

# Règlement intérieur de l'ALSH SIVU CIPAJ Parné/Roc et Forcé

## (Mercredis après-midi Loisirs et Vacances Scolaires)

L'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) est géré par le SIVU CIPAJ (Syndicat Intercommunal à Vocation Unique - Comité Intercommunal Pour l'Animation Jeunesse) des communes de Parné sur Roc et Forcé.

L'accueil de loisirs a pour vocation d'offrir un lieu, un encadrement et des activités éducatives contribuant à l'épanouissement, l'enrichissement et la sécurité (physique, affective et morale) de chaque enfant.

L'ouverture d'un Accueil de Loisirs est conditionnée par un réel besoin, d'une part, et par des intentions et objectifs éducatifs clairement identifiés dans le **Projet Educatif**, dont les objectifs sont les suivants :

- Développement de l'autonomie et responsabilisation
- Socialisation des enfants
- Respect des rythmes de vie
- Accompagnement de l'épanouissement et de l'éveil
- Respect des individus et du matériel

A partir de ce projet éducatif, un projet pédagogique est proposé par l'équipe d'animation. Il est visible sur le site internet de chaque commune.

Le règlement est établi pour l'intérêt de vos enfants et pour l'équipe qui les encadre. Il est établi en deux exemplaires, nous vous demandons d'en prendre connaissance et de nous retourner un exemplaire signé avec le dossier d'inscription.

### **ARTICLE 1 : INSCRIPTION**

Elle se fait auprès de la direction. Elle sera prise en compte après réception de votre dossier complété et accompagné des documents administratifs suivants :

- Le dossier d'inscription
- La feuille de présence
- La fiche sanitaire
- L'attestation CAF ou MSA pour le quotient familial
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et activités extra scolaire
- Le règlement intérieur signé

L'inscription se fera au plus tard

- le vendredi précédent le mercredi
- une semaine avant pour les petites vacances
- deux semaines avant pour les vacances d'été.

Ceci pour garantir un service de qualité.

Toute annulation ou absence prolongée pourront être remboursées uniquement sur justificatif médical.

### **ARTICLE 2 : TARIFS**

Ils sont fixés en fonction de la mise en place des quotients familiaux CAF PRO ou MSA. En cas de non justification du quotient familial ou non présentation de la déclaration de revenus, le tarif de la tranche C sera appliqué par défaut.

TRANCHES QUOTIENT FAMILIAL				
A	B	C	D	E
< ou = 600 €	> 601 < ou = 900 €	> 901 < ou = 1200 €	> 1201 < ou = 1500 €	> 1501 €

### **ARTICLE 3 : HORAIRES**

Il est impératif que les horaires soient respectés.

<b><u>HORAIRES</u></b>		
Accueil du matin	7h30-9h00	Le tarif de garderie sera applicable pour la garderie du matin et du soir
Activités	9h00-12h00 et 13h30-17h00	
Repas	12h00-13h30	
Accueil du soir	17h00-18h30	

Tout départ après 18h30 sera facturé 5 € par quart d'heure entamé et par enfant.

**ARTICLE 4 : FACTURATION**

Les factures sont à payer au Trésor Public.

Comme notifié précédemment, tout retard à la fermeture ou le non respect des délais de prévenance entraineront une pénalité financière. (Article 1) Les impayés peuvent amener le SIVU à ne plus accepter votre(vos) enfant(s) sur l'accueil de loisirs, le temps que ceux-ci soient régularisés.

Le SIVU reste à votre écoute si vous rencontrez des difficultés de paiement, afin de trouver des solutions.

**ARTICLE 5 : LE PROGRAMME**

Il peut être modifié ou adapté en fonction des conditions météorologiques, des effectifs, voire des opportunités se présentant pendant la période d'ouverture.

**ARTICLE 6 : ACHEMINEMENT DES ENFANTS**

**Enfant sous la responsabilité des parents**

Les parents devront accompagner et venir chercher leur(s) enfant(s) jusque dans la structure et signifier leur arrivée ou leur départ. Aucun enfant ne sera autorisé à partir avec une personne non désignée sur le dossier d'inscription.

**Enfant autonome**

Une autorisation pour se déplacer seul devra obligatoirement être signée par le responsable légal de(s) l'enfant(s) ; en aucun cas l'équipe d'animation ne sera tenue responsable de(s) l'enfant(s) en dehors du lieu d'accueil.

Toute sortie *exceptionnelle* en dehors des horaires nécessite aux parents de remplir une fiche de « sortie exceptionnelle », que l'enfant soit autonome ou pas.

**ARTICLE 7 : COMPORTEMENT**

Les enfants inscrits à l'accueil de loisirs sont tenus de respecter les règles de vie et de collectivité.

Chaque enfant doit se sentir responsable de l'ordre et de la propreté des locaux. Les enfants sont invités à prendre soin du matériel mis à leur disposition.

Toute dégradation volontaire de leur part sera à la charge des parents.

Dans le cas où un enfant ferait courir des dangers à ses camarades ou à lui-même, ou lors d'indisciplines graves, une mesure temporaire d'exclusion pourra être envisagée sans dédommagement financier.

**ARTICLE 8 : EFFETS PERSONNELS, TENUE VESTIMENTAIRE**

Les objets dangereux sont strictement interdits ainsi que les effets personnels de valeur ; les parents sont responsables de cette surveillance. En cas de perte ou de vol, l'équipe ne sera pas tenue responsable.

Il est rappelé aux familles que les activités d'un accueil de loisirs peuvent parfois être salissantes ; il est conseillé que votre enfant porte une tenue adéquate et confortable.

**ARTICLE 9 : MALADIE**

Les enfants ponctuellement malades ne pourront pas être accueillis.

Si votre enfant doit prendre des médicaments, ils ne seront administrés que sur présentation d'une ordonnance.

**ARTICLE 10 : VALIDITE DES RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS**

Le dossier administratif comportant les coordonnées de l'enfant, de ses responsables légaux, toutes les autorisations parentales et informations sanitaires est établi pour la période du 1<sup>er</sup> Septembre au 31 Aout.

En cas de modification des ces informations au cours de l'année, les parents s'engagent à formuler une demande de mise à jour auprès de la direction de l'accueil de loisirs ou du SIVU afin d'actualiser le contenu du dossier.

**ARTICLE 11 : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Chaque usager s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription.

Toute modification concernant ce règlement intérieur fait l'objet d'une décision du SIVU CIPAJ.

La présidente du SIVU CIPAJ, la directrice de l'ALSH et l'équipe d'animation dans son ensemble sont chargées de veiller à la stricte application du présent règlement.

**Pour des questions de sécurité et de responsabilité, un enfant non inscrit ne sera pas accepté sur les lieux de l'accueil de Loisirs**

Je soussigné ....., parent ou responsable légal de(s) l'enfant(s)  
.....

Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur du centre de loisirs SIVU CIPAJ et en accepte les conditions.

Fait à .....

Le ..... Signature (avec mention « lu et approuvé »)