

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **Accueil de Loisirs municipal**

La ville du Guilvinec assure un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) pour les enfants âgés de 3 à 12 ans.

Cet accueil fonctionne dans le cadre d'un projet éducatif dont les objectifs sont fixés par la municipalité et mis en œuvre par l'équipe éducative de la structure grâce à l'élaboration d'un projet pédagogique.

L'accueil de loisirs est un espace éducatif, de loisirs, de détente et d'apprentissage à la vie en collectivité grâce à la mise en place d'un projet d'animation et de la pratique de diverses activités.

L'ALSH est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection Maternelle et Infantile, dans le cadre de la réglementation des Accueils Collectifs à Caractère Educatif de Mineurs.

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir l'ensemble des règles et des modalités de fonctionnement de la structure afin d'organiser les relations entre l'ALSH et le ou les représentants légaux de l'enfant accueilli.

#### **Article 1 - lieu et modalités d'ouverture**

Tous les enfants sont accueillis à l'ALSH dans le bâtiment situé rue du Méjou Bihan au Guilvinec.

L'accueil de loisirs est ouvert au public durant toute l'année de **7h30 à 18h30**.

<b>Période d'ouverture</b>	<b>3 possibilités d'accueil</b>	<b>Horaires</b>	
<b>LES MERCREDIS</b>	<b>1 – Journée 2 – Matin avec repas 3 – Après-midi avec repas</b>	<b>Arrivée de l'enfant</b>	<b>8h30-9h00</b>
		<b>Matin</b>	<b>9h-13h30</b>
		<b>Journée</b>	<b>9h-17h30</b>
		<b>Après-midi</b>	<b>11h45-17h30</b>
		<b>Départ de l'enfant</b>	<b>17h30-18h</b>

<b>Période d'ouverture</b>	<b>Possibilité d'accueil</b>	<b>Horaires</b>	
<b>LES PETITES VACANCES SCOLAIRES &amp; VACANCES D'ÉTÉ</b>	<b>1 - Journée</b>	<b>Arrivée de l'enfant</b>	<b>8h30-9h00</b>
		<b>Journée</b>	<b>9h-17h30</b>
		<b>Départ de l'enfant</b>	<b>17h30-18h</b>

Un accueil du matin et du soir, vous sont proposés.

Accueil du matin : 7h30-8h30

Accueil du soir : 18h00-18h30

Le personnel municipal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des horaires d'ouverture.

#### **Article 2 - Modalités d'inscription**

Un affichage pour connaître les modalités d'inscription sera distribué dans les écoles publiques et privées des communes du Guilvinec et de Plomeur afin que les familles puissent avoir connaissance des dates

d'inscription (début et fin des réservations). Dans un premier temps, l'inscription à l'accueil de Loisirs est réservée aux enfants domiciliés et scolarisés sur les communes du Guilvinec et de Plomeur.

**Attention :** Les inscriptions sont prises en compte en fonction de la capacité d'accueil et des places disponibles selon la réglementation en vigueur. Si l'effectif maximum est atteint une liste d'attente sera mise en place. Pour toute nouvelle inscription, il est primordial de prévoir un temps avec l'enfant pour qu'il puisse connaître le lieu d'accueil et le personnel afin de faciliter son intégration à l'ALSH avant son premier jour d'inscription.

### **Article 3 - Documents à fournir**

Pour pouvoir inscrire l'enfant à l'ALSH, les parents doivent fournir des documents permettant de collecter toutes les informations nécessaires et obligatoires pour l'inscription des enfants.

Afin de compléter le dossier, vous devez fournir chaque année :

- ✓ Dossier inscription famille et la fiche sanitaire de liaison dûment complétés et signés.
- ✓ Copies des pages de vaccinations obligatoires et à jour du carnet de santé.
- ✓ Attestation de votre Caisse (quotient familial et/ou avis d'imposition). Ces éléments resteront strictement confidentiels. En cas d'absence de ces justificatifs, le tarif maximum sera appliqué.
- ✓ Attestation d'assurance pour votre enfant (responsabilité civile, extrascolaire, accidents individuels).
- ✓ Justificatif de domicile (facture électricité, eau...)
- ✓ Relevé d'Identité Bancaire si vous souhaitez opter pour le prélèvement automatique.

Une fois le dossier complet, des fiches de présence seront à remplir pour les mercredis et les périodes de vacances afin de connaître vos souhaits de réservation.

Pour les mercredis : « **La fiche de présence prévisionnelle - Mercredis** » sera disponible chaque trimestre, pour connaître les jours de fréquentation.

Pour les vacances scolaires : « **La fiche de présence prévisionnelle - Vacances** » sera disponible environ 1 mois avant le début des vacances pour connaître les jours de fréquentation.

**Une inscription n'est valable que si le dossier est complet !**

### **Article 4 - Absence et désinscription**

Toute absence non signalée à l'avance sera facturée, sauf en cas de maladie, justifiée par un certificat médical.

- **Durant les mercredis :** il faut nous prévenir **le vendredi pour le mercredi par mail avant 15h.**

- **Durant les petites vacances scolaires et l'été :** il faut nous prévenir **1 semaine avant par mail avant 15H.**

*(Je souhaite, par exemple, annuler la journée du jeudi, je dois prévenir par mail le jeudi de la semaine d'avant).*

### **Article 5 - Tarifs et facturation**

Une tarification modulée en fonction des ressources des familles a été mise en œuvre à partir de l'année 2018 par recommandation de la CAF. Les tarifs ont été votés par le Conseil Municipal.

En cas d'absence de justificatifs (quotient familial ou revenu fiscal de référence), le tarif maximum sera appliqué. Une facturation sera établie à la fin de chaque mois et expédiée au domicile. Les familles doivent réglées directement au trésor public ou par prélèvement.

Tout départ durant la journée doit demeurer exceptionnel afin de ne pas perturber l'activité du groupe et le fonctionnement. Sachez que la journée vous sera facturée à la journée complète.

Quotient familial CAF	Journée avec repas	½ journée avec repas
Entre 0 et 650	7,00 €	4,00 €
Entre 651 et 840	9,00 €	5,20 €
Entre 841 et 1 050	11,50 €	7,00 €
Entre 1 051 et 1 260	14,00 €	9,00 €
Entre 1 261 et 1 680	16,50 €	11,00 €
Entre 1 681 et plus	19,00 €	13,00 €

Accueil du matin = 0,50 €uro – Accueil du soir = 0,50 €uro

## **Article 6 - Assurances**

La ville a souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile et une assurance pour les locaux accueillant le public, couvrant ses préposés et ses participants aux activités proposés, couvrant les assurés en cas de dommages corporels occasionnés dans le cadre d'activité proposées et organisés par l'ALSH.

Cependant, il est fortement recommandé aux parents de souscrire un contrat d'assurance accident individuelle couvrant les dommages corporels auxquels peuvent être exposés les enfants lors des activités conformément à l'article L.227-5 du code de l'action sociale et des familles.

## **Article 7 - Sécurité**

Une attention particulière sera exercée par le personnel encadrant durant les moments d'ouverture de l'accueil de Loisirs. Cette vigilance permettant de contrôler les entrées et les sorties et ainsi préserver la sécurité des enfants.

- Le portail d'accès du centre sera fermé à clé en dehors des temps d'accueil du matin et du soir (de 9h00 à 17h30 le portail sera fermé).
- Lors de l'inscription, nous demandons aux familles de définir les personnes autorisées à venir chercher l'enfant.
- Les familles doivent nous avertir le matin qui vient chercher l'enfant, si une tierce personne non mentionné sur la fiche sanitaire de suivi, vient chercher l'enfant, le directeur de l'accueil doit être prévenu et une décharge de responsabilité doit être fournie par les parents. L'équipe d'animation pourra être amené à demander une pièce d'identité.
- Il est obligatoire que le parent accompagne et récupère son enfant dans les locaux et se présente à l'animateur. Celui-ci doit noter l'arrivée et le départ de l'enfant sur la liste de présence.

## **Article 8 - Responsabilité**

- La transmission des responsabilités se fait dès que votre enfant est confié à un animateur et dès que vous venez le chercher auprès de l'animateur. En cas de départ exceptionnel une décharge de responsabilité devra être signée par le responsable de l'enfant.
- L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objet personnel appartenant à l'enfant (jouet, bijou, objet de valeur, argent...) qui n'aurait pas été demandé par la structure.
- En dehors des heures d'ouverture de l'accueil (fête de centre, pot des parents...) impliquant la présence des familles, les enfants sont sous la responsabilité des parents.

## **Article 9 - Santé**

Le directeur de l'Accueil de loisirs doit être informé de tous problèmes spécifiques de santé, handicap et allergies afin d'assurer la sécurité et la prise en charge des enfants accueillis.

Les enfants ne peuvent être accueillis en cas de fièvre ou de maladies contagieuses. En cas de maladie, les parents et les personnes désignées sont prévenus pour venir récupérer l'enfant.

L'équipe n'est pas habilitée à donner des médicaments aux enfants sauf sur ordonnance et/ou le protocole du médecin au nom de l'enfant.

Toute consultation chez le médecin intervenant pendant l'accueil de loisirs est à la charge du responsable légal.

## **Article 10 - Respect des règles de vie**

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées avec l'équipe éducative. Tout manque de respect (par les gestes ou la parole) portant atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement est interdits. Le personnel est soumis aux mêmes obligations.

Les parents seront informés de tout comportement inadapté et déplacé. En fonction de la gravité des faits, l'équipe pourra prendre des mesures allant jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive dans un souci de protection du collectif (enfants et personnels).

## **Article 11 - Activités et sorties**

L'équipe est composée d'une directrice et d'animateurs disposant des qualifications professionnelles requises pour l'encadrement de mineurs.

En cas d'activité nautique chaque enfant devra fournir obligatoirement un test anti-panique (attestation de réussite au test sécuritaire, préalable à la pratique des activités aquatiques et nautique en accueil de loisirs).

Il est recommandé aux parents de mettre à leur enfant des vêtements marqués à leur nom et adaptés aux activités de l'ALSH (sport, piscine, plage...). Il est indispensable de fournir la protection nécessaires (lunettes, crème solaire, casquettes, bottes...) en fonction des conditions climatiques.

Les activités sont affichées à titre indicatif aux familles. Cependant l'équipe pédagogique se donne la possibilité de les modifier en fonctions des conditions climatiques, du choix des enfants, des effectifs et du taux d'encadrement.

L'inscription de l'enfant à L'ALSH implique l'autorisation de participer à toutes activités dont les sorties avec des déplacements effectués en transport collectif. Des sorties à la journée seront organisés, nécessitant de réaménager les horaires de départ ou de retour selon la distance. Les parents seront informés de tout changement.

**« Centre de Loisirs & Culture » (hors vacances scolaires)**

**Rue Méjou Bihan**

Contact : 02 98 82 83 56

**OU**

**« Accueil de loisirs » (pendant les vacances scolaires)**

**Rue Méjou Bihan**

Contact : 02 98 58 11 75

Mail : [alsh@leguilvinec.com](mailto:alsh@leguilvinec.com)