



Règlement intérieur  
De l'Accueil de Loisirs  
D'Evellys



## Sommaire

Préambule	2
1) Périodes d'ouverture	2
2) Conditions d'inscription	2
3) Dossier d'inscription	3
4) Facturation et modalités de paiement	3
Grille des tarifs	3
5) Réservations/annulation/absences	4
6) Organisation du quotidien de l'enfant	
7) Les sorties	4
8) Les repas	5
Les Projets d'Accueil Individualisé alimentaire	5
9) Santé de l'enfant	6
Maladie à éviction	6
10) Les règles de vie	7
11) La place des parents/familles/représentants légaux	7

## Préambule

L'ALSH a pour principale mission de répondre aux besoins des familles en proposant aux enfants scolarisés en maternelle et élémentaire des activités éducatives variées et de qualité selon les périodes de l'année.

L'ALSH joue un rôle évident en complémentarité des temps familiaux. C'est un des dispositifs proposés par la municipalité pour favoriser l'organisation des temps sociaux des familles. Il s'organise autour de la journée d'école des enfants pour le mercredi et le périscolaire. C'est un espace où le partenariat entre les acteurs éducatifs permet à l'enfant de se construire.

L'ALSH est une structure d'accueil d'enfants âgés de 3 à 11 ans, agréée par la DDCS et soutenue par la Caisse d'Allocation Familiale du Morbihan.

Le règlement intérieur a pour objectif de définir les modalités d'inscription des enfants, de fixer les obligations et les règles de vie pour un meilleur fonctionnement. Il devra être signé par les parents/famille/représentants légaux et par l'enfant.

### 1) Périodes d'ouverture

	Garderie matin *	Journée	Demi-journée*	Garderie Soir *
Mercredi	7h30-9h	9h-17h	9h-12h / 13h30-17h	17h-18h30 17h30-18h30 pour Remungol
Vacances (toutes les vacances sauf le mois d'août et celles de fin d'année)	7h30-9h	9h-17h		17h-18h30

\*les horaires indiqués sont sans le repas. Si vous souhaitez inscrire votre enfant à la demi-journée avec repas les horaires sont les suivants : 9h-13h30 /12h-17h

\*Le départ des bus est prévu à 8h30 de Remungol et 8h45 de Moustoir-Remungol

\*Le retour du soir à Remungol est prévu à 17h30

### 2) Conditions d'inscription

L'accueil de Loisirs accueille des enfants scolarisés en école maternelle et élémentaire.

Pour les enfants non scolarisés, la famille devra solliciter la Direction minimum 2 mois avant l'accueil du centre qui demandera une dérogation à la PMI (Protection Maternelle Infantile). Aucun enfant non scolarisé ne pourra intégrer la structure sans l'accord de la PMI.

Le nombre d'inscrits est limité en fonction de la capacité d'accueil de la structure.

L'accueil de loisirs est ouvert en priorité aux enfants résidents de la Commune et/ou scolarisés au sein d'une des écoles de la commune.

Pour les enfants « hors commune », l'accueil sera effectué sous réserve de place disponible et soumis à un tarif spécifique.

### 3) Dossier d'inscription

Pour bénéficier de ces services et pour des raisons de sécurité, les parents doivent remplir un dossier d'inscription.

L'inscription ne pourra être prise en compte que lorsque les parents auront transmis l'ensemble des documents à l'organisateur.

Le dossier est valable pour une année civile. Vous pouvez retirer les dossiers :

- Auprès des mairies déléguées et le site internet de la mairie d'Evellys.
- Directement à l'accueil de loisirs pendant les heures d'ouverture.

Tout changement de situation (coordonnées postales, téléphoniques, situation familiale...) devra faire l'objet d'une modification sur le dossier unique et sur le compte du portail familles.

Pour l'accueil du mercredi, l'inscription des enfants est possible soit à la journée soit à la demi-journée.

Pour les enfants fréquentant l'accueil de loisirs de manière très ponctuelle, un dossier devra être rempli. L'enfant qui n'a pas son dossier auprès de l'accueil ne sera pas admis au sein de l'ALSH.

### 4) Facturation et modalités de paiement

Les tarifs appliqués aux familles sont fixés par la Municipalité et tiennent compte du quotient familial. Ces tarifs incluent la participation de la CAF. Ils incluent l'encadrement, les repas, les gouters et les activités.

Pour la première année, le paiement se fera à la réception de la facture. Il est possible de payer, en chèques bancaires auprès des mairies déléguées ou des responsables et par le service TIPI sur le portail famille.

Les enfants scolarisés sur la commune et habitant à l'extérieur OU scolarisés à l'extérieur et habitant sur la commune, les tarifs de la commune s'appliqueront.

#### Grille des tarifs

	Mercredi				Centre de loisirs			
	< 800 €	800€-1200€	>1200€	Extérieurs	< 800 €	800€-1200€	>1200€	Extérieurs
La journée	6€	8€	9€	10€	7€	8€	9€	10€
La ½ journée	3€	4€	4.5€	5€				
Prix du repas	2.95€				2.95€			
Garderie ( par jour) transport compris	1€				1€			

## **5) Réservations/Annulation/Absences**

### **a) Réservations**

Les réservations doivent être effectuées 1 semaine à l'avance.

### **b) Annulation/absences**

En cas d'absence de l'enfant, la famille a l'obligation d'informer la structure dans les plus brefs délais.

Les familles peuvent effectuer une annulation une semaine à l'avance.

Lorsqu'un enfant est malade, la famille doit impérativement prévenir **avant 8h30** l'accueil de Loisirs.

Si un certificat médical est présenté au nom de l'enfant ainsi que la date de repos, la journée ou demi-journée sera totalement remboursée si la famille a prévenu **avant 9h**. Si la famille prévient **après 9h**, le repas sera facturé car la commande aura déjà été passée auprès des services de restauration collective. Dans le cas où plusieurs enfants de la même famille sont inscrits, le certificat médical ne vaut que pour l'enfant malade.

## **6) Organisation du quotidien de l'enfant**

Sont à fournir par les parents :

### **Sieste :**

- Couverture
- Doudou...

### **Pour les vacances d'été :**

- une casquette,
- une bouteille d'eau,
- de la crème solaire,
- un vêtement de pluie,
- un maillot de bain et une serviette
- une tenue de rechange et une couverture (pour la sieste) pour les enfants de PS ET MS
- un masque pour les transports

### **Pour les mercredis et les petites vacances :**

- un vêtement de pluie
- une bouteille d'eau
- une tenue de rechange et une couverture (pour la sieste) pour les enfants de PS et MS.

L'enfant arrive le matin en ayant pris son petit-déjeuner.

Afin de garantir un accueil de qualité, les parents devront veiller à respecter les heures d'ouverture et de fermeture de la structure.

Seuls les parents/famille/ représentants légaux ou personnes majeures définies dans le dossier d'inscription sont autorisées à venir chercher l'enfant. Les personnes qui sont inconnues par l'équipe d'encadrement devront venir avec une pièce d'identité afin de la présenter à la Direction.

Si une personne non inscrite dans le dossier d'inscription doit venir chercher l'enfant, les parents/famille/ représentants légaux doivent prévenir la direction de l'accueil de loisirs et donner une autorisation écrite.

Si l'enfant est autorisé à rentrer à son domicile seul le soir, il faut cocher la case correspondante sur le dossier d'inscription.

Si une personne mineure doit venir chercher l'enfant, il faudra prévenir dans les plus brefs délais la direction de l'accueil de loisirs. La personne mineure doit être inscrite dans le dossier d'inscription.

Les enfants dont les parents ou tierces personnes ne se présentant pas le soir pour venir chercher les enfants et restent injoignables (ainsi que les tierces personnes), au-delà de l'heure de fermeture de la structure seront confiés à l'autorité du Procureur de la République.

## **7 ) Les sorties**

Les horaires pour les sorties devront être respectés. En cas de retard, l'enfant ne sera pas attendu.

Les enfants inscrits fréquemment à l'Accueil de Loisirs seront prioritaires. Ils devront être munis de leur sac à dos contenant les accessoires demandés par l'équipe de Direction.

Le pique-nique et les goûters seront fournis par l'Accueil de Loisirs.

## **8 ) Les repas**

Les repas et les pique-niques sont confectionnés et livrés par une entreprise gérant la restauration collective.

Le goûter est pris en charge par la structure.

## **Pour les Projets d'Accueil Individualisé**

L'état de santé nécessitant un régime particulier doit être signalé obligatoirement le jour de l'inscription de l'enfant. Un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) sera demandé. Dans l'organisation d'une restauration collective, il est difficile d'adapter des menus spécifiques et individuels. Toutefois et conformément à la législation en vigueur, des P.A.I peuvent être élaborés.

Si tel est le cas pour votre enfant, le P.A.I doit être signé par le médecin allergologue de l'enfant, le directeur de la structure, le directeur ou son représentant de la restauration collective et le

représentant de la collectivité. Les familles dont l'enfant est concerné par un nouveau PAI doivent solliciter la Direction de la structure dans les plus brefs délais.

## **9 ) Santé de l'enfant**

Tout problème de santé ou allergie doit être mentionné sur la fiche sanitaire remise dans le dossier unique. L'enfant devra satisfaire aux obligations sanitaires en cours en terme de vaccinations. Une photocopie du carnet de vaccinations devra être fournie.

Le directeur et l'ensemble de l'équipe veillent à la bonne santé de l'enfant. Le directeur vérifie les fiches sanitaires de liaison et informe les animateurs de tous renseignements importants.

### **Maladie à éviction :**

L'enfant malade n'est pas admis à la structure dans les cas suivants :

- Coqueluche
- Diphtérie
- Typhoïde et parathyphoïde
- Gale
- Varicelle
- Rougeole
- Méningite
- Gastro-entérite aiguë
- Oreillons
- Teigne
- Hépatite A
- Impétigo
- Scarlatine
- Tuberculose

Si un enfant est malade en cours de la journée, la Direction prévient les parents qui devront faire le nécessaire pour venir chercher leur enfant,

Tout enfant présentant une fièvre élevée (37.8°), et dont les parents ou les tierces personnes ne sont pas joignables ou ne peuvent pas se libérer, ne pourra en aucun cas rester sur la structure. La Direction contactera le médecin de famille.

Si l'enfant est atteint d'une maladie « à évolution rapide » ou est victime d'un accident au cours de la journée, les mesures d'urgence seront prises (contact avec le médecin traitant de la famille ou appel du SAMU, application du PAI...) et les parents seront informés dans les plus brefs délais par les responsables de la structure.

### **Pour les enfants en situation d'handicap ou présentant des problèmes de santé**

L'enfant pourra être admis à condition qu'il puisse s'intégrer à la vie d'Accueil de Loisirs avec l'accord de la Municipalité et de la direction de l'ALSH. L'accueil de l'enfant doit être

bénéfique pour lui. Si cela est nécessaire, la direction pourra proposer à la famille la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (par exemple allergie, maladie chronique, handicap...)

### **10) Les règles de vie**

Les enfants devront respecter les règles de vie dites « de bonne conduite » : politesse, courtoisie, savoir-vivre, respect du matériel et des installations. Celles-ci sont établies par l'équipe d'animation en collaboration avec les enfants dès le début des périodes afin de fixer le cadre de vie du groupe. Les règles de vie sont adaptables et modulables selon l'âge de l'enfant.

Toute infraction au présent règlement de fonctionnement et/ou aux règles de vie sera sanctionnée selon la gravité et les répétitions dans le temps par :

- Un avertissement verbal,
- Un avertissement écrit et/ou un rendez-vous avec la famille,
- Une exclusion d'une journée,
- Une exclusion temporaire d'une semaine,
- Une exclusion définitive

La municipalité se réserve le droit de ne plus accepter un enfant à l'ALSH pour manquement grave à la discipline ou non-respect du règlement.

Sont interdits à l'accueil de Loisirs les objets de valeur ou les bijoux.

### **11) La place des parents/ familles/ représentants légaux dans la vie de la structure**

L'équipe de l'accueil de loisirs travaille dans le souci de faire de la structure un lieu de vie familial aux parents et met en place des différentes actions.

Les parents rencontrent, s'ils le souhaitent, la Direction avant l'entrée à l'accueil ou pendant le séjour. L'ensemble de l'équipe est présent pour transmettre les éléments de la journée écoulée et pour échanger sur les questions inhérentes aux enfants et au fonctionnement de la structure.

Afin d'évaluer l'ALSH, une enquête de satisfaction sera à remplir régulièrement dans l'année.