



Règlement intérieur

ACCUEIL DE LOISIRS

DE SAINT-MEDARD-SUR-ILLE

2017-2018



Mairie de SAINT-MEDARD-SUR-ILLE

2, rue de la mairie

35250 SAINT-MEDARD-SUR-ILLE

téléphone : 02 99 55 23 53

www.saint-medard-sur-ille.fr

PREAMBULE

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité avec ses camarades, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement de la structure.

L'accueil de loisirs est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations soumise à une législation et à une réglementation spécifiques.

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

L'accueil de loisirs est un service public communal de la commune de SAINT-MEDARD-SUR-ILLE, ses instances sont rédactrices du projet éducatif général, ce document est disponible sur simple demande.

Le directeur de l'accueil de loisirs est rédacteur du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif, ce document est disponible sur simple demande.

L'équipe d'animation est porteur des projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique, ce document est disponible par période de réservation.

Le programme d'activité est indicatif, toutes les activités ne sont pas présentées, le programme ne représente qu'un échantillon du panel d'activités proposées par l'équipe d'animation. En effet, toutes nos activités peuvent évidemment varier en fonction :

- √ Du choix des enfants
- √ Du nombre réel des enfants
- √ Des conditions climatiques
- √ Des opportunités d'animation

A/ L'ENCADREMENT

Nous inscrivons notre pratique dans le respect de la législation relative à l'accueil collectif de mineurs.

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices diplômés, en fonction des périodes et des effectifs présents. Les qualifications sont listées dans une nomenclature stricte inscrite dans la loi.

Soit un adulte pour 8 enfants de – de 6 ans, et un adulte pour 12 enfants de + de 6 ans.

L'accueil de loisirs est aussi un terrain de formation, ainsi des stagiaires en formation peuvent être impliqués dans l'équipe d'animation.

La constitution de l'équipe d'animation et technique à l'ouverture de la structure est conjointe entre la direction et les élus, ensuite le directeur de l'accueil de loisirs est en charge du recrutement et de la gestion des équipes d'animation et technique.

Accueillir l'enfant, c'est aussi accueillir ses parents qui doivent trouver eux aussi leur place dans l'accueil de loisirs. Ils doivent pouvoir être informés du fonctionnement de l'accueil, des activités, des projets en cours ou à venir mais aussi de la manière dont leur enfant vit sa journée à l'accueil de loisirs.

Les parents pourront aussi être associés aux activités de l'accueil, notamment les moments forts et les événementiels.

B/ PERIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES
--

L'accueil de loisirs est ouvert tous les mercredis et les petites vacances scolaires sauf jours fériés et exceptionnellement lors des congés d'été. Il accueille les enfants à partir de trois ans :

Le mercredi

- ✓ De 12h15 à 19h00 avec repas (l'équipe d'animation ira chercher les enfants inscrits à l'ALSH à la sortie de l'école. De 12h à 12h15 les enfants auront un temps de garderie, compris dans le tarif ALSH)
- ✓ De 13h45 à 18h45 sans le repas

Les vacances

- ✓ En journée à partir de 7h15 jusqu'à 18h45
- ✓ En demi-journée sans repas à partir de 7h15 jusqu'à 12h00 et 13h45 à 18h45
- ✓ En demi-journée avec repas à partir de 7h15 jusqu'à 13h45 et à partir de 12h00 jusqu'à 18h45

La municipalité se réserve la possibilité de modifier les horaires en cas de besoin.

Déroulement de la journée type à l'accueil de loisirs :

- 7h00 Arrivée de l'équipe d'animation et préparation de l'accueil
- 7h15 Accueil échelonné des premiers enfants
- 9h30 Les enfants se rassemblent : jeu commun et présentation des activités proposées.
- 10h00 Début des activités
- 11h30 Fin des activités et rangement. Toilette, lavage des mains.
- 12h00 Repas
- 13h00 Temps de repos
- 14h15 Reprise des activités
- 16h15 Fin des activités et rangement. Toilette, lavage des mains.
- 16h30 Goûter
- 17h00 Départ échelonné des enfants.
- 18h45 Fermeture de l'accueil de loisirs

LE DETAIL EXPLICITE DE CETTE JOURNEE TYPE SE TROUVE A VOTRE DISPOSITION DANS LE
PROJET PEDAGOGIQUE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS 3-12 ans

L'accueil de loisirs et ses surfaces dédiées ne sont pas un lieu de passage, ni une place publique, que ce soit en périodes d'activités ou hors périodes, l'accès au périmètre est strictement interdit à toute personne, sauf autorisation expresse du directeur, intervenants, livraisons, besoins exceptionnels d'une famille, élus de la commune.

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

C/ TARIFICATION

Tarifs au ...

Note : pour les enfants de St Germain sur Ille, une aide financière complémentaire peut être obtenue sur demande auprès de la mairie de St Germain sur Ille.

Calcul du quotient familial (QF) :

- Relevé de prestations des allocations familiales
- Copie du dernier relevé d'imposition du destinataire de la facture, en l'absence de ce justificatif,

le tarif le plus élevé sera appliqué par défaut.

Modalité du calcul du QF :

Totalité des revenus du foyer divisée par 12 puis divisée par le nombre de personnes au foyer.

D/ LES CONDITIONS D'ADMISSION A L'ACCUEIL DE LOISIRS

√ Age de l'enfant entre 3 et 12 ans

√ L'enfant ne doit pas être malade. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. Les parents doivent fournir un certificat de non contagion au retour de l'enfant.

√ En cas de maladie ou d'accident survenant sur le lieu d'accueil, le directeur prévient les parents. Si ceux-ci ne peuvent être contactés, le directeur prévient le médecin disponible, les pompiers, le 15 ou l'hôpital le plus proche.

√ Le directeur est autorisé à administrer des médicaments aux enfants uniquement sous la responsabilité des parents et sur présentation d'une ordonnance.

√ Le port de bijoux ou d'objets de valeurs se fait sous la responsabilité des parents. La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

√ Fournir une tenue vestimentaire de rechange pour les petits. L'enfant peut apporter à l'accueil son objet préféré à partir du moment où celui-ci est marqué du nom de l'enfant.

E/ LE DOSSIER ADMINISTRATIF

L'inscription est prise en compte uniquement quand le dossier administratif de l'enfant est complet, transmis et vérifié au préalable à la fréquentation.

Les familles doivent fournir les inscriptions suivantes :

√ La fiche d'inscription pour chaque enfant

√ La fiche de renseignement et sanitaire de liaison pour chaque enfant inscrit.

√ Une copie des vaccinations (carnet de santé)

√ L'attestation si nécessaire autorisant une autre personne que le représentant légal à retirer l'enfant de l'accueil.

√ L'attestation d'acceptation du règlement intérieur

√ L'attestation de responsabilité civile et de responsabilité individuelle pour les activités extrascolaires.

F/ LES ASSURANCES

Une assurance souscrite par la commune couvre les enfants confiés, l'ensemble des activités de l'accueil de loisirs, ses bâtiments et surfaces extérieures, son personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance de responsabilité civile et extrascolaire familiale.

G/ MODALITES DE RESERVATION DES PERIODES

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement, du strict respect de la législation, de la commande préalable des repas et la programmation des activités, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présences de leur enfant via la fiche d'inscription de période.

Les réservations sont faites en fonction des places disponibles par ordre d'inscription, en donnant la priorité aux familles résidentes de la commune ou des communes ayant signé une convention de participation.

Toutefois, afin de répondre à des situations urgentes, un enfant pourra être accueilli à l'accueil de loisirs sous réserve de place disponible et du respect des taux d'encadrement légaux, toute situation sera sincèrement étudiée dans un esprit de sécurité de l'enfant et de service public.

Le règlement de toute absence non excusée ou non justifiée par un certificat médical est due. Le directeur est en droit de refuser tout enfant non inscrit dans les délais précisés ci-dessous.

PRECISION POUR LA PERIODE SCOLAIRE (mercredi) :

Il est possible de réserver une journée d'accueil jusqu'au vendredi précédent le mercredi d'ouverture de l'ALSH.

Une annulation d'une réservation est possible sans justification jusqu'au vendredi soir qui précède le mercredi d'ouverture de l'ALSH. Au delà toute réservation est due sauf en cas d'annulation justifié par un avis médical.

PRECISION POUR LES PERIODES DE VACANCES SCOLAIRES :

Il est possible de réserver jusqu'à une semaine avant le début des vacances scolaires. Par exemple, si la période d'ouverture de l'ALSH commence un lundi, alors les réservations doivent avoir été faites au plus tard le lundi précédent.

Il est possible de réserver une ou plusieurs dates sur les vacances scolaires, consécutives ou non.

Une annulation d'une réservation est possible sans justification avec un délai minimum d'une semaine avant le premier jour de la période d'ouverture de l'ALSH. Par exemple si la période d'ouverture de l'ALSH commence un lundi, alors les annulations sans justification peuvent avoir lieu jusqu'au lundi précédent. Au delà toute réservation pour la période de vacances scolaires est due sauf en cas d'annulation justifiée par un avis médical. Dans les autres cas d'absence, la journée réservée sera facturée.

H/ LA FACTURATION

Les familles s'engagent à payer les sommes dues lors de la facturation mensuelle, auprès du régisseur des prestations du trésor public.

Pour ceux qui le désirent, des attestations de paiement, de présence seront établies sur simple demande.

I/ L'ARRIVEE ET LE DEPART DE L'ENFANT

Les parents doivent accompagner l'enfant dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura physiquement confié à un animateur.

Si le représentant légal de l'enfant ne peut venir le chercher à la fin de l'accueil, celui-ci devra signer une autorisation permettant à l'équipe d'animation de confier l'enfant à une personne signalée. Si là où les personnes autorisées ne sont pas venus reprendre l'enfant à la fermeture de l'accueil, le directeur les contactera.

J/ LA VIE COLLECTIVE

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation. Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargés de l'encadrement.

Les enfants doivent respecter les matériaux et matériels, le bâtiment dans son ensemble, les arbres et arbustes. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.

K/ EXECUTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription, il est disponible d'une manière permanente sur simple demande à l'accueil de loisirs.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du Conseil Municipal et ses élus en charge. Le directeur général des services, le directeur de l'accueil de loisirs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire sera transmis à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des populations.

Le présent règlement intérieur a été validé par le Conseil Municipal dans sa séance du ... et a pris effet immédiatement.

A Saint Médard-sur-Ille, le

Lionel Van Aertryck
Maire

Léonie Rocher
Directrice du Centre de Loisirs



Partie à remettre à la direction de l'accueil de loisirs

Nous soussignés, Madame, Monsieur,

parents ou tuteurs légaux de(s) enfant(s) , (Nom et prénom de(s) enfant(s))

attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs de SAINT-MEDARD-SUR-ILLE.

Son acceptation conditionne l'admission de mon ou mes enfant(s), la non acceptation pour toute ou partie du règlement intérieur, implique le refus d'accueil de l'enfant.

Signature :