

**ACCUEIL DE LOISIRS SANS HERBEGEMENT**

**REGLEMENT INTERIEUR DU 09 JUILLET 2018**

**DE 4 A 14 ANS**

**PREAMBULE**

Ce règlement intérieur a été établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui proposer des vacances et des loisirs de qualité avec ses camarades, et aussi pour assurer le bon fonctionnement de la structure ;

L'accueil de Loisirs (ALSH) est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Loiret, soumise à la législation et à une réglementation spécifique à l'accueil Collectif de mineurs. Cet équipement bénéficie du soutien financier de la CAF du Loiret.

Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgée de 4 à 14 ans en dehors du temps scolaire.

L'Accueil de Loisirs est un service public municipal, ses instances sont rédactrices du PROJET EDUCATIF général : ce document est demandé sur simple demande.

La directrice de l'Accueil de Loisirs élabore le projet pédagogique avec les animateurs.

Les équipes d'animation et la directrice sont porteuses des projets d'activités en cohérence avec le PROJET EDUCATIF.

Le programme d'activités est présenté à titre indicatif et ne représente qu'un échantillon du panel d'activités proposé par l'équipe d'animation.

Les activités peuvent bien évidemment varier en fonction :

- Du choix des enfants
- Du nombre réel des enfants
- Des conditions climatiques
- Des opportunités d'animation

**Pour les enfants âgés de plus de 6 ans :**

Soit un adulte pour 12 enfants, avec un renforcement d'encadrement pour les activités telles que, par exemple : vélo, baignade, bateaux, séjours. Une stabilisation des équipes est recherchée afin de garantir une référence auprès des familles et des enfants.

Un centre de loisirs est également un terrain de formation. Aussi, il est question de favoriser l'intégration des stagiaires dans l'équipe d'animation.

L'encadrement est soumis à une réglementation stricte en matière de qualification des équipes d'animateurs ;

Les parents doivent trouver également leur place dans le centre de loisirs. Ils doivent être tenus informés du fonctionnement du centre, des activités, des projets en cours ou à venir, et enfin sur le déroulé de la journée de leur enfant en centre de loisirs.

Les parents pourront aussi être associés aux activités du centre, notamment lors des temps forts.

#### **ARTICLE 1 – PERIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES**

Le centre de loisirs ne fonctionne qu'au mois de juillet sauf jour férié.

Sauf accord préalable et particulier, les enfants peuvent arriver jusqu'à maximum 9 h et repartir dès la fin du goûter à 17 h, ceci afin de permettre à l'enfant de vivre une pleine journée d'animation et garantir un rythme de journée adapté aux besoins des familles.

Journée 8h45/17h15 (amplitude d'ouverture). En dehors de ces heures, les enfants seront admis en garderie (7 h à 8 h 30 et 17 h 15 à 18 h 15). Toute présence donnera lieu à un paiement .

#### **ARTICLE 2 – LES CONDITIONS D'ADMISSION AU CENTRE DE LOISIRS**

Le centre de loisirs accueille uniquement les enfants à partir de 4 ans révolus au premier jour de fréquentation, scolarisés et dont l'un des parents au moins a sa résidence principale ou une attache fiscale au sein de la commune.

Une convention avec les communes de Corquilleroy et de Fontenay sur Loing a été passée et les enfants seront accueillis selon le nombre de places disponibles.

#### **ARTICLE 3 – MODALITES D'ACCES AU PERIMETRE DU CENTRE DE LOISIRS**

Le centre de loisirs, situé dans le groupe scolaire, n'est pas dans un lieu de passage, ni place publique, que ce soit en périodes d'activités ou hors-périodes. L'accès au périmètre est strictement interdit à toute personne étrangère au service, sauf autorisation expresse de la directrice ou responsables de services.

#### **ARTICLE 4 – L'INSCRIPTION**

##### **Le dossier administratif**

L'inscription administrative est réalisée 3 semaines avant l'ouverture du centre au mois de juillet. Celle-ci est prise en compte dès que le dossier est complet.

Aucune inscription ou annulation ne sera prise par téléphone.

En cas d'absence, une journée de carence sera appliquée et à partir de 2 jours d'absence sur certificat médical, les jours seront défalqués. Merci de prévenir en cas d'absence.

##### **La fiche sanitaire de liaison**

A rendre dûment remplie sous peine de refus d'inscription.

## **ARTICLE 5 – LE REGLEMENT**

Il se fera en mairie et pour la semaine. Les semaines fréquentées seront à régler au moment de l'inscription. Le paiement ne sera encaissé qu'une fois les semaines effectuées par l'enfant. Tarif voir annexe 2

En ce qui concerne le calcul du quotient familial (uniquement pour Cepoy) il faut fournir le numéro allocataire afin que le secrétariat puisse consulter sur le site le barème. (annexe 1).

Si une participation d'un Comité d'entreprise doit être déduite, fournir l'attestation de cette entreprise.

En ce qui concerne la commune de Corquilleroy, un justificatif de présence sera fourni aux parents pour un remboursement avec leur municipalité.

## **ARTICLE 6 – TENUE VESTIMENTAIRE**

Pour la journée, prévoir : K-way, baskets, chapeau de soleil, maillot et bonnet de bain, serviette de table et gourde. Le tout marqué au nom de l'enfant.

Pour le camping, prévoir : Duvet, affaires de toilette, pyjama, affaires de rechange. Pas de bijoux. La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

## **ARTICLE 7 – SORTIES EN VELO**

Veiller au bon état de marche du vélo (en particulier les freins). Casque obligatoire.

## **ARTICLE 8 – PROJET PEDAGOGIQUE ET EDUCATIF**

Consultable auprès de la Directrice.



-----  
(attestation à nous retourner lors de l'inscription cochée et signée)

j'atteste avoir lu le règlement intérieur et m'engage à le respecter

Fait à ....., le .....

Signature des parents