



REGLEMENT INTERIEUR



ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH) Les Marmottes-VILLAGE, SAINT-LARY-SOULAN

DIRECTRICE : Cyrielle Monlezun

TEL : 05 62 39 40 66

MAIL : cdl@mairie-saint-lary.fr

ADRESSE : 2 Rue mirabelle

65170 Saint-Lary-Soulan

L'accueil de Loisirs « Les marmottes » accueille les enfants de 3 à 12 ans.

La gestion de cet Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est assurée par la Commune de Saint-Lary-Soulan.

CONDITIONS D'ADMISSIONS

Le Centre de Loisirs peut accueillir : **-8 enfants de 3 à 6 ans**

-12 enfants de 6 à 12 ans

Les réservations doivent être faites pendant les périodes prévues à cet effet (la veille avant 12h). Les parents devront remplir avec le plus grand soin les dossiers individuels d'inscription valables un an.

Les dossiers des enfants doivent être complets le jour de leur arrivée au centre.

Pour les enfants présentant des problèmes de santé et nécessitant un accueil particulier, une réunion entre l'équipe de direction et les parents, sera organisée afin d'évaluer les modalités d'accueil de l'enfant.

HORAIRES D'OUVERTURE ET MODALITES D'ACCUEIL

- **L'ouverture :** Le centre fonctionne les vacances d'été, les petites vacances (toutes zones pour les vacances de février) et les mercredis.
- **Les horaires :**
 - Du lundi au vendredi pendant les petites vacances de printemps et de toussaint de 8h00 à 18h30
 - Durant les vacances de Noël et de Février de 7h45 à 18h30

- **Durant les vacances d'été du lundi au vendredi de 7h45 à 18h30**
- **Les mercredis de 8h00 à 18h30**

Les accueils et départs auront lieu :

Les matins avant 9h45

Les midis avant 12h00

Les après-midis entre 13h15 et 14h00

Les soirs jusqu'à 18h30

A chaque départ, les parents ou personnes autorisées devront obligatoirement vérifier l'horaire de départ sur le registre de sortie des enfants.

MODALITES DE RESERVATION

Les formulaires de réservation et dossier d'inscriptions sont disponibles via le site internet de la mairie de Saint-Lary-Soulan et le site internet de l'Office du Tourisme.

Sur le formulaire **les parents devront indiquer avec précision les dates et formules choisies pour leur enfant.**

Aucune réservation ne sera traitée par téléphone.

Les réservations laissées sur le répondeur téléphonique ne seront pas prises en compte.

En l'absence des justificatifs obligatoires aucune réservation ne sera prise en compte.

Nb : Pendant les périodes d'ouverture de la structure, il est possible sur place, sous réserve de disponibilité, de prendre en compte votre demande accompagnée du dossier complet, auprès de la directrice les lundis de 14h 30 à 17h.

L'équipe de direction se réserve le droit :

- De refuser toute présentation d'enfant à l'ALSH sans réservation, dans un souci de respect des normes d'encadrement et des délais nécessaires à la commande des repas.
- De refuser une inscription en cas de dépassement de la capacité d'accueil.

MODALITES DE DESISTEMENT

Pour les résidents, en cas de désistement, les parents devront prévenir au plus tard deux jours ouvrables ouvrés avant le début de la période réservée

En cas d'absence pour maladie, les parents doivent prévenir le centre avant l'arrivée prévue de l'enfant et fournir dans les 48h un certificat médical.

Toute annulation faite après ce délai entraîne la facturation de la prestation réservée conformément à la fiche de réservation.

Les désistements se font à l'adresse mail suivante : : cdl@mairie-saint-lary.fr

TARIFS ET FACTURATION

TARIFS	Journée avec repas	1/2 journée sans repas
QF -400	8€	4€
QF 401 à 800	12€	6€
QF 801 à 1100	16€	8€
+ de 1101	20€	10€

Tarifification applicable aux habitants des Hautes-Pyrénées (65).

Les habitants de Saint-Lary-Soulan bénéficient d'une réduction de 30% sur ces tarifs.

Hors département des Hautes-Pyrénées application de la tranche « +1101 ».

NB : Justificatif CAF obligatoire

Le paiement des prestations s'effectue au moment de la réservation à réception de la facture.

Toute réservation non confirmée par un paiement sous huitaine sera annulée.

Procédures de règlement :

- Paiement à distance par Carte Bancaire par téléphone au 05 62 40 87 83 (**recommandé**)
- Paiement par chèque (à l'ordre du Trésor Public) ou ticket CESU en date de validité à l'adresse suivante :
ALSH - Mairie de Saint-Lary-Soulan- BP 40 - 65170 Saint-Lary-Soulan

SECURITE DES ENFANTS

Les enfants doivent impérativement avoir leur dossier d'inscription à jour. (Justificatif CAF, Fiche de liaison sanitaire, Vaccination à jour, Pièces d'identité du représentant légal, présent règlement signé.)

Arrivée :

Les parents doivent accompagner les enfants jusqu'à l'espace d'accueil.

Un animateur, responsable de cet accueil, notera la présence de l'enfant sur la fiche et sera à l'écoute des questions ou particularités à prendre en compte pour le bon déroulement de la journée de l'enfant.

Les parents devront signaler à l'animateur présent tout problème susceptible de gêner l'enfant pendant sa journée au centre.

Le directeur se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant dont l'état de santé est incompatible avec la vie en collectivité et les activités de centre.

Départ :

Les parents ou personnes autorisées récupèrent leur enfant dans l'enceinte du Centre de Loisirs auprès des animateurs.

Les animateurs feront un retour sur le vécu de l'enfant et ses activités de la journée ou toute difficulté rencontrée.

Seules les personnes mentionnées sur le dossier d'inscription ou mandatées par écrit par les parents (pièce d'identité à l'appui) sont autorisées à récupérer les enfants au centre.

L'équipe d'animation est garante de la sécurité physique et morale des enfants présents sur le centre.

Elle se doit de signaler tout comportement de déviance grave observé pendant une journée ou une période de fonctionnement.

La signature du présent règlement vaut acceptation des différentes modalités d'accueil qui y sont détaillées. En cas de non-respect récurrent des différentes dispositions du présent règlement, et à défaut de conciliation possible, la Directrice du Pôle Petite Enfance se réserve le droit, après avis du Maire, de ne plus accepter un enfant au centre.

Coupon à compléter et à remettre à la directrice de l'ALSH « Le Petit Montagnard »

Je soussigné(e)

Responsable légal de l'enfant :

Nom :

Prénom

Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à en respecter les termes.

Fait à

Le

Signature(s)