REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Cadre général :

L'accueil de loisirs est ouvert les mercredis en période scolaire et pendant les vacances scolaires.

L'accueil se fait sur un seul site, au pôle Enfance, rue Joseph Le Digabel, pour l'ensemble des enfants.

Chaque famille demandant l'inscription de son enfant ou de ses enfants à l'accueil de loisirs s'engage à respecter tous les points du présent règlement.

1. LES CONDITIONS D'ACCES :

1.1. Dossier d'inscription :

Au moment de la première inscription des enfants, la famille doit remplir, en mairie, un dossier pour accéder à l'ensemble des services périscolaires et extrascolaires proposés par la commune (accueil périscolaire, accueil de loisirs, restauration scolaire), même de manière occasionnelle. Lorsqu'il s'agit d'une première inscription, un rendez-vous préalable avec la direction de la structure est fortement conseillé. L'objectif de cette rencontre est de créer un échange et de faire une visite explicative des lieux et du fonctionnement.

Par la suite, un accès au Portail Familles sera mis en place pour que la famille puisse réaliser ses réservations.

Une mise à jour annuelle des données relatives à chaque enfant est effectuée avant chaque rentrée scolaire et peut se faire via le Portail Familles à l'adresse suivante : www.espace-citoyens.net/theix-noyalo

Chaque famille doit communiquer tout changement de situation familiale, changement d'adresse postale ou électronique ou de coordonnées téléphoniques, y compris en cours d'année. Il est impératif que les responsables légaux transmettent à la structure toutes les informations nécessaires à la bonne prise en charge de l'enfant (PAI, AEEH, régimes alimentaires, ...).

1.2. Les bénéficiaires et conditions d'accueil :

Le service est ouvert aux enfants résidant ou scolarisés sur la commune de la TPS à la 6ème. Les enfants des agents municipaux peuvent bénéficier d'une dérogation par une demande écrite et motivée.

Pour les enfants de TPS, un temps d'échange entre la famille et l'équipe de direction sera programmé en amont, afin de définir les modalités d'accueil de l'enfant en fonction de ses capacités individuelles.

Sans cet échange préalable, l'équipe se verra contraint de refuser l'inscription de l'enfant.
Il doit impérativement avoir acquis la propreté en journée et durant les temps de repos.
Une adaptation pour l'enfant, sur un mercredi matin, est suggérée afin de faciliter son intégration au sein de la structure.

1.3. Réservation et annulation :

Les familles doivent réserver les journées d'accueil (ou demi-journées) via le Portail Familles sur internet.
Un accompagnement est possible auprès du Guichet Familles en mairie pour effectuer ces démarches.
A noter que :

- Les mercredis et les « petites vacances, les enfants sont accueillis à la journée (avec le repas) ou demi-journée (avec ou sans repas).
- Durant les vacances scolaires d'été, les enfants sont accueillis uniquement à la journée avec le repas.

➢ Pour les mercredis :

La réservation (ou l'annulation) peut s'effectuer pour l'ensemble de l'année scolaire ou en fonction des besoins sous réserve de respecter un délai de 8 jours (7 jours pleins) avant la date d'accueil.
Par exemple, pour le mercredi 11/03, la réservation doit être réalisée le mardi 03/03 à 23h59, au plus tard.

➢ Pour les vacances :

A chaque période de vacances, une date limite d'inscription est fixée et communiquée aux familles. Toutes les journées de la période doivent être réservées avant cette date.
Avant chaque vacance, la période d'inscription pour l'ALSH est la suivante :

- Début des inscriptions 5 semaines avant le début des vacances.
- Fin des inscriptions le dimanche à 23h59, 2 semaines avant le début des vacances.

Passée cette date, aucune inscription ne sera possible à l'ALSH. Les journées réservées seront toutes facturées, y compris en cas d'absence, sauf sur présentation d'un certificat médical à transmettre via le Guichet Familles.

L'ALSH est fermé le dernier jour des vacances d'été, ainsi qu'une semaine durant les vacances de fin d'année.
La période de fermeture est définie selon le calendrier et communiquée en amont.

1.4. Tarifs et paiement :

Les tarifs sont établis par le conseil municipal et établis selon le quotient familial et le lieu de résidence. Ils ne recouvrent pas intégralement le coût du service.

A défaut de présentation des justificatifs de ressources, le tarif le plus élevé de la grille sera établi.

En cas de changement de situation en cours d'année, il convient de contacter le Guichet Familles pour justifier les nouveaux revenus. Aucune régularisation ne pourra être effectuée sur une période supérieure à 3 mois.

Les présences sont facturées :

- Le mercredi et les « petites vacances » : à la journée avec repas ou la demi-journée avec ou sans repas.
- Les vacances d'été : à la journée avec repas.

En cas de retard, après 19h, une pénalité de 12€ pourra être appliquée (par enfant).

Le paiement des factures peut s'effectuer :
- par prélèvement automatique
- par paiement internet sur www.payfip.fr
- en espèces (dans la limite de 300€) ou par carte bancaire auprès d'un buraliste ou d'un partenaire agréé, liste consultable sur le site internet https://www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximité
- directement au Service de Gestion Comptable de Vannes, 3 allée du Général Le Troadec, CS 22 510 56020 VANNES Cédex

Aucune nouvelle inscription ne saurait être acceptée en cas de défaut de paiement des arriérés au 31 juillet de l'année scolaire en cours. Toutefois, au cas par cas, une dérogation pourra être acceptée par la municipalité. En cas de difficultés financières, il est possible de recourir au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) ou de mettre en place un échelonnement de la dette auprès du Trésor public.

2. LES REGLES DE FONCTIONNEMENT :

2.1. Les horaires :

L'accueil de loisirs est ouvert, de 7h15 à 19h, le mercredi et les vacances scolaires, selon le calendrier scolaire officiel défini par les services de l'Education nationale.

En fonction des prévisions de la fréquentation, des jours de fermeture peuvent être décidés par la collectivité.

La journée est découpée en plusieurs séquences :

Horaires	Contenu
De 7h15 à 9h30	Accueil des familles et des enfants
De 9h30 à 12h00	Activités
De 11h45 à 12H15	Accueil des familles et des enfants (hormis les vacances d'été)
De 12h00 à 13h15	Repas
De 13h15 à 13h45	Accueil des familles et des enfants (hormis les vacances d'été)
De 13h30 à 16h30	Activités
De 16h30 à 19h00	Accueil des familles

Afin de préserver la vie du groupe, les enfants sont accueillis avant 9h30. Pour les mêmes raisons, le soir, le départ des enfants n'est possible qu'à partir de 16h30.
Le service est fermé au public en dehors des horaires d'accueil, alors les enfants peuvent être accueillis ou récupérés seulement sur les créneaux définis ci-dessus.

2.2. La gestion des arrivées et départs :

Le parent ou le responsable doit accompagner l'enfant à l'intérieur des locaux de l'accueil de loisirs et le confier aux animateurs. Chaque enfant doit être accompagné jusqu'à l'accueil, quel que soit son âge et son groupe. La responsabilité de la commune débute au moment où l'enfant se trouve dans l'enceinte de l'établissement après avoir pris contact avec la personne venue le déposer.

Au moment du départ, l'enfant passe sous la responsabilité des parents dès lors que l'adulte est entré dans le bâtiment et après avoir pris contact avec l'animateur de l'accueil.

Les seules personnes habilitées à venir chercher un enfant sont les représentants légaux ou les personnes mentionnées sur la fiche sanitaire de l'enfant.
De manière exceptionnelle, si une tierce personne se présente pour chercher un enfant, les parents devront fournir, au préalable, à l'ALSH, une décharge écrite, qui permettra à l'équipe d'animation de confier l'enfant.
A partir de 9 ans, une décharge de responsabilité doit être signée pour que l'enfant parte seul de la structure (autorisation à sortir seul).
Les enfants de moins de 6 ans, ne pourront pas être remis à une personne âgée de moins de 16 ans.

Les animateurs présents à l'accueil sont susceptibles de demander une pièce d'identité à la personne venant chercher l'enfant, si elle n'est pas connue du service.

En cas de retard, les familles devront prévenir les animateurs, qui pourront rassurer l'enfant et organiser l'attente. Dans le cas contraire, le personnel de l'accueil de loisirs contactera d'abord les parents puis les personnes autorisées à récupérer l'enfant. Si ces tentatives restent vaines, les professionnels se verront dans l'obligation de prévenir Monsieur le Maire puis la Gendarmerie afin qu'ils puissent prendre les dispositions nécessaires.

Si une personne venant chercher un enfant est en état d'ébriété manifeste, le personnel de Planète Récrée sera dans l'obligation de ne pas laisser partir l'enfant avec cette personne. La personne responsable de l'accueil devra proposer une alternative consistant à contacter un tiers susceptible de venir chercher l'enfant. Dans le cas où la personne venant chercher l'enfant s'oppose à cette solution, les responsables de l'accueil se verront dans l'obligation de prévenir la Gendarmerie.

2.3. Accueil individualisé pour raisons médicales :

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place pour l'enfant atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire. Cette formalité conditionne l'accueil de l'enfant.

Le PAI est rédigé par le médecin scolaire, contacté par le directeur de l'école, à partir d'un document officiel de l'éducation nationale. L'infirmière du multi-accueil (Myriam LE GALLIC – courriel : infirmiere@theix-noyalo.fr) est chargée de faire le lien entre les différents services, qui accueillent l'enfant.

Le PAI est valable un an et doit être renouvelé chaque année.

La famille s'engage à fournir sur chaque site d'accueil de l'enfant une trousse avec les médicaments nécessaires (accompagnés de l'ordonnance médicale en cours de validité précisant le traitement à administrer) et à remplacer les médicaments périmés. Le non-respect de cette disposition remet en cause l'accueil de l'enfant.

L'équipe n'a pas l'autorisation d'administrer des médicaments aux enfants, sauf si la famille fournie :

- une copie de l'ordonnance (au nom de l'enfant)
- une autorisation parentale
- les médicaments dans sa boite d'origine avec indiqué dessus : nom, prénom et posologie

L'ensemble de ces éléments doit impérativement être remis à l'animateur de l'accueil.

3. RESPONSABILITE :

3.1. Assurance :

L'encadrement et la surveillance des enfants pendant les temps extrascolaires est assurée par du personnel municipal.

La commune souscrit une assurance qui garantit les conséquences pécuniaires de la responsabilité encourue par la ville en raison de dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers du fait de l'organisation de ses différentes activités, et du fait des compétences qui sont les siennes.

3.2. Affaires personnelles :

Toute affaire personnelle de l'enfant est sous la responsabilité de l'enfant et sa famille. La collectivité ne peut être tenue responsable des objets personnels que l'enfant apporte avec lui.

Afin d'éviter les échanges ou perte de vêtements, il est fortement recommandé d'inscrire le nom et prénom de l'enfant sur ses affaires.

En cas de sortie ou d'activité spécifique, les familles recevront un message avec des informations complémentaires.
Les téléphones portables au sein de la structure sont interdits. Ils devront être remis à l'animateur de l'accueil. Celui-ci sera conservé jusqu'au départ de l'enfant.

4. LES REGLES DE VIE :

4.1. Santé :

Si un enfant rencontre un problème particulier, la personne qui amène l'enfant doit le signaler. Les parents sont également tenus de signaler tout incident survenu, avant l'arrivée, au personnel encadrant la structure d'accueil (chute, blessure, ...). La direction se réserve le droit de refuser l'enfant par principe de non-contagion.

En cas d'accident survenu à un enfant, les encadrants assurent les soins nécessaires à l'enfant, préviennent les parents et, le cas échéant, appellent les services de secours.

Les frais de soins médicaux sont couverts par la Sécurité Sociale du représentant légal de l'enfant, et par la mutuelle pour la partie complémentaire.

4.2. Discipline :

Lorsque l'enfant est à l'accueil de loisirs, il est placé sous la responsabilité de l'équipe d'animation. Il devra donc respecter les consignes que celle-ci pourra lui donner. Ces règles sont indispensables, afin d'assurer la sécurité de l'enfant ainsi que celle des autres enfants.

L'enfant doit adopter une bonne conduite et respecter les autres enfants, les adultes, les locaux, le mobilier, l'environnement... Il ne doit pas mettre les autres enfants en danger ni perturber les activités....

Toute détérioration des biens communaux imputables à un enfant sera à la charge des parents.

Le non-respect des règles de vie n'est pas toléré. Dans un premier temps, les règles de vie sont rappelées à l'enfant, avec des explications. Ensuite, après plusieurs rappels, il peut être isolé du groupe afin de réfléchir à son comportement. Ce comportement est signalé à la personne qui récupère l'enfant le soir. Enfin si ce comportement tend à se répéter, les parents peuvent être convoqués par le responsable et une exclusion temporaire ou définitive peut être appliquée.

Fait à Theix-Noyalo, le 20/06/2025

Le Maire,

Christian SEBILLE

MAIRIE DE THEIX-NOYALO 56450 (Morbihan)