



**REGLEMENT INTERIEUR de fonctionnement
des Accueils Collectifs de Mineurs (A.C.M)
pour l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.)
des Mercredis**



Introduction

1. L'accueil périscolaire du mercredi

- 1.1. Vocation de la structure
- 1.2. Valeurs éducatives des accueils périscolaires

2. Inscription périscolaire

- 2.1. Modalité d'inscription
- 2.2. Fiches obligatoires à fournir
- 2.3. Fiches complémentaires à fournir
- 2.4. Le portail « BL Enfance »

3. Tarifs de l'A.L.S.H. du mercredi

- 3.1. Grille tarifaire
- 3.2. Application d'un forfait de majoration
 - 3.2.1. Absence ou retard des responsables légaux

4. Facturation

- 4.1. Paiement
- 4.2. Litige
- 4.3. Impayés
 - 4.3.1. Les relances pour factures impayées
 - 4.3.2. La mise en recouvrement

5. Fonctionnement

- 5.1. Localisation
- 5.2. Accueil
 - 5.2.1. L'arrivée des enfants
 - 5.2.2. Le départ des enfants
- 5.3. Horaires
 - 5.3.1. Horaires d'accueil
 - 5.3.2. Le temps du goûter
- 5.4. Projet d'Accueil Individuel (PAI)
 - 5.4.1. Etablissement d'un P.A.I. « Alimentaire »
 - 5.4.2. Etablissement d'un P.A.I. « non alimentaire »
- 5.5. Respect et réglementation
- 5.6. Droits et devoirs

6. Admission, sanctions et exclusion

- 6.1. Admission
- 6.2. Sanctions et Exclusion

7. L'encadrement

- 7.1. Le personnel

8. Planning d'animation

- 8.1. Les activités pendant l'A.L.S.H. du mercredi

9. Dispositions générales

- 9.1. Assurance
- 9.2. Dispositions diverses
- 9.3. Exécution

Introduction

Ce règlement intérieur de fonctionnement s'applique à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergements (A.L.S.H.) des Mercredis gérées par la commune de VENDEVILLE, durant la période scolaire, implanté au sein du groupe scolaire primaire et maternelle « Alain DECAUX ».

Il a pour objet de définir les conditions et modalités suivants lesquelles se déroulent l'A.L.S.H. pour les enfants de 02/12 ans qui constitue un service public facultatif que la ville a choisi d'offrir aux familles.

Il définit également les rapports entre les usagers souhaitant bénéficier de ce service municipal sur la commune de VENDEVILLE.

Le non-respect des dispositions énoncées dans ce règlement peut remettre en cause l'accès à ce service.

L'inscription des enfants à ce dispositif par un usager implique pour lui et son enfant, l'adhésion au présent règlement.

CF en dernière page : Attestation sur l'honneur à remplir et remettre avec le dossier d'inscription.

1. L'accueil périscolaire du mercredi

1.1. Vocation de la structure

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement du Mercredi fonctionnent tout au long de l'année, pour répondre aux besoins des familles qui ne peuvent, pour des raisons familiales ou professionnelle, garder leurs enfants pendant la journée.

L'organisation de cet accueil relève de la responsabilité de la commune dans le respect de la réglementation nationale en matière d'accueil collectif de mineurs en collectivité.

Cet accueil est déclaré auprès du « Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports » (SDJES – anciennement DDCS et Jeunesse et Sport) et fait l'objet d'un agrément de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) lorsqu'il accueille des enfants de moins de 6 ans.

Afin de garantir la sécurité en matière d'accueil du public dans les différents lieux, par considération pour les animateurs autant que pour le rythme et le bien-être des enfants, il est impératif de respecter les horaires indiqués dans le présent règlement.

En dehors de ces heures d'ouvertures, et afin de respecter les prescriptions dans le cadre du plan Vigipirate, les portes devront impérativement être fermées.

1.2. Valeurs éducatives des accueils périscolaires

Chaque organisateur d'A.C.M. doit établir **un projet éducatif**, c'est une obligation réglementaire.

Il est formalisé par un document, généralement rédigé pour plusieurs années, qui définit les valeurs éducatives que prône la politique de la ville, en matière d'éducation, à long terme et concerne l'ensemble des accueils qu'il organise, excluant tous discours à vocation de diffusion philosophique, politique, syndicale, confessionnelle ou sectaire.

Le projet éducatif de la commune de VENDEVILLE, en direction du public enfance et petite enfance, a pour objectifs :

- **D'apporter une offre diversifiée en direction du public enfance et jeunesse**
- **De favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes**
- **De créer des conditions favorables à l'autonomie**

Lors des différents temps périscolaires, le responsable en charge de la structure devra établir un **projet pédagogique**, reprenant les orientations en matière d'éducation, du **projet éducatif** de la commune

et le transmettre à son équipe pédagogique, qui écrira quant à elle, les **projets d'animations et d'activités** qui en découlent.

Remarque : Le projet pédagogique est valable pour une période prédéfinie. Il est affiché et consultable, ainsi que le projet éducatif, dans le bureau des responsables des services concernés.

2. Inscription périscolaire

2.1. Modalité d'inscription

L'inscription est obligatoire pour accéder aux prestations périscolaires et/ou extrascolaires proposées par la ville de VENDEVILLE.

Afin de faciliter l'encadrement des différents groupes, les inscriptions aux activités périscolaires et extrascolaires doivent être réalisées avant que l'enfant ne soit présent sur la structure.

Il est recommandé de signaler tout changement de situation dans les meilleurs délais, (numéro de téléphone du ou des responsables, liste des personnes habilitées à venir chercher l'enfant ...).

L'inscription se fait uniquement :

- Via le portail « BL-Enfance ».

2.2. Fiches obligatoires à fournir

- Fiche de renseignement pour l'année scolaire concernée
- Fiche sanitaire
- Fiche d'inscription A.L.S.H. du mercredi

2.3. Fiches complémentaires à fournir

- Fiche d'autorisation pour repartir seul
- Fiche d'autorisation d'être photographié lors des activités, pour diffusion dans le petit journal de la ville, ou sur le site internet.

2.4. Le portail « BL Enfance »

Les familles peuvent se connecter sur le portail « BL Enfance », en allant sur le site de la ville, (Onglet : Périscolaire & Jeunesse, rubrique Portail famille, puis cliquer sur le rectangle vert « espace famille BL Enfance) puis en créant un mot de passe.

Elles peuvent ainsi, faire des demandes, accéder à leurs factures, réserver des activités, payer les factures...

3. Tarifs de l'A.L.S.H. du mercredi

3.1. Grille tarifaire

Chaque fin d'année scolaire, les tarifs sont proposés et adoptés lors d'un conseil municipal.

Les tarifs pour l'A.L.S.H. du mercredi, en fonction de son quotient familial, sont consultables dans le guide des accueils périscolaires et extrascolaires, mise à jour pour chaque rentrée scolaire.

Ces tarifs s'adressent aux Vendevillois ainsi qu'aux extérieurs et comprennent :



*Action LEA

*Aide du CCAS de VENDEVILLE

CF tableau ci-dessous : Les conditions d'inscription pour les extérieurs.

Conditions d'inscription pour les enfants extérieurs à la commune	
Extérieurs mais prioritaires	Extérieurs mais non prioritaires
<p>Les enfants scolarisés à VENDEVILLE mais n'habitant pas la commune.</p> <p>Les enfants en nourrice à VENDEVILLE, mais n'habitant pas la commune.</p> <p>Les enfants dont l'un des parents travaille dans la commune, mais n'habitant pas la commune.</p> <p>Les enfants dont les grands-parents habitent la commune mais pas les parents.</p>	<p>Pouvant se trouver sur une liste d'attente lors de l'enregistrement de la demande, avant la confirmation ou non de l'inscription en fonction des places disponibles :</p> <p>Les enfants extérieurs à la commune de VENDEVILLE et ne remplissant pas les conditions ci-dessus.</p>

3.2. Application d'un forfait de majoration

3.2.1. Absence ou retard des responsables légaux

Toute annulation est à réaliser :

- Sur le portail « BL-Enfance » accessible d'un ordinateur ou un smartphone.
- Effectuer cette démarche à l'accueil de la mairie au 79, route de Seclin durant les horaires d'ouverture pour les familles ne disposant pas d'un accès numérique.
- Se présenter sur un des lieux municipaux disposant de WIFI gratuit.

Le soir, **en cas de retard exceptionnel**, il est demandé de prévenir le personnel au 06.70.94.76.11 (pendant les horaires de fonctionnement de l'A.L.S.H.), afin que celui-ci prenne les dispositions nécessaires.

Néanmoins, 5,00 € par ¼ d'heure de retard après 18h00, seront facturés aux parents.

La fermeture de la garderie du soir est fixée à 18h00, tout retard des parents au moment de récupérer l'enfant est notifié par les animateurs sur le cahier de retard.

A l'arrivée des parents, l'heure de départ de l'enfant y est notée et les parents contresignent le cahier. Le soir, **en cas d'absence des parents**, dépassé 18h30, l'animateur prévient la responsable de la structure. Après avoir tenté de contacter les responsables légaux, le responsable de la structure est tenu de prévenir les services de police qui prendront en charge l'enfant si celui-ci n'a été récupéré après 19h00.

4. Facturation

Le paiement se fait en fin de mois en fonction de la présence effective de l'enfant.

4.1. Paiement

Le paiement s'effectue soit :

- En espèces
- Par chèque libellé à l'ordre de Famille et Enfance Vendeville à remettre en Mairie.
- Par Carte Bleue via le portail « BL-Enfance » sur www.mairie-vendeville.fr
- Par chèque vacances ANCV
- Par chèque CESU, sous réserve des modalités de paiement au moment de l'inscription

Les familles sont informées des modalités de paiement au moment de l'inscription.

Remarque :

- Les enfants du personnel communal, les enfants des enseignants et les enfants dont l'un des parents est gérant d'une société commerciale sur le sol de la commune de Vendeville bénéficient du tarif basé sur le quotient familial uniquement.

- Les enfants concernés par une garde alternée bénéficient d'un aménagement d'inscription avec paiement calculé au prorata, sur présentation du jugement de garde.

4.2. Litige

Si une erreur est constatée sur la facture, l'usager devra s'adresser :

- En premier lieu : Au coordinateur périscolaire/extrascolaire, dès réception de la facture, afin de vérifier avec lui les présences réelles de son enfant.
- Dans un second temps : Si le litige n'est pas réglé, à l'adjoint(e) aux affaires périscolaires et extra scolaires, sur rendez-vous.
- Dans un dernier recours : Si la situation n'est pas débloquée, prendre rendez-vous avec Monsieur Le Maire, lors de sa permanence ou sur rendez-vous.

4.3. Impayés

4.3.1. Les relances pour factures impayées

Dans le cas où la facture ne serait pas payée dans les délais impartis, une lettre de relance vous sera envoyée.

Si vous avez des difficultés de paiement, vous pouvez vous rapprocher du C.C.A.S. de la ville.

4.3.2. La mise en recouvrement

En cas de non-paiement, après relance, les services de gestions comptables mettront en œuvre une procédure de recouvrement.

Le paiement de la facture ne sera plus possible par chèque à l'accueil de la mairie ou en ligne sur le portail « BL Enfance ». Un avis de sommes à payer provenant des services de gestions comptables de l'Etat vous sera adressé afin de régler cette facture directement auprès du Trésor Public.

5. Fonctionnement

5.1. Localisation

L'A.L.S.H. du mercredi sur la commune de VENDEVILLE a lieu dans les garderies attenantes au groupe scolaire « Alain Decaux », situé, rue du GUET, ainsi que dans certains espaces communs aux deux écoles, tels que :

- Le dortoir et le hall d'évolution de l'école maternelle.
- Le réfectoire pour la cantine, situé à l'étage de l'école maternelle, accueillant primaire et maternelle à l'année.
- Les deux cours avec préau.

Les familles y déposent les enfants le matin et les y reprennent le soir.

5.2. Accueil

5.2.1 : L'arrivée des enfants

Côté 02/06 ans :

- Les familles sont accueillies devant la grille de la cour de l'école primaire, côté parvis de la mairie.
- Les parents sonnent à la grille.
- Un animateur vient ouvrir pour accueillir l'enfant.

Côté 06/12 ans :

- Les familles sont accueillies devant la porte de la garderie primaire, situé à gauche de la grille d'entrée de l'école primaire, côté parking.
- Les parents sonnent à la porte.
- Un animateur vient ouvrir pour accueillir l'enfant.

5.2.2. Le départ des enfants

Côté 02/06 ans :

- Le responsable légal de l'enfant sonne à la grille.
- Les animateurs appellent l'enfant concerné pour qu'il s'habille et reprend ses affaires, (Vêtements, petit cartable, doudou...)
- Un animateur accompagne l'enfant jusqu'à la grille extérieure.
- Si besoin, l'animateur peut discuter avec les parents du déroulement de la journée et transmettre les consignes.

Côté 06/12 ans :

- Le responsable légal de l'enfant sonne à la porte grise de la garderie.
- Un animateur accueille le parent et appelle l'enfant concerné.
- Si besoin, l'animateur peut discuter avec les parents du déroulement de la journée.

5.3. Horaires

5.3.1. Horaires d'accueil

Ce dispositif d'accueil fonctionne sur les créneaux suivants :

- **En journée :** De 9h00 à 17h00
- **En ½ journée :**
 - Matin : 9h00 à 12h00
 - Après-midi : 13h30 à 17h00 (Un goûter est fourni par la ville)
- **Pause méridienne :**
 - De 12h00 à 13h30
 - Un repas fourni par les parents est pris sur place durant la garderie du midi
- **Garderie :**
 - Le matin : De 7h30 à 9h00 (Accueil échelonné)
 - Le soir : De 17h00 à 18h00 (Départ échelonné)

5.3.2. Le temps du goûter

Le goûter servi pendant la journée d'A.L.S.H. est compris dans le tarif d'inscription.

Il est pris en général, dans les salles respectives à chaque groupe.

Parfois, les enfants se regroupent pour prendre le goûter en commun, lors d'une journée à thème, une sortie...

En cas de PAI (Projet d'Accueil Individualisé) alimentaire, si les aliments proposés, (Pains, gâteau, fruits, boissons...), sont incompatibles avec l'allergie, la famille doit apporter celui-ci.

5.4. Projet d'Accueil Individuel (PAI)

En application de la circulaire du 8 Septembre 2003, relative à l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période, l'établissement d'un P.A.I a pour objet de permettre une meilleure identification des cas d'enfants présentant une allergie alimentaire, une meilleure information de l'ensemble des personnels scolaires, péri/extrascolaires et donc un encadrement adapté.

5.4.1. Etablissement d'un PAI « alimentaire »

Sans présence d'un P.A.I. dûment signé avec la commune, aucun aliment ne pourra être accepté par les responsables de l'A.L.S.H.

Toute modification ou évolution de l'allergie ou de l'intolérance alimentaire est portée dans les meilleurs délais à la connaissance de l'ensemble des signataires du P.A.I.

Il est établi que la préparation et l'identification du petit déjeuner et/ou goûter (contenants et contenus) sont indispensables et relèvent de la seule responsabilité des parents.

L'enfant est placé pendant le temps de déjeuner et/ou goûter sous la surveillance des animateurs qui ont reçu les consignes par le responsable de la structure.

5.4.2. Etablissement d'un P.A.I. « non alimentaire »

Le P.A.I. s'accompagne d'un protocole « En cas d'urgence » précisant :

- Le Lieu de stockage du traitement médical d'urgence dont l'actualisation régulière relève de l'unique responsabilité des parents.

Remarque : Si ce lieu est inaccessible aux équipes extrascolaires, une seconde trousse de secours regroupant le traitement de l'enfant sera à fournir aux encadrants en charge des A.L.S.H.

- La liste des signes d'alerte et mesures d'urgence à prendre par le personnel d'encadrement.
- Le nom des référents à contacter (parents, médecin traitant, ...).

Le P.A.I. est établi pour toute la durée de l'année scolaire et reconduit tacitement sauf indications contraires venant de la famille. Toute modification ou évolution de l'allergie ou de l'intolérance alimentaire est portée dans les meilleurs délais à la connaissance de l'ensemble des signataires du P.A.I.

5.5. Respect et réglementation

Tenue vestimentaire :

Une tenue adaptée au temps et aux activités extérieures proposées est demandée.

Objets dangereux :

Il est vivement recommandé aux enfants de ne pas apporter d'objets qui risqueraient d'occasionner des blessures à eux-mêmes, aux autres enfants ainsi qu'à toute personne encadrant le groupe.

Objets personnels :

Il est demandé aux enfants de ne pas apporter d'objets de valeur ou personnel. (Bijoux, argents, jouets, etc.) La ville décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration.

Téléphone portable :

L'usage des téléphones portables par les enfants pendant le temps extrascolaire est interdit. En concertation avec l'enfant et les encadrants de son groupe, un moment bien déterminé pourra être proposé pour que celui-ci puisse par exemple, regarder ses messages ou prévenir ses parents de son arrivée ou de son départ, s'il a l'autorisation de venir et repartir seul.

Hygiène :

Dans le cadre, notamment, de la lutte contre les parasitoses (poux, gale, etc...) les parents sont invités à veiller à la propreté corporelle et vestimentaire des enfants qu'ils confient. Il est demandé de signaler au personnel encadrant, toute suspicion de présence de parasites.

Concernant les enfants d'âge maternel, afin d'éviter des pertes ou les échanges de vêtements, il est préférable que ces derniers soient marqués à leurs noms et prénoms.

Pour les plus jeunes, il est conseillé de prévoir un change complet.

5.6. Droits et devoirs

L'accueil en A.L.S.H. reste avant tout un lieu de détente. Pour le bon fonctionnement de cet accueil, il est demandé :

Aux adultes de tenir compte des besoins physiques, morales et affectives de l'enfant.

Aux enfants de respecter les règles de politesse envers les autres et les adultes, ainsi que de respecter le matériel mis à disposition (Locaux, jeux divers).

L'enfant a des droits :

- D'être respecté, de pouvoir s'exprimer, d'être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement.
- De signaler à l'animateur responsable ce qui l'inquiète.
- D'être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces).

L'enfant a des devoirs :

- De respecter les règles communes concernant l'utilisation des locaux (Cour, préau, jeux, salle d'activité, limitation de l'espace).
- De respecter les consignes données par le personnel.
- De respecter les autres quel que soit leur âge, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents.

En cas d'indiscipline notoire et répétée, le paragraphe 6 – Admission, sanction et exclusion sera appliqué.

6. Admission, sanctions et exclusion

6.1. Admission

Toute inscription avant la présence de l'enfant sur la structure, offre la possibilité d'un accueil sur le temps extrascolaire du mercredi.

Néanmoins, priorité est donné aux enfants de la commune.

6.2. Sanctions et Exclusion

Tout manquement au respect des règles de bonne conduite pendant le temps de l'A.L.S.H. du mercredi (Garderies 02/06 ans et 06/12 ans du matin et/ou du soir, journée ou ½ journée sur la structure et/ou sortie, temps du repas) est constitutif d'une faute pour laquelle pourra correspondre une sanction allant de l'avertissement à l'exclusion définitive selon la gravité des faits ou des agissements.

La grille suivante des mesures d'avertissements et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constaté.

Comportements Inappropriés	Se manifestant par :	Mesures prises
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives Jeu avec la nourriture	Rappel au règlement Ou à la charte de bonne conduite(*)

	Persistance des comportements précédents	Avertissement(*)
	Récidive en matière des règles de vie en collectivité	Le 2 ^{ème} courrier d'avertissement pourra entraîner une convocation avec la responsable et l'adjointe déléguée aux affaires périscolaires qui décideront de son exclusion pour le reste de la semaine ou toute la période d'inscription
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provoquant ou insultant Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Avertissement(*)
	Récidive en matière de non-respect des biens et des personnes	Le 2 ^{ème} courrier d'avertissement pourra entraîner une convocation avec la responsable et l'adjointe déléguée aux affaires périscolaires qui décideront de son exclusion temporaire d'une durée n'excédant pas un mois .

Comportements inappropriés	Se manifestant par :	Mesures prises
Menace vis-à-vis des personnes, dégradations volontaires de biens, vandalisme ou agression physiques et/ou verbales graves.	Agressions physiques entre les autres enfants ou l'équipe encadrante Dégradation importante ou vol de matériel	Courrier de convocation avec la responsable et l'adjointe déléguée aux affaires périscolaires qui notifieront son exclusion temporaire ou définitive
	Récidive d'actes graves	Courrier de convocation avec la responsable et l'adjointe déléguée aux affaires périscolaires qui notifieront son exclusion définitive pour le reste de l'année scolaire

Avertissement*

L'attribution d'un avertissement fera l'objet d'un courrier d'information aux parents ou responsables légaux de l'enfant concerné.

Avant le prononcé d'une mesure d'exclusion, temporaire ou définitive, les parents ou responsables légaux de l'enfant concernés seront convoqués pour fixer les obligations à respecter tant par l'enfant que par la famille, et invités à faire part de leurs éventuelles observations sur les faits et agissements reprochés.

Charte de bonne conduite*

Petit document contenant les règles de vie, que chaque groupe écrit avec les enfants, dès le premier jour d'A.L.S.H. Celui-ci liste ce que les enfants et les encadrants ont le droit de faire ou ne pas faire. (Exemple : On a le droit de dessiner sur le tableau et les feuilles de dessin mais pas sur les tables ou les murs. On a le droit de parler mais pas de crier...)

7. L'encadrement**Réglementation :**

Le taux d'encadrement minimum en accueil de loisirs varie selon l'âge des enfants accueillis d'une part et selon la période (pendant ou hors vacances scolaires) d'autre part.

Il est calculé de manière globale, sur l'ensemble des animateurs par rapport au nombre d'enfants présents sur la structure.

Pendant l'A.L.S.H. du mercredi :

	Groupe 02/06 ans	Groupe 06/12 ans
Encadrement	1 animateur(trice) pour 8 enfants	1 animateur(trice) Pour 12 enfants
A noter : En A.L.S.H., lorsque l'effectif accueilli est inférieur ou égal à 50 mineurs, le directeur peut être inclus dans l'effectif de l'encadrement		

7.1. Le personnel

Il est encadré par la responsable périscolaire, Madame Lucie VERSTRAETE et une équipe d'animateur(trice) diplômée. La majorité du personnel est présent à l'année et encadre également les garderies périscolaires et l'animation de la pause méridienne.

L'équipe d'encadrement est recrutée par la Ville. À ce titre, elle intègre le cadre d'emploi de la Fonction Publique Territoriale.

Le personnel d'animation est diplômé BAFA (au moins 50% de diplôme BAFA ou équivalent), et la responsable périscolaire est détentrice du BAFD (brevet d'aptitude aux fonctions de directeur) ou du BPJEPS (Brevet Professionnel de la Jeunesse et de l'Éducation Populaire, ...)

Ils ont pour mission :

- De respecter les consignes propres à cette activité extrascolaire.
- D'assurer une surveillance constante en veillant au bien-être des enfants inscrits.
- D'organiser l'animation selon le projet pédagogique établi dans chacun des accueils. (02/06 ans et 06/12 ans).
- De favoriser la socialisation, l'autonomie des enfants, comme indiqué dans le projet éducatif de la commune.
- Le responsable de la structure assure le relais avec les familles et tous les partenaires.
- La responsable des accueils périscolaires est garante de la mise en œuvre du projet pédagogique de la structure.

8. Planning d'animation

8.1. Les activités pendant l'A.L.S.H. du mercredi

Les plannings d'animations et d'activités sont réalisés en amont de l'A.L.S.H., par l'équipe d'encadrement, pour chaque période comprise entre deux vacances.

Les plannings sont disponibles sur le site de la ville avant le début de chaque période de retour de vacances et affiché dans les différents groupes.

Cela permet de connaître le thème choisi pour la période, les dates et lieux des différentes sorties, les menus...

9. Dispositions générales

9.1. Assurance

Les risques encourus pendant les temps extrascolaires, organisés par la commune de VENDEVILLE, tant à l'égard des enfants confiés que des tiers, sont couverts par l'assurance responsabilité civile, souscrite par la Ville.

Néanmoins, l'assurance de la ville ne couvre pas les dommages causés par l'enfant à autrui et ne pourra pas se substituer à une absence d'assurance. A cet effet, il est fortement recommandé de souscrire une assurance incluant les temps périscolaires et/ou extrascolaires afin de couvrir :

- Les risques faisant appel à la responsabilité civile c'est-à-dire les dommages causés par l'enfant à autrui.
- La protection individuelle qui couvre l'enfant en cas de dommage causé par un tiers identifié ou non.

9.2. Dispositions diverses

L'accès aux locaux au sein desquels se déroulent l'ensemble des activités extrascolaires définies ci-dessus est strictement interdit à toute personne extérieure. Toute personne contrevenante s'expose à des poursuites.

L'inscription ou la fréquentation aux services extrascolaires municipaux vaut adhésion au présent règlement.

La commune se réserve le droit de **modifier le présent règlement**.

En cas de modifications, le nouveau règlement sera porté à la connaissance des usagers par tout moyen, (Portail « BL Enfance », affichage sur la structure, envoi de mails aux familles des enfants inscrits, ...)

9.3. Exécution

Sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent règlement, les personnes suivantes :

- Monsieur Le Maire de la ville de VENDEVILLE.
- L'Adjoint(e) à la petite enfance, aux affaires périscolaires et extra scolaires, CME.
- La secrétaire générale aux affaires institutionnelles/RH
- Le coordinateur périscolaire/extrascolaire.
- Le personnel titulaire ou en contrat encadrant les différentes structures d'accueil, 02/06 ans et 06/12 ans.
- Les parents ou responsables légaux des enfants fréquentant les structures d'accueils extrascolaires.

Pour rappel :

Le présent règlement est consultable sur le site internet de la ville, dans le bureau du responsable de la structure concernée.

Mairie de
VENDEVILLE



ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'A.L.S.H. DU MERCREDI

Je soussigné(e) : _____

responsable légal de l'enfant : _____

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'A.L.S.H. du mercredi de la commune de VENDEVILLE, fourni lors du dossier d'inscription.

J'accepte l'ensemble des dispositions du règlement intérieur et m'engage à en respecter tous les points, ainsi que mon(mes) enfant(s).

Fait à : _____ Le : _____

Signature de l'élève

Signature des parents