

REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL DE LOISIRS



SIVOS « Les Prés verts »

ST SATURNIN DU BOIS / ST PIERRE D'AMILLY

L'Accueil de Loisirs de ST SATURNIN DU BOIS est géré par le SIVOS « Les Prés Verts ».

La Mairie de MARSAIS est associée aux différents temps d'accueil via un conventionnement.

L'Accueil de Loisirs est agréé par la Protection Maternelle Infantile (PMI) et habilité par la DSDEN 17- SDJES, il respecte la réglementation et la législation en vigueur des ACM (Accueil Collectif de Mineurs) pour optimiser la qualité pédagogique et la sécurité des enfants accueillis.

Accueil de Loisirs

24 rue de la mairie 17700 ST SATURNIN DU BOIS

05.46.51.75.14 alsh@stsat17.fr

SIVOS « Les Prés Verts »

26 rue de la mairie 17700 ST SATURNIN DU BOIS

05.46.51.00.14 sivos.ssdb.spda@orange.fr

OBJET : Le présent règlement a pour objet de définir les modalités d'inscription et d'utilisation des activités de l'Accueil de Loisirs pour les enfants de 3 à 12 ans afin d'éviter tout incident.

L'organisation et le fonctionnement de l'Accueil de Loisirs sont détaillés dans le Projet Pédagogique qui est consultable sur simple demande comme le Projet Educatif, le Projet Educatif Territorial (PEDT) et le Plan Mercredi.

LIEU D'ACCUEIL : 24 rue de la mairie à ST SATURNIN DU BOIS

JOURS ET HEURES D'OUVERTURE :

Périscolaire =

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi matins de 7h30 à 8h45
- Lundi, mardi, jeudi et vendredi soirs de 16h35 à 18h30
- Mercredi (en période scolaire) de 9h à 16h30 avec possibilité de péri accueil de 7h30 à 9h et de 16h30 à 18h30

Le mercredi, les inscriptions sont possibles : le matin sans repas ; toute la journée avec repas et goûter ; l'après-midi sans repas avec goûter

Extrascolaire (vacances) =

- Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi sur les périodes de vacances de 9h à 17h avec possibilité de péri accueil de 8h à 9h et de 17h à 18h.

Pendant les vacances, les inscriptions sont possibles : le matin sans repas ; toute la journée avec repas et goûter ; l'après-midi sans repas avec goûter

- + Il est impératif que les parents respectent les horaires d'ouverture et de fermeture de l'Accueil.
- + Les parents doivent accompagner leur enfant jusqu'à l'entrée des locaux de l'Accueil de Loisirs et confient physiquement leur enfant à l'animateur présent.
- + Tout enfant conduit avant l'heure d'ouverture n'est pas sous la responsabilité de l'Accueil.
- + L'enfant est remis aux parents ou personne mandatée.
- + Une fois que les parents sont dans l'enceinte de l'Accueil, ils sont responsables de leur enfant.
- + **Pour des raisons d'organisation, de cohérence, de respect pour le travail de l'équipe d'animation et de l'enfant ; les parents ne peuvent pas déposer ou reprendre leur enfant en cours d'activité.**

FERMETURE DE LA STRUCTURE : L'Accueil de Loisirs est fermé pendant les vacances de Noël et trois semaines en août. Selon le calendrier scolaire et/ou jours fériés d'autres jours peuvent être fermés.

LES INTERDITS : Il n'est pas autorisé que les enfants apportent leurs jouets.

Les téléphones portables sont interdits ; une tolérance sera faite lors des séjours avec nuitées.

Les affaires personnelles doivent être marquées au nom de l'enfant ; en cas de perte ou de détérioration, l'Accueil de Loisirs se dégage de toutes responsabilités.

CAPACITE D'ACCUEIL : L'Accueil de Loisirs est habilité pour accueillir 40 enfants maximum par jour.

Les jours de sortie, les places peuvent être limitées en fonction du nombre de places dans le bus ou du lieu visité (par exemple 25 places pour les sorties piscine).

L'encadrement est assuré par la directrice de l'Accueil de loisirs et des animateurs selon les taux d'encadrement définis par la DSDEN 17 - SDJES.

DOSSIER D'INSCRIPTION : Les enfants habitant et/ou étant scolarisés à ST SATURNIN DU BOIS/ST PIERRE D'AMILLY et MARSAIS sont inscrits **PRIORITAIREMENT**.

Pour fréquenter l'Accueil de Loisirs, un enfant doit être inscrit. Pour la constitution du dossier d'inscription de l'enfant, il est demandé aux parents de compléter et remettre :

- La fiche de renseignements
- La fiche sanitaire de liaison précisant les vaccinations, les allergies et les traitements en cours
- Une attestation d'assurance de l'année en cours
- Un justificatif d'allocataire CAF ou figure le Quotient Familial (QF) le cas échéant

MODALITES D'INSCRIPTION ET DE DESINSCRIPTION : Chaque famille doit effectuer les démarches nécessaires et suffisamment tôt pour disposer d'une place.

Périscolaire = Le dossier d'inscription doit être constitué à chaque début d'année scolaire; c'est le même que celui de la cantine, de la pause méridienne et du bus qui est distribué en juin. L'inscription est valable pour l'année scolaire ; une fois inscrit, l'enfant peut fréquenter l'accueil du matin et/ou du soir régulièrement ou occasionnellement.

Les modifications sont possibles à tous moments, seules les heures effectives sont facturées

Périscolaire mercredi = Le dossier d'inscription doit être constitué à chaque début d'année scolaire ; l'inscription est faite début juillet pour l'année scolaire à venir. La famille s'engage sur l'année : soit tous les mercredis de l'année scolaire (sauf ceux pendant les vacances) soit un mercredi tous les quinze jours soit à la période... Un bulletin d'inscription est distribué ou envoyé par mail et, est à renseigner selon les besoins de garde des familles. Les inscriptions annuelles sont prioritaires, les inscriptions ponctuelles s'effectuent en fonction des disponibilités.

Les désinscriptions/modifications sont possibles jusqu'au vendredi à 18h précédent le mercredi concerné.

Extrascolaire (vacances) = Un dossier d'inscription doit être constitué à chaque début d'année civile (vacances de février) valable jusqu'aux vacances d'octobre. Pour chaque période de vacances, un programme est envoyé aux familles par mail, les dates et horaires d'inscriptions sont communiqués en même temps. Les inscriptions, dans la limite des places disponibles s'effectuent auprès de la directrice de l'Accueil de Loisirs soit par mail soit lors de la permanence organisée à cet effet.

Passé la date de clôture des inscriptions, de nouvelles inscriptions pourront être prises seulement s'il reste des places.

Un devis est établi à l'inscription et vaut engagement après signature. Des modifications peuvent intervenir jusqu'à la date de clôture des inscriptions. Les heures de péri accueil (de 8h à 9h et/ou de 17h à 18h) ne figurent pas sur le devis mais les heures effectives seront rajoutées sur la facture à la fin du séjour.

ABSENCES : L'Accueil de Loisirs doit être informé de l'absence de l'enfant.

Les absences pour maladie devront être justifiées par un certificat médical remis au plus tard dans les 8 jours maximum qui suivent l'absence ; ainsi, la journée et/ou demi-journée du mercredi ou des vacances pourra être déduite.

Périscolaire mercredi = toute absence non justifiée ou non signalée après le vendredi 18h sera entièrement facturée.

Extrascolaire = toute absence ou annulation après la date de clôture des inscriptions sera entièrement facturée.

ALIMENTATION :

Périscolaire = lundi, mardi, jeudi et vendredi soir = le goûter est fourni.

Périscolaire mercredi et Extrascolaire = le goûter et le repas sont fournis.

Si un enfant présente des contres indications alimentaires, un PAI ou certificat médical devra être fourni. Un protocole sera alors établi entre la famille et l'Accueil de Loisirs.

SANTE : Les parents doivent signaler les problèmes de santé de l'enfant à la directrice avant que l'enfant ne fréquente l'Accueil de Loisirs. L'enfant malade (fièvre, maladie contagieuse, grippe...) n'est pas accepté à l'Accueil de Loisirs. Les parents sont immédiatement avertis en cas de maladie de l'enfant pendant la journée. Ils s'engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais. En cas d'Urgence, l'équipe d'animation s'engage donc à prévenir la famille et contacter le 15 si nécessaire.

La propreté est fortement souhaitée.

Pour les enfants sous traitement médical : Un traitement médical prescrit par un médecin peut être administré par l'équipe d'animation avec l'ordonnance médicale qui est indispensable et une autorisation parentale.

Pour les enfants atteints de pathologies spécifiques : Un PAI peut être mis en place.

Pour les enfants en situation de handicap : Les modalités d'accueil de l'enfant en situation de handicap doivent être définies en amont avec les parents, l'enfant et l'équipe de la structure. Un livret d'accueil sera complété.

ASSURANCE : Une assurance est fortement conseillée aussi bien en « Responsabilité Civile » (*dommage causé par votre enfant à autrui*) qu'en « Garantie Individuelle - périscolaire/extrascolaire » (*dommage subi par votre enfant*).

TARIFS ET FACTURATION : voir ci-joint

Pour permettre l'application du tarif, la famille doit fournir les justificatifs demandés. A défaut, il sera appliqué le tarif plafond jusqu'à la réception des documents, sans effet rétroactif.

Toute modification de la situation familiale doit être communiquée, pour être prise en compte dans la facturation.

La facturation est effectuée chaque mois à terme échu sur le pointage des présences de l'enfant.

Un avis des sommes à payer est adressé à la famille par courrier par le Trésor Public.

Une facture détaillée, est également envoyé par mail.

Les paiements seront adressés ou faits à la Trésorerie de Ferrières.

Différents moyens de paiement sont possibles : espèces, chèque bancaire, carte bancaire, paiement par internet (Payfip) ou prélèvement automatique.

En cas de non-paiement, une première relance est envoyée ; puis une procédure est engagée par la Trésorerie.

Le SIVOS se réserve le droit de ne plus accepter la famille sur toutes les activités de la structure.

REGLES DE VIE : Des règles de vie sont mises en place avec les enfants, afin qu'ils se les approprient.

En cas de non-respect de ces règles et/ou l'indiscipline répétée d'un enfant pourra entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

- Dans un premier temps : l'enfant est appelé à « réparer » le préjudice causé. C'est un acte éducatif qui vise à faire prendre conscience à l'enfant de ses erreurs, sans pour autant avoir des conséquences graves. La situation est réglée entre les animateurs et l'enfant.
- Dans un second temps, si la sanction n'a pas fonctionné, un avertissement écrit est adressé aux parents.
- Dans un troisième temps, et si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas rapidement, les parents et l'enfant sont convoqués.

Pour tout changement apporté à ce règlement intérieur, le SIVOS en informera les familles.

L'inscription à l'Accueil de Loisirs vaut acceptation du présent règlement.

Prénom et Nom des parents

Signature

Cachet de la structure

Accueil de Loisirs

24 rue de la mairie

17700 ST SATURNIN DU BOIS