

REGLEMENT ET FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

I. Fonctionnement :

ARTICLE 1 :

L'accueil de loisirs 3-11 ans est situé dans les locaux du groupe scolaire public Arc En Ciel, 1 rue des Lilas à Montreuil-le-Gast. Il accueille les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires. Déclarée auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et la Protection de Populations, la structure développe son activité dans le cadre de la réglementation des accueils collectifs de mineurs. Le personnel encadrant est composé :

- D'un directeur, agent municipal, titulaire d'un diplôme professionnel de l'animation.
- D'une équipe d'animateurs diplômés, dans le cadre de la réglementation sur l'encadrement en accueil de loisirs.

ARTICLE 2 :

L'accueil de loisirs est ouvert les mercredis et durant les vacances scolaires.

Il est fermé la deuxième semaine des vacances de Noël et les trois premières semaines du mois d'août.

La Mairie se garde le droit de fermer l'accueil si les inscriptions ne vont pas au-delà de 10 enfants.

Les parents sont tenus de respecter les horaires de la structure, fixés par le règlement :

- Journée complète de 7h30 à 19h
 - Demi – journée le matin de 7h30 à 12h (jusqu'à 13h30 si repas)
- Demi - journée l'après- midi de 13h30 à 19h (à partir de 12h si repas)

ARTICLE 3 :

L'accueil des enfants s'effectue sur la journée de 7h30 jusqu'à 9h30 (le matin), le départ (l'après – midi) est possible à partir de 17h jusqu'à 19h. L'accueil du midi pour les départs et arrivées des enfants se fait à 12h et de 13h30 à 14h.

Durant la journée, les enfants ont la possibilité d'aller seul à leurs activités extérieures (football, équitation...) dès lors qu'une autorisation de sortie signée des parents a été remise au directeur de l'accueil de loisirs en mains propres ou via le portail famille. Pendant cette durée, l'enfant n'est plus sous la responsabilité de l'accueil de loisirs.

L'animateur de l'espace jeunes viendra chercher les adolescents fréquentant celui-ci après le repas.

ARTICLE 4 :

Seuls les enfants pris en charge par les animateurs sont sous la responsabilité de la Mairie : pointage de l'heure d'arrivée et de départ de votre enfant auprès de l'animateur.

Dès lors que les parents sont présents à l'accueil de loisirs, ils sont responsables de leur(s) enfant(s). Les enfants ne peuvent être remis qu'aux personnes titulaires de l'autorité parentale ou aux personnes contacts désignées sur le portail famille.

ARTICLE 5 :

La famille doit avoir créé son espace personnel sur le portail famille de la Mairie afin de pouvoir compléter et transmettre le dossier administratif pour l'inscription à l'accueil de loisirs de son (ses) enfant (s) (livret de famille, justificatif de domicile, carnet de vaccinations, assurance scolaire et extrascolaire, avis d'imposition, jugement de divorce).

Les demandes de **P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé)** et **P.A.P (Plan d'Accompagnement Personnalisé)** doivent être déposées via le portail famille avec une prise de rendez-vous auprès de la responsable Enfance – Jeunesse – Restauration – Médiathèque 06.40.44.17.13 ou responsable.ejrm@montreuil-le-gast.fr.

ARTICLE 6 :

La famille a la possibilité de réserver via le portail famille à la journée ou demi – journée pour leur(s) enfant(s) au **maximum 8 jours avant la date souhaitée pour les mercredis** et **15 jours avant le début des petites vacances scolaires**. Les réservations **pour les grandes vacances doivent être faites 1 mois à l'avance** avec *annulation possible 15 jours avant la semaine choisie* (sauf au mois d'août).

ARTICLE 7 :

Afin de respecter le cadre légal concernant notre capacité d'accueil, nous sommes en mesure de refuser un enfant si celle-ci est atteinte. Nous mettons donc l'(les) enfant(s) sur une liste d'attente et nous nous engageons à informer la famille si une place se libère. **Pour cela, il faut contacter par mail le directeur de l'accueil de loisirs augustin.gaubert@montreuil-le-gast.fr, qui gère cette liste d'attente.**

Hors délai de la période de réservations, celle-ci sera validée uniquement sur les places restantes.

ARTICLE 8 :

Pour les enfants faisant la sieste, il faut fournir un duvet, avec leur nom et prénom. Un sac contenant un change et un doudou est conseillé.

Les activités proposées peuvent être salissantes (peinture, boue, etc...). Nous vous conseillons donc d'habiller vos enfants avec des habits adéquats.

II. Discipline :

ARTICLE 9 :

L'accueil de loisirs est un service que la municipalité propose aux familles.

Le respect des autres, du matériel et du lieu, ainsi que la politesse et la tolérance envers tous constituent la base du savoir être à l'accueil de loisirs.

Le non-respect du règlement intérieur, des règles de vie entraînera des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion. La famille sera informée du non-respect du règlement par son enfant.

III. Tarifs, facturation :

ARTICLE 10 :

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal et varient en fonction de votre quotient familial.

Toute réservation (demi – journée, journée ALSH ou séjour) annulée hors délai sera facturée (sauf s'il y a production d'un certificat médical). Les annulations se font via le portail famille au niveau de l'accueil « Ma Famille », puis, « signaler une absence » en y joignant une pièce justificative.

Les familles bénéficiant d'aides financières de la CAF doivent se manifester auprès de la responsable Enfance – Jeunesse – Restauration - Médiathèque afin que l'aide soit effective.

Une participation financière supplémentaire pourra être demandée aux familles pour des activités extérieures.

Si votre enfant est inscrit à l'accueil de loisirs mais va à l'espace jeunes l'après-midi, il vous sera facturé son temps de présence à l'accueil de loisirs (matin et repas).

Les factures sont établies au mois échu et devront être payées auprès du Centre des Finances Publiques de Fougères. Celles-ci sont disponibles via le portail famille de la commune.

IV. Agents Communaux :

ARTICLE 11 :

Le personnel communal est chargé :

- De la prise en charge des enfants et assure le pointage des présents (départ – arrivée).
- De guider et soutenir les enfants dans leur démarche de découverte et de curiosité.
- De la surveillance des enfants en faisant respecter la vie communautaire et la discipline.
- De vérifier l'identité de la personne qui vient chercher l'enfant pour la première fois.

ARTICLE 12 :

En cas d'accident, le personnel communal préviendra les parents et si besoin les secours.

V. Interdictions :

ARTICLE 13 :

L'introduction dans l'enceinte de l'accueil de loisirs d'objets de valeur et de collection est prohibée (en particulier les cartes) ; objets dangereux : pointus ou coupants, pétards.

Il est interdit d'introduire des téléphones portables ainsi que tout objet connecté au sein de l'accueil de loisirs (sauf en cas de situations dérogatoires).

VI. Application du règlement :

Article 14 :

Le personnel communal est chargé de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché dans le local de l'accueil de loisirs et accessible sur le portail famille.

Adopté au conseil municipal du 30/11/2022