



# Accueil de Loisirs

Mercredi et Vacances scolaires

## Règlement intérieur

MIS À JOUR  
NOVEMBRE 2020

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

**Les accueils de loisirs sont des espaces 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 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'Accueil de loisirs. Elle est également propriétaire des bâtiments mis à disposition de celui-ci.

### 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](mailto:mairie@iffendic.com)

### Coordonnées du responsable extrascolaire

Ty Espiègles  
Accueil de Loisirs  
24 rue de Gaël  
35750 IFFENDIC  
Tél : 02.99.09.71.25  
06.31.33.71.83  
Courriel : [alsh@iffendic.com](mailto:alsh@iffendic.com)



# Modalités générales d'accueil **Article 02**

## LES CONDITIONS D'ACCUEIL

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.

## NOUVEAUTÉ 2020 : accueil en multisite

**Accueil maternelle (TPS- GS) :** accueil de loisirs > 24, rue de Gaël

**Accueil élémentaire (CP - CM) :** accueil périscolaire Fée Viviane (garderie) > 1, rue Fée Viviane

### LES PETITES VACANCES ET LES MERCREDIS

L'accueil des enfants est possible en demi-journée ou à la journée.

### LES GRANDES VACANCES

L'enfant est accueilli en journée entière (avec repas ou sans repas).

Les horaires ALSH

Péri matin : 7 h - 9 h

Matin : 9 h - 12 h 15

Repas : 12 h 15 - 14h

Après-midi : 14h - 17 h 30

Péri soir: 17 h - 19 h

### Les taux d'encadrement

Conformément à la législation, l'équipe d'animation est composée :

#### Vacances scolaires

Un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et d'un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

#### Les mercredis

Un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et d'un animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.

\* uniquement la première semaine des vacances. Fermeture à 17h le 24 décembre.



## Constitution du dossier administratif **Article 03**

Afin de pouvoir accéder à l'espace de réservations de l'accueil de loisirs et de restauration, il vous faudra préalablement créer votre dossier famille. Pour ce faire, il suffit de contacter le pôle Enfance - Jeunesse au 06.77.02.08.66.

Les inscriptions sont informatisées. Certains documents sont nécessaires pour créer le dossier.

Vous trouverez les éléments à la page 14 du «guide de la rentrée 2020-2021» accessible sur le portail famille à la rubrique «divers».

Une fois les démarches effectuées, vous serez en mesure d'accéder à votre dossier depuis votre domicile.

### À NOTER :

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

À partir de votre espace sur le portail famille, vous devrez impérativement remplir les autorisations suivantes :



- **Notification des personnes autorisées à venir chercher votre/ vos enfants.**
- **Autorisation d'urgence :**
  - intervention d'un médecin
  - Appel aux services d'urgences
  - Hospitalisation de l'enfant
- **Régime** de sortie, seul ou accompagné
- **Autorisation** de prise de vues et de diffusion de photo et vidéo.
- **Autorisation** parentale (sortie)
- 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, les personnes autorisées à récupérer votre enfant.



# 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](http://www.iffendic.com) vous informe 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 pôle 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 pôle 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.

**Communes participatives et hors commune :** quelles sont les conditions ? liste d'attente ? délais pour informer les familles ?



## 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](mailto:alsh@iffendic.com) le vendredi midi qui précède.

Les modifications concernant les réservations des vacances scolaires doivent être effectuées sur le portail famille au plus tard 5 jours avant la journée d'inscription (jours ouvrables).

Au-delà de ces délais, l'annulation ne sera possible que sur présentation d'un justificatif officiel dans les 15 jours qui suivent l'absence de l'élève. Les absences non justifiées seront facturées (sauf le repas). Vous devrez l'envoyer à l'adresse suivante : [alsh@iffendic.com](mailto:alsh@iffendic.com).



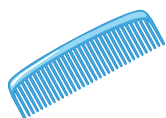


## Trousseau

# Article 05

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.



## Hygiène / propreté

# Article 06

### Hygiène

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

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

### Santé

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. 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.





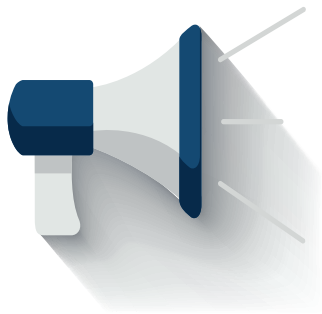
Il ne sera donné aucun médicament à l'enfant sans certificat médical. L'accueil de loisirs ne pourra pas accepter d'enfant malade ni fiévreux. En cas de régime et d'allergie alimentaire, un protocole précisant les modalités d'accueil de votre enfant doit être établi par un médecin. Les familles doivent 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.

### Accueil des enfants en situation de handicap ou atteints de troubles de la santé

#### PAI (projet d'accueil individuelle)

Il peut être proposé pour aider à l'accueil des enfants en situation de handicap et/ou atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période. Ce PAI permet de définir les aménagements nécessaires à la bonne prise en charge de l'enfant et aux conduites à tenir en cas d'urgence.

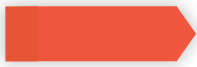




## Interdictions

# 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'accueil de loisirs, 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 des communes extérieures		9,37 €	6,17 €	4,23 €	13,60 €



Les tarifs indiqués sont applicables aux familles Iffendicoises et des communes participatives (Muel, Saint Gonlay, Bléruais, Saint Maugan, Saint Malon).



## 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.

