

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## Restaurant municipal

Restaurant municipal

Mairie - 63510 AULNAT

Tél. : 04.73.60.11.02

Site internet Mairie : [www.ville-aulnat.fr](http://www.ville-aulnat.fr)

Mail : [n.guillaume@ville-aulnat.fr](mailto:n.guillaume@ville-aulnat.fr)

ORGANISATEUR : MAIRIE D'AULNAT - Le Maire

Contact service administratif : Mme GUILLAUME Nathalie

### Article 1 : Conditions d'admission

- Enfants scolarisés à Aulnat (élémentaire ou maternelle)
  - Enfants inscrits dans les A.L.S.H. ou Accueil de jeunes d'Aulnat
  - Personnel municipal (titulaire ou stagiaire) d'Aulnat
  - Enseignants des écoles d'Aulnat
  - Retraités Aulnatois.
  - Être assuré en cas d'accident : responsabilité civile, péri et extrascolaire.
  - Les enfants présentant des allergies alimentaires devront avoir au préalable établi un P.A.I. (Projet d'Accompagnement Individualisé) sous la direction et la responsabilité du médecin scolaire avec une extension aux temps péri et extrascolaire validée par l' élu des affaires scolaires d'Aulnat. Sur avis du médecin scolaire, il pourra être demandé à la famille de fournir un panier-repas.
- Rappel : SANS P.A.I., le personnel communal n'est pas habilité à administrer des médicaments à un enfant, même avec une ordonnance. Aucune autre personne n'est autorisée à venir donner des médicaments.
- Pour les enfants porteurs de handicap, chaque situation sera étudiée pour le bien-être de l'enfant avant acceptation de l'inscription.
  - Être inscrit au Service Enfance Jeunesse en ayant rempli le Dossier Unique.
  - Pour les adultes, avoir rempli la fiche restaurant.

### Article 2 : Inscription

Pour la première inscription, les parents doivent remplir le Dossier Unique auprès du Service Enfance Jeunesse (SEJ) : bureau situé dans les locaux de l'Ecole François Beytout.

Le Dossier Unique complété, les parents reçoivent un lien leur permettant de créer leur compte sur le Portail Famille. Ils devront ainsi transmettre, sur ce portail, les documents obligatoires pour valider l'inscription de leur(s) enfant(s) à savoir la page des vaccinations et des maladies contagieuses du carnet de santé de l'enfant, l'assurance péri et extrascolaire.

Dès lors, les parents pourront inscrire directement leur(s) enfant(s) à la cantine via l'onglet "Mes inscriptions".

Attention : aucune inscription n'est possible sans l'ouverture du Portail Famille.

D'autre part, le Portail famille sera bloqué par le SEJ en cas d'impayés ou de document manquant au dossier.

Pour tous renseignements, contacter le SEJ au 04-73-61-26-91.

Pour les fréquentations régulières :

- Les jours de prise de repas seront fixés par les parents sur le Portail Famille.
- Toute modification devra être effectuée sur le Portail Famille dans l'espace "Mes inscriptions" par les parents **le lundi de la semaine précédente pour éviter une facturation de repas non pris.**
- Toute absence pour maladie (l'enfant n'est donc pas à l'école ce jour-là) devra être signalée au plus tard le jour-même avant 08H30 par téléphone au 04.73.60.11.02. Pour ne pas donner lieu à facturation pour les jours suivants le premier jour d'absence, il faudra fournir un certificat médical sous 48 h. Il est rappelé que le premier jour d'absence est obligatoirement facturé.

Pour les fréquentations occasionnelles :

- Si votre enfant ne mange qu'occasionnellement, il doit être inscrit auprès du Service Enfance Jeunesse, via le Dossier Unique, puis sur le Portail Famille (comme indiqué ci-dessus).
- Prévenir impérativement par téléphone au 04-73-60-11-02 avant 8H30 pour que le repas de l'enfant soit prévu.

### Article 3 : Tarification

La tarification est établie selon le quotient familial qui est pris en compte à l'inscription puis modifié par le service en janvier de l'année suivante. Pour tout changement de situation (perte d'emploi, naissance, décès), les parents devront envoyer leur nouvelle attestation sur le Portail Famille via l'onglet « Messagerie », sur la structure de leur(s) enfant(s). De même, en ce qui concerne les personnes affiliées à la MSA, elles devront transmettre l'attestation du quotient familial en août puis en janvier de l'année suivante, sur le Portail Famille en choisissant la structure de leur(s) enfant(s) dans l'onglet « Messagerie ».

Si aucun numéro d'allocataire n'est fourni, la tranche la plus élevée sera retenue pour la facturation.

Pour les tarifs, consulter la fiche annexe.

### Article 4 : Paiement

Les familles reçoivent un avis des sommes à payer du Trésor Public.

Sur cet avis est mentionné le décompte des repas pris par votre/vos enfant(s) pendant le mois.

Vous avez 30 jours pour procéder au règlement à compter de la date d'émission de l'avis (date mentionnée sur votre avis) :

- En trésorerie : espèces, chèques ou cartes bancaires
- Par retour de talon : à signer, accompagné de votre RIB
- Paiement en ligne sur le portail de la Direction des Finances Publiques
- Par prélèvement automatique

Pour toute question sur votre facture, le service de la régie municipale reste votre interlocuteur au 04-73-60-11-02.

Le non paiement de toute facture dans un service municipal annule l'inscription dans tous les services. Il en est de même pour les familles ayant un échéancier. L'enfant pourra être exclu du service restauration jusqu'à la régularisation de la situation.

### Article 5 : Modification tarifaire

Le prix des repas est fixé sur délibération du Conseil municipal. En cas de forte augmentation des prix des produits alimentaires, le Conseil municipal pourrait être contraint de revoir les tarifs en cours d'année.

### Article 6 : Discipline

En aucun cas, **les enfants qui prennent leur repas au restaurant municipal ne seront autorisés à quitter l'école durant la pause méridienne : à savoir entre 11H55 et 13H45 pour les maternelles et 12H00 et 13H50 pour les primaires.**

En cas d'infraction au règlement en vigueur en matière de discipline, de désobéissance ou de manque de respect envers le personnel ou les autres enfants, les parents seront avisés par courrier. S'il y a récurrence, ils seront convoqués par la directrice Enfance Jeunesse pour d'éventuelles sanctions.

Toutes incivilités de la part des parents envers les membres du personnel entraînent la désinscription de la famille sur tous les services municipaux.

### Article 7 : Autres

Les téléphones portables sont interdits et seront confisqués aux enfants.

La structure se décharge de toute responsabilité si les vêtements sont inadaptés aux activités annoncées, ainsi que s'ils sont **déchirés, abîmés ou perdus**. Aucun jouet susceptible de blesser ou de compromettre la santé des enfants ne sera apporté à la cantine ou à l'accueil de loisirs.

Le port de bijoux et objets de valeur est fortement déconseillé et reste sous la seule responsabilité des parents.

### Article 8 - Acceptation du règlement

L'inscription vaut acceptation de toutes les clauses du présent règlement.

Le Maire



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## Centre de Loisirs Les Schtroumpfs 3-6 ans

École maternelle Formes et Couleurs  
Avenue du 8 Mai - 63510 AULNAT  
Tél. : 04.73.60.30.17  
Mail : [alsh.les.schtroumpfs@ville-aulnat.fr](mailto:alsh.les.schtroumpfs@ville-aulnat.fr)

Site internet Mairie : [www.ville-aulnat.fr](http://www.ville-aulnat.fr)

Organisateur : MAIRIE D'AULNAT - Le Maire Mme Mandon Christine  
Directrice service Enfance/ Jeunesse : Mme Beyssen Chantal

Directrice de la structure : Mme Da Costa Angélique  
Animatrice Référente en l'absence de la Directrice de la structure : Mme François Laurence

### **Définition**

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est habilité pour accueillir de manière habituelle ou irrégulière des enfants en péri et extrascolaire ainsi que pendant les périodes de vacances. Il a pour but de leur offrir des loisirs adaptés à leur âge.

### **Horaires d'ouverture**

Périodes scolaires : Matin : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h30

Soir : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 18h30

Mercredis : De 7h30 à 18h30 - inscription à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas.

Vacances scolaires : De 7h30 à 18h30 sans interruption - Inscription à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas.

### **Période de fermeture**

4 semaines en août et la semaine de Noël.

### **Article 1 : Conditions d'admission des enfants**

- Capacité : la structure peut accueillir jusqu'à 48 enfants.
- En cas d'infraction au règlement en vigueur en matière de discipline, de désobéissance ou de manque de respect envers le personnel ou les autres enfants, les parents seront avisés par courrier avec une exclusion temporaire. S'il y a récidive, ils seront renvoyés du service jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.
- Dossier Unique : toutes modifications durant l'année concernant les informations données lors de l'inscription, doivent être signalées sur le Portail Famille le plus rapidement possible.
- Pour les enfants porteurs de handicap, chaque situation sera étudiée pour le bien-être de l'enfant avant acceptation de l'inscription.

Toutes incivilités de la part des parents envers les membres du personnel entraîne la désinscription de la famille sur tous les services municipaux.

### **Article 2 : Inscription**

Pour la première inscription, les parents doivent remplir le Dossier Unique auprès du Service Enfance Jeunesse (SEJ) : bureau situé dans les locaux de l'Ecole François Beytout.

Le Dossier Unique complété, les parents reçoivent un lien leur permettant de créer leur compte sur le Portail Famille. Ils devront ainsi transmettre, sur ce portail, les documents obligatoires pour valider l'inscription de leur(s) enfant(s) à savoir la page des vaccins et des maladies contagieuses du carnet de santé de l'enfant, l'assurance péri et extrascolaire.

Dès lors, les parents pourront inscrire directement leur(s) enfant(s) via l'onglet "Mes inscriptions".

Attention : aucune inscription n'est possible sans l'ouverture du Portail Famille.

D'autre part, le Portail Famille sera bloqué par le SEJ en cas d'impayés ou de document manquant au dossier.

Pour tous renseignements, contacter le SEJ au 04-73-61-26-91.

#### **Pour les fréquentations périscolaires :**

- Les parents inscriront leur(s) enfant(s) directement selon leur besoin sur le Portail Famille.
- Toute modification devra être effectuée sur le Portail Famille dans l'espace "Mes inscriptions" par les parents **le lundi de la semaine précédente pour que celle-ci soit prise en compte. Au-delà de ce délai, contacter l'Accueil de Loisirs au 04-73-60-30-17.**

**Pour les fréquentations extrascolaires : se référer aux périodes d'inscriptions sur le portail Famille et sur le Portail Famille.**

### **Article 3 : Tarification**

La tarification est établie selon le quotient familial qui est pris en compte à l'inscription puis modifié par le service en janvier de l'année suivante. Pour tout changement de situation (perte d'emploi, naissance, décès), les parents devront envoyer leur nouvelle attestation sur le Portail Famille via l'onglet « Messagerie », sur la structure de leur enfant.

De même, en ce qui concerne les personnes affiliées à la MSA, elles devront transmettre l'attestation du quotient familial en août puis en janvier de l'année suivante, sur le Portail Famille en choisissant la structure de leur(s) enfant(s) dans l'onglet « Messagerie ».

Si aucun numéro d'allocataire n'est fourni, la tranche la plus élevée sera retenue pour la facturation.

Une cotisation annuelle sera demandée pour l'accueil extrascolaire (vacances). Pour les tarifs, consulter la fiche annexe.

### **Article 4 : Paiement**

Les familles reçoivent un avis des sommes à payer du Trésor Public. Sur cet avis est mentionné le décompte des journées de présence ou absence facturée pour votre/vos enfant(s) pendant le mois.

**Vous avez 30 jours pour procéder au règlement à compter de la date d'émission de l'avis** (date mentionnée sur votre avis) :

- En trésorerie : espèces, chèques ou cartes bancaires
- Par retour de talon : à signer et accompagné de votre RIB
- Paiement en ligne sur le portail de la Direction des Finances Publiques
- Par prélèvement automatique

Pour toute question sur votre facture, le service de la régie municipale reste votre interlocuteur au 04-73-60-11-02.

Pour toute absence à une activité ou une sortie sur le temps extrascolaire, sans certificat médical fourni sous 48 h, une indemnité d'absence (voir fiche annexe pour les tarifs) sera appliquée. Dans tous les cas, le repas du premier jour sera dû.

Attention : **pour toute absence non signalée, votre enfant sera sur liste d'attente pour les vacances suivantes.**

Le non paiement de toute facture dans un service municipal annule l'inscription dans tous les services. Il en est de même pour les familles ayant un échéancier. L'enfant pourra être exclu de l'Accueil de Loisirs jusqu'à la régularisation de la situation.

### **Article 5 : Responsabilités**

Les enfants ne seront remis qu'aux personnes qui les ont confiés à l'établissement ou à des personnes expressément désignées par elles sur le Dossier Unique (majeur ou mineur). L'accueil n'est plus responsable en cas d'accident sur le chemin du retour. En cas d'empêchement des uns et des autres, les parents devront produire une autorisation exceptionnelle (soit par mail, soit par message sur le Portail Famille) mentionnant le nom, le prénom ainsi que l'adresse de la personne autorisée à venir chercher l'enfant. Cette dernière devra justifier de son identité.

Faute de consigne particulière, si aucune personne n'est venue chercher l'enfant à la fermeture, la responsable prévient la ou les personne(s) inscrite(s) sur les fiches d'inscriptions et qui sont autorisées à venir récupérer l'enfant.

### **Article 6 : Maladies, accidents**

Information immédiate des parents à leur domicile ou sur leur lieu de travail, sous réserve qu'ils aient laissé un numéro de téléphone. En cas d'impossibilité de les joindre, la Directrice de l'Accueil de Loisirs prendra les mesures d'urgence nécessaires.

Les enfants ne peuvent être accueillis dans la structure en cas de maladie contagieuse. **RAPPEL : SANS P.A.I.**, le personnel communal n'est pas habilité à administrer des médicaments à un enfant même avec une ordonnance sur le temps péri et extrascolaire. Aucune autre personne n'est autorisée à venir donner des médicaments. Les enfants sortant d'hospitalisation ainsi que les enfants plâtrés, en béquilles ou portant une attelle pourront être acceptés durant le temps périscolaire.

Cependant, concernant les mercredis et les vacances, l'Accueil de Loisirs, en concertation avec les parents, proposera la meilleure solution possible pour l'enfant. La commune a contracté les assurances nécessaires à la couverture de ses responsabilités. Toutefois, il est obligatoire pour les parents de souscrire une assurance responsabilité civile, il est conseillé de l'étendre à une garantie individuelle (accident corporel).

### **Article 7 :- Avertissement**

Après la fermeture de 18H30, au-delà de deux retards notifiés, un courrier de la mairie sera adressé au(x) parent(s), avec une possibilité d'exclusion de l'enfant de l'Accueil de Loisirs.

### **Article 8 : Autres**

La structure se décharge de toute responsabilité si les vêtements sont inadaptés aux activités annoncées, ainsi que s'ils sont **déchirés, abîmés ou perdus**. Aucun jouet susceptible de blesser ou de compromettre la santé des enfants ne sera apporté à l'Accueil de Loisirs.

Le port de bijoux et objets de valeur est fortement déconseillé et reste sous la seule responsabilité des parents.

Le Maire

Envoyé en préfecture le 03/04/2025

Reçu en préfecture le 03/04/2025

Publié le



ID : 063-216300194-20250325-202529-DE

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Centre de Loisirs Les Diablotins 6-11 ans

Envoyé en préfecture le 03/04/2025

Reçu en préfecture le 03/04/2025

Publié le

ID : 063-216300194-20250325-202529-DE



Ecole élémentaire François Beytout  
Square Hessel - 63510 AULNAT  
Tél. : 04.73.60.30.48  
Mail : [alsh.les.diablotins@ville-aulnat.fr](mailto:alsh.les.diablotins@ville-aulnat.fr)

Site internet Mairie : [www.ville-aulnat.fr](http://www.ville-aulnat.fr)

Organisateur : MAIRIE D' AULNAT - Le Maire Mme Mandon Christine  
Directrice service Enfance/ Jeunesse : Mme Beyssen Chantal

Directrice de la structure : Mme Bernard Christel  
Animatrice Référente en l'absence de la Directrice de la structure : Mme Delzor Sophie

## Définition

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est habilité pour accueillir de manière habituelle ou irrégulière des enfants en péri et extrascolaire ainsi que les périodes de vacances. Il a pour but de leur offrir des loisirs adaptés à leur âge.

## Horaires d'ouverture

Période scolaire : Matin : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h30

Soir : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 18h30

Mercredis: De 7h30 à 18h30 - inscription à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas.

Extrascolaire : vacances de 7h30 à 18h30 sans interruption - Inscription à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas.

## Période de fermeture

4 semaines en août et la semaine de Noël.

## Article 1 : Conditions d'admission

- Capacité : le centre peut accueillir jusqu'à 48 enfants en périscolaire et 72 enfants en extrascolaire.
  - En cas d'infraction au règlement en vigueur en matière de discipline, de désobéissance ou de manque de respect envers le personnel ou les autres enfants, les parents seront avisés par courrier avec une exclusion temporaire. S'il y a récurrence, ils seront renvoyés du service jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.
  - Dossier Unique : toutes modifications durant l'année concernant les informations données lors de l'inscription, doivent être signalées sur le Portail Famille le plus rapidement possible.
  - Pour les enfants porteurs de handicap, chaque situation sera étudiée pour le bien-être de l'enfant avant acceptation de l'inscription.
- Toutes incivilités de la part des parents envers les membres du personnel entraîne la désinscription de la famille sur tous les services municipaux.

## Article 2 : Inscription

Pour la première inscription, les parents doivent remplir le Dossier Unique auprès du Service Enfance Jeunesse (SEJ) : bureau situé dans les locaux de l'Ecole François Beytout.

Le Dossier Unique complété, les parents reçoivent un lien leur permettant de créer leur compte sur le Portail Famille. Ils devront ainsi transmettre, sur ce portail, les documents obligatoires pour valider l'inscription de leur(s) enfant(s) à savoir la page des vaccinations et des maladies contagieuses du carnet de santé de l'enfant, l'assurance péri et extrascolaire.

Dès lors, les parents pourront inscrire directement leur(s) enfant(s) à la cantine via l'onglet "Mes inscriptions".

Attention : aucune inscription n'est possible sans l'ouverture du Portail Famille.

D'autre part, le Portail famille sera bloqué par le SEJ en cas d'impayés ou de document manquant au dossier.

Pour tous renseignements, contacter le SEJ au 04-73-61-26-91.

### **Pour les fréquentations périscolaires :**

- Les parents inscriront leur(s) enfant(s) directement selon leur besoin sur le Portail Famille.
- Toute modification devra être effectuée sur le portail famille dans l'espace "Mes inscriptions" par les parents **le lundi de la semaine précédente pour que celle-ci soit prise en compte. Au-delà de ce délai, contacter l'accueil de loisirs au 04-73-60-30-48.**

**Pour les fréquentations extrascolaires : se référer aux périodes d'inscriptions sur le calendrier visible sur le site de la mairie et sur le Portail Famille.**

### Article 3 : Tarification

La tarification est établie selon le quotient familial qui est pris en compte à l'inscription de l'année suivante. Pour tout changement de situation (perte d'emploi, naissance, décès), les parents devront envoyer leur nouvelle attestation sur le Portail Famille via l'onglet « Messagerie », sur la structure de leur enfant.

De même, en ce qui concerne les personnes affiliées à la MSA, elles devront transmettre l'attestation du quotient familial en août puis en janvier de l'année suivante, sur le Portail Famille en choisissant la structure de leur enfant dans l'onglet « Messagerie ».

Si aucun numéro d'allocataire n'est fourni, la tranche la plus élevée sera retenue pour la facturation.

Une cotisation annuelle sera demandée pour l'accueil extrascolaire (vacances). Pour les tarifs, consulter la fiche annexe.

### Article 4 : Paiement

Les familles reçoivent un avis des sommes à payer du Trésor Public. Sur cet avis est mentionné le décompte des journées de présence ou absence facturée pour votre/vos enfant(s) pendant le mois.

**Vous avez 30 jours pour procéder au règlement à compter de la date d'émission de l'avis** (date mentionnée sur votre avis) :

- En trésorerie : espèces, chèques ou cartes bancaires
- Par retour de talon : à signer et accompagné de votre RIB
- Paiement en ligne sur le portail de la Direction des Finances Publiques
- Par prélèvement automatique

Pour toute question sur votre facture, le service de la régie municipale reste votre interlocuteur au 04-73-60-11-02.

Pour toute absence à une activité ou une sortie sur le temps extrascolaire, sans certificat médical fourni sous 48 h, une indemnité d'absence (voir fiche annexe pour les tarifs) sera appliquée. Dans tous les cas, le repas du premier jour sera dû.

Attention : **pour toute absence non signalée, votre enfant sera sur liste d'attente pour les vacances suivantes.**

Le non paiement de toute facture dans un service municipal annule l'inscription dans tous les services. Il en est de même pour les familles ayant un échéancier. L'enfant pourra être exclu de l'Accueil de Loisirs jusqu'à la régularisation de la situation.

### Article 5 : Responsabilités

Les enfants ne seront remis qu'aux personnes qui les ont confiés à l'établissement ou à des personnes expressément désignées par elles sur le Dossier Unique (majeur ou mineur). L'Accueil n'est plus responsable en cas d'accident sur le chemin du retour. En cas d'empêchement des uns et des autres, les parents devront produire une autorisation exceptionnelle (soit par mail, soit par message sur le Portail Famille) mentionnant le nom, le prénom ainsi que l'adresse de la personne autorisée à venir chercher l'enfant. Cette dernière devra justifier de son identité.

Faute de consigne particulière, si aucune personne n'est venue chercher l'enfant à la fermeture, la responsable prévient la ou les personne(s) inscrite(s) sur les fiches d'inscriptions et qui sont autorisées à venir récupérer l'enfant.

Pour rappel, aucun enfant n'est autorisé à quitter l'Accueil de Loisirs seul.

### Article 6 : Maladies, accidents

Information immédiate des parents à leur domicile ou sur leur lieu de travail, sous réserve qu'ils aient laissé un numéro de téléphone. En cas d'impossibilité de les joindre, la Directrice de l'Accueil de Loisirs prendra les mesures d'urgence nécessaires.

Les enfants ne peuvent être accueillis à la garderie en cas de maladie contagieuse. RAPPEL : SANS P.A.I., le personnel communal n'est pas habilité à administrer des médicaments à un enfant même avec une ordonnance sur le temps péri et extrascolaire. Aucune autre personne n'est autorisée à venir donner des médicaments. Les enfants sortant d'hospitalisation ainsi que les enfants plâtrés, en béquilles ou portant une attelle pourront être acceptés au centre de loisirs durant le périscolaire. Cependant, concernant les mercredis et les vacances, l'Accueil de Loisirs, en concertation avec les parents, proposera la meilleure solution possible pour l'enfant. La commune a contracté les assurances nécessaires à la couverture de ses responsabilités. Toutefois, il est obligatoire pour les parents de souscrire une assurance responsabilité civile, il est conseillé de l'étendre à une garantie individuelle (accident corporel).

### Article 7 : Avertissement

Après la fermeture de 18H30, au-delà de deux retards notifiés, un courrier de la mairie sera adressé au(x) parent(s), avec une possibilité d'exclusion de l'enfant de l'Accueil de Loisirs.

### Article 8 : Autres

Les téléphones portables sont interdits et seront confisqués aux enfants.

La structure se décharge de toute responsabilité si les vêtements sont inadaptés aux activités annoncées, ainsi que s'ils sont **déchirés, abîmés ou perdus**. Aucun jouet susceptible de blesser ou de compromettre la santé des enfants ne sera apporté à l'Accueil de Loisirs. Le port de bijoux et objets de valeur est fortement déconseillé et reste sous la seule responsabilité des parents.



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Envoyé en préfecture le 03/04/2025
Reçu en préfecture le 03/04/2025
Publié le
ID : 063-216300194-20250325-202529-DE



## Centre de Loisirs Les Pixels 11-17 ans

Espace Ornano  
63510 AULNAT  
Tél. : 04.73.73.96.98.  
Mail : [alsh.les.pixels@ville-aulnat.fr](mailto:alsh.les.pixels@ville-aulnat.fr)

Site internet Mairie : [www.ville-aulnat.fr](http://www.ville-aulnat.fr)

Organisateur : MAIRIE D'AULNAT - Le Maire Mme Mandon Christine  
Directrice service Enfance/ Jeunesse : Mme Beyssen Chantal

Directrice de la structure : Mme Camille Chagniaud

### **Définition**

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est habilité pour accueillir de manière habituelle ou irrégulière des enfants en extrascolaire ainsi que les périodes de vacances. Il a pour but de leur offrir des loisirs adaptés à leur âge.

### **Horaires d'ouverture**

Période scolaire : Mercredi 13H30 – 17H30 (accueil libre et gratuit sous la responsabilité des parents)

Extrascolaire : Du lundi au vendredi  
Le matin de 10H à 12H  
L'après-midi de 13H30 à 18H30  
La journée de 10H à 18H30  
En soirée de 18H30 à 22H

Les horaires peuvent être modulables en fonction du programme.

### **Période de fermeture**

4 semaines en août et la semaine de Noël.

### **Article 1- Conditions d'admission**

- Capacité : le centre peut accueillir jusqu'à 36 enfants en extrascolaire.
- En cas d'infraction au règlement en vigueur en matière de discipline, de désobéissance ou de manque de respect envers le personnel ou les autres enfants, les parents seront avisés par courrier avec une exclusion temporaire. S'il y a récurrence, ils seront renvoyés du service jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.
- Dossier Unique : toutes modifications durant l'année concernant les informations données lors de l'inscription, doivent être signalées sur le Portail Famille le plus rapidement possible.
- Pour les enfants porteurs de handicap, chaque situation sera étudiée pour le bien-être de l'enfant avant acceptation de l'inscription.

Toutes incivilités de la part des parents envers les membres du personnel entraîne la désinscription de la famille sur tous les services municipaux.

### **Article 2- Inscription**

Pour la première inscription, les parents doivent remplir le Dossier Unique auprès du Service Enfance Jeunesse (SEJ) : bureau situé dans les locaux de l'Ecole François Beytout.

Le Dossier Unique complété, les parents reçoivent un lien leur permettant de créer leur compte sur le Portail Famille. Ils devront ainsi transmettre, sur ce portail, les documents obligatoires pour valider l'inscription de leur(s) enfant(s) à savoir la page des vaccinations et des maladies contagieuses du carnet de santé de l'enfant, l'assurance péri et extrascolaire.

Dès lors, les parents pourront inscrire directement leur(s) enfant(s) via l'onglet "Mes inscriptions".

Attention : aucune inscription n'est possible sans l'ouverture du Portail Famille.

Pour les vacances scolaires : se référer aux périodes d'inscriptions sur le calendrier visible sur le site de la mairie et sur le Portail Famille

D'autre part, le Portail famille sera bloqué par le SEJ en cas d'impayés ou de document manquant au dossier.

Pour tous renseignements, contacter le SEJ au 04-73-61-26-91.



### Article 3- Tarification

La tarification est établie selon le quotient familial qui est pris en compte à l'inscription puis modifié par le service en janvier de l'année suivante. Pour tout changement de situation (perte d'emploi, naissance, décès), les parents devront envoyer leur nouvelle attestation sur le Portail Famille via l'onglet « Messagerie », sur la structure de leur enfant.

De même, en ce qui concerne les personnes affiliées à la MSA, elles devront transmettre l'attestation du quotient familial en août puis en janvier de l'année suivante, sur le Portail Famille en choisissant la structure de leur enfant dans l'onglet « Messagerie ».

Si aucun numéro d'allocataire n'est fourni, la tranche la plus élevée sera retenue pour la facturation. Une cotisation annuelle sera demandée pour l'accueil extrascolaire (vacances).

Pour les tarifs, consulter la fiche annexe.

### Article 4 : Paiement

Les familles reçoivent un avis des sommes à payer du Trésor Public. Sur cet avis est mentionné le décompte des journées de présence ou absence facturée pour votre/vos enfant(s) pendant le mois.

**Vous avez 30 jours pour procéder au règlement à compter de la date d'émission de l'avis** (date mentionnée sur votre avis) :

- En trésorerie : espèces, chèques ou cartes bancaires
- Par retour de talon : à signer et accompagné de votre RIB
- Paiement en ligne sur le portail de la Direction des Finances Publiques
- Par prélèvement automatique

Pour toute question sur votre facture, le service de la régie municipale reste votre interlocuteur au 04-73-60-11-02.

Pour toute absence à une activité ou une sortie sans certificat médical fourni sous 48 h, une indemnité d'absence (voir fiche annexe pour les tarifs) sera appliquée. Dans tous les cas, le repas du premier jour sera dû.

Attention : **pour toute absence non signalée, votre enfant sera sur liste d'attente pour les vacances suivantes.**

Le non paiement de toute facture dans un service municipal annule l'inscription dans tous les services. Il en est de même pour les familles ayant un échéancier. L'enfant pourra être exclu temporairement de l'Accueil de Loisirs jusqu'à la régularisation de la situation.

### Article 5 : Responsabilités

L'Accueil ferme à 18H30. Ce dernier n'est plus responsable en cas d'accident sur le chemin du retour.

Rappel : tous les parents doivent signer, en début d'année, une autorisation de sortie :

- l'enfant a le droit de rentrer seul ou pas
- l'enfant a le droit de quitter seul l'Accueil avant l'heure de fermeture ou pas.

### Article 6 : Maladies, accidents

Information immédiate des parents à leur domicile ou sur leur lieu de travail, sous réserve qu'ils aient laissé un numéro de téléphone. En cas d'impossibilité de les joindre, la Directrice de l'Accueil de Loisirs prendra les mesures d'urgence nécessaires.

Les jeunes ne peuvent être accueillis en cas de maladie contagieuse. **RAPPEL** : Le personnel communal n'est pas habilité à administrer des médicaments à un jeune même avec une ordonnance. Aucune autre personne n'est autorisée à venir donner des médicaments.

Pour les séjours (une ou plusieurs nuitées), si un jeune a besoin d'un traitement, un protocole sanitaire devra être établi avec le médecin traitant.

Les jeunes sortant d'hospitalisation, ou étant plâtrés, en béquilles ou portant une attelle pourront être acceptés à l'Accueil de Loisirs. Cependant, ce dernier, en concertation avec les parents, proposera la meilleure solution possible pour l'adolescent. La commune a contracté les assurances nécessaires à la couverture de ses responsabilités. Toutefois, il est obligatoire pour les parents de souscrire une assurance responsabilité civile, il est conseillé de l'étendre à une garantie individuelle (accident corporel).

### Article 7 : Autres

La structure se décharge de toute responsabilité si les vêtements sont inadaptés aux activités annoncées, ainsi que s'ils sont **déchirés, abîmés ou perdus.**

Le port de bijoux et objets de valeur est fortement déconseillé et reste sous la seule responsabilité des parents.

Le Maire