

Règlement
intérieur

MIS À JOUR
1ER SEPTEMBRE 2018

Le règlement intérieur est applicable pour l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement* existant sur la commune d'Iffendic.

Les ALSH* sont des lieux d'accueil, de découverte, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect des règles fondamentales de vie en société.



Structure responsable

Article 01

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est géré par la Mairie d'IFFENDIC représentée par son Maire et par le Responsable de la structure. La Mairie est responsable du fonctionnement de l'ALSH. Elle est propriétaire des bâtiments qui sont mis à disposition de l'Accueil de Loisirs.

Coordonnées de la Mairie :

M. le Maire
Mairie-Place de l'église
35750 IFFENDIC
Tél : 02.99.09.70.16
Fax : 02.99.09.77.09
Courriel : mairie@iffendic.com

Coordonnées du responsable extrascolaire

Ty Espiègles
Accueil de Loisirs Sans Hébergement
24 rue de Gaël
35750 IFFENDIC
Tél : 02.99.09.71.25
06.31.33.71.83
Courriel : alsh@iffendic.com



Permanence de l'ALSH :

MARDI, MERCREDI
ET VENDREDI
de 9 h à 11 h
et 14h à 16h30



Conditions générales d'accueil **Article 02**

LES MODES D'ACCUEILS

Le centre accueille les enfants scolarisés de la toute petite section (3 ans révolu) au CM2. Les mercredis après-midi, les petites vacances (automne, fin d'année, hiver et printemps) ainsi que les grandes vacances (juillet et août). Les enfants peuvent être admis sur le centre dans la limite des places disponibles. Les parents doivent obligatoirement confier et récupérer leurs enfants auprès de l'animateur et transmettre toute information nécessaire au bon déroulement de la journée et fournir les précisions concernant la reprise de l'enfant. Le Responsable de l'accueil doit être prévenu concernant tout retard.

Dans le cas où aucun adulte ne se présente pour récupérer l'enfant à la fermeture du service, le responsable du centre est habilité à prendre toutes les dispositions nécessaires en prévenant les autorités compétentes.

LES MERCREDIS

L'accueil les mercredis :
Les enfants sont accueillis en demi-journée à partir de 13 h 15 (après le repas) et peuvent être récupérés à partir de 17 h. Jusqu'à 19 h



LES PETITES VACANCES

L'enfant peut être accueilli en demi-journée (avec repas ou sans repas) et en journée (avec repas ou sans repas).

La demi-journée sans repas (matin ou après-midi) :

Les enfants ont la possibilité d'être accueillis :

Matin : de 7 h 30 à 9 h 30 jusqu'à 12 h.

Après-midi :

13 h 30 à 17 h jusqu'à 19 h.

La demi-journée avec repas :

Matin et repas : de 7 h 30 à 9 h 30 jusqu'à 13 h 30

Après midi et repas : de 12 h à 17 h jusqu'à 19 h.

LES GRANDES VACANCES

L'enfant ne peut être accueilli qu'en journée (avec repas ou sans repas).

Les horaires ALSH :

Péri matin : 7 h 30 - 9 h

Matin : 9 h - 12 h 15

Repas : 12 h 15 - 13 h 15

Après-midi : 13 h 15 - 17 h 30

Péri soir : 17 h 30 - 19 h

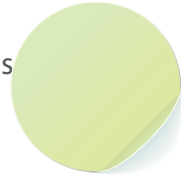


Constitution du dossier administratif **Article 03**

Afin de pouvoir réserver à l'accueil de loisirs vous devez avoir enregistré l'inscription en prenant rendez-vous auprès du service enfance jeunesse.

Les inscriptions sont informatisées.
Vous aurez besoin des documents suivants :

- Carnet de santé de l'enfant avec les vaccinations à jour
- PAI (Projet d'Accueil Individualisé) en cas de contre-indications (régime, allergies, ...)
- Attestation de responsabilité civile
- Une photo numérique de l'enfant
- Le quotient familial
- Un RIB si vous souhaitez régler par virement bancaire



Le dossier informatique est à remplir directement avec une personne du service enfance jeunesse.

Il vous sera ensuite possible d'y accéder de chez vous.

- Seuls les adultes autorisés pourront récupérer les enfants.
- Les inscriptions ne seront effectives que si le dossier est complet.
- Toutes modifications concernant les informations données lors de l'inscription, doivent être signalée et mise à jour dans le dossier. (adresse, numéro de téléphone, personnes autorisées, état de santé de l'enfant...)



Les parents devront remplir les autorisations suivantes sur le portail famille :



• **Autorisation** permettant, en cas de nécessité, et d'impossibilité de les joindre :

- De faire intervenir le médecin
- De faire appel aux services d'urgences
- D'hospitaliser l'enfant

• **Autorisation** de sortie, prise et diffusion de photo et vidéo.

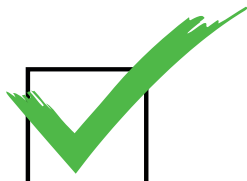
• Pour les activités externes à la structure, les parents devront fournir une autorisation écrite précisant la période, la fréquence, les horaires et les modalités de déplacement. (personnes autorisées)



Modalités de réservation **Article 04**



Un système de réservation à la demi-journée ou à la journée est mis en place sur le portail famille (accès directement via le site de la commune rubrique -enfance jeunesse). L'adresse mail que vous nous avez communiquée lors de l'inscription vous sert d'identifiant et un mot de passe vous a été envoyé sur cette même adresse. Il vous est également possible de personnaliser ce mot de passe sur le portail famille



Démarches de réservation

1 – Avant chacune des périodes de vacances : un affichage et une information sur le site de la commune www.iffendic.com vous informe du thème et des dates d'ouverture et de fermeture des inscriptions. Toute réservation demandée au-delà de ces dates sera acceptée en fonction des places disponibles.

2 – Si la famille souhaite inscrire son (ses) enfant (s), elle doit se rendre sur le portail famille et sélectionner les dates de réservations souhaitées. Ces informations sont directement envoyées au service enfance jeunesse, qui, après vérification, accepte, ou non, la réservation. Une confirmation par mail est adressée aux familles précisant l'état d'avancement de la réservation.

Si les familles ont des besoins non prévisibles, elles ont la possibilité de téléphoner au service enfance jeunesse (02.99.09.71.25 / ou 06.31.33.71.83) pour savoir s'il reste des places disponibles. Ces situations seront étudiées au cas-par-cas par le responsable du centre et la Mairie.



Démarches d'annulation

Les modifications concernant les réservations du mercredi en période scolaire doivent être effectuées sur le portail famille ou par mail : alsh@iffendic.com le vendredi qui précède.

Les modifications concernant les réservations des vacances scolaires doivent être effectuées sur le portail famille ou par mail : alsh@iffendic.com au plus tard 48h avant la journée d'inscription (jours ouvrables).

Au-delà de ces délais, l'annulation ne sera possible que sur présentation d'un certificat médical. Les absences non justifiées seront facturées (sauf le repas).





La direction de l'ALSH est confiée aux agents titulaires des titres ou diplôme requis.

L'équipe d'animation est composée d'animateurs placés sous l'autorité du Directeur de l'Accueil de Loisirs.

Le Directeur tient journallement une fiche de présence des enfants où les familles inscrivent l'heure d'arrivée et de départ de(s) enfant(s).

Le Responsable

Le Directeur de l'Accueil de Loisirs a la responsabilité de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de la structure et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et des familles, du respect des règles de santé, d'hygiène et de sécurité, de l'application du règlement, de la conception et de l'application du projet pédagogique, de la gestion administrative et comptable de l'établissement.

Le projet pédagogique est consultable à l'Accueil de Loisirs et sur le portail famille.



L'équipe d'animation

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée d'un animateur titulaire ou stagiaire BAFA pour 12 enfants de 6 ans et plus ou 8 enfants de moins de 6 ans.

L'équipe d'animation contribue à la réalisation du projet pédagogique dont elle a eu connaissance. Elle veille au bon déroulement des activités (selon l'âge des enfants, les encadre jusqu'au bout, elle explique les consignes de sécurité...) pour les sorties, pour la vie quotidienne (est attentive à l'hygiène, est correct dans sa tenue et dans ses propos...) et elle est garante de la sécurité physique et affective des enfants.





Il ne sera donné aucun médicament à l'enfant sans certificat médical. L'accueil de loisirs ne pourra pas accepter d'enfant malade, ni fiévreux.

Si l'équipe d'animation constatait la présence de poux ou autres parasites, il sera demandé aux parents de traiter l'enfant dès son retour à la maison.

Concernant les plus petits, l'inscription ne sera possible que si l'enfant est propre.

En cas de régime et d'allergie alimentaire, un protocole précisant les modalités d'accueil de votre enfant doit être établi par un médecin. Les familles doivent en informer l'équipe d'animation et le restaurant municipal. L'enfant ne pourra être accueilli que si la pathologie est compatible avec le fonctionnement du service afin de garantir la sécurité de l'enfant.



L'Accueil de Loisirs est un endroit où votre enfant va bouger, s'amuser, faire des activités de tout ordre ; il est donc important de l'habiller de façon à ce qu'il se sente à l'aise.

Certaines activités sont salissantes, il faut donc éviter de lui mettre des vêtements auxquels vous tenez.

Les enfants doivent avoir également une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques (casquette, K-Way, ...) et en rapport avec les activités prévues.

Pour la piscine, prévoir un drap de bain, un maillot de bain (les caleçons ne sont pas acceptés).

Des vêtements peuvent être oubliés dans le centre. Pour que nous puissions retrouver leur propriétaire, nous vous conseillons d'y inscrire le nom de votre enfant.

Une caisse de « vêtements oubliés » est présente dans le centre.





Interdictions

Article 08

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative. Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Le personnel 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'ALSH, les parents seront avertis par l'équipe d'animation.

Toute atteinte majeure à la vie collective pourra être sanctionnée d'un renvoi temporaire allant d'un à plusieurs jours ou d'un renvoi définitif. Toute sanction sera prise et appréciée par la Mairie.

Les enfants ne doivent pas apporter de jeux, bijoux, objets de valeur. L'ALSH décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.



Tarifs et paiement

Article 09

Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial. Les familles n'ayant pas transmis ce document se verront appliquer le tarif maximum.

Tranches QF		ACCUEIL EXTRASCOLAIRE (hors repas)		RESTAU	ACCUEIL EXTRASCOLAIRE (avec repas)
		Journée	½ Journée	repas	Journée
QF1	de 0€ à 499€	8,12 €	5,36 €	2,65 €	10,77 €
QF2	de 500 € à 749 €	8,64 €	5,72 €	3,37€	12,01 €
QF3	de 750 € à 999 €	8,81 €	5,83 €	3,68 €	12,49 €
QF4	de 1 000 € à 1 249 €	8,90 €	5,89 €	3,93 €	12,83 €
QF5	de 1 250 € à 1 499 €	9,17 €	6,06 €	4,02 €	13,19 €
QF6	1 500 € et plus	9,37 €	6,17 €	4,23 €	13,60 €
Enfants extérieures		9,37 €	6,17 €	4,23 €	13,60 €

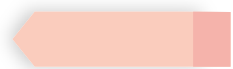




Assurances **Article 10**

La mairie d'Iffendic a contracté une assurance couvrant les garanties en responsabilité civile afin de couvrir les dommages subis ou causés par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

Les enfants inscrits doivent être personnellement assurés par le biais d'une assurance individuelle extrascolaire et les parents devront renseigner ces éléments dans le dossier du portail famille. L'assurance des locaux est prise en charge par la Mairie.



Madame Tiphaine Madeline
24 rue de Gaël 35750 IFFENDIC
Tél : 02.99.09.71.25
06.31.33.71.83
Courriel : alsh@iffendic.com
Site Internet : www.iffendic.com

mairie

place de l'église - 35750 IFFENDIC
T. 02 99 09 70 16 - Fax 02 99 09 77 09
Courriel : mairie@iffendic.com