

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## ACCUEIL DE LOISIRS

### RENAC ET DE LA CHAPELLE DE BRAIN

#### *Préambule*

Les accueils collectifs de mineurs sont soumis à une déclaration auprès du **Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et du Sport (SDJES)** qui délivre un récépissé.

Le service de **Protection Maternelle et Infantile (PMI)** du Conseil Départemental émet un avis sur l'accueil des enfants de moins de 6 ans.

Tous les ALSH sont conventionnés auprès de la **Caisse d'Allocations Familiales (CAF)** et la **Mutualité Sociale Agricole (MSA)**. A ce titre, l'Accueil de Loisirs et l'Espace Jeunes bénéficient d'une prestation de service pour chaque enfant accueilli.

#### *Pourquoi un règlement intérieur ?*

- **Une dimension informative** : Il apporte aux familles et aux enfants les précisions sur les différents aspects de la vie à l'Accueil de Loisirs.
- **Une dimension juridique** : c'est une référence pour préciser les modalités d'application des droits et obligations de l'enfant et de ses représentants légaux dans leurs relations avec l'accueil de loisirs.
- **Une dimension éducative** : il participe à la responsabilisation de l'enfant en lui fournissant un cadre de vie sécurisant.

Le règlement intérieur est affiché dans les locaux de l'ALSH à la vue de tous et reste consultable à tout moment sur <https://www.lafede.fr/loisirs/accueil-loisirs/>

Le responsable légal reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et s'engage à le respecter en complétant la partie figurant dans le dossier d'inscription.

## DOSSIER D'INSCRIPTION

La constitution d'un dossier complet est obligatoire pour bénéficier des services accueil de loisirs.

Celui-ci est à rendre au directeur des structures avant le premier jour de présence.

Ce dossier est à retirer dans les ALSH ou téléchargeable sur le site :

<https://www.lafede.fr/loisirs/accueil-loisirs/>

TOUT CHANGEMENT DE SITUATION OU DE COORDONNÉES DOIT ÊTRE SIGNALÉ À LA DIRECTION PAR ÉCRIT et par courriel de préférence.

Le dossier d'inscription annuel se renouvelle en début d'année civile et comprend :

- Un dossier d'inscription annuel
- Une fiche d'autorisation parentale
- Une fiche sanitaire de liaison (photocopie des vaccinations obligatoires à jour (DTP)
  - En cas d'allergie ou de problèmes médicaux spécifiques, la photocopie du Protocole d'Accompagnement Individuel (PAI) ou le certificat médical est obligatoire accompagné de l'ordonnance et des médicaments (boîte originale et notice incluse) ;
  - En l'absence de vaccination, un certificat médical de contre-indication est à fournir.
- Votre numéro allocataire CAF ou MSA.

## INSCRIPTION OBLIGATOIRE

Chaque période nécessite un bulletin d'inscription obligatoire (mercredis/ vacances scolaires).

Les périodes d'inscription sont déterminées en fonction du calendrier scolaire et des places disponibles.

Pour les mercredis scolaires

➔ **Un bulletin pour les mercredis de la période** (entre deux périodes de vacances)

La période d'inscription début janvier et tout au long de l'année, en régulier ou en occasionnel en fonction des places disponibles.

Sur le temps d'ouverture du « mercredi », les enfants sont accueillis en journée complète ou à la demi-journée avec ou sans repas.

Selon l'inscription, elle donnera lieu à une facture correspondant à l'inscription (Exemple : si l'enfant est inscrit initialement en journée et que la famille le récupère plus tôt dans la journée sans avoir signalé le changement dans les délais impartis, la facturation se fera bien à la journée complète.)

**Pour toute inscription, modification ET annulation de planning, prévenir par courriel ([loisirs.rlc@lafede.fr](mailto:loisirs.rlc@lafede.fr)) 48h avant le mercredi de présence de l'enfant jusqu'à 17h30. Passé ce délai, toute annulation ou absence injustifiée sera facturée.**

Pour les vacances scolaires

→ **Un bulletin d'inscription pour la période**

Les jours d'ouverture et/ou de fermeture sont validés en début de chaque année scolaire. La période d'inscription commence à la diffusion des programmes et se termine à la date butoir inscrite.

**Dans tous les cas, date limite d'inscription et d'annulation :**

- 5 jours ouvrés avant le début des petites vacances scolaires
- 10 jours ouvrés avant le début de la période d'été (juillet et août inclus)

**Passé ce délai, toute annulation ou absence injustifiée sera facturée.**

## TARIFS ET FACTURATION

Nous proposons des tarifs adaptés au quotient familial (QF) pour les ressortissants des régimes CAF et MSA. Pour ce faire, nous avons besoin de votre numéro CAF ou numéro MSA et de votre quotient familial. Sans possibilité d'avoir accès à votre quotient familial CAF ou MSA, nous serons tenus de vous facturer le tarif maximum.

Tarifification ALSH	0 à 300	301 à 600	601 à 750	751 à 950	951 à 1150	1151 à 1400	1401 et plus
1/2 journée	3,30€	3,60€	3,85€	4,15€	4,95€	5,50€	6,05€
Journée (sans repas)	6,60€	7,20€	7,70€	8,30€	9,90€	11€	12,10€
Semaine ALSH (5 jours sans repas)	29,70€	32,40€	34,65€	37,35€	44,55€	49,50€	54,45€
Garderie	1€ le matin et 1€ le soir						
Repas	4,10€						

**\* Réduction :**

-10% au 3ème enfant

Supplément sorties : 2€ à 4€ en fonction sortie

Supplément communes extérieures (excepté Langon) : + 4€/jour

## MODES ET MOYENS DE PAIEMENT

Editée à la fin de chaque période, la facture prend en compte la réservation et le temps de présence de l'enfant. Vous pouvez régler votre facture :

▶ Par virement (à privilégier) :

Intitulé du compte : Fédé en Pays de Vilaine - 35600 REDON

IBAN : FR76 1360 6000 6838 0836 6300 020

▶ Par chèque :

Les chèques sont à libeller à l'ordre de La Fédé et à transmettre à la direction ou à envoyer par voie postale au bureau de La Chapelle de Brain (16 Place de L'Église)

▶ Par espèces :

À transmettre à la direction uniquement main propre.

▶ Par chèques vacances (ANCV) :

Uniquement en version papier, à transmettre à la direction ou à envoyer par voie postale au bureau de La Chapelle de Brain

Toute contestation devra être adressée par écrit à l'ALSH, dans un délai de 2 mois à réception de la facture (article L1617-5 du CGCT). Au-delà de ce délai, aucun recours ne sera recevable.

En cas d'impayés sur les prestations réalisées, la Directrice Enfance et Jeunesse de La Fédé se réserve le droit de refuser l'accès aux services proposés.

## HORAIRES ET FONCTIONNEMENT

Les temps d'accueil pour les familles sont les suivants :

De 7h30 à 9h ;  
De 12h00 à 12h15 ;  
De 13h30 à 13h45 ;  
De 17h à 18h30.

Les enfants ne seront pas accueillis en dehors de ces horaires, il appartient donc aux familles de s'organiser en conséquence.

Certaines animations, sorties ou spectacles nécessitent une organisation particulière. Aussi, le cas échéant, nous vous en ferons part dans le programme et par voie d'affichage.

## LES REPAS ET LES GOUTERS

Les repas sont fournis par CONVIVIO et se déroulent au sein de la cantine du Pôle Enfance. Ils sont facturés 4.10 euros aux familles. Les pique-niques, lors des sorties, sont fournis par l'ALSH et sont facturés au même tarif que les repas. Les goûters, quant à eux, sont compris dans le tarif de la journée.

En cas de PAI alimentaire, si les aliments fournis par l'ALSH sont incompatibles avec l'allergie, la famille doit apporter le repas et le goûter.

## **SANTÉ**

L'état physique de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité. Toute particularité concernant l'état de santé de l'enfant ou toute maladie contagieuse doit être signalée immédiatement. Aucun médicament ne peut être administré aux enfants, sauf sur présentation d'une ordonnance médicale ou si l'enfant fait l'objet d'un PAI (copie à fournir).

Dans ce cas précis, les médicaments seront remis à l'équipe d'animation dans leur emballage d'origine avec la notice, comportant les nom et prénom de l'enfant.

Dans l'hypothèse d'une blessure bénigne, l'enfant sera soigné en priorité par l'un des membres de l'équipe d'encadrement. Pour une blessure plus importante ou un état de santé préoccupant, les secours, puis la famille, seront immédiatement avertis.

## **ASSURANCE**

Les familles doivent fournir une attestation de responsabilité civile et individuelle.

Les objets personnels des enfants restent sous la responsabilité des familles et ne peuvent pas rentrer dans le cadre d'une indemnisation de l'ALSH.

## **ÉQUIPEMENT DES ENFANTS**

Pour l'Accueil de Loisirs à la journée, il est conseillé de venir avec un sac à dos, contenant des vêtements adaptés à la saison (coupe-vent, casquette, etc.), une gourde et un change complet pour les maternels marqué au nom de l'enfant.

## **VIE EN COLLECTIVITÉ**

L'accueil de loisirs est un lieu de loisirs et de détente, qui suppose de la part de chacun d'adopter une attitude adéquate. Toute agression verbale ou physique, toute dégradation volontaire du matériel et des locaux, ne peut être tolérée dans l'enceinte de la structure.

## **SÉCURITÉ**

Seules les personnes citées sur le dossier d'inscription sont autorisées à venir chercher vos enfants. Une autorisation écrite spécifique peut être fourni. Les enfants doivent être accompagnés par leurs parents pour les arrivées et les départs et passer systématiquement par l'équipe d'animation.

## **SANCTIONS**

Tout manquement jugé grave par l'équipe sera évoqué avec la famille et pourra faire l'objet d'une information à la commission enfance-jeunesse. Celle-ci pourra, suivant la gravité des faits, prononcer un avertissement, une exclusion temporaire ou définitive. Dans ce cas, la famille ne pourra prétendre à aucun remboursement.

**Merci de votre coopération**

**L'équipe de L'Accueil de Loisirs**