



# Règlement intérieur 2024/2025

## Préambule

L'Accueil de Loisirs est un endroit où l'enfant doit s'épanouir individuellement et collectivement. L'équipe s'applique à respecter son rythme, ses envies d'activités, ses besoins de tranquillité, en l'impliquant directement dans la vie du Centre de Loisirs au sein d'un groupe d'enfants.

## Article 1 - Présentation de la structure

L'Accueil de Loisirs St Jacut-les-Pins est organisé par la collectivité de Saint Jacut Les Pins.

La collectivité, agréée par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports est soumise à une réglementation. Les projets éducatifs et pédagogiques sont consultables à l'accueil de l'ALSH et disponible sur le site internet de la commune :

[www.st-jacut-les-pins.fr](http://www.st-jacut-les-pins.fr)

### Le Centre de Loisirs accueille les enfants de 3 à 11 ans (dès qu'ils sont scolarisés)

## Article 2 - Périodes d'ouverture et horaires

L'Accueil de Loisirs est ouvert les mercredis en période scolaire, les vacances (sauf 3 semaines en Août et à Noël).

Les enfants peuvent être inscrits soit :

- à la journée (9h à 17h)
- à la demi-journée sans repas (9h à 12h ou 13h30 à 17h) / avec repas (9h à 13h30 ou 12h à 17h)

L'accueil du matin peut se faire jusqu'à 9h30 en fonction du rythme de l'enfant et des activités/sorties prévues sur le planning.

La garderie fonctionne dès 7h30 le matin et jusqu'à 18h30 le soir, sur inscriptions uniquement. En cas de dépassement, il sera facturé un forfait de 5 € par ¼ d'heure entamé (à partir de 18h30)

Lors de la fermeture exceptionnelle du centre de loisirs, les familles seront averties dans les plus brefs délais.

## Article 3 - Constitution du dossier d'inscription

Un dossier d'inscription est à compléter chaque année scolaire. Les documents sont téléchargeables sur le site de la commune :

[www.st-jacut-les-pins.fr](http://www.st-jacut-les-pins.fr)

Les inscriptions tiennent compte en fonction des capacités d'accueil du Centre.

## Article 4 - Démarches d'inscription ou de désinscription

### **Pour les inscriptions :**

Les familles inscrivent leur enfant sur le Portail Famille :

- par téléphone auprès de la directrice 06.11.84.05.20 ou 02.23.10.33.80,
- par mail [enfance@st-jacut-les-pins.fr](mailto:enfance@st-jacut-les-pins.fr).

### Délai d'inscription

Un document explicatif avec les délais d'inscription et d'annulation, vous sera remis dans quelques semaines.

### **Pour les désinscriptions**

### Délai d'annulation

En cas de maladie ou d'hospitalisation : La famille doit présenter un certificat médical afin d'être exonéré de la facturation.

## Article 5 - Tarifs, Facturation et Paiement

- Les tarifs (journaliers, demi-journées, repas, garderie, sorties...) sont transmis aux familles à l'inscription des enfants. Ils sont déterminés en fonction du quotient familial. Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.

Afin de tenir compte des QF lors de la facturation, il est indispensable que les familles renseignent leurs QF via une attestation en cours (CAF ou MSA), ou donne l'autorisation à la directrice de consulter leur QF via les sites dédiés. Sans l'une ou l'autre de ces actions, le tarif maximum sera appliqué. Les quotients familiaux sont actualisés 2 fois par an (janvier et juillet). En cas de changement de situation dans cet intervalle, les familles devront en informer la directrice de l'Accueil de Loisirs.

-La facturation est réalisée et envoyée aux parents en début de mois.

-Le paiement peut se faire auprès du Trésor Public, par prélèvement automatique (réalisé 2 mois à la suite), par chèque, par paiement en ligne, par chèque Vacances ou par espèces auprès des commerces de proximités.

## Article 6 - Assurances

Conformément à la réglementation, la collectivité adhère à une assurance responsabilité civile, une assurance pour les locaux accueillant le centre.

Les enfants doivent être personnellement assurés via une assurance individuelle (péri et extrascolaire) et une responsabilité civile.

## Article 7 - Accueil et départ des enfants aux familles

Le matin, il est indispensable que l'adulte accompagnant l'enfant, ou l'enfant lui-même (s'il vient seul) se fasse connaître auprès d'un des animateurs encadrants, avant toute prise en charge.

La directrice du centre doit être prévenue pour toute absence dès que possible. (Article 4)

Le soir, il est indispensable que l'adulte récupérant l'enfant (*désigné dans le dossier*) se signale auprès d'un des membres de l'équipe encadrante, avant que l'on puisse lui confier l'enfant. Pour les départs en autonomie, il ne se fait qu'après l'accord préalable d'un animateur encadrant.

Dans le cas où aucun adulte ne se présente pour récupérer l'enfant à la fermeture du service, le responsable est habilité à prendre toutes les dispositions nécessaires en prévenant les autorités compétentes (Elus, gendarmerie)

## Article 8 - En cas de séparation des parents

Fournir à la directrice la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant. S'il n'y a pas eu de jugement, merci de fournir une attestation signée par les deux parties.

## Article 9 - Restauration

Réservation : La réservation des repas s'effectue auprès de la directrice lors de l'inscription à l'Accueil de loisirs.

## Article 10 - Santé des enfants

Les enfants ne peuvent être accueillis au Centre de Loisirs en cas de fièvre, vomissement ou maladies contagieuses.

Allergies/Maladies chroniques : Un protocole P.A.I devra être mis en place, en concertation avec la Mairie et les parents. Ce PAI conditionnera l'administration de médicaments pendant la durée de l'accueil par le personnel encadrant.

Vaccinations : Les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant selon le calendrier vaccinal de l'année de naissance de l'enfant.

En cas de maladie survenant au Centre de Loisirs, la directrice appellera les parents, pour que ces derniers récupèrent leur enfant. Faute de quoi, il sera fait appel aux services d'urgence (SAMU, pompiers).

## Article 11 - Trousseau nécessaire

Il est demandé d'adapter la tenue en fonction de l'activité et de la météo.

Pour la sieste des plus jeunes, merci de prévoir une couverture. Penser au DOUDOU ! Merci de prévoir également une tenue de rechange.

Il est recommandé de marquer le nom et prénom de votre enfant sur les étiquettes des vêtements.

## Article 12 - Objet personnel

Les bijoux (chaînes, gourmettes, ...), jeux (DS, téléphone portable, ...) et jouets et autres objets personnels, sont interdits. Le Centre décline toute responsabilité.

## Article 13 - Respect du règlement intérieur

Les enfants sont tenus de respecter les règles érigées dans la Charte de Vie de l'Accueil de Loisirs.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes de l'équipe chargée de l'encadrement. Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à disposition.

## Article 14 - Règles d'exclusion

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'Accueil de Loisirs, les parents en seront avertis. Sans amélioration constatée, la directrice et l'élue référente, entreprendront une démarche auprès des parents de l'enfant, afin d'envisager les mesures à prendre selon la gravité des faits.

## Article 15 - Notification

Le présent règlement sera :

- Remis aux parents dont les enfants sont inscrits à l'Accueil de Loisirs,
- Notifié au personnel de service,
- Affiché au sein de l'Accueil de Loisirs.

Fait à Saint-Jacut-les-Pins, le 05 Juin 2024

Adjointe à l'Enfance  
LEBEL-TUAL Alexandra

Responsable Centre de Loisirs  
Julie GUILLOIS