



**REGLEMENT INTERIEUR (septembre 2014)
De l'accueil de loisirs des enfants de 3 à 12 ans**

***Ce document est à lire attentivement.
Le coupon réponse doit être daté et signé.***

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement de la structure.

L'accueil de Loisirs (ALSH) est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

- La capacité d'accueil maximum est de 97 enfants à l'année et 115 pour juillet.
- La capacité d'accueil minimum est de 8 enfants.
- L'encadrement est confié à du personnel qualifié (BAFA, équivalence ou en cours de validation) et pour la direction (BEATEP, BAFD).

Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de sociabilisation pour les enfants âgés de 3 à 12 ans en dehors du temps scolaire.

L'îlot « couleurs », accueil de loisirs municipal est ouvert les mercredis, les petites et grandes vacances. Il est fermé 2 semaines en Août et 1 semaine aux vacances de Noël.

La commune est dotée d'un Projet Educatif Local également disponible à l'ALSH et sur le site internet de Crevin.

Le directeur de l'accueil de loisirs est rédacteur du Projet Pédagogique en cohérence avec le projet éducatif, ce document est disponible à l'ALSH et sur le site internet de Crevin.

Les équipes d'animation et le directeur sont porteurs des Projets d'Activités en cohérence avec le projet pédagogique.

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs, dont le nombre est ajusté en fonctions des périodes et des effectifs présents.

Le déroulement de la journée

HORAIRES DES ACCUEILS	HORAIRES DES ACTIVITES
7h30-9h Accueil des enfants	9h-12h Activités
11h30-12h10 Départ et arrivée des enfants	12h-13h Repas au restaurant scolaire
13h15-14h Départ et arrivée des enfants	13h-15h Sieste des petits
17h-18h45 Départ échelonné des enfants	13h-14h30 Temps calme pour tous
	14h30-16h30 Activités
	16h30 -17H Goûter

Lors de l'arrivée de l'enfant, l'adulte accompagnant doit faire enregistrer la présence de son enfant auprès de l'animateur.

Si pour une raison quelconque ce n'était pas la personne habituelle qui devait venir chercher l'enfant, veuillez nous **en informer par écrit**.

Pour ne pas bousculer le déroulement de la journée, veuillez vous référer aux horaires de l'ALSH pour déposer ou reprendre vos enfants (tableau déroulement de la journée).

=>Pour les activités extrascolaires :

Nous acceptons que l'enfant se rende à des activités les mercredis avec l'autorisation parentale. Pendant ce temps, l'accueil de loisirs se décharge de toute responsabilité. L'enfant doit penser à se rendre à l'activité ou l'adulte doit rappeler l'horaire de cette activité à l'équipe d'animation.

Les sorties et les séjours :

Lors des sorties l'inscription est à la journée complète.

Le pique nique est prévu par le restaurant de l'accueil de loisirs.

L'accueil est fermé quand la sortie est pour tous.

L'accueil est ouvert quand la sortie est pour un nombre d'enfant.

Les sorties sont sans coût supplémentaire.

Pour une 1^{ère} inscription, l'enfant ne peut pas venir à une sortie ou à un séjour, **il doit avoir déjà fréquenté l'ALSH** pour raison de sécurité car l'équipe d'animation et l'enfant ne se connaissent pas.

Les séjours sont organisés pour les enfants fréquentant l'ALSH : C'est une réglementation Jeunesse et sport. Des séjours accessoires à l'accueil de loisirs sont organisés au cours du mois de juillet.

La passerelle 10-12 ans :

Une passerelle entre l'accueil de loisirs des 10-12 ans et l'espace jeunes des 12-14 ans est mise en place sur les petites et grandes vacances.

Les repas :

Les mercredis, petites et grandes vacances, les repas du midi concernant l'accueil de loisirs sont préparés par le personnel communal et pris dans les locaux du restaurant scolaire situé à proximité.

Le goûter est préparé par l'équipe d'animation et pris dans les locaux de l'accueil de loisirs.

Les familles peuvent obtenir au préalable les menus et les goûters.

Le repos :

Le repos est préconisé pour les enfants de 3 à 4 ans.

Les mercredis et petites vacances, la sieste est faite dans la salle de repos de l'accueil de loisirs.

Durant le mois de juillet, les enfants fréquentent la salle de repos de l'école maternelle située à proximité.

Le civisme :

Les enfants sont tenus de respecter les règles élémentaires de vie en collectivité (langage, attitudes...).

Les enfants sont placés sous l'autorité de l'équipe d'animation, que ce soit en sortie ou dans les locaux de l'ALSH.

Après concertation entre le directeur et la municipalité, l'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée lorsque le comportement d'un enfant remet délibérément en cause le bon déroulement des activités.

La mairie se réserve le droit de réclamer aux parents les frais occasionnés par tout acte de vandalisme commis par son enfant sur les objets ou dans les locaux occupés.

La santé de l'enfant :

=>En cas d'accident : le responsable présent peut faire immédiatement appel aux secours (SAMU, pompiers, médecin). Le directeur est tenu d'informer immédiatement les parents, la mairie et la direction de la jeunesse et des sports.

=>En cas de maladie ou d'incident remarquable : (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre) cas sans appel des secours, les parents sont avertis de façon à venir le chercher.

L'enfant est installé, allongé à l'infirmerie avec les soins et sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue dans un délai raisonnable de ses parents et/ou reprise des activités.

=>En cas d'incident bénin : (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en charge à l'infirmerie avec les soins d'un adulte, puis reprise des activités, les parents seront informés en fin de journée.

Les soins sont notés dans le registre d'infirmerie.

=>Les enfants convalescents : pour la sécurité des groupes d'enfants nous ne pouvons maintenir un animateur pour la surveillance d'un enfant convalescent. Veuillez à ce que l'enfant puisse assister à toutes les activités, y compris extérieures.

=>Les médicaments : si la prise d'un médicament s'impose lors de la journée, veuillez donner les médicaments dans l'emballage d'origine, avec l'ordonnance au directeur.

Les recommandations :

Des blouses sont à disposition des enfants, l'accueil de loisirs ne sera pas tenu responsable des dommages occasionnés lors des activités. Il est préférable de ne pas mettre des vêtements et objets de valeur.

En cas de perte ou de vol, l'ALSH décline toute responsabilité. Il est recommandé de mettre le nom des enfants sur les vêtements.

=>Pour les sorties : il faut prévoir : sac à dos, une petite bouteille d'eau, vêtement de saison, casquette pour l'été et le tout marqué au nom de l'enfant.

Les inscriptions :

Une fiche d'inscription se trouve sur le programme qui est établi pour chaque période.

Ce programme est à disposition en mairie, sur place à L'îlot « couleurs » et sur le site internet de la commune.

=>Les permanences : les jours de centre de loisirs (mercredis et vacances scolaires).

Pour l'été : une réunion d'information est mise en place une fois par an, en avril ou mai.

=>L'inscription écrite est obligatoire : elle doit se faire auprès du directeur à l'accueil de loisirs, par courrier (boîte aux lettres près du portail) ou par mail. Chaque famille doit s'engager sur le temps de présence des enfants lors des inscriptions.

=>Dates limite d'inscription :

- Pour les mercredis : le lundi précédent, avant 14h,
- Pour les vacances : l'avant dernier mercredi, soit 12 jours à l'avance.
- Pour l'été : la première semaine de juin, soit 1 mois à l'avance.

Pour une inscription après la date donnée, le directeur valide le nombre de places restantes.

Pour valider une annulation :

Pour le mercredi : vous devez prévenir le lundi précédent avant 14h

Pour les petites vacances : vous devez prévenir le lundi ou le mercredi précédent avant 14h

Pour l'été : l'annulation peut se faire avant la date limite d'inscription qui est fixée chaque année début juin, après cette date les inscriptions sont fermes et définitives.

En cas d'absence, il vous sera **facturé 50% du tarif de l'inscription prévue** (sauf certificat médical).

Documents à fournir :

La famille doit remplir chaque année une fiche de renseignement et valider le règlement intérieur avec les informations ci-dessous :

Numéro d'allocataire CAF ou MSA, numéro de sécu, photocopie des vaccinations du carnet de santé de l'enfant ou attestation du médecin sont obligatoires.

Les bons vacances (CAF ou MSA) sont à fournir avant l'édition de la facture.

Assurances :

La mairie informe les représentants légaux de leur obligation à souscrire un contrat individuel accident :

L'OBLIGATION D'ASSURANCES

Durant le trajet pour se rendre ou quitter le centre de loisirs, les enfants sont sous la responsabilité des familles.

Tarifs :

=> voir extrait délibération consultables en mairie et ALSH.

=> Familles résidentes de communes extérieures participant par convention, aux charges de fonctionnement de l'ALSH :

Les familles résidentes des communes de Chanteloup, Le Petit Fougeray, Le Sel de Bretagne et Saulnières bénéficient des tarifs modulés dans les mêmes conditions que les familles de CREVIN.

=> Familles résidentes de communes extérieures ne participant pas aux charges de fonctionnement de l'ALSH :

Les enfants de ces communes ne sont plus acceptés, sauf dérogation accordée par Monsieur le Maire, et justifiée par une situation familiale ou professionnelle particulière (*exemples : parent travaillant à CREVIN ou enfant scolarisé à CREVIN*). Les demandes doivent se faire par écrit. La facturation se fait sur la base du coût réel de la journée.

QUOTIENT FAMILIAL :

La facturation de l'ALSH L'îlot « Couleurs » est établie sur la base du quotient familial tel qu'il est déterminé au 1er janvier de l'année par les services versant les prestations familiales.

=> Si le document déterminant le quotient familial n'est pas fourni ou en accès non autorisé, le tarif maximum est appliqué.

Pour bénéficier de cette tarification modulée mise en place par la commune :

Allocataires CAF : vous devez obligatoirement fournir votre numéro d'allocataire CAF et autoriser les services de la municipalité à consulter votre quotient familial CAF sur la fiche d'inscription enfant.

Il vous appartiendra de fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier si, comme vous le permet la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous vous opposez à la consultation de ces informations sur le site de la CAF.

Allocataires MSA : vous devez nous fournir le document « attestation du quotient familial ».

Autres : Documents à fournir : Relevé de prestations des allocations familiales + Copie du relevé d'imposition du destinataire de la facture.

En cas de changement de situation familiale occasionnant une modification du quotient familial en cours d'année, la modification ne sera prise en compte pour la facturation du service que sur information expresse, par courrier, justificatifs à l'appui.

Le changement de quotient familial sera alors pris en compte dès la facturation suivante.

LES PAIEMENTS :

La facture est établie en fin de mois.

Le règlement se fait à l'ordre du trésor public.

Les chèques vacances sont acceptés.

L'accueil de Loisirs est agréé par la DDJS, vous pouvez bénéficier d'aides (CAF, MSA, CE...)

L'accueil de loisirs est un **espace non-fumeur y compris à l'extérieur**, il est demandé aux familles de bien respecter cette consigne.

Coupon réponse à rendre daté et signé au directeur de l'accueil de loisirs :

ALSH L'îlot « couleurs »

Règlement intérieur

- Je m'engage à suivre le règlement intérieur mis en place au centre de loisirs.
- Je reconnais avoir pris connaissance du contenu du projet éducatif et pédagogique.
- Je reconnais également avoir été informé de l'obligation de souscrire un contrat d'assurance de responsabilité civile.

Date et signature du représentant légal précédé de la mention « lu et approuvé »

NOM : PRENOM :

Parents des enfants :
.....
.....

Date : Signature :