

ACCUEIL DE LOISIRS D'AVESNES-LE-SEC

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ARTICLE 1^{ER} : CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique aux accueils de loisirs organisés par la commune d'Avesnes-le-sec pendant les vacances scolaires.

ARTICLE 2 : PÉRIODE DE FONCTIONNEMENT

Les accueils de loisirs seront ouverts pour tout ou partie des vacances scolaires.

ARTICLE 3 : MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

Les accueils de loisirs fonctionneront du lundi au vendredi aux horaires suivants :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7:30 - 9:00	Garderie	Garderie	Garderie	Garderie	Garderie
9:00 - 12:00	Animations	Animations	Animations	Animations	Animations
12:00 - 13:30	Repas	Repas	Repas	Repas	Repas
13:30 - 17:00	Animations	Animations	Animations	Animations	Animations
17:00 - 18:00	Garderie	Garderie	Garderie	Garderie	Garderie

Pour le retour, les enfants seront remis à 17h00 (sauf inscription à la garderie) aux parents ou aux personnes autorisées dans le dossier d'inscription. Les enfants de plus de 6 ans pourront quitter seuls le Centre de Loisirs sur présentation d'une décharge signée des parents ou responsables légaux.

ARTICLE 4 : INSCRIPTION – TARIFICATION – PARTICIPATION DES FAMILLES

Les inscriptions sont prises uniquement en Mairie aux dates indiquées dans la communication.

4.1. Inscriptions

Pour l'inscription, il est demandé d'apporter,

- La fiche d'inscription, la fiche de renseignements et la fiche sanitaire dûment complétées,
- La liste des personnes autorisées à reprendre l'enfant/les enfants
- La décharge éventuelle pour les enfants de plus de 6 ans
- Un exemplaire du présent règlement daté et signé par le représentant légal
- L'attestation de la CAF mentionnant le Quotient Familial
- La copie du/des carnet(s) de vaccination
- Les justificatifs demandés en cas de « repas spéciaux » (voir ci-dessous)
- L'attestation d'assurance individuelle d'accident + responsabilité civile
- Le règlement en espèces ou par chèque à l'ordre du Trésor Public.

La fiche sanitaire, confidentielle, sera remise sous enveloppe fermée portant le nom de l'enfant.

Aucune inscription ne sera admise et aucun enfant ne sera pris en charge par l'équipe d'animation sans la totalité des pièces justificatives demandées.

4.2. Modalités de règlement

Le règlement se fera par chèques ou en espèces lors du dépôt du dossier d'inscription, après qu'il soit déclaré complet.

En **cas de force majeure** entraînant une absence de l'enfant, les parents devront la signaler dès que possible en mairie avec présentation d'un justificatif, et pourront déposer une demande de remboursement qui sera étudiée par la commune.

4.3. Tarification

La participation familiale est fixée par délibération du Conseil Municipal et calculée en fonction du quotient familial.

La tarification est différente pour les enfants domiciliés à l'extérieur d'Avesnes-le-Sec.

ARTICLE 5 : REPAS DU MIDI / GOÛTER

L'accueil au service de restauration aura lieu les jours de fonctionnement de l'accueil de loisirs, de 12h à 13h30. Le prix du repas est compris dans la participation demandée à la famille lors de l'inscription à l'Accueil de loisirs.

Il est nécessaire d'informer le service de restauration lors de l'inscription :

- si l'enfant prend un repas de substitution,
- si l'enfant présente des allergies alimentaires (fournir un certificat détaillé par un allergologue précisant le type d'allergies alimentaires et les effets provoqués),
- si l'enfant suit un régime particulier pour des raisons de santé (fournir un certificat médical détaillé).

Une collation sera servie dans l'après-midi et devra être fournie par les parents.

ARTICLE 6 : GARDERIE FACULTATIVE

La municipalité propose un service de garderie le matin de 7 h 30 à 09 h 00 et le soir de 17 h 00 à 18 h 00, chaque jour de fonctionnement de l'accueil de loisirs. Cette prestation facultative fait l'objet d'une inscription précise et d'une tarification spéciale, non-comprise dans la tarification de l'Accueil de loisirs en lui-même.

Tout enfant non inscrit au jour dit ne sera pas pris en charge par le service de garderie. Toute inscription donnera lieu à une facturation, même en cas d'absence de l'enfant.

ARTICLE 7 : AUTORISATION DE SORTIE EN COURS DE JOURNÉE

Si un enfant doit s'absenter pendant le séjour, la direction exigera des parents ou représentants légaux une demande écrite mentionnant les jours, heure, motif et identité de la personne accompagnante.

- Si l'absence a lieu le matin, l'enfant ne viendra pas du tout le matin. Son arrivée pourra se faire à **14 h par l'entrée de l'École située au 19, rue Victor Hugo.**

- Si l'absence a lieu l'après-midi, le départ de l'enfant pourra se faire à **13 h 30 par l'entrée 19, rue Victor Hugo.** Il ne pourra pas revenir ensuite.

ARTICLE 8 : MALADIE – ACCIDENT

En cas d'accident ou de maladie survenant pendant le centre, le directeur préviendra les parents. En cas d'absence de ceux-ci, il sera fait appel au médecin mentionné sur la fiche sanitaire. En cas d'urgence, il sera fait appel aux services de secours les plus proches.

ARTICLE 9 : ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement sera imprimé en deux exemplaires. Un exemplaire devra être rendu, daté et signé, lors de l'inscription.

ARTICLE 10 : RÉGLEMENTATION GÉNÉRALE SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

Les informations recueillies vous concernant font l'objet d'un traitement destiné au Délégué à la Protection des Données pour l'instruction du dossier du centre de loisirs. Les destinataires de ces données sont les services administratifs et la directrice du centre de loisirs. La durée de conservation de ces données est de 5 ans.

- Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de celles-ci ou une limitation du traitement.
- Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant au Délégué à la Protection des Données au 03.27.25.65.63 (en Mairie).
- Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et liberté » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

A Avesnes-le-Sec, le

Signatures des responsables légaux, précédées de la mention « lu et approuvé »