

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS MUNICIPAL DE LA VILLE DE SAINT-AY

ARTICLE 1 : Gestionnaire Lieu d'implantation, et caractéristiques de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de Saint-Ay est une structure communale représentée par Monsieur le Maire, Frédéric CUILLELIER, par la Directrice Enfance Jeunesse et par l'Adjoint Délégué à la Jeunesse.

Ce centre de loisirs est destiné à l'accueil des enfants de 3 à 14 ans. Il propose de nombreuses activités manuelles, sportives, éducatives, etc. dans un cadre très agréable, sur le site du groupe scolaire François Rabelais. Un parking est à la disposition des parents pour déposer leur(s) enfant(s) en toute sécurité.

Accueil de Loisirs Sans Hébergement – Rue de la Métairie – 45130 Saint Ay. 02.38.86.08.61 / 06.30.22.69.28 – alsh@ville-saint-ay.fr – <http://www.ville-saint-ay.fr>

La structure a reçu l'agrément de la D.R.D.J.S (Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et des Sports).

Le centre de loisirs accueille les enfants :

- durant les petites vacances scolaires (Toussaint, Hiver et Printemps) ;
- l'été, 4 premières semaines de juillet.
- les mercredis hors vacances scolaires.

La capacité d'accueil du centre est fixée annuellement, lors de sa déclaration à la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et des Sports (DRDJS).

ARTICLE 2 : Règles d'accueil et de retour dans les familles

L'ACCUEIL ET LE DEPART DES ENFANTS NE SE FONT QU'A L'INTERIEUR DES LOCAUX AFFECTES DU CENTRE DE LOISIRS SAUF ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES ET SIGNALÉES AUX FAMILLES.

Accueil de l'enfant :

L'accueil de Loisirs est ouvert à tous les enfants âgés de 3 à 14 ans, résidant ou non à Saint Ay. Il pourra accueillir des enfants atteints de troubles de santé ou de handicap. Les conditions de participation à certaines activités seront déterminées en fonction des recommandations médicales et pratiques.

L'accueil s'effectue au sein du groupe scolaire François Rabelais. La responsabilité du centre est engagée seulement à partir de l'instant où l'enfant a été confié à un animateur jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher. Les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'équipe encadrante en dehors des horaires mentionnés dans l'article 3 de ce règlement.

Départ de l'enfant :

Les enfants sont confiés aux représentants légaux (parents, tuteurs) ou aux personnes signalées sur la fiche individuelle de l'enfant, uniquement à l'intérieur des locaux. Les parents doivent mettre à jour la liste des personnes autorisées avant la rentrée scolaire et au cours de l'année en cas de besoin, via le portail familles. Les personnes autorisées devront être munies d'une pièce d'identité.

Les parents devront sonner au visiophone afin d'accéder aux locaux. En cas de départ anticipé de l'enfant, les parents devront prévenir le service de leur venue et justifier ce départ par une décharge écrite et signée.

En cas de retard exceptionnel, les parents ou les personnes habilitées à récupérer le ou les enfants s'engagent à prévenir le personnel de la structure dans les plus brefs délais. Une tarification spécifique au retard sera appliquée. Si les retards sont trop fréquents, il peut être prononcé une exclusion provisoire ou définitive sans possibilité de recours.

IMPORTANT : Si l'un des deux parents n'est pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant une copie de cette décision doit nous être fournie.

Enfants pouvant partir seul :

Les parents devront le signaler auprès du service 48h à l'avance, en cochant l'autorisation de départ seul via le portail familles en indiquant l'heure de départ.

Les enfants autorisés à partir seul sont autonomes quant à l'heure de départ. La responsabilité de l'accueil ne sera pas engagée en cas de retard de pointage et de départ de l'enfant.

Aucun enfant de maternelle (-6ans) ne pourra quitter seul la structure, il devra obligatoirement être accompagné par une personne âgée de plus de 9 ans (CM1).

ARTICLE 3 : Horaires d'accueil et de retour dans les familles

L'accueil de loisirs est ouvert tous les mercredis en période scolaire (sauf mercredi férié) :

- Accueil de 8h50 à 17h15, possibilité de départ échelonné (sans décharge de responsabilité écrite) de 16h40 à 17h15. Une garderie est proposée le matin de 7h10 à 8h50 et le soir jusqu'à 18h30 avec un tarif prévu à cet effet.

- Accueil possible en demi-journée avec ou sans le repas. Une possibilité d'arrivée avant le repas entre 11h30-11h40 et un départ échelonné de 13h00 à 13h30. Passé cet horaire une facturation de l'après-midi sera complétée.

Accueil de loisirs est ouvert pour les vacances d'été (4 premières semaines de juillet) et les petites vacances (sauf Noël) :

l'accueil a lieu du lundi au vendredi, à l'exclusion des jours fériés. De 8h50 à 17h15, possibilité d'accueil échelonné de 8h50 à 9h30 et de départ échelonné de 16h40 à 17h15 (sans décharge de responsabilité écrite). Un service d'animation est proposé en amont et en aval des plages d'ouverture du centre. (Le matin 7h30-8h50 et le soir 17h15-18h30) avec un tarif prévu à cet effet.

Cas de sortie : les parents sont informés via les plannings et les différents affichages, des horaires occasionnels d'accueil en cas de départ anticipé ou de retard tarif. A cet effet, aucun enfant ne sera accepté une fois ces jours passés.

ARTICLE 4 : Le portail-familles – <https://portail.berger-levrault.fr/MairesSaintAv>

La commune a mis en place un portail-familles. C'est un espace en ligne dédié aux familles, dont le but est de gérer les inscriptions de leurs enfants aux différentes structures, tout en facilitant les démarches administratives et les démarches relatives à l'information. Via ce compte, la famille pourra formuler ses demandes en ligne en saisissant toutes les informations la concernant elle et ses enfants et pourra ensuite, à tout moment, inscrire ses enfants aux services municipaux, faire des modifications de plannings en respectant les délais, consulter ses factures et ses règlements, etc.

Pour les nouvelles familles, il faut faire une demande sur le portail famille et faire un mail sur l'adresse alsh@ville-saint-av.fr avec toutes les informations vous concernant et celle de votre enfant pour que nous créons votre dossier et que nous puissions vous envoyer votre code abonné.

Ce que cela change :

- Plus besoins de remplir des fiches sanitaires pour l'année scolaire. La famille s'engage à vérifier et modifier régulièrement les informations la concernant elle et ses enfants sur son compte. **Les parents sont seuls responsables des informations mentionnées sur le portail-familles ainsi que de leur véracité.**
- Plus d'inscription en format papier ou par mail, toutes les inscriptions ou annulations aux services municipaux se feront en ligne, en respectant le délai.
- Les documents à fournir (attestations d'assurance et vaccins de vos enfants) sont à scanner et à télécharger sur votre compte pour que nous puissions les consulter. **Les parents s'engagent à ce que les vaccins et l'attestation d'assurance de leur enfant soient à jour. La responsabilité de l'accueil ne pourra être engagée en cas de documents non valides ou d'absence de documents.**
- **Le seul document à nous fournir obligatoirement par papier sera le Quotient Familial (MSA) pour que les tarifs soient adaptés à vos revenus (aux mois de septembre et janvier).** Pour la CAF il suffit de nous communiquer votre numéro d'allocation.

La Municipalité s'engage à ce que la confidentialité des informations mentionnées soit respectée. En cas de document manquant, la Municipalité se donne le droit de refuser l'accès des enfants au service.

Les services municipaux ne sont pas responsables en cas de non-renseignement et de non actualisation des informations et documents relatifs aux enfants et de la famille sur le portail-familles

ARTICLE 5 : Admission et inscription

Le centre de loisirs (ALSH) accueille les enfants âgés de 3 à 14 ans résidant ou non sur la commune sous conditions d'inscription préalable et règlement des prestations pour les vacances. Les familles non Agyliennes acquittent le tarif extérieur (majoration de 20% du tarif en fonction du quotient familial défini par la CAF).

Inscriptions : les inscriptions se font via le portail-familles, lien disponible sur le site de la commune : www.ville-saint-av.fr

Pour la fréquentation du centre de loisirs le mercredi, il faut :

- Inscrire vos enfants en respectant un délai minimum de 7 jours avant les besoins d'accès au service.
- Les parents peuvent inscrire leurs enfants à l'année ou ponctuellement en respectant le délai ci-dessus mentionné.
- En cas de modification en dessous des 7 jours, les familles doivent avertir la responsable du service, afin qu'elle puisse les prendre en compte. Ces modifications hors-délai, tout comme une non-inscription entraînerons une majoration tarifaire.
- Les familles doivent inscrire les enfants à la garderie du matin et ou du soir en dehors des horaires de l'ALSH.

Pour la fréquentation du centre de loisirs pendant les vacances scolaires, il faut :

- Inscrire vos enfants sur le portail-familles en respectant la date butoir fixée. Au-delà, les inscriptions ne pourront être prises en compte que dans **la limite du taux d'encadrement et des places restantes**.
- Lors des inscriptions les plannings des activités ne seront pas transmis en amont du séjour. Ils seront disponibles au début du séjour sur le portail-familles et sur la structure.

Annulation d'inscription :

Toute annulation d'inscription au centre de loisirs pour les mercredis, sera possible, au plus tard, 7 jours avant la date concernée. Faute de quoi la présence de l'enfant sera facturée, sauf en cas de maladie. Dans ce cas, un justificatif (certificat médical uniquement) doit être fourni à la responsable dans les 7 jours suivant l'absence. Ce document permet également de justifier les absences au centre de loisirs de la fratrie.

Toute annulation d'inscription du centre de loisirs pour les vacances, sera possible uniquement, durant la période d'inscription. Passé ce délai d'inscription toute annulation même 7 jours avant le séjour sera facturée (sauf en cas de maladie et sur justificatif).

Autres absences pouvant justifier un avoir ou l'annulation de réservation :

- **Hospitalisation d'un membre du foyer** : fournir un certificat d'hospitalisation ou bulletin de situation.
- **Modification des congés des parents du fait de l'employeur** (dans un délai de 3 jour ouvré avant le séjour) : fournir les justificatifs de l'employeur.
- **Emploi en intérim** : en cas de fin ou de début de mission fournir les justificatifs dans les plus brefs délais pour une prise en compte en facturation.
- **Perte d'un emploi** : fournir la lettre de licenciement.
- **Soutien scolaire** : si l'éducation nationale propose à votre enfant des périodes de soutien pendant les vacances scolaires, fournir un justificatif.
- **Décès d'un membre de la famille** : fournir le certificat de décès.

Pour les familles n'ayant pas d'accès à internet : les inscriptions et annulations de présences devant se faire par Internet, la Municipalité met à disposition un ordinateur à la Mairie pour les familles n'ayant pas d'accès à l'informatique à leur domicile. En cas d'impossibilité de se déplacer en Mairie, les familles doivent se manifester auprès du service par un courrier stipulant l'impossibilité d'utiliser le portail-familles. Pour celles-ci les inscriptions en format papier seront acceptées (documents à demander à la responsable du service).

Familles séparées : les parents séparés pourront avoir un compte différent afin d'y inscrire leurs enfants selon leurs semaines de garde et ainsi recevoir une facture nominative. Il faudra pour cela faire une demande écrite, avec la copie du jugement indiquant la garde alternée. Les identifiants et mots de passe vous seront alors communiqués séparément par mail. **Les familles doivent faire savoir au service s'il y a des modifications de garde pendant les vacances et à chaque nouvelle année scolaire.**

ARTICLE 6 : Conditions financières.

Tarifification : la commune a signé un contrat avec la C.A.F. et applique donc des tarifs basés selon les revenus des familles en fonction du quotient familial (QF) qui leur a été attribué par la CAF.

Ces tarifs sont réactualisés chaque année par délibération du conseil Municipal. Les familles qui n'ont pas fourni leur justificatif C.A.F. se verront appliquer le tarif correspondant au quotient familial le plus élevé. Les nouvelles familles ont jusqu'au 31 octobre pour nous fournir leur QF.

Toutes les familles fréquentant l'ALSH devront nous fournir **au plus tard le 30 mars de l'année scolaire en cours**, leur nouveau QF afin d'éviter d'être basculées dans la tranche la plus haute.

Les familles hors commune : pour toutes les familles n'habitant pas la commune les tarifs sont majorés à hauteur de 20 %, sauf pour les enfants inscrits au groupe scolaire François Rabelais de Saint-Ay.

Majoration tarifaire mercredi : si les familles ne font pas le nécessaire afin de prévenir le service quant à la fréquentation de leurs enfants, elles se verront impactées d'une majoration du tarif de l'accueil. Une souplesse pour les mercredis est accordée aux familles dont les deux parents ont des contraintes professionnelles : contrats en intérim, profession de santé, militaire, etc. Les familles devront faire un courrier, à la responsable de l'ALSH, en début d'année scolaire afin d'expliquer leur situation, en y joignant une attestation de leurs employeurs. Un courrier de réponse positive ou négative leur sera retourné pour leur accorder ou non une dérogation pour l'année scolaire en cours. Les familles bénéficiant de cette dérogation devront tout de même prévenir pour toutes modifications de planning, sans contraintes de délai. En cas d'absence non prévue le service sera facturé si les parents ne préviennent pas au préalable.

Règlements des factures : les paiements s'effectuent à réception du TIP de la trésorerie du Trésor Public. Les règlements acceptés : espèces, chèques bancaires, virement, chèques vacances ANCV ou CESU. Vous avez également, la possibilité de régler **par prélèvement automatique**. Le formulaire de règlement financier, les demandes et autorisations de prélèvements ainsi que le RIB doivent être complétés et remis en Mairie. **Sauf avis contraire de votre part, le contrat de prélèvement automatique est tacitement reconduit l'année suivante, par conséquent, il n'est pas nécessaire de remplir un nouveau formulaire chaque année.**

Les chèques sont à libeller à l'ordre du Trésor Public. Ils doivent être déposés ou envoyés à la Trésorerie de Meung-sur-Loire, tout comme les espèces, chèque ANCV ou CESU (aucun règlement ne se sera accepté sur la structure). De même, aucun règlement ne sera accepté avant l'établissement de la facture par le trésor public.

Réclamations : pour toute réclamation et pour un traitement plus rapide de votre demande, vous devrez faire parvenir à la responsable du service, au **maximum un mois après réception de votre facture**, une copie de cette dernière mentionnant les erreurs éventuelles constatées ainsi que les dates de présence de votre enfant. Aucun remboursement ne pourra être effectué, sauf en cas de déménagement. En cas d'erreur de facturation du service, un

Envoyé en préfecture le 16/07/2024

Reçu en préfecture le 16/07/2024

Publié le 15/07/2024

ID : 045-214502692-20240708-CM_2024_056-DE



sera accordé sur votre facture suivante.

Station de Présence pour demandes de subvention de C. E. :

attestation de présence et une facture pourront être délivrées sur simple demande après la fin de chaque séjour en ALSH et une fois la facture soldée.

Cas de non-règlement des factures dues, la Municipalité se réserve le droit de refuser l'inscription de l'enfant sur les services municipaux (ALSH, accueil périscolaire, mini-camps et restaurantaire).

Incement : la Caisse d'Allocation Familiales du Loiret soutient financièrement par le versement d'une prestation de service l'Accueil de Loisirs sans Hébergement de la Commune de Saint-Ay par le biais conventionnement.

ARTICLE 7 : Repas et goûter

les vacances scolaires les repas et les goûters sont prévus et fournis par la Municipalité sans surcoût pour les familles. Tout enfant fréquentant l'ALSH bénéficie le midi d'un repas équilibré et préparé par le service de restauration municipale. Ce repas est pris avec l'équipe encadrante au sein de la structure dans le restaurant scolaire situé à proximité.

Régime alimentaire : pour les enfants soumis à un régime alimentaire particulier (régime sans porc, régime végétarien, etc.), les parents devront en avertir les responsables (Directrice du centre de Loisirs et responsable du restaurant scolaire).

Cas particuliers (P.A.I.) : toute inscription d'un enfant allergique nécessitera la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Les enfants bénéficiant d'un PAI dans le cadre scolaire sont accueillis au centre de loisirs sous condition de présentation du document à la responsable du centre de loisirs. Si l'enfant souffre de trouble alimentaire très graves, le repas et le goûter devront obligatoirement être fournis par la famille. La commune mettra à disposition tout le matériel homologué pour recevoir les repas ainsi préparés par la famille. La commune se dégage de toute responsabilité concernant la prise de ces repas adaptés.

Si après examen du protocole, la Municipalité ne se considère pas en mesure de garantir le bien-être et la sécurité physique de l'enfant au centre de loisirs, elle se réserve le droit de refuser la demande d'inscription.

ARTICLE 8 : Vêtements et objets personnels

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel. L'accueil de loisirs est un lieu où l'enfant va bouger, s'amuser, faire des activités de tout ordre ; il est donc important de l'habiller de façon à ce qu'il se sente à l'aise. Pour les enfants de 3 à 6 ans, il est conseillé de fournir une tenue de rechange.

Tous les enfants doivent être en possession des vêtements et accessoires adaptés aux conditions météorologiques (casquette, lunettes de soleil, crème solaire, vêtement de pluie, etc.).

Pertes, vols de vêtements ou d'objets personnels : la responsabilité de la Municipalité n'est pas engagée en cas de pertes ou de vols de vêtements ou objets personnels appartenant aux enfants et tout particulièrement les lunettes de vue. ATTENTION, aucune assurance municipale ne prend en compte les dégâts vestimentaires.

Bijoux et téléphones portables : la plupart des bijoux représentent un danger en collectivité surtout pour les jeunes enfants, leur port est fortement déconseillé. Les téléphones portables sont interdits dans les locaux du centre de loisirs, ils sont tolérés en séjour (type mini camps dans la limite d'une utilisation raisonnable).

Sécurité : Pour la sécurité de tous, il est interdit que les enfants portent des objets dangereux (briquets, allumettes, pétards, etc.) ou tranchants (couteaux, canifs, cutters, ciseaux, etc.). Le personnel de surveillance ne peut être rendu responsable des échanges, vols et pertes d'objets appartenant aux enfants.

TOUT OBJET SUSCEPTIBLE DE REPRÉSENTER UN DANGER EST INTERDIT NOTAMMENT LES OBJETS TRANCHANTS ET LES PISTOLETS À BILLES.

Par ailleurs, il est interdit à tout parent de pénétrer dans les locaux scolaires sans autorisation préalable des responsables du service. En cas de besoin de venir chercher son enfant durant la journée, il faudra en informer le service et signer une décharge de responsabilité auprès d'un animateur ou de la directrice du service avant de le récupérer.

ARTICLE 9 : Attitude et comportement

Tous les acteurs de la vie de l'accueil sont tenus de signaler le moindre comportement suspect aux abords de l'accueil de loisirs.

Les animateurs comme les enfants doivent : respecter toute personne adulte ou enfant. Respecter les équipements et le matériel. Respecter la propreté des lieux (locaux périscolaire et restaurant scolaire).

Les familles et les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole préjudiciable aux adultes, aux autres enfants ou à leurs familles.

Si l'enfant se trouve dans l'une des situations suivantes : non-respect des règles de vie, dégradation du matériel et des locaux, production de violence verbale ou de violence physique de manière répétitive, les parents seront avertis, car les enfants perdront des points en fonction de la gravité de la faute.

50

points par année scolaire

Sanctions :

- A chaque point perdu : un mail sera envoyé directement aux familles.

Perte de points	Faits
<p>Perte de 1 point au bout de 3 rappels</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Joue avec les affaires des autres (exemples : changer les manteaux de place, lancer une casquette...) <input type="radio"/> Se balader / jouer dans les couloirs ou les toilettes. <input type="radio"/> S'asseoir ou jouer dans les casiers dédiés aux sacs d'école. <input type="radio"/> Lancer son sac d'école dans les casiers <input type="radio"/> Manque de respect de ses camarades et animateurs sur le terrain sportif ou tout autres jeux de la cour. <input type="radio"/> Creuser et dégrader le grillage de la cour. <input type="radio"/> Intervention non nécessaire face à un camarade. <input type="radio"/> Insolence (exemples : souffler, lever les yeux au ciel...) possibilité de perdre plus de point suivant le degré d'insolence. <input type="radio"/> Prendre des jeux de la structure (poche). <input type="radio"/> Jeux qui peuvent mettre en danger les enfants (exemples : Giffes ...) <input type="radio"/> Ne pas prendre soin du matériel (exemples : jeux de société...) <input type="radio"/> Mentir à l'adulte. <input type="radio"/> Ramener des jeux de la maison et que cela crée des problèmes avec les camarades. <input type="radio"/> Passer par la fenêtre du préau <input type="radio"/> Laver ses chaussures dans les lavabos des sanitaires.
<p>Perte de 1 point</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> S'enfermer à plusieurs dans les toilettes. <input type="radio"/> Jouer et sauter dans la boue ou les flaques d'eau. <input type="radio"/> Gestes obscènes. <input type="radio"/> Tenue en cantine (exemples : ne pas se lever sans autorisation, ne pas coincer les doigts des copains entre les plateaux, bruits de bouche pour déguster les camarades, ne pas être accroché à la poignée de la porte pour que les autres ne puissent pas rentrer, sortir de la nourriture du restaurant scolaire, ne pas chahuter dans les rangs, piquer dans le plateau d'un camarade, lancer de la nourriture...). <input type="radio"/> Sortir de sanction sans l'autorisation. <input type="radio"/> Rétorquer suite à une insulte ou coup. <input type="radio"/> Demander à un enfant de montrer ses parties intimes. <input type="radio"/> Cracher sur un enfant ou un vêtement d'un camarade. <input type="radio"/> Dire des gros mots, insultes. <input type="radio"/> Griffer un camarade. <input type="radio"/> Lancer du sable sur ses camarades.

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Tirer les cheveux de ses camarades. <input type="radio"/> Faire une balayette à un camarade. <input type="radio"/> Fouetter un autre enfant (exemples : avec un manteau, écharpe ...). <input type="radio"/> Écrire des insultes sur ses camarades. <input type="radio"/> Inventer des histoires sur les animateurs (attention suivant la gravité augmentation de la perte de point) <input type="radio"/> Refus de l'enfant de venir expliquer sa bêtise au bureau et que nous devons aller le chercher. <input type="radio"/> Sortir un ustensile de la cantine. <input type="radio"/> Menacer un enfant pour venger son petit frère ou sœur.
Perte de 2 points	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Dégradation volontaire (exemples : écrire sur les murs aux feutres ou à la craie, boucher les toilettes avec du papier, lancer du papier sur le plafond, dévisser les siphons des lavabos, casser un jeu...). <input type="radio"/> Lancer volontairement un objet et cailloux. <input type="radio"/> Répondre à un animateur (exemples : je n'en ai rien à faire de ce que tu dis, c'est trop ennuyant d'écouter) et ne pas écouter sa consigne (voir un autre animateur). <input type="radio"/> Pousser un camarade dans l'escalier, cour, flaque d'eau... <input type="radio"/> Désinvolture (exemple : demande de ramasser sa bêtise et l'enfant y vas nonchalamment).
Perte de 3 points	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Toucher les parties intimes de ses camarades. <input type="radio"/> Baisser le pantalon d'un camarade <input type="radio"/> Se moquer volontairement d'un camarade (exemples : tu es moche, tu es grosse, tu pues, référence couleur de peau...) <input type="radio"/> Référence racisme, homophobie, humiliation... <input type="radio"/> Mordre, taper (coup pied, poing...) <input type="radio"/> Dire des gros mots, insultes, doigis d'honneur.
Perte de 4 points	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Lancer volontairement un objet ou cailloux qui a touché un autre camarade ou animateur.
Perte de 5 points	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Frapper un animateur <input type="radio"/> Frapper volontairement et violemment <input type="radio"/> Insulter un animateur.

- Moins 10 points au total : rendez-vous en Mairie avec l'adjoint aux affaires scolaires, la directrice enfance jeunesse, la directrice.
- Moins 20 points au total : Deuxième rendez-vous avec l'adjoint aux affaires scolaires, la directrice enfance jeunesse, la directrice.
- Moins 30 points au total : exclusion temporaire des services pendant deux jours
- Moins 40 points au total : exclusion temporaire des services pendant une semaine
- Perte de la totalité des points : exclusion définitive des services.

Les parents s'engagent :

A respecter les horaires d'accueil et de départ du centre de loisirs. Assister aux entretiens demandés par la direction en cas de problème. Avoir un comportement correct dans l'enceinte de la structure vis-à-vis des animateurs, du personnel de service, de la direction, des enfants et des élus éventuellement présents.

En cas de litiges pour quelque motif que ce soit, les familles sont invitées à se mettre en relation dans les plus brefs délais avec la Municipalité, en contactant le responsable du service Jeunesse.

ARTICLE 10 : Droit à l'image

Les parents accordent à la commune la permission d'utiliser toutes les images qui seront prises lors des activités à l'accueil de loisirs. Ces images seront exploitées sous quelques formes que ce soient, dans un but non-commercial, et pourront l'être sur tous supports, et dans tous les domaines (expositions, site internet, édition, journaux, etc...)

La Mairie s'interdit expressément une exploitation des images susceptibles de porter atteinte à la vie privée de l'enfant.

Les parents qui ne souhaitent pas que leurs enfants soient pris en photos ou refusent la diffusion de celles-ci, doivent impérativement faire une lettre manuscrite et l'envoyer au centre de loisirs par courrier recommandé avec AR

ARTICLE 11 : Acceptation du présent règlement

Toute inscription à l'Accueil de Loisirs sans Hébergement implique l'acceptation totale du présent règlement

A Saint-Ay, le 28 juin 2024

Adopté à l'unanimité par le Conseil Municipal en date du 08/07/2024

Monsieur le Maire

Frédéric CULLERIER



Envoyé en préfecture le 16/07/2024

Reçu en préfecture le 16/07/2024

Publié le 15/07/2024

ID : 045-214502692-20240708-CM_2024_056-DE

