires. Les A.L.S.H. proposent sur ces nouveaux temps des activités particulières (voir IV : offre d'accueil).

N.T.A.P. : tous les vendredis de 13H50 à 16H50.

I-3 : Périodes de fermeture

L'A.L.S.H. d'Arbois est fermé pendant les deux semaines de vacances de Noël et pendant les 3 premières semaines d'août.

L'A.L.S.H. de Vadans est fermé toutes les vacances scolaires.

I-4 : Pénalités éventuelles en cas de non-respect des horaires et / ou de retards répétés

En cas de retard des parents pour récupérer les enfants, un surcoût sera appliqué :

- 5€ pour 30 minutes de retard.

- 10€ au-delà de 30 minutes.

En cas de retards trop fréquents, une suspension temporaire d'accueil de l'enfant pourra être envisagée.

I-5 : les modalités d'accueil à l'arrivée et au départ des enfants

A l'arrivée.

En périscolaire l'arrivée des enfants se fait de façon échelonnée :

A Arbois, de 7h30 jusqu'à 8h30.

A Vadans, de 7h30 jusqu'à 8h50.

En extrascolaire, l'arrivée des enfants se fait de façon échelonnée de 7h30 jusqu'à 9h.

Il est demandé que les parents ou l'enfant signalent leur arrivée auprès d'un(e) animateur/trice.

Au départ

En périscolaire le départ des enfants se fait de façon échelonnée :

A Arbois, de 15h45 jusqu'à 18h.

A Vadans de 16h50 jusqu'à 18h.

Cas particuliers des N.T.A.P.

Pendant les N.T.A.P. il est demandé que les enfants inscrits restent le temps de l'activité. A savoir, de 15h45 à 17h15 à Arbois et de 13h50 à 16h50 à Vadans.

En extrascolaire, le départ des enfants se fait de façon échelonnée de 16h30 jusqu'à 18h.

Il est demandé que les parents ou l'enfant signalent leur départ auprès d'un(e) animateur/trice.

Seules les personnes signalées sur la feuille de renseignement ont le droit de récupérer l'enfant.

I-6 : Les modalités de prise en charge de l'enfant en cas de maladie ou d'accident

Les enfants ne doivent pas être contagieux pour être accueillis dans les A.L.S.H., sauf enfant bénéficiant d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).

Le suivi sanitaire est assuré par le personnel titulaire d'une attestation de formation aux premiers secours.

Toute administration de traitements devra faire l'objet :

- D'une ordonnance d'un médecin traitant
- D'un certificat du médecin traitant stipulant que le mode de prise et la nature du traitement prescrit ne présentent aucune difficulté particulière, ne nécessitent aucun apprentissage ni intervention d'auxiliaires médicaux et que celui-ci peut être délivré dans le cadre d'un accueil de loisirs.

- D'un avis préalable de la direction qui appréciera si le traitement peut être administré dans l'établissement.

Les traitements médicamenteux devront être apportés avec leur emballage d'origine et mode d'emploi, dans une trousse plastifiée marquée au nom de l'enfant.

En cas d'accident, l'équipe d'encadrement dispose de moyens de communication pour alerter les secours et la liste des personnes et organismes susceptibles d'intervenir en cas d'urgence. En cas d'accident et si les responsables légaux ne sont pas joignables, l'A.L.S.H. prendra les mesures nécessaires.

I-7 : Vêtements et accessoires

L'enfant ne doit porter aucun objet de valeur ou d'objets dangereux. Il est conseillé de marquer les vêtements au nom de l'enfant afin d'éviter des erreurs ou des pertes. Chaque fin de période, les vêtements non réclamés sont tenus à la disposition des familles mais au-delà d'un délai d'un an, ils seront donnés à une œuvre caritative. Toute réclamation de vêtements dans un délai supérieur à un an ne pourra être suivie d'effet.

Il est souhaitable que votre enfant porte des vêtements pratiques et adaptés à la météo et aux activités proposées par l'équipe.

La C.C.A.V.V. décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation.

I-8 : Transport :

Durant les périodes péri et extrascolaires, les enfants peuvent être amenés à se déplacer en minibus 9 places. Seuls les animateurs ayant plus de deux ans de permis de conduire sont habilités à le conduire en respectant la législation en vigueur.

Les parents sont tenus de remplir l'autorisation de transport située à la fin de ce règlement.

II : Formalités administratives d'inscription

II-1 : Capacité d'accueil

L'A.L.S.H. est tenu de respecter le taux d'encadrement en vigueur de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (D.D.C.S.P.P.).

A ce jour, la capacité d'accueil est de 80 enfants pour [Arbois](#).

A ce jour, la capacité d'accueil est de 50 enfants pour [Vadans](#).

En raison des effectifs grandissants et pour le respect des normes de sécurité et d'encadrement, la C.C.A.V.V. se réserve le droit de refuser une inscription en cas de sureffectif.

II-2 : dossier d'inscription

Les dossiers sont à renouveler chaque année avant la rentrée scolaire.

Les parents doivent avoir déposé un dossier d'inscription à jour **avant** l'accueil des enfants.

Documents et attestations dûment complétés :

Fiche de renseignements qui comprend :

- Autorisation de prise de vue

- Autorisation permettant à une tierce personne de retirer l'enfant à la fermeture du centre

Photocopie de vaccinations à jour

Le coupon d'acceptation du règlement intérieur

Le coupon d'autorisation de transport en minibus

Le dernier avis d'imposition et numéro d'allocataire CAF (le quotient familial utilisé sera celui du mois de l'inscription, sauf changement de situation communiqué à l'ALSH au cours de l'année).

En l'absence de justificatifs de ressources, le tarif plafond sera appliqué.

Toutes modifications intervenant en cours d'année (changement d'adresse, de téléphone, de situation familiale ...) devront être portées à la connaissance du directeur du centre.

Cette inscription est distincte de l'inscription de l'école et s'effectue à l'accueil de loisirs. L'inscription à l'A.L.S.H. est commune avec l'inscription au restaurant intercommunal.

II-3 : les modalités d'inscriptions

Différentes formules d'inscriptions sont possibles :

Pour l'accueil des matins, midis et soirs

Présence régulière annuelle :

Inscription de 1 à 5 jours par semaine. Les jours choisis sont fixes et sont à déterminer sur la fiche de renseignements.

Présence mensuelle :

Inscription grâce à une feuille d'inscription mensuelle à rendre à l'A.L.S.H.

La feuille d'inscription mensuelle doit être remplie et rendue le 25 de chaque mois pour le mois suivant. Si le 25 du mois se trouve être pendant des petites vacances scolaires, les feuilles d'inscription mensuelles sont rendues le dernier mercredi avant les vacances.

La feuille d'inscription mensuelle est à récupérer aux A.L.S.H. ou peut être téléchargée sur le site internet de la C.C.A.V.V. (<http://ccavv.arbois.com>) onglet "enfance et jeunesse", rubrique "A.L.S.H. Arbois" ou "A.L.S.H. Vadans" ou "restaurant".

Il appartient à chaque responsable légal de s'assurer qu'il dispose bien d'une fiche d'inscription mensuelle pour la réservation des repas de son enfant.

L'inscription pour les N.T.A.P. s'effectue de période à période grâce aux fiches d'inscription mensuelle. Les N.T.A.P. ont été pensé de vacances à vacances aussi lorsqu'un enfant décide de suivre une activité il est demandé à ce qu'il la suive jusqu'à la fin.

Pour l'accueil des mercredis

Inscription le **lundi** précédent **avant 18h**

Pour l'accueil extrascolaire (petites et grandes vacances)

Inscription le **mardi** précédant le début de la semaine de vacances, **avant 18h.**

Pour les sorties et les camps, se référer à la date indiquée sur la plaquette d'information.

Présence exceptionnelle

En cas de force majeure (parent malade, maternité...) et sous réserve de place disponible, un enfant non inscrit peut être accueilli à l'A.L.S.H. Pour cela, contacter la directrice.

La demande de prise en charge d'un enfant dont le dossier d'inscription n'aurait pas été déposé doit être impérativement signalée auprès de la directrice du site.

Cette procédure ne peut être qu'exceptionnelle. Il appartient donc à la famille de régulariser la situation en remplissant un dossier d'inscription ultérieurement.

Cette formule restant exceptionnelle, elle ne peut être prise en compte qu'au cas par cas.

En cas de départ définitif

Prévenir la directrice du site correspondant 10 jours avant.

Le respect des délais d'inscription est impératif pour le bon fonctionnement des services.

En cas de retard et si les effectifs sont atteints, l'ALSH se réserve la possibilité de refuser l'accueil de l'enfant.

III : Participation financière des familles

Les tarifs sont fixés chaque année par la C.C.A.V.V. en conseil communautaire et sont applicables sur la base des ressources du foyer. La participation familiale est calculée en fonction des justificatifs de ressources dans le respect des barèmes fixés par la Caisse d'Allocations Familiales.

Toute demi-heure d'activité commencée est due

III-1 : Formule de calcul

Les tarifs sont propres à chaque famille car le montant payé est calculé en fonction du quotient familial CAF et l'utilisation de CAFPro ou en fonction du revenu net de référence de la feuille d'imposition.

Ils sont encadrés par la CAF qui décide d'un montant plancher et d'un montant plafond. Le montant payé par une famille ne peut pas être inférieur au montant plancher ni supérieur au montant plafond.

Pour avoir un ordre d'idée, une famille ayant un enfant, paiera en 2016, entre 0.54€ et 1.33€ par heure en périscolaire.

En extrascolaire, la même famille paiera entre 0.19€ et 1.45€.

En cas de non présentation de l'avis d'imposition, la tarification appliquée sera celle la plus élevée.

III-2 : Echéances de facturation

Les factures sont éditées par les A.L.S.H. au milieu de chaque mois récapitulant les jours et les périodes d'animation facturées. Cette facture est ensuite transmise à la trésorerie qui envoie aux familles la facture accompagnée du titre correspondant. La trésorerie est en charge du recouvrement des factures.

III-3 : Modalités paiement et difficultés de paiement

Chaque fin de mois, une facture correspondant à la prestation fournie aux enfants est envoyée à la famille. Elle peut regrouper le périscolaire, l'extrascolaire et le ou les repas exceptionnel(s).

Les paiements sont à adresser à l'ordre du TRESOR PUBLIC dès réception de la facture.

TRESOR PUBLIC
6 rue du champ de foire
39800 POLIGNY

En aucun cas, les familles ne procèdent elles-mêmes aux déductions sur leur facture. Il est demandé de prendre contact avec la direction de l'accueil de loisirs.

En cas de difficultés pour payer une facture, vous pouvez contacter la trésorerie de Poligny au 03.84.37.16.94, ou en vous rendant directement sur place :

Horaires d'ouverture (accueil physique – sous réserve de modification) :

Lundi de : 08H30 à 12H00 et de
14H00 à 16H30
Mardi de : 08H30 à 12H00
Mercredi de : 08H30 à 12H00 et de
14H00 à 16H30

Jeudi de : 08H30 à 12H00 et de
14H00 à 16H30
Vendredi de : 08H30 à 12H00 et de
14H00 à 16H00

III-4 : modalités et conditions d'annulation ou de remboursement en cas d'absence.

Voici un tableau récapitulatif indiquant les délais à respecter afin que la période ne soit pas facturée.

ACCUEIL	ANNULATION n'entraînant pas une facturation
Matin	Veille avant 11h
Soir	Veille avant 18h
Mercredi	Lundi précédent avant 18h
Vacances	72h précédent (jours ouvrés) sauf sorties et séjours

Pour des raisons de fonctionnement, si le délai est dépassé, toute inscription entraînera une facturation sauf sur présentation d'un certificat médical.

Lorsqu'un enfant est malade, les parents doivent prévenir l'accueil de loisirs de l'absence de l'enfant avant 11 heures.

En cas de sortie et de séjour, les places étant limitées, si l'enfant inscrit ne peut pas venir pour raisons médicales, un certificat médical sera demandé. En l'absence de certificat médical, la sortie ou le séjour sera facturée.

Pour Arbois, en cas d'absence de notre part, vous pouvez nous laisser un message sur le répondeur prévu à cet effet au 03 84 66 22 07 ou nous envoyer un mail à lesgribouillots@orange.fr.

Pour Vadans, en cas d'absence de notre part, vous pouvez nous laisser un message sur le répondeur prévu à cet effet au 06 31 54 38 38 ou nous envoyer un mail à alsh.vadans@ccavv.eu.

Si l'A.L.S.H. n'est pas prévenu dans les délais cités ci-dessus, la période d'accueil sera facturée.

IV : L'offre d'accueil

Chaque période d'accueil de loisirs fait l'objet d'une déclaration à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (D.D.C.S.P.P.).
Cet accueil est déclaré sur la base des objectifs éducatifs de la C.C.A.V.V.

IV-1 : L'équipe d'animation

L'équipe d'animation est composée d'une directrice et d'animateurs professionnels ou en cours de formation ainsi que l'exige la D.D.C.S.P.P.

Les organigrammes des A.L.S.H sont consultables sur les sites internet :

Arbois: <http://ccavv.arbois.com/enfance-et-jeunesse-alsh-les-gribouillots,126.htm>

Vadans: <http://ccavv.arbois.com/enfance-et-jeunesse-alsh-vadans,127.htm>

Les animateurs assurent l'accueil des enfants, le suivi pédagogique (avant, pendant et après le temps de repas) et proposent des activités en lien avec le projet pédagogique et le PEDT (Projet Educatif du Territoire) consultables sur le site internet.

Le personnel participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable. Il veille au bien-être des enfants.

IV-2 : Les projets éducatifs des ALSH, le Projet Educatif Territorial (PEdT)

Suite à la réforme des rythmes scolaires de janvier 2013, la C.C.A.V.V et ses partenaires ont souhaité mettre en place un Projet Educatif Territorial. Ce dernier a pour objectif d'articuler au mieux la journée de l'enfant et de veiller au respect de son rythme.

Vous pouvez consulter le PEDT sur le site internet de la C.C.A.V.V. (<http://ccavv.arbois.com>) rubrique "Enfance et Jeunesse" onglet "A.L.S.H. Arbois".

Les équipes d'animation veillent à garantir la continuité entre projet du centre et projet d'école notamment en:

- Contribuant à la lutte contre les inégalités d'accès aux pratiques de loisirs éducatifs
- Prenant en compte les rythmes de l'enfant afin de favoriser les apprentissages
- Offrant un parcours éducatif de qualité avant, pendant et après l'école

Nous vous rappelons que les Temps d'Activités Périscolaires ont été pensés pour mettre en place des activités spécifiques sur le temps libéré. Aussi il est demandé de respecter les horaires de ces activités et d'attendre qu'elles soient terminées avant de récupérer votre / vos enfant(s).

Il est recommandé pour le bien-être de l'enfant de ne pas dépasser une amplitude d'accueil de 10 heures. L'A.L.S.H. se réserve le droit de limiter l'accueil d'un enfant si l'amplitude est dépassée.

IV-3 : L'offre de service d'accueil par tranche d'âge

Selon leur âge, les besoins des enfants sont différents que ce soit en termes d'activités, de repos ou d'autonomie. Pour chaque tranche d'âge d'enfant, un(e) animateur (trice) est référent.

Les activités et leur organisation sont adaptées aux tranches d'âges. Plus particulièrement :

- Les 3 – 6 ans sont accompagnés à l'école maternelle dès la fin de leur repas afin que les plus fatigués puissent se coucher tout de suite. A 15h45 les enfants inscrits aux N.T.A.P. restent à l'école maternelle et font l'activité prévue par l'A.L.S.H. Ils sont ensuite emmenés au centre de loisirs.

- Les 6-8 sont accompagnés au restaurant intercommunal dès leur sortie de l'école à 11h30. Après le repas ils vont au centre de loisir en activités libre.

- Les 8-10 ans vont au centre de loisirs à 11h30 en activités libres puis sont accompagnés au restaurant intercommunal pour 12h30. Ils rejoignent ensuite l'école.

IV-4 : les modalités concernant la restauration et les goûters

La C.C.A.V.V. met en place un service de restauration pour les enfants scolarisés du territoire et pour les vacances scolaires. Les A.L.S.H. prennent en charge les enfants sur le temps de la pause méridienne. La C.C.A.V.V. gère directement les inscriptions et les facturations liées au restaurant intercommunal. Les A.L.S.H. gèrent la facturation du temps d'animation de la pause méridienne ainsi que les repas exceptionnels.

Une facture pour les repas est adressée chaque trimestre.

Les menus sont affichés mensuellement sur la porte de l'accueil de loisirs ainsi qu'à l'entrée des écoles et sur le site internet de la C.C.A.V.V. Le règlement intérieur y est également consultable ccavv.arbois.com, rubrique "Enfance et jeunesse", onglet "restaurant"

V : Les partenariats

V-1 : la CAF

La CAF finance en partie les A.L.S.H. ce qui permet aux familles d'avoir une tarification dégressive en fonction de leurs revenus.

La D.D.C.S.P.P. accompagne les structures enfance jeunesse dans leur pédagogie et le respect de la réglementation en vigueur.

V-2 : Associations ou intervenants extérieurs

Les ALSH sont susceptibles de compléter leur offre d'activité par l'intervention d'associations, d'intervenants extérieurs ou de bénévoles. Les personnes intervenant auprès des enfants sont déclarées auprès de la D.D.C.S.P.P. pour une vérification de leur casier judiciaire.

VI : Respect des engagements

Tout changement de situation professionnelle ou familiale devra être porté à la connaissance de la direction.

En raison du cadre juridique et pour la sécurité des enfants, tous les enfants scolarisés sont susceptibles d'être accueillis à l'ALSH dans la limite des places disponibles.

Lorsque le nombre de demandes d'inscription est supérieur au nombre de places, les enfants sont accueillis selon les priorités suivantes :

- Priorité aux familles qui ne sont pas en mesure de prendre en charge leur enfant durant le temps périscolaire (attestation à fournir)
- Priorité aux besoins réguliers et au nombre de fréquentation annuelle
- Priorité selon l'ordre d'inscription
- Etre à jour de toutes les redevances vis-à-vis de la C.C.A.V.V.

La C.C.A.V.V. se réserve le droit de résilier l'inscription de l'enfant en cas de non-paiement des factures (à l'exclusion des dossiers traités par le CCAS), du non-respect du présent règlement ou tout autre motif grave.

En cas de retards répétés ou injustifiés, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

L'inscription de l'enfant aux Accueils de Loisirs de la C.C.A.V.V. vaut acceptation de ce règlement.

Fait à Arbois, le

Le Responsable de l'accueil de loisirs

Le Président de la C.C.A.V.V.

✂-----

APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Je, soussigné(e).....
responsable légal de l'enfant / des enfants
.....

Accepte et reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs de la C.C.A.V.V.

Fait à, le.....

Signature des parents,