



REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HERBERGEMENT « Planet'copains » 1 RUE DES AJONCS – 56130 NIVILLAC

PREAMBULE

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est un service non obligatoire que la commune a choisi d'apporter à ses administrés afin de faciliter leur organisation au quotidien. Il est organisé par le service Enfance/Jeunesse. C'est un lieu d'accueil, de détente, un espace de vie au sein duquel les équipes mettent en place des projets d'animation.

L'Accueil de loisirs est déclaré à la SDJES (Service départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports), intégré au PEDT (Projet Educatif de Territoire) et répond aux objectifs éducatifs de la commune. Les équipes mettent en place un projet pédagogique qui a pour objectif de permettre aux enfants d'évoluer dans les meilleures conditions possibles.

Les équipes sont sous la responsabilité de la commune. Des taux d'encadrement réglementaires sont appliqués :

- **ALSH extrascolaire (vacances)** : 1 adulte pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 adulte pour 12 enfants de plus de 6 ans.
- **ALSH périscolaire (mercredis)** : 1 adulte pour 10 enfants de moins de 6 ans et 1 adulte pour 14 enfants de plus de 6 ans.

L'inscription d'un enfant à l'Accueil de Loisirs vaut acceptation pleine et entière du présent règlement

Article 1 : JOURS DE FONCTIONNEMENT/HORAIRES ET FREQUENTATION

En période scolaire :

- Les bureaux sont ouverts du lundi au vendredi (sauf jours fériés) de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30.
- Les mercredis, l'ALSH fonctionne de 7h30 à 18h30 pour les enfants âgés de 3 à 13 ans. Les enfants sont accueillis à la journée ou la demi-journée, avec ou sans repas.

Pendant les vacances scolaires :

- L'ALSH fonctionne du lundi au vendredi (sauf jours fériés) de 7h30 à 18h30 pour les enfants et les jeunes de 3 à 17 ans. Les enfants de 3 à 10 ans sont accueillis à la journée avec ou sans repas. Les Ados/collégiens (à partir de la 6^{ème}) sont accueillis à la journée ou la demi-journée avec ou sans repas.

L'accueil des enfants et des familles se fait sur les horaires suivants :

- Le matin, accueil échelonné entre 7h30 et 10h

- Le midi pour les enfants ne mangeant par au restaurant : départ 12h et retour 13h30

- Le soir, départ échelonné entre 17h et 18h30

Le respect des horaires est important pour le bon fonctionnement de l'ALSH. Tout retard devra être signalé et les départs anticipés devront faire l'objet d'un accord au préalable de la direction.

Les parents ou tout autre personne désignée par le responsable légal doivent accompagner et reprendre les enfants au sein des différentes structures.

Il est possible d'autoriser un enfant à arriver ou partir seul. Cette autorisation devra être formulée par écrit dans le dossier de l'enfant par le responsable légal.

Article 2 : DESCRIPTIF ET DESTINATION DU COMPLEXE

L'ALSH se compose d'un grand bâtiment séparé en deux parties (une pour les 3/6 ans et une pour les de 6/10 ans), de deux cours, deux garages et de sanitaires extérieurs.

Sur les vacances scolaires, le groupe des Ados/Collégiens est accueilli à la salle du Docteur PICAUD dans le bourg de 9h à 17h45. De 7h30 à 8h45 et de 18h à 18h30, les enfants sont à l'ALSH, 1 rue des ajoncs.

Article 3 : PROJET PEDAGOGIQUE

Le projet pédagogique est un document élaboré entre la direction et son équipe pédagogique. Il met en œuvre les intentions éducatives de la commune (consignées dans le Projet Educatif) et définit les conditions de réalisation de l'accueil. Il est conçu comme un contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, l'organisateur, les prestataires, les parents et les mineurs accueillis. Il permet de donner un sens aux activités et aux actes de la vie quotidienne.

Le projet pédagogique est à votre disposition dans les halls d'accueil et sur le site de la commune

www.nivillac.fr

Article 4 : L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

Elle se compose d'une directrice, d'une directrice-adjointe et d'animateurs. L'équipe d'animateurs doit être, pour 50% au moins, titulaire du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (B.A.F.A) ou d'un diplôme équivalent. Un maximum de 50% de stagiaires B.A.F.A et jusqu'à 20% de personnes sans diplôme peuvent venir compléter l'équipe.

Article 5 : INSCRIPTIONS

Pour inscrire votre enfant à l'ALSH, il faut au préalable remplir un dossier. Celui-ci comprend une fiche de renseignements généraux (fiche famille) et une fiche sanitaire de liaison. Ce dossier est valable pour toute l'année scolaire. Les dossiers sont téléchargeables sur le site internet de la commune, www.nivillac.fr à la rubrique « Enfance/Jeunesse, Accueil de Loisirs Sans Hébergement ».

Nous ne pourrions accueillir un enfant sans dossier

Article 6 : RESERVATIONS ET ANNULATIONS

Les inscriptions et/ou annulations se font via le portail famille. A réception du dossier, vous recevrez un mail pour activer votre compte.

➤ Les **mercredis en périodes scolaires** : vous pouvez réserver des prestations sur votre espace famille tant que les capacités d'accueil maximum ne sont pas atteintes et jusqu'à la veille 23h59. Les **annulations pourront s'effectuer au plus tard jusqu'au lundi 16h de la semaine précédente (soit 10 jours avant)**, sans quoi les prestations seront facturées.

Passé ce délai, les prestations seront facturées.

➤ Les **vacances scolaires** : les dates de début des inscriptions sont annoncées sur le site de la commune 3 semaines avant le début de la période de vacances.

Article 7 : NON FACTURATION DES PRESTATIONS

Dans les seuls cas énumérés ci-après, les journées et/ou repas ne seront pas facturés :

- Une annulation dans les délais cités dans l'article 6
- En cas de maladie, hospitalisation, en fournissant un justificatif médical
- En cas d'accident survenu au sein de l'ALSH
- En cas de mouvement de grève du personnel communal
- En cas de perturbations climatiques
- En cas de fermeture de classes due au COVID
- En cas de décès d'un proche, en fournissant un bulletin de décès

Article 8 : LES TARIFS

Les tarifs applicables sont ceux votés chaque année par délibération du Conseil Municipal : ils sont déterminés en fonction du Quotient Familial.

Afin de nous permettre d'établir votre Quotient, **merci de nous fournir votre numéro d'allocation CAF et de nous autoriser à consulter le site internet CAFPRO de la CAF.**

Si vous n'avez pas de numéro d'allocation, vous pouvez nous fournir votre feuille d'imposition afin que votre Quotient Familial soit calculé. Sans ce numéro et faute de connaître votre Quotient Familial, le tarif maximum sera appliqué.

Les tarifs des repas de l'ALSH sont identiques à ceux de la restauration scolaire.

Les tarifs pré et post Accueil de Loisirs sont identiques à ceux de l'Accueil Péri-scolaire municipal de l'école primaire publique Andrée CHEDID.

Les tarifs sont affichés aux deux entrées de l'Accueil de Loisirs et consultables sur le site internet de la commune www.nivillac.fr

Article 9 : FACTURATION

A la fin de chaque mois, une facture est établie par le service Enfance/Jeunesse. Vous recevez du Trésor Public un « **Avis de Somme A Payer** ».

Le règlement peut se faire au choix :

➔ **Par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public et à envoyer au Centre des Finances Publiques :**

- Trésorerie d'AURAY, 3 rue du Penher, CS 20620, 56406 AURAY CEDEX

➔ **En espèces muni du titre ASAP (Avis de Sommes A Payer) dans les lieux**

suivants :

- Bar/Tabac l'Atelier, 4 rue Joseph DANO, 56130 NIVILLAC
- Le Dôme, 54 rue de Nantes, 56130 LA ROCHE BERNARD
- Maison de la presse, 59 rue Saint James, 56130 LA ROCHE BERNARD
- Tabac presse, 14 rue du Crezelo, 56130 SAINT DOLAY

➔ **Par prélèvement automatique** : en remplissant un mandat de prélèvement SEPA (Single Euro Payments Area) accompagné d'un RIB et joint au dossier d'inscription.

➔ **En ligne sur internet**, sur www.pavfp.gouv.fr ou sur le site de la commune www.nivillac.fr rubrique « Paiement en ligne » en page d'accueil (préciser l'identifiant de la collectivité qui est : 012067 et la référence indiquée sur l'avis de sommes à payer).

- En cas de difficultés pour le règlement des factures, les familles peuvent s'adresser au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) ou aux permanences sociales de leur commune de résidence (sur RDV en mairie) : il s'agit d'une aide facultative qui intervient après une analyse objective de la situation financière et administrative des personnes concernées.

Concernant les impayés persistants et les dettes non soldées à compter de 100 euros : la commune se réserve le droit de refuser l'enfant.

Article 10 : STATIONNEMENT DES VEHICULES

Des parkings sont à disposition des usagers devant et derrière la structure.

Il est formellement interdit de stationner le long des grillages et devant les portails

Article 11 : VOL ET VANDALISME

La commune décline toute responsabilité en cas de vol d'objets ou de matériels ne lui appartenant pas (à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux).

En cas de dégradation par les utilisateurs, la commune se réserve le droit de se retourner contre les responsables et d'intenter une action en justice.

Article 12 : ASSURANCE

En tant que propriétaire des locaux et du matériel, la commune est assurée contre les différents risques susceptibles de se produire (responsabilité civile...). Les occupants devront également être assurés contre les risques auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable.

Pour les familles et les enfants, nous attirons votre attention sur l'utilité de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle.

La Commune se décharge de toute responsabilité en cas d'accident qui pourrait survenir avant l'arrivée et après le départ de l'Accueil de Loisirs.

Article 13 : SANTE/ALLERGIES/INTOLERANCES ALIMENTAIRES

Si un enfant présente une (ou plusieurs) allergie(s), intolérance(s), un problème de santé, vous devez le signaler sur le dossier au moment de l'inscription. Un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) peut être mis en place à la demande du responsable légal et en concertation avec le médecin.

Les familles s'engagent à régler et/ou à rembourser les frais médicaux et pharmaceutiques liés aux soins éventuellement engagés pour leur(s) enfant(s).

Aucun médicament ne peut être accepté et donné pendant l'Accueil de Loisirs sauf prescription médicale.

En signant la fiche d'inscription, les parents autorisent, par écrit, l'équipe pédagogique, à prendre toutes mesures rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant : soins de premiers secours voire hospitalisation.

Article 14 : SANCTION

En cas de non respect du présent règlement et après mise en demeure restée sans effet, les sanctions suivantes pourront être appliquées :

- Exclusion temporaire après audition du ou des responsable(s)
- Exclusion définitive après audition du ou des responsable(s)
- Coût des réparations à la charge du ou des responsable(s).

Rédigé à NIVILLAC, le 22 mai 2023

Le Maire,
Guy DAVID



Les informations recueillies sont destinées à la gestion des services scolaires, périscolaires et extra-scolaires du Service Enfance Jeunesse de la Mairie de Nivillac. Elles servent à formaliser l'engagement au respect du Règlement Intérieur. Ces informations seront conservées pour une durée de 1 an. La base légale du traitement est l'intérêt légitime. Les données collectées seront communiquées au(x) seul(s) destinataire(s) suivant(s) : le Service Accueil et Administration, le Service scolaires et Périscolaire, le Restaurant Scolaire de la Mairie de Nivillac. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander l'effacement de vos données, exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à l'adresse suivante : dpd@arcsudbretagne.fr.

