



## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



### ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH) LE PETIT MONTAGNARD-PLA D'ADET, SAINT-LARY-SOULAN

DIRECTRICE : Cyrielle MONLEZUN

TEL : 05 62 39 32 91 (du 1<sup>er</sup> jour des vacances de Noël jusqu'à la fermeture de la station)

TEL : 05 62 39 40 66 (pour tous renseignements en dehors de la saison)

MAIL : [cdlpm@mairie-saint-lary.fr](mailto:cdlpm@mairie-saint-lary.fr)

ADRESSE : Bâtiment « Le Petit Montagnard »

Le Pla d'Adet

65170 Saint-Lary-Soulan

L'accueil de Loisirs « Le Petit Montagnard » accueille les enfants de 3 à 12 ans.

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

### **CONDITIONS D'ADMISSIONS**

Le Centre de Loisirs peut accueillir : -50 enfants de 3 à 12 ans

Les réservations doivent être faites pendant les périodes prévues à cet effet. Les parents devront remplir avec le plus grand soin les informations demandées sur le portail famille.

**Les informations des enfants doivent être complètes le jour de leur arrivée au centre.**

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

### **HORAIRES D'OUVERTURE ET MODALITES D'ACCUEIL**

Du 1<sup>er</sup> jour des vacances de Noël jusqu'à la fermeture de la station.

L'ALSH est ouvert tous les jours de 9h à 17h30.

Les modalités d'accueil seront appliquées de la manière suivante :

- Les matins sans repas : Arrivée à partir de 9h et départ avant 12h00.
- le temps du repas :12h00 à 13h30 **obligatoirement associé avec une demi-journée.**
- Les après-midi sans repas : Arrivée à partir de 13h30 et départ avant 17h30
- Les journées avec repas : Arrivée entre 9h et 10h- Départ avant 17h30.

Les prestations suivantes font l'objet d'une réservation complémentaire et entraînent une facturation :

- Accompagnement et récupération aux cours de ski collectifs uniquement (**inscription préalable auprès de L'ESF UNIQUE PARTENAIRE**)

### **MODALITES DE RESERVATION**

Notre portail famille est accessible via le site internet de la mairie de Saint-Lary-Soulan [https://www.mairie-saint-lary.fr/fr/centre\\_loisirs/inscription/3](https://www.mairie-saint-lary.fr/fr/centre_loisirs/inscription/3).

Aucune réservation ne sera traitée par téléphone.

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

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

Nb : Pendant les périodes d'ouverture de la structure, il est possible sur place, sous réserve de disponibilité, de prendre en compte votre demande via le portail famille avec l'accompagnement du personnel d'accueil.

**L'équipe de direction se réserve le droit :**

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

### **MODALITES DE DESISTEMENT**

En cas de désistement, les parents devront prévenir le centre avant le début de la période réservée mais ne pourront pas être dédommagés sauf sur présentation d'un certificat médical.

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

Les seules déductions possibles sont limitées à :

- La fermeture de la structure
- L'hospitalisation de l'enfant sur justificatif médical
- Une maladie, sur justificatif, après qu'une carence de trois jours ouvrés soit appliquée.
- En cas de fermeture totale de la station sur demande écrite après qu'une carence de trois jours ouvrés soit appliquée.

Les désistements se font à l'adresse mail suivante : : [cdlpm@mairie-saint-lary.fr](mailto:cdlpm@mairie-saint-lary.fr) et par téléphone au 05 62 39 32 91.

### TARIFS ET FACTURATION

**Nb : Hors département des Hautes-Pyrénées application de la tranche « + 901 »**

TARIFS	Journée avec repas	1/2 journée sans repas	Temps de midi avec repas
QF -300	20€	8€	6€
QF +301 à 900	35€	17€	8€
+ de 901	40€	20€	10€

- o **Accompagnement ou récupération au cours de ski : 5€**
- o **Accompagnement et récupération au cours de ski : 8 €**

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

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

Procédures de règlement :

- **Afin de sécuriser le règlement privilégié le paiement via le portail famille.**
- Paiement par chèque (à l'ordre du Trésor Public) ou ticket CESU en date de validité à l'adresse suivante :  
ALSH - Mairie de Saint-Lary-Soulan- BP 40 - 65170 Saint-Lary-Soulan

## **ACCOMPAGNEMENT ET RECUPERATION AUX COURS DE SKI**

Prestation uniquement en partenariat avec l'ESF, l'inscription aux cours de ski est à faire en amont de la réservation de l'ALSH.

Les départs et retours des cours sont assurés uniquement sur le secteur Pla d'Adet.

Se référer au tableau des horaires ESF joint sur le portail famille pour connaître les modalités.

Matériels à prévoir : ski, chaussures, casque, gants, combinaison, tour de cou, crème scolaire. Ce matériel sera marqué sur place comme indiquer et ranger dans un local sur place prévu à cet effet.

Si vous deviez annuler un accompagnement ou une récupération au cours de ski vous devriez :  
-le signaler à l'accueil du centre ou auprès de l'animateur chargé de récupérer votre enfant.  
-remplir obligatoirement le document attestant la récupération de votre enfant

## **SECURITE DES ENFANTS**

**Votre enfant doit impérativement avoir son dossier d'inscription à jour. (Justificatif CAF, Fiche de liaison sanitaire, Vaccination à jour, Pièces d'identité du représentant légal, le présent règlement signé.)**

### **Arrivée :**

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

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

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

**Le directeur se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant dont l'état de santé est incompatible avec la vie en collectivité et les activités de centre ou tous manquement au respect de ce règlement.**

### **Départ :**

Les parents ou personnes autorisées récupèrent leur enfant auprès des animateurs.

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

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

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

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

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

Le 6 octobre 2022

---

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

Je soussigné(e)

Responsable légal de l'enfant :

Nom :

Prénom

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

Fait à

Le

Signature(s)