



ACCUEIL DE LOISIRS DE PLUMAUDAN

Mairie de Plumaudan

Tél : 02 96 86 00 64

mairie.plumaudan@wanadoo.fr

Le MERCREDI en période scolaire

REGLEMENT INTERIEUR

Depuis le 09 septembre 2009, l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est un service géré par la Commune de Plumaudan. Il fonctionne avec un projet éducatif mis en place par le Conseil Municipal et un projet pédagogique mis en place par l'équipe d'animation de l'accueil de loisirs sous la conduite de sa directrice.

Cet accueil est agréé par le Ministère de la Jeunesse et des Sports. Ainsi, un numéro d'habilitation (d'agrément) est attribué chaque année.

FONCTIONNEMENT

Public concerné : l'accueil est accessible à tous les enfants de 3 à 12 ans domiciliés dans la Commune. Des enfants hors commune pourront être accueillis dans la limite des effectifs réglementaires.

L'équipe d'animation : elle comprend une directrice titulaire du BAFD, une animatrice titulaire du CAP petite enfance. Si besoin, animateur (trice) titulaire du Bafa, des stagiaires Bafa et des bénévoles pourront intervenir.

Le taux d'encadrement respecte la réglementation en vigueur et peut varier selon les activités proposées aux enfants (activités spécifiques) :

- 1 animateur pour 8 enfants âgés de 3 à 5 ans,
- 1 animateur pour 12 enfants âgés de 6 à 12 ans,
- 1 animateur dans le groupe où il y a plus d'enfants (selon inscriptions).

Période d'ouverture :

Tous les mercredis en période scolaire

Horaires

- La plage d'ouverture est de 7 h 00 à 18 h 45

- Les créneaux d'accueil sont de :

Le matin : de 7 h 00 à 9 h 00, le soir de 17 h 00 à 18 h 45. Pour ceux qui viennent le matin, les parents doivent les reprendre à 13 h 30.

- Les créneaux d'activités sont de 9 h 00 à 17 h 00 avec un temps de restauration de 12 h 00 à 13 h 00.

♣ L'ALSH se termine à 18 h 45. Les parents sont priés de respecter cet horaire. **En cas de retard** exceptionnel, les parents devront avertir la responsable dès que possible au N°02 96 86 07 08.

Lieu : l'accueil de Loisirs se déroule dans la maison de l'enfance « La Plume ».

Effectifs/capacité d'accueil : 20 enfants

INSCRIPTIONS

Un dossier d'inscription à l'ALSH est établi et déposé auprès de l'Accueil de Loisirs « 13 Bis Lotissement des Champs d'Oiseaux » à Plumaudan.

Documents obligatoires à fournir lors de la première inscription et valables pour l'année scolaire en cours :

- une fiche d'inscription,
- une autorisation de transport et de baignade,
- une attestation d'assurance extrascolaire de l'enfant,
- une photocopie du carnet de santé de l'enfant (vaccinations).

Les inscriptions à l'ALSH se font à journée ou à la demi-journée avec repas.

- Elles doivent être effectuées avant la date butoir communiqué sur le programme.

La priorité est donnée aux enfants inscrits tous les mercredis.

SECURITE

Arrivée de l'enfant

La famille ou la personne dûment habilitée est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil. Les enfants, notamment les plus jeunes doivent être remis à un membre de l'équipe d'animation.

Fin de journée

Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil de loisirs.

Les enfants ne pourront être repris que par une personne clairement identifiée et autorisée par les parents ou le responsable légal de l'enfant.

Les mandataires devront signaler leur identité à un membre de l'équipe d'animation. Leur identité doit être notifiée sur la fiche d'inscription.

♦ Les responsables de l'accueil de loisirs déclinent **toute responsabilité** en cas de problème survenu avant et après la prise en charge de l'enfant par le personnel de l'équipe d'animation.

♦ Il est **formellement interdit** aux enfants et aux parents d'introduire dans les locaux tout médicament et tout objet pouvant provoquer des accidents.

♦ En aucun cas les parents ne doivent laisser à leur enfant des **bijoux ou des objets de valeur**. En cas de perte ou de vol, la Commune décline toute responsabilité.

♦ Les parents seront informés de tout comportement de l'enfant incompatible avec la vie en collectivité. Les

enfants sont tenus de respecter leurs camarades et le personnel, mais également le matériel et les locaux. Les enfants prennent connaissance des règles de vie avec les animateurs chaque matin.

Le départ d'un enfant avant l'heure légale de fin des activités doit être signalé aux animateurs et les parents doivent signer une décharge.

HYGIENE-SANTE

Maladie

L'accueil de loisirs ne peut accueillir les enfants malades souffrant d'une maladie contagieuse.

Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ayant fréquenté l'accueil de loisirs doit être signalée dans les plus brefs délais.

Médicaments

Pour tout autre problème de santé et uniquement à la demande écrite des familles et en présence d'une photocopie de l'ordonnance, les traitements en cours pourront être donnés par la directrice ou par un animateur en accord avec la directrice.

Hygiène

La responsable se réserve le droit de refuser un enfant ne présentant pas les conditions suffisantes d'hygiène (traitement des poux par exemple). En cas de problèmes de parasites (poux, lentes...) la famille doit en informer l'équipe d'animation.

En cas d'urgence (maladie, accident, blessure...), l'équipe d'animation contactera les pompiers pour la prise en charge de l'enfant.

Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles, il peut être joint aux heures d'ouverture de l'accueil de loisirs.

Repos

En début d'après-midi, un temps calme est prévu pour les 6-12 ans et une sieste pour les 3-5 ans.

Ils visent à respecter le rythme de l'enfant.

Vêtements

Il est conseillé aux parents de marquer au nom de l'enfant l'ensemble des vêtements. L'accueil ne sera nullement responsable de la perte ou de l'échange de vêtements.

Prévoir des habits simples, confortables qui ne craignent rien, et un vêtement de pluie au fond du sac. Pendant l'été, prévoir crème solaire/lunettes.

Penser à adapter les vêtements en fonction de l'activité.

RESTAURATION

Les repas : ils sont pris dans le restaurant scolaire.

C'est un prestataire privé qui apporte les repas en liaison chaude.

Le déjeuner est organisé en un service. Les repas sont encadrés par les animateurs.

Le menu est affiché sur le panneau d'information dans la salle d'accueil de loisirs.

Un goûter est distribué aux enfants.

Le nettoyage de l'accueil de loisirs est effectué quotidiennement par le personnel de service.

TARIFS-PAIEMENT

Les tarifs

Ils sont proposés par la commission enfance et approuvés par le Conseil Municipal chaque année par délibération.

Arrhes

Il ne sera pas demandé aux familles de payer des arrhes au moment de l'inscription de leurs enfants.

Le paiement

Toutes les journées ou demi-journées d'inscription prévues seront facturées aux familles à la fin de chaque période. Chaque famille est destinataire d'une facture dont le règlement doit être effectué à la Mairie de Plumaudan.

En cas de non paiement après la date limite, les familles recevront un avis à payer par le Trésor Public.

↳ Une tarification modulée en fonction des ressources de la famille et du quotient familial Caf (revenus + prestations familiales divisé par le nombre de parts au foyer) est mise en place. Pour pouvoir bénéficier du tarif correspondant à sa situation, il faut fournir les renseignements nécessaires (N° allocataire Caf ou Msa, autorisation consultation quotient Caf à l'agent de la mairie habilité par la Caf). En cas de non communication des renseignements demandés, le tarif le plus élevé sera pratiqué.

↳ Les règlements par chèques vacances sont acceptés ainsi que les tickets Cesu.

↳ Les frais de séjour en accueil de loisirs des enfants de moins de 7 ans ouvrent droit à une déduction fiscale. En cas de besoin, nous pouvons vous fournir un justificatif.

↳ Certains Comités d'entreprises peuvent participer aux frais de séjour en ALSH.

↳ En cas de dépassement des horaires le soir, et que le dépassement n'a pas été signalé à la responsable, une pénalité de 10 € sera appliquée.

Les absences

Toute inscription donne lieu à facturation sauf :

- les absences pour cause de maladie (sur présentation d'un certificat médical), pour hospitalisation de l'enfant (certificat hospitalier), sont des motifs de non facturation.

- si l'absence de l'enfant est signalée **par mail au moins une semaine avant le jour d'inscription**, elle ne donne pas lieu à facturation.

CONTROLE DES PRESENCES

Une fiche quotidienne de présence établie par la Commune sera remise à la responsable de l'ALSH.

RESPONSABILITE-ASSURANCE

La famille devra joindre à l'inscription une copie de l'attestation familiale ou individuelle de responsabilité civile pour des dommages que l'enfant pourrait causer à autrui.

REMISE DU REGLEMENT INTERIEUR

Un exemplaire du présent règlement sera remis aux parents lors de l'inscription de l'enfant à l'accueil de loisirs. En s'inscrivant à l'ALSH, les parents s'engagent à respecter le règlement intérieur.

Le présent règlement est applicable à compter du 10 Décembre 2024,

Adopté en Conseil Municipal,
Le 10 Décembre 2024