

# Accueil de Loisirs Sans Hébergement de Talloires-Montmin



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

# SOMMAIRE



## PRÉSENTATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS



## INFORMATIONS PRATIQUES

Public accueilli  
Enfant en situation de handicap  
Arrivées et départs des enfants  
Périodes et Horaires d'ouverture



## INSCRIPTIONS ET TARIFS

Fonctionnement des inscriptions  
Ouverture des inscriptions  
Tarifs



## MODIFICATIONS, ANNULATIONS, ABSENCES

Les modifications et annulations  
Les absences



## LA VIE À L'ALSH

L'équipe pédagogique  
Animations et déroulement des journées  
Les temps de repos  
Les règles de vie en collectivité  
Les photos et vidéos  
La tenue vestimentaire  
Les objets personnels  
La santé  
Les accidents



## LE REPAS

Fonctionnement  
PAI alimentaire



## RADIATION

Les motifs d'exclusion



## ATTESTATION DE RÈGLEMENT À SIGNER



## PRÉSENTATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de Talloires-Montmin est une structure d'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) à caractère éducatif gérée par la Commune de Talloires-Montmin.

La responsabilité juridique de cette structure est placée sous l'autorité du Maire de la Commune.

La Commune a souscrit une assurance responsabilité civile et de dommages aux biens auprès de la Société Mutuelle d'Assurance des Collectivités Locales (SMACL) qui couvre l'ensemble du personnel de la structure, le public ainsi que les locaux. Cependant les parents sont tenus d'être couverts par une assurance responsabilité civile et individuelle pour les activités périscolaires et extrascolaires de leurs enfants.

Ce règlement intérieur est établi afin d'accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité et assurer le bon fonctionnement de la structure.

L'Accueil de Loisirs est soumis à une législation et à une réglementation spécifique de l'accueil collectif de mineurs. Il est déclaré à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de Haute-Savoie qui lui délivre un agrément. Il tire ses ressources des participations financières des familles, de la commune de Talloires-Montmin et de la Caisse d'Allocation Familiale.

C'est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 3 à 11 ans, scolarisés à l'école de Talloires-Montmin en priorité, sur un temps périscolaire et extrascolaire. Mais aussi, un lieu de vie qui propose des activités culturelles, éducatives, sportives, artistiques, et de découverte, adaptées à l'âge des enfants accueillis.



## INFORMATIONS PRATIQUES

### • PUBLIC ACCUEILLI

Le Centre de Loisirs est situé au cœur du hameau de Montmin, dans le bâtiment anciennement utilisé par l'école, dans un cadre exceptionnel au pied de la Tournette, pendant les vacances scolaires ainsi que les mercredis périscolaires.

**Il s'adresse prioritairement aux enfants âgés de 3 à 11 ans scolarisés à l'école de Talloires-Montmin.**

Il peut également accueillir, en fonction des places disponibles restantes, les enfants domiciliés à Talloires-Montmin et non scolarisés et les enfants des autres communes.

Sa capacité d'accueil est de 30 enfants. Différents groupes d'âges sont créés en fonction du nombre d'inscription.

### • ENFANT EN SITUATION DE HANDICAP

Les enfants porteurs de handicap ou de pathologie chronique compatible avec le fonctionnement, l'organisation et la vie en collectivité, peuvent être accueillis dans la structure. Au préalable chaque situation devra être examinée, pour que le projet d'accueil soit de qualité et bénéfique à l'enfant.

Pour que le projet d'accueil soit de qualité et bénéfique à l'enfant, un réel travail de partenariat doit s'établir entre la structure accueillante, la famille, le médecin référent du service en lien avec les différents services de soins, réseau de professionnels extérieurs intervenants auprès de cet enfant (équipes de PMI et/ou au Relais d'Accompagnement Petite Enfance et Handicap (RAPEH, service cofinancé par la CAF et le Conseil départemental).

**Un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)** sera alors établi avec le médecin référent et la famille.

## • ARRIVÉES ET DÉPARTS DES ENFANTS

Un transport accueille les enfants à l'école de Talloires à **7h45 pour un départ à 8h30** afin d'emmener les enfants à Montmin et de les ramener le soir à l'école de Talloires à 17h30. Ils sont pris en charge par un personnel habilité et qualifié sur les périodes extrascolaires et périscolaires.

Les soirs, les enfants pourront être récupérés à partir de 17h30 jusqu'à 18h00 à la garderie de l'école ou à partir de 16h45 jusqu'à 17h15 directement au Centre de loisirs à Montmin.

Quel que soit l'âge de l'enfant, les moments d'échanges entre parents et professionnels à l'arrivée comme au départ, sont importants pour assurer une continuité éducative et établir une relation de confiance.

**Afin de permettre le bon déroulement de l'accueil de chaque enfant et la mise en place des animations prévues il est demandé aux parents de respecter les horaires d'accueil de chaque site.**

**En cas de retard (début et/ou fin de journée) ou d'absence**, la responsable de site doit être prévenue au plus tôt. Pour les absences, il est demandé aux familles d'informer l'équipe en amont pour ne pas impacter le départ de la navette, les repas commandés, le démarrage des animations et la constitution des groupes.

Une absence non prévenue est majorée.

Pour des raisons de sécurité, les enfants sont remis uniquement à leurs parents ou aux personnes autorisées à les récupérer dont leurs coordonnées sont indiquées sur le formulaire d'autorisation remis à l'inscription et renouvelé chaque année. Les enfants de l'école élémentaire autorisés à rentrer seuls à leur domicile sont libérés à l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire **si la famille a fourni par écrit l'autorisation de sortie et qui devra être remise à la Responsable du service Périscolaire.**

**La commune et ses agents déclinent toute responsabilité en cas d'accident tant que les enfants n'ont pas été confiés à un membre de l'équipe d'animation. L'enfant laissé seul devant la porte de la structure reste sous la responsabilité de sa famille.**

## • PÉRIODES ET HORAIRES D'OUVERTURE

### Vacances scolaires :

Le Centre de loisirs fonctionne de **7h45 à 18h00** du lundi au vendredi (hors jours fériés) pendant les vacances scolaires de la Toussaint (2 semaines), de Février (2 semaines), de Printemps (2 semaines), d'Été (4 semaines en Juillet et dernière semaine d'Août).

Les inscriptions se font **à la semaine en journée complète incluant le repas et le transport.**

### Amplitude horaire d'accueil

Sur le temps d'arrivée du matin :

- ▶ À l'école de Talloires : **de 7h45 à 8h30 (Départ du bus)**
- ▶ À l'ALSH à Montmin : **de 8h30 à 9h00**

Sur le temps de départ du soir :

- ▶ À l'ALSH à Montmin : **de 16h45 à 17h15**
- ▶ À l'école de Talloires : **de 17h30 à 18h00**

## Mercredis périscolaires :

Le service périscolaire des mercredis fonctionne de **7h45 à 18h00** toute l'année (hors vacances scolaires et jours fériés).

Les inscriptions se font **en journée complète incluant le repas et le transport.**

### Types d'inscription :

- **À L'ANNÉE** : Tous les mercredis de chaque mois de l'année (hors jours fériés et vacances scolaires)
- **TRIMESTRIELLE** : Tous les mercredis de chaque mois sur un trimestre selon les places disponibles (hors jours fériés et vacances scolaires)
- **LAST MINUTES** : Quelques mercredis à l'année selon les places disponibles (hors jours fériés et vacances scolaires)
- **EN DEMI JOURNÉE AVEC OU SANS REPAS** : seulement les mercredis

**Nous insistons sur le fait que la priorité sera donnée aux inscriptions à l'année afin de proposer des projets cohérents et une équipe d'encadrement adaptée à l'effectif.**

### Amplitude horaire d'accueil

Sur le temps d'arrivée :

- ▶ À l'école de Talloires : **de 7h45 à 8h30 (Départ du bus)**
- ▶ À l'ALSH à Montmin : **de 8h45 à 9h15**

Sur le temps de départ :

- ▶ À l'ALSH à Montmin : **de 16h45 à 17h15**
- ▶ À l'école de Talloires : **de 17h30 à 18h00**



## INSCRIPTIONS, TARIFS

### • FONCTIONNEMENT DES INSCRIPTIONS

**Pour être cohérente dans ses démarches et répondre aux besoins de ses habitants, la commune met en place des priorités d'inscription sur les vacances scolaires et les mercredis de la façon suivante :**

- 1/ ouverture prioritaire aux enfants scolarisés à Talloires-Montmin
- 2/ ouverture aux enfants résidants la commune mais non scolarisés à Talloires-Montmin
- 3/ ouverture aux enfants extérieurs à la commune en fonction des places disponibles.

Les familles dont les demandes n'ont pu aboutir sont inscrites sur une liste d'attente.

### • OUVERTURE DES INSCRIPTIONS

**Les inscriptions des vacances scolaires** se font par téléphone et/ou mail.

**Les demandes de réservation des mercredis** se font directement auprès de la directrice du Centre de loisirs.

Les demandes d'inscription des extérieurs devront être envoyées par mail à :

[enfance@talloires-montmin.fr](mailto:enfance@talloires-montmin.fr)

Un dossier administratif à jour comprenant les informations administratives accompagné des pièces justificatives, est obligatoire pour pouvoir accéder à la réservation des vacances scolaires et des mercredis. Il est à compléter directement via le Portail Famille pour les résidents de la Commune et sous format papier accessible sur le site internet de la Commune pour les extérieurs.

**Ce dossier est constitué une seule fois, et est valable pour l'année scolaire (du 1er septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1).**

*Attention, le dossier complet de l'enfant sera demandé pour accéder à la réservation.*

Les ouvertures tiennent compte des priorités indiquées et se déroulent de la manière suivante :

- **Vacances scolaires** : 1 mois avant la date de début d'accueil de votre enfant pour chaque période de vacances scolaire
- **Mercredis périscolaires** : en fin d'année scolaire pour la rentrée suivante

• **TARIFS**

La participation étant modulée en fonction du quotient familial des familles (QF) **pour les habitants de la Commune**, les parents ou tuteurs allocataires de la Caisse d'Allocations Familiales autorisent la Directrice de l'ALSH à consulter les services mis à disposition par la CAF. Ces tarifs sont soumis à un plancher et un plafond pouvant évoluer chaque année.

Aussi, les responsables légaux sont tenus de produire la justification de leurs revenus (notification CAF ou avis d'imposition) en début d'année civile lors de la réalisation de leur dossier administratif préalable à toute inscription à l'Accueil de Loisirs.

A défaut de production de pièces justificatives, le tarif le plus élevé est automatiquement appliqué.

Quotient Familial (QF) par tranche	TARIFS VACANCES SCOLAIRES À la semaine
≤ 530	63€
531 <QF> 1100	81€
1101 <QF> 1500	99€
1501 <QF> 2000	119€
QF ≥ 2001 Et extérieurs	143€
Surplus absents Non prévenus	5€
Participation exceptionnelle demandée	5€ / jour et enfant activités nature
	10€/jour enfant activités nautique
	22€ par nuitée

**Tarifs Vacances scolaires**

Quotient Familial (QF) par tranche	Journée complète Repas et transport
≤ 530	12.60€
531 <QF> 1100	16.20€
1101 <QF> 1500	19.80€
1501 <QF> 2000	23.70€
QF ≥ 2001 Et extérieurs	28.60€

**Tarifs Mercredis périscolaires**

Pour les semaines non complètes incluant un jour férié, le tarif est défini au prorata du nombre de jours. Pour les enfants résidants sur des communes extérieures à Talloires-Montmin, le tarif maximum s'applique.



## MODIFICATIONS, ANNULATIONS, ABSENCES

### • LES MODIFICATIONS ET ANNULATIONS

#### Vacances scolaires :

Les modifications et annulations pourront se faire 7 jours ouvrés avant la date de début d'accueil :

- Par écrit à [enfance@talloires-montmin.fr](mailto:enfance@talloires-montmin.fr)

Passé ce délais, l'inscription sera facturée.

#### Mercredis périscolaires :

Les annulations de formules nécessitent d'être confirmées **par téléphone et par écrit** à [enfance@talloires-montmin.fr](mailto:enfance@talloires-montmin.fr) **15 jours ouvrés avant la rentrée scolaire pour les inscriptions à l'année et 15 jours ouvrés avant le prochain trimestre pour les inscriptions trimestrielles.**

**Ce délai est nécessaire pour proposer les places libérées, recomposer le cas échéant les équipes d'encadrement mais aussi annuler les repas et goûters.**

Passé ce délais, l'inscription sera facturée.

### • LES ABSENCES

La directrice du Centre de loisirs devra être informée des absences le plus tôt possible.

Seules feront l'objet d'un remboursement ou d'une défacturation, les absences de type maladie/hospitalisation et cas exceptionnels (déménagement, décès d'un proche, fermeture exceptionnelle du Centre de loisirs).

Un justificatif devra être fourni sous 48h après le 1<sup>er</sup> jour d'absence de l'enfant (certificat médical, bulletin d'hospitalisation, acte de décès) par mail à [enfance@talloires-montmin.fr](mailto:enfance@talloires-montmin.fr)

**Sans justificatif lorsqu'il est demandé, l'absence sera facturée.**

En règle générale, un enfant malade ne peut pas être admis en collectivité.

Si un enfant présente des symptômes tels que la fièvre et /ou déclare une maladie en cours de journée, les parents sont prévenus par téléphone afin de leur permettre de prendre toutes dispositions utiles (rendez-vous chez le médecin, organisation professionnelle etc.).

Le maintien de son accueil dépendra de l'évolution de son état général. Dans le cas où les conditions ne sont pas réunies pour permettre à l'enfant de rester sur l'ALSH, les parents ou une personne mandatée devront alors s'organiser pour venir le chercher au plus tôt.

Si l'enfant présente des problèmes de santé ponctuels spécifiques et/ou un régime alimentaire particulier, un certificat médical du médecin traitant de l'enfant sera demandé. Ce certificat devra préciser la conduite adéquate à tenir.

L'Accueil de Loisirs est déclaré auprès de la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale). Cela garantit un encadrement composé de professionnels de l'animation.

La Directrice de l'Accueil de Loisirs élabore avec son équipe un projet pédagogique. Ce document traduit l'engagement de l'équipe d'animation dans un temps et un cadre donné. Ce document est conçu comme un contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les mineurs sur les conditions de fonctionnement. Il sert de référence tout au long de l'action et donne du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne. **Le projet pédagogique est disponible au Centre de loisirs fréquenté par votre enfant et sur le site Internet de la Commune.**

**Le nombre de places est limité à 30 enfants** et tient compte des capacités des lieux d'accueil et d'encadrement afin de respecter la réglementation en vigueur.

### • L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

L'organigramme de l'ALSH respecte le cadre légal réglementaire en fonction des normes de la **Direction départementale de la Cohésion sociale (DDCS)** en terme de qualification (BAFD, BAFA, BPJEPS...) et d'encadrement des enfants pour les structures d'accueil collectif de mineurs (ACM) à savoir :

- **En extrascolaire** : 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.
- **En périscolaire** : 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans (1 pour 14 dans le cadre d'un PEDT) et 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans (1 pour 18 dans le cadre d'un PEDT).

### • ANIMATION ET DÉROULEMENT DES JOURNÉES

Les activités proposées par l'accueil de loisirs sont définies au regard d'un **projet pédagogique**. Elles sont élaborées en fonction des âges, des rythmes et des besoins des enfants. Ce projet pédagogique fait quant à lui référence au **Projet Educatif** élaboré par la collectivité dont l'objectif est de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité en concertation avec les différents services municipaux et acteurs du territoire.

Les activités peuvent se dérouler sur site à Montmin lors des vacances scolaires mais aussi en extérieur nécessitant un transport en navette ou minibus.

### **Différents lieux pourront être utilisés en fonction des activités proposées :**

En effet, basés principalement au sein même du groupe scolaire, dont l'ensemble des locaux seront mis à disposition, la totalité des équipements municipaux, situés à proximité immédiate (ou très proche) de l'école seront en fonction des besoins, programmés, accessibles en priorité pour les activités périscolaires et extrascolaires.

- une salle de cinéma
- les courts de tennis
- la bibliothèque
- le mini-golf
- les plages de Talloires
- les espaces publics et notamment les jardins



En partenariat avec ASTERS, la municipalité a par ailleurs décidé de permettre aux enfants de la commune de se familiariser avec le Roc de Chère, patrimoine naturel riche de la commune, véritable joyau au bord du Lac d'Annecy, particulièrement intéressant avec sa faune et sa flore, en instaurant des activités dédiées sur site.

Les projets d'animation peuvent être réalisés en collaboration avec d'autres professionnels (éducateurs sportifs, accompagnateurs montagne, artisans locaux...) en fonction de leurs compétences particulières ou des qualifications spécifiques exigées par la réglementation.

Des activités peuvent être exceptionnellement reprogrammées en raison des conditions climatiques. En cas de modification, l'accueil de loisirs en informe les parents par e-mail.

Pour les activités nautiques (si elles sont proposées), le brevet de natation de l'enfant est exigé (à partir de 7 ans). Sauf mention explicite, les parents autorisent leur enfant à participer aux baignades surveillées en piscine ou site naturel.

Les programmes d'animation sont disponibles sur le site internet de la commune / Espace Enfance / Accueil de loisirs.

### • LES TEMPS DE REPOS

Des temps calmes et de sieste sont proposés sans caractère obligatoire, après le repas.

Des espaces spécifiques sont aménagés avec des lits couchettes et sous surveillance d'un animateur.

Les draps et couvertures sont attribués de manière personnelle et entretenus par l'ALSH. Les doudous et sucettes restent à disposition des enfants sur ces temps-là.

### • LES RÈGLES DE VIE EN COLLECTIVITÉ

L'accueil en centre de loisirs ne peut être pleinement profitable à l'enfant que s'il respecte le personnel, ses camarades, le matériel et les lieux. Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement de vie établies et les consignes formulées par l'équipe d'animation, le personnel municipal et les intervenants extérieurs. Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres.

### • LES PHOTOS ET VIDÉOS

Dans le cadre des activités proposées et des différents moments de vie de la structure, des photos et vidéos des enfants sont régulièrement réalisées par l'équipe éducative. Elles pourront être affichées au sein de l'accueil de loisirs, apparaître sur le site internet de la commune, ou venir illustrer des articles dans les journaux locaux ou magazines municipaux/intercommunaux. Celles-ci sont soumises à autorisation parentale signée au moment de l'inscription et renouvelable chaque année.

### • LA TENUE VESTIMENTAIRE

Chaque usager de l'ALSH, enfant comme adulte, se doit d'avoir une tenue vestimentaire correcte et respectant le principe de laïcité.

Pour l'ensemble des groupes d'enfants et en fonction des activités proposées, il est important de prévoir des vêtements confortables propices aux activités sportives et adaptés aux conditions météorologiques (casquettes, shorts, etc.)

Pour les plus petits, il est utile de fournir une tenue de rechange. Afin d'éviter les échanges et ou perte de vêtements, il est demandé aux parents d'identifier les vêtements des enfants.

## • LES OBJETS PERSONNELS

Les plus petits peuvent amener à l'ALSH leurs doudous et/ou sucette qui resteront à leur disposition si besoin, en fonction des moments de la journée.

Pour des raisons de sécurité (matériel pouvant être non conforme), et de risque de perte, **il est préférable de ne pas ramener à l'ALSH les jeux ou les jouets de la maison**. Le port de bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents.

L'Accueil de Loisirs décline toutes responsabilités en cas de perte ou de détérioration d'objets, de jeux, de matériels appartenant à l'enfant.

## • LA SANTÉ

Lors de l'inscription, les responsables légaux s'engagent à fournir, en toute transparence, toute information nécessaire concernant la prise en charge des enfants (troubles du comportement, vaccinations obligatoires, allergies, régime alimentaire...) ou traitement médicaux (à renouveler au cours de l'année en cas de modification). Les vaccinations obligatoires doivent être à jour pour permettre l'inscription.

### *Exposition au soleil*

L'intolérance au soleil doit être précisée au moment de l'inscription ainsi qu'à la direction de de l'ALSH. Si une prescription médicale particulière est recommandée, il y a lieu de fournir l'ordonnance ainsi que le produit adapté.

### *Traitement médical*

Aucun médicament n'est administré à l'enfant dans le centre sans présentation de l'ordonnance correspondante. La prise est limitée aux cas pour lesquels la médication du matin et du soir est insuffisante.

### *Maladies contagieuses*

Un enfant contagieux ne peut pas être admis en accueil de loisirs. L'enfant n'est admis de nouveau dans l'établissement qu'après une période d'éviction définie par l'Agence Régionale de la Santé (ARS) ou la remise d'un certificat médical de non contagion. Des mesures spécifiques sont prises en cas de pandémie, en accord avec les autorités sanitaires et sont communiquées aux familles.

### **Si la maladie se déclare dans la structure :**

Dès qu'un enfant est malade, le responsable légal est prévenu. Il doit impérativement venir chercher son enfant. En cas d'urgence, il est fait appel à un service d'urgence (Pompiers ou SAMU).

## • LES ACCIDENTS

Le personnel de l'accueil de loisirs assure les premiers soins en cas de blessure superficielle.

En cas d'accident plus important ou en cas d'interrogations, la direction et les animateurs référents informeront le préfet du département (DDCS) du lieu d'accueil ainsi que le SAMU (avis médical sur la conduite à tenir). Ils informeront également sans délai les représentants légaux de l'enfant concerné.

## LE REPAS

Pendant les périodes de l'ALSH, les repas sont préparés par un agent de restauration de l'équipe du restaurant scolaire.

Ils sont élaborés dans le respect de l'équilibre alimentaire des enfants des différents âges et selon les normes d'hygiène en vigueur. Régulièrement est proposé, un repas composé de produits locaux issu de l'agriculture biologique ainsi qu'un repas végétarien.

### • FONCTIONNEMENT

Les repas sont préparés par le Chef du restaurant scolaire de l'école de Talloires puis livrés au Centre de Loisirs chaque jour.

Les repas sont ensuite servis sur place, hormis lors des sorties pour lesquelles des pique-niques sont prévus. En plus de répondre aux besoins physiologiques, le temps du repas constitue dans la journée un moment d'échange et de partage particulier. Il est adapté en durée et organisé selon les âges, l'ambiance et la saison. Il représente :

- **un moment de convivialité** qu'il faut préserver par une présence de tous à table (les animateurs mangent avec les enfants). C'est un moment de discussion, d'échange qui doit se dérouler dans le calme et dans le respect de la liberté d'expression de chacun.

- **un moment éducatif** : par l'éveil au goût, la sensibilisation aux règles d'hygiène, une attention particulière au gaspillage, un apprentissage du débarrassage des tables et au tri.

- **un moment d'apprentissage social** : apprendre à se servir, à servir les autres, à proportionner sa part, à demander poliment, à prendre son temps, à respecter les idées et les goûts de chacun.

## RESPECT DU RÈGLEMENT ET SANCTION

### • Les motifs d'exclusion

En cas de difficultés comportementales de l'enfant incompatibles avec le fonctionnement de l'Accueil de Loisirs, les différents interlocuteurs (Equipe ALSH – Commission Enfance-Jeunesse) seront sollicités pour trouver, en bonne entente avec les parents, une solution au problème rencontré.

Si les difficultés persistent, l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant de l'établissement pourra être envisagée.

### Autres motifs d'exclusion :

- Non-respect du règlement de fonctionnement de la structure
- Non-paiement ou paiement tardif répété
- Tout renseignement erroné concernant les coordonnées, la situation familiale ou le montant des ressources des parents
- Tout comportement inadapté et/ou irrespectueux d'un enfant, d'un parent ou d'un proche troublant le fonctionnement de la structure

**L'inscription au sein de l'Accueil de Loisirs implique le respect du présent règlement par la famille ou le représentant légal de l'enfant. Il peut être modifié et prend effet dès sa publication et son affichage.**

Madame, Monsieur ....., responsable(s) légal(aux) de(s)  
l'enfant(s) :

.....  
.....  
.....

Atteste avoir reçu et s'engage à respecter le présent règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs de la Commune de TALLOIRES-MONTMIN.

Le règlement sera disponible le jour de l'inscription et sera affiché sur le lieu de l'Accueil de Loisirs. Il pourra être consultable à tout moment par le personnel, les parents et les enfants sur le site internet et le Portail Famille de la commune :

[www.talloires-montmin.fr/vie-municipale/enfance/accueil-de-loisirs](http://www.talloires-montmin.fr/vie-municipale/enfance/accueil-de-loisirs)

Fait à TALLOIRES-MONTMIN  
Mise à jour le 10 septembre 2024