



Service Enfance Jeunesse

# Accueil de Loisirs Sans Hébergement « *Le Valmer* »

## REGLEMENT INTERIEUR

### Sommaire

- 1) Le fonctionnement général de la structure ..... p 2
  - a) Les horaires et périodes d'ouverture
  - b) Les dates d'ouverture et les fermetures annuelles
  - c) Les modalités d'accueil à l'arrivée et au départ de l'enfant
    - Autorisations de sortie ou de prise en charge par un tiers
    - Modalités de prise en charge en cas de maladie de l'enfant
    - Procédure en cas d'accident
    - Modalités d'assurance et responsabilité parentale
    - Droit à l'image
  
- 2) Les formalités administratives d'inscription ..... p 4
  - a) Les conditions d'admission
  - b) Les pénalités en cas de non-respect des engagements d'inscription, des horaires et/ou en cas de retards répétés
  - c) Les mesures disciplinaires
  
- 3) La participation financière des familles ..... p 6
  - a) Les modalités de facturation
  - b) Les modalités de mise à jour et révision du barème
  
- 4) L'accueil ..... p 6
  - a) L'équipe pédagogique
  - b) Les projets éducatif et pédagogique

La ville de La Ferté-Bernard est responsable du fonctionnement de l'ALSH. Elle est propriétaire des bâtiments. Le service propose deux types d'accueils en fonction des périodes :

- un accueil périscolaire sur les mercredis ouvrés en période scolaire.
- un accueil extrascolaire en période de petites vacances scolaires et de vacances estivales.

Le projet pédagogique est élaboré par la direction et suit les grands axes du projet éducatif mis en place par la ville. Il est ensuite travaillé avec l'équipe d'animation et évolue chaque année si besoin afin de répondre au mieux aux attentes des familles et des enfants.

### 1) Le fonctionnement général de la structure

L'Accueil de Loisirs sans hébergement de la ville de La Ferté-Bernard est une structure qui accueille les enfants âgés de :

- 3 à 10 ans durant les petites vacances scolaires d'automne, hiver et printemps et de 3 à 12 ans durant la période estivale.
- 3 à 10 ans durant les mercredis en période scolaire. **Le nombre de places est limité par notre capacité d'accueil.**

#### a) Les horaires et périodes d'ouverture

L'ALSH est ouvert de 7h30 à 18h30 et propose un accueil échelonné, de 7h30 à 9h et de 17h à 18h30. Les activités se déroulent de 9h à 11h en matinée et de 14h à 16h dans l'après-midi. La restauration et la pause méridienne sont faites entre 12h et 14h. Un goûter est pris à 16h30.

En période estivale (juillet et août), les inscriptions se font à la semaine de 4 ou 5 jours (sauf découpage calendaire) et l'enfant est accueilli toute la journée. Pour une inscription à la semaine de 4 jours, le mercredi n'est pas pris en charge. Le repas et le goûter sont inclus.

En période de Cocktails Loisirs (petites vacances scolaires d'Automne, d'Hiver et Printemps), les inscriptions se font à la journée. L'enfant est accueilli toute la journée. Les repas et les goûters sont inclus.

En période scolaire, les Mercredis Loisirs, 3 formules sont proposées. Ainsi l'enfant peut être accueilli soit :

- à la journée complète (matinée + repas + après-midi)
- à la demi-journée du matin (matinée + repas)
- à la demi-journée de l'après-midi (repas + après-midi).

Les repas et les goûters sont inclus. Seuls les enfants scolarisés dans les écoles fertaises peuvent bénéficier de ce service. **L'engagement de la famille est valable pour l'année scolaire.**

## b) Les dates d'ouverture et de fermetures annuelles

En période scolaire, L'ALSH « Le Valmer » propose un accueil uniquement sur les mercredis. En période de vacances scolaires, l'accueil est ouvert tous les jours ouvrés. Il est fermé les samedis, les dimanches et les jours fériés, toutes périodes confondues. Le centre est fermé pendant les vacances de Décembre (Noël).

## c) Les modalités d'accueil à l'arrivée et au départ de l'enfant : *les autorisations de sortie (décharge) ou de prise en charge par un tiers*

- Les autorisations de sortie (décharge) ou de prise en charge par un tiers

Toutes demandes particulières concernant la sortie de l'enfant du Centre de Loisirs devra obligatoirement être stipulée dans le dossier famille rempli préalablement à l'inscription.

- Les modalités de prise en charge en cas de maladie de l'enfant : les modalités de départ de la structure et de prise de traitement médicamenteux

Tous les problèmes de santé de l'enfant ainsi que toute information ou document relevant d'une pathologie (reconnaissance MDPH, besoin d'accompagnement spécifique, accompagnement AESH ou pédagogique en cas de troubles de l'apprentissage, du langage, de concentration, de comportement, ...) devront être signalés dans la fiche de renseignements, afin de permettre aux responsables d'intervenir efficacement et de façon adaptée, le cas échéant.

Les parents ne confieront pas au Centre de Loisirs la garde d'un enfant malade. Si durant la journée, l'enfant est malade, le Directeur téléphonera aux parents afin qu'ils viennent le chercher, ou éventuellement qu'une personne autorisée vienne le récupérer.

L'inscription d'un enfant soumis à un régime alimentaire particulier ne peut être autorisée dans le cadre des activités extrascolaires, sans un protocole d'Accueil Individualisé (PAI) signé par toutes les parties prenantes. Celui-ci devra être le même que celui signé sur le temps scolaire (en application de la circulaire de l'Education Nationale N° 99-181 du 10 novembre 1999). Les fournitures des repas incombent alors aux parents. Pour les enfants ayant un régime spécial (végétarien, confessionnel, ...), un ajustement alimentaire sera proposé en fonction des renseignements transmis sur la fiche sanitaire de l'enfant. En aucun cas la municipalité ne pourra être tenue pour responsable si les informations remontées par la famille ne sont pas exhaustives.

Aucune administration ou injection de médicaments ne sera effectuée par le personnel communal sans qu'au préalable un PAI adapté n'ait été signé avec la Mairie. En l'absence d'un tel document, seules les dispositions classiques de recours aux services compétents (SAMU, Pompiers) et les gestes de premiers secours seront prodigués en cas de nécessité.

- La procédure en cas d'accident

Lors de l'admission de l'enfant au centre de loisirs, les parents devront préciser le nom de leur médecin traitant. Sauf prescription médicale précise jointe au dossier de l'enfant, les services de secours conduiront l'enfant vers l'établissement hospitalier de leur choix. La famille sera prévenue dans les plus brefs délais.

- Les modalités d'assurance et de responsabilité parentale

La ville est assurée pour « la responsabilité civile » de ses agents. Il appartient à chaque famille de vérifier que son assurance couvre bien les risques de « responsabilité civile » de leur enfant.

- Le droit à l'image

Les parents pourront signaler sur leur dossier famille s'ils ne souhaitent pas que leur enfant soit pris en photo ou en vidéo sur le temps d'accueil à l'ALSH.

## 2) Les formalités administratives d'inscription

Les dossiers de demande d'inscriptions sont disponibles sur le site de la ville et au secrétariat du service Enfance jeunesse et Sports : centre Maurice Loiseau, place du Général de Gaulle à La Ferté-Bernard.

Pour l'accueil périscolaire des Mercredis Loisirs, en raison du nombre de places limité, une commission se réunit afin de déterminer l'éligibilité et de valider les demandes. (Conditions cf dossier d'inscription).

Pour toutes demandes d'inscriptions, le dossier famille doit être mis à jour et retourné au secrétariat du service.

Pour tous renseignements, vous pouvez nous contacter au 02.43.93.29.53.

### a) Les conditions d'admission

Dans le cadre des activités Enfance Jeunesse, l'enfant doit être scolarisé. Les fiches de renseignements doivent être à jour. Les parents doivent être en règle financièrement avec la collectivité.

### b) Les pénalités éventuelles en cas de non-respect des engagements d'inscriptions (des horaires et/ou en cas de retards répétés)

Toute absence sans justificatif estimée non conforme sera facturée et non remboursée si le paiement est déjà effectué. L'absence doit être signalée par les parents au secrétariat du service par mail : [jeunesse.sports@lafertebernard.fr](mailto:jeunesse.sports@lafertebernard.fr)

Le respect des horaires, la correction à l'égard des agents encadrants, ainsi que le respect des règles de vie en collectivité sont indispensables.

### c) Les mesures disciplinaires

Le service Enfance Education s'est doté d'un protocole d'échelle de sanctions. En cas d'indiscipline, les mesures ci-dessous seront appliquées (les niveaux de sanctions ne sont pas nécessairement chronologiques) :

#### AVERTISSEMENT :

Une lettre d'avertissement sera adressée à la famille, précisant les faits et désagréments causés par l'enfant (perturbations, désobéissance, incidents mineurs à répétition).

#### EXCLUSION TEMPORAIRE :

En cas de comportement gênant répété, incidents aggravés, insultes ou dégradation, le service sera en droit de décider d'une exclusion temporaire de l'enfant. Les frais engagés par la famille lors de l'inscription ne seront pas remboursés. La durée de l'exclusion sera variable et adaptée à la gravité des faits.

Un contrat moral passé entre la direction du centre, la famille et l'enfant, permettra à celui-ci de réintégrer le centre de loisirs à la fin de la période d'exclusion.

En cas de non-respect ou récidive, une exclusion définitive pourra être décidée.

#### EXCLUSION DEFINITIVE :

En cas de violences physiques ou verbales aggravées ou incidents répétés, une exclusion définitive pourra être actée pour le reste de l'année scolaire.

Si votre enfant est inscrit sur différents temps d'accueil proposés par la municipalité, toute sanction prise dans l'un des services, sera applicable dans les autres.

### 3) La participation financière des familles

#### a) Les modalités de facturation

Pour les mercredis loisirs, une facture est adressée mensuellement à terme échu. Elle est transmise par voie postale à la famille. La facturation unitaire tient compte de la présence de l'enfant. Toutefois à défaut d'annulation dans les délais prévus (au minimum 2 jours avant le jour d'accueil, soit le lundi précédant le mercredi dont il est question), l'inscription sera facturée.

Pour les autres périodes d'accueil (petites vacances et vacances estivales), le paiement s'effectue lors de l'inscription.

Notre partenariat avec la Caisse d'Allocation Familiale de la Sarthe nous permet de mettre en place des quotients adaptés à la politique budgétaire municipale et ainsi de proposer aux familles une tarification en fonction de leurs revenus.

#### b) Les modalités de mise à jour et révision du barème

Les tarifs sont délibérés par le conseil municipal en début d'année civile.

### 4) L'accueil

#### a) L'équipe pédagogique

Les parents pourront trouver à l'entrée du Centre de Loisirs, les noms, prénoms et diplômes du personnel encadrant ainsi que l'organigramme du service.

Un temps de transmission sera proposé aux familles qui le souhaitent par l'équipe pédagogique sur les temps d'accueil du matin et du soir.

#### b) Les projets éducatif et pédagogique

Les projets éducatif et pédagogique sont disponibles à l'accueil du Centre de Loisirs. A la demande des parents, une version papier pourra être distribuée.

Je soussigné ..... atteste avoir pris connaissance et accepter les règles de fonctionnement de l'accueil de loisirs « Le Valmer ».

Date et signature