



**ALSH**  
**MERCREDIS RÉCRÉATIFS**  
**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**



**ECOLE MATERNELLE : Route d'Hadigny – 03.29.67.96.96**

Les Mercredis récréatifs dans le cadre de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) sont gérés par la Municipalité de Châtel-sur-Moselle, représentée par son Maire, Monsieur Michel GRANDJEAN.

Le présent règlement est remis aux parents.

Le maintien de l'inscription vaut acceptation pleine et entière du règlement.

Ce document fixe les règles de fonctionnement de cet espace d'accueil des enfants.

Seuls les enfants inscrits à l'Ecole Maternelle ou Elémentaire de la Commune sont accueillis.

**ARTICLE 1 – FONCTIONNEMENT**

l'Accueil de Loisirs est ouvert pendant les semaines scolaires.

|                 |   |   |
|-----------------|---|---|
| <b>Mercredi</b> | <b>11 h 30 à 18 H 30</b><br><b>Ecole Maternelle pour tous</b><br><b>les enfants</b> | <b>Accueil des enfants</b><br><b>de 13h15 à 13h30</b><br><b>Et de 17h à 18h30</b> |
|-----------------|---|---|

Les enfants sont pris en charge par les agents municipaux. Les enfants scolarisés à l'Ecole Elémentaire effectueront les trajets **à pied** entre le Centre de Loisirs et l'Ecole.

Les parents sont tenus de respecter les horaires.

A l'issue de la période de garde, les enfants ne sont confiés qu'aux personnes majeures autorisées : parents, gardiens ou personnes désignées par écrit par ces dernières. (La présentation d'une pièce d'identité est obligatoire). Les enfants de l'Ecole élémentaire peuvent regagner seuls leur domicile sous réserve d'une autorisation écrite, datée et signée par les parents.

Dans le cas où la personne ne se présente pas à la fermeture de la garderie pour reprendre l'enfant, le personnel prend contact avec les familles par téléphone.

Un agent de l'équipe d'encadrement reste sur place jusqu'à ce que l'enfant ait pu être remis à un adulte désigné. Le temps de travail supplémentaire accompli par le personnel sera facturé à la famille.

En aucun cas, le personnel ne prendra la responsabilité d'emmener l'enfant et de le sortir du Centre de loisirs.

En cas de retards répétés ; la Commune se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement les enfants.

## **ARTICLE 2 – MODALITES D'INSCRIPTIONS ET TARIFICATIONS :**

Afin que l'inscription de votre enfant soit prise en compte, vous devez :

1 – Constituer un dossier administratif, à retirer en Mairie comportant les pièces suivantes :

- La fiche de renseignements
- Le cas échéant, une copie du Jugement de divorce, en cas de perte de l'autorité parentale.
- La fiche sanitaire de liaison.
- Les bulletins d'inscription et d'adhésion.

2 – Signaler sur le dossier la fréquence habituelle de venue de votre enfant. Toute modification de fréquentation devra être signalée au personnel.

3 - Le tarif est voté par le Conseil Municipal et peut être réévalué annuellement par délibération. Le tarif est appliqué à la ½ journée.

La facturation est mensuelle et envoyée au domicile. Elle s'effectue à terme échu en fonction des ½ journées réellement effectuées.

Le paiement doit se faire dans les 30 jours suivants réception à la Trésorerie de Thaon-les-Vosges.

Le non règlement de factures dans les temps impartis peut entraîner une exclusion temporaire.

Une exclusion définitive peut être décidée en cas de non-paiements répétés.

De plus, la commune pourra refuser une inscription tant que le règlement des factures ne sera pas effectué en totalité.

| MERCREDIS RECREATIFS                      | DEMI-JOURNÉE | REPAS                              |
|---|--------------|------------------------------------|
| <b>Tarif A:</b> quotient jusqu'à 500 €    | 4,05 €       | 5,00 €<br>(frais de garde compris) |
| <b>Tarif B:</b> quotient de 501 à 750 €   | 4,28 €       |                                    |
| <b>Tarif C:</b> quotient au-delà de 750 € | 4,50 €       |                                    |

## **ARTICLE 3 – DISCIPLINE ET REGLES DE VIE :**

Les enfants doivent respecter :

- Les instructions données par l'équipe de l'Accueil de Loisirs,
- Les règles de sécurité, de bonne tenue et d'hygiène imposées,
- Le personnel, et d'une manière générale tous les adultes passant ou fréquentant cet accueil,
- Les autres enfants,
- Le matériel et les locaux. Toute détérioration volontaire donnera lieu à facturation.

En cas de non respect fréquemment constaté de ces règles de vie, la sanction sera la suivante :

**Après trois avertissements écrits, exclusion temporaire ou définitive prononcée par l'autorité municipale en fonction des cas d'indiscipline constatés.**

**ARTICLE 4 - MALADIES ET ACCIDENTS :**

Si un enfant est malade au cours de son séjour à l'Accueil de Loisirs, les parents ou la personne l'ayant à charge sera prévenue pour qu'elle vienne le rechercher.  
Eventuellement, en cas de besoin, le médecin sera averti.

En cas d'accident grave ou nécessitant des soins médicaux importants immédiats, survenant à un enfant à la garderie, le personnel alerte immédiatement le 15, puis les parents ou gardiens.  
Un rapport sur les circonstances est dressé par les personnels témoins de l'accident et transmis aux assurances.

**ARTICLE 5 - ASSURANCE :**

La Municipalité souscrit une assurance qui couvre les bâtiments, le personnel et les enfants lors des activités pratiquées.  
Les parents doivent fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant leur enfant en cas de dommages causés involontairement à autrui.

**ARTICLE 6 - DIVERS :**

Durant le temps l'Accueil de Loisirs, les enfants bénéficient de jeux et de livres mis à disposition, ils peuvent également pratiquer des jeux extérieurs en présence du personnel et des sorties avec autorisation.

Il est strictement interdit d'apporter de l'argent, des jeux électroniques ou tout objet dangereux.

Enfin, l'Accueil de Loisirs décline toute responsabilité concernant les objets de valeur y compris les téléphones portables dont les enfants seraient porteurs.



Le Maire,

Michel GRANDJEAN

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Michel Grandjean", written over the printed name.





# MAIRIE DE CHÂTEL SUR MOSELLE

## AUTORISATION DE DROIT A L'IMAGE MINEUR

Je soussigné(e),

Madame, Monsieur,

-----

Domicilié(e) à : -----

Tél : -----



Autorise



N'Autorise pas

Mon enfant : ----- Classe : -----

A être photographié(e) et/ou filmé(e) lors d'un reportage photo et/ou vidéo effectué dans le cadre des mercredis récréatifs de l'ALSH.

Fait à ----- Le -----

Signatures



**BULLETIN D'ADHESION AU  
RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES MERCREDIS RÉCRÉATIFS**



(Un document par famille)

Nom de l'enfant \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Nom de l'enfant \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Nom de l'enfant \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Nom de l'enfant \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Nom de l'enfant \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Nom du père (ou représentant légal) \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Nom de la mère (ou représentant légal) \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

ATTESTE avoir pris connaissance du règlement intérieur des mercredis récréatifs de l'ALSH de Châtel sur Moselle et m'engage à le respecter et à le faire respecter à mon (mes) enfant(s).

Pris connaissance le : \_\_\_\_\_

Signatures des parents (ou représentants légaux).

# AUTORISATION DE SORTIR SEUL(E) DE L'ALSH

Je soussigné(e) Madame/Monsieur \_\_\_\_\_ responsable légal  
de l'enfant \_\_\_\_\_ participant aux mercredis récréatifs autorise mon  
enfant à quitter l'école par ses propres moyens à 17 h.

Autorisation valable pour la durée de l'année scolaire 2016/2017

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature du Responsable légal

FG  
22

## PERSONNES AUTORISÉES À RÉCUPÉRER L'ENFANT DES MERCREDIS RECREATIFS À PARTIR DE 17H

NOM PRENOM

NOM PRENOM

NOM PRENOM

NOM PRENOM

**La première fois se munir d'une pièce d'identité**