

## Règlement Intérieur 2019

L'Accueil de Loisirs, pour mettre en œuvre le Projet Educatif de la ville, se fixe comme objectifs :

- Accueillir tous les enfants sans aucun critère de discrimination.
- Proposer des temps enrichissants et éducatifs sur le plan relationnel et personnel.

### GENERALITES

Le Pôle Enfance Jeunesse pilote plusieurs structures pour les enfants de 3 à 17 ans :

- Les Accueil Périscolaires (matins et soirs de la semaine scolaire).
- L'Accueil de Loisirs (mercredis durant la période scolaire et les vacances scolaires)
- L'Espace Jeunes (mercredis + vacances scolaires).

Ils sont situés dans les locaux des écoles de Soorts et d'Hossegor.

Le Pôle Enfance Jeunesse est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection de la Population (DDCSPP).

### Article 1 : INSCRIPTIONS

L'inscription au Pôle Enfance Jeunesse est obligatoire et doit être faite en amont de la venue de l'enfant. Le dossier peut être soit envoyé par mail soit remis en main propre par le directeur ou les responsables de structures.

L'inscription se finalise par un rendez-vous avec le directeur.

Pièces à fournir à l'inscription :

- Photocopie du carnet de vaccination.
- Photocopie de l'assurance scolaire et extrascolaire.
- Numéro d'allocataire CAF avec le montant du Quotient Familial.
- Coupon réponse du règlement intérieur signé.
- Coupon du droit à l'image signé

Il est impératif, pour des raisons de sécurité, de notifier au directeur les changements de situation familiale (déménagement, changement de coordonnées, séparation des parents...).

***Aucun enfant ne sera accueilli dans la structure si l'inscription n'a pas été et si le directeur n'a pas donné son accord.***

## **Article 2 : RESPONSABILITES**

Le Pôle enfance Jeunesse est placé sous la responsabilité de son directeur, lui même placé sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services et soumis de plein droit au maire et aux élus délégués.

## **Article 3 : RESERVATIONS**

Les réservations à l'Accueil de Loisirs doivent obligatoirement s'effectuer 8 jours avant la date retenue. Cette réservation se fait par le biais d'une feuille de réservation téléchargeable sur le site ou récupérable dans les différentes structures.

Les journées réservées sont automatiquement facturées sauf présentation d'un certificat médical délivré par un médecin, ou motifs exceptionnels graves.

**Accueil Périscolaire** (avant et après les classes) :

- Accueil du matin et du soir : Pas de réservation.

**Accueil de Loisirs**

- Mercredi : Réservation à l'année, à la journée ou la demi-journée avec ou sans repas.

- Vacances Scolaires : Réservation à la journée ou la demi-journée avec ou sans repas.

**Fin des réservations** : 7 jours avant la date retenue dans la limite des places disponibles (70 places maximum pour l'Accueil de Loisirs).

## **Article 4 : ANNULATIONS**

Les réservations doivent au plus tard être annulées 7 jours avant la date retenue.

## **Article 5 : HORAIRES**

**Accueil Périscolaire** : (avant et après les classes) :

Matin : 7H30 – 8H35.

Soir : 16H30 – 18H30.

**Accueil de Loisirs (Mercredis + Vacances Scolaires)** :

L'accueil de Loisirs est ouvert de 7H30 à 18H30.

L'accueil du matin et du soir des enfants peut se faire selon les horaires suivants :

- Matin : 7H30 – 9H30

- Soir : 16H45 – 18H30

Pour les inscriptions en ½ journée, les enfants pourront être amenés et récupérés sur les créneaux suivants :

- 11H45 – 12H00 : accueil et départ du matin.
- 13H00 – 13h30 : accueil et départ de l'après-midi. (Si votre enfant fait la sieste, il est préférable de l'amener avant 13H15).

***Les parents se doivent de respecter ses horaires sous peine de facturation à la journée.***

- Le non-respect des horaires entrainera un avertissement verbal et/ou un courrier écrit et signé par le maire. Les 3 premiers retards seront facturés. Au-delà, le responsable de l'Accueil Périscolaire se réserve le droit de remettre votre enfant à la gendarmerie comme le prévoit la loi.

## **Article 6 : FONCTIONNEMENT**

- Les structures de loisirs sont des lieux de vie collective ce qui implique de se tenir correctement, de respecter l'équipe d'animation, les locaux, le matériel et le fonctionnement.
- Un goûter est prévu pour les enfants inscrits le mercredi et les vacances scolaires.
- En cas d'accident, toutes les mesures jugées nécessaires seront prises par le directeur de l'accueil de loisirs.
- Aucun traitement médical, ni permanent, ni exceptionnel, ne pourra être administré aux enfants sauf si une demande écrite des parents accompagnée d'une ordonnance médicale est donnée au responsable de la structure.
- Tout enfant ayant besoin de soins spécifiques devra être signalé lors de l'inscription. Après étude du dossier par le médecin scolaire, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pourra être mis en place.
- Seules les personnes mentionnées sur la fiche de renseignement seront autorisées à récupérer l'enfant. Si une autre personne devait venir chercher l'enfant, la famille devra rédiger un courrier dans ce sens et le remettre aux différents responsables.
- La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets de valeur (bijoux, argent, jeux vidéo...) dans le cadre des services d'accueil.
- Lorsqu'un enfant quitte exceptionnellement la structure, une décharge de responsabilité doit être signée par les parents.

## **Article 7 : SECURITE**

La mairie de Soorts-Hossegor et les différents responsables s'engagent à :

- Respecter le nombre d'animateurs et le taux de diplômés dans son équipe d'animation.
- Adopter les recommandations de la Direction Départementale de la Jeunesse de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations ainsi que celles de la Protection Maternelle et Infantile.
- Respecter les réglementations en vigueur.

## **Article 8 : INFORMATION**

Le présent règlement intérieur et les notes de services relatives à la gestion des différentes structures sont affichés à l'intérieur des locaux.

## **Article 9 : RESTAURATION**

Les repas sont pris à la cantine, ils sont élaborés et transportés par le pôle culinaire de Marenne Adour Cote Sud (MACS). Cette prestation est assurée en liaison froide. Les menus seront affichés sur les tableaux d'informations.

## **Article 10 : FACTURATION**

Le prix du repas et du goûter est compris dans le tarif journée ou demi-journée avec repas. La facturation est établie selon les tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal (visible sur le site de la mairie) en fonction du Quotient Familial. Elle est envoyée par courrier aux familles.

Le règlement peut être adressé par courrier ou déposé directement à l'Accueil de Loisirs.

**Mode paiement autorisé** : espèces ou chèques libellés à l'ordre du Trésor Public.

Soorts-Hossegor le 13 Mai 2015,  
Le Maire,



## ACCUEIL DE LOISIRS DE SOORTS HOSSEGOR

### Règlement Intérieur 2018

Je soussigné(e) (Noms/Prénoms).....

Responsable de(s) l'enfant(s)  
(Noms/Prénoms).....

Reconnait avoir pris connaissance du présent Règlement Intérieur de l'Accueil de Loisirs et l'accepte dans l'intégralité de ses termes. Il s'engage à le retranscrire à son enfant afin que celui ci comprenne au mieux le fonctionnement.

Fait à .....le.....

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »).

**(Coupon à retourner signé à l'Accueil de Loisirs avec le dossier d'inscription)**