



**Accueil de Loisirs Sans Hébergement
« LE GRAND JARDIN »
Et
Garderie périscolaire

REGLEMENT INTERIEUR**

ARTICLE 1er

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.) municipal, Le Grand Jardin de Saint-Lunaire, est ouvert le mercredi et pendant les vacances scolaires.

La garderie périscolaire est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis hors vacances scolaires.

Age :

Les enfants sont accueillis dès leur début de scolarité (jusqu'à l'âge maximum de 17 ans pour l'ALSH) et ayant eu leurs vaccinations obligatoires.

L'hygiène à l'ALSH :

La propreté diurne conditionne l'accueil des enfants d'âge maternelle dès le premier jour d'inscription. L'enfant doit avoir acquis la propreté pour fréquenter l'ALSH. Les accidents de propreté répétitifs entraîneront l'annulation des inscriptions de l'enfant à l'ALSH (mercredis et vacances scolaires) le temps de l'acquisition totale.

Sport :

L'enfant inscrit à l'ALSH est réputé apte à tous les sports sauf contre-indication médicale.

ARTICLE 2

L'A.L.S.H. est ouvert :

- **Lors des vacances scolaires** de 7h45 à 18h45

Inscription à la journée ou à la ½ journée (avec ou sans repas) selon les modalités fixées par le Conseil Municipal.

- **Les mercredis** : de 7h45 à 18h45 pour les 3 – 9 ans
De 17 h à 19 h pour l'Espace Jeunes (+ de 9 ans)

La garderie périscolaire est ouverte aux heures suivantes :

Matin : 7h30 – 8h30

Après-midi : 16h30 – 18h45

En cas de non-respect des horaires, les pénalités ci-dessous sont appliquées :

Au 3ème retard constaté dans l'année : 10,00 €

Du 4ème au 9ème retard : 5,00 €

A partir du 10ème retard : 10,00 €/retard

ARTICLE 3

Après avoir pris connaissance du présent règlement intérieur, les parents remplissent obligatoirement un dossier d'inscription qui comprend :

- Une fiche de renseignement qui figure en annexe du présent document ;
- Une fiche sanitaire de liaison ;

ARTICLE 4

Les enfants confiés ne peuvent être repris que par le représentant légal de l'enfant nommément désigné sur la fiche de renseignements.

Toutefois le représentant légal de l'enfant peut donner une liste de personnes susceptibles de reprendre l'enfant en cas d'empêchement et ce en lieu et place. A titre exceptionnel, une personne ne figurant pas sur la liste, peut être autorisée à récupérer le (les) enfant(s) à condition que la direction de l'ALSH soit prévenue initialement pas les représentants légaux (téléphone ou mail) et que la personne désignée présente une pièce d'identité au moment de récupérer le (les) enfant(s).

Les parents devront accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à l'ALSH et devront venir les chercher au même endroit. Ceci afin que la directrice soit prévenue de leur arrivée et départ. Les enfants peuvent quitter la garderie seuls à condition que les parents les y aient autorisés via la fiche de renseignements.

Concernant l'Espace Jeunes, si les parents les y autorisent (voir fiche d'inscription), les enfants peuvent arriver et partir librement sur les créneaux d'ouverture (17 h – 19 h). Les animateurs sont responsables uniquement des enfants présents au sein de l'Espace Jeunes.

Pour les enfants inscrits à l'Espace Jeunes, les familles devront s'acquitter sur forfait trimestriel Espace Jeunes (voir grille tarifaire).

Tout changement concernant les renseignements portés au dossier d'inscription doit être immédiatement signalé.

ARTICLE 5

Un enfant malade ne peut être admis dans le cadre de l'A.L.S.H et de la garderie.

Aucun médicament ne sera administré par le personnel. En cas de traitement chronique, la situation sera étudiée au cas par cas.

En cas d'accident grave ou tout autre état d'un enfant nécessitant des soins d'urgence, les animateurs sont autorisés à prendre les mesures nécessaires. A cet effet, le représentant légal de l'enfant fournit une fiche sanitaire de liaison qui figure impérativement au dossier d'inscription.

ARTICLE 6

La participation financière des parents pour l'A.L.S.H. est fixée par le conseil municipal, conformément à la réglementation en vigueur.

Les parents sont avisés par voie d'affichage, sur le site internet de la ville de Saint Lunaire (www.saint-lunaire.fr) et le portail famille (<https://saint-lunaire.portail-defi.net/>), des programmes d'activités et des tarifs en vigueur.

ARTICLE 7

L'enfant fréquentant l'A.L.S.H. n'est pas tenu de prendre son repas de midi au restaurant municipal.

Lors des vacances scolaires, si l'enfant ne prend pas son repas sur place, il est néanmoins impératif qu'il soit présent à 14 heures pour la reprise des activités.

Les goûters sont fournis par l'AL.S.H (sauf pour l'Espace Jeunes).

ARTICLE 8

Dans le cadre des activités, la commune a souscrit une assurance qui intervient pour toutes circonstances engageant sa responsabilité civile.

Le représentant légal de l'enfant est tenu de s'informer des conditions de son assurance complémentaire péri-scolaire dans le cadre des accueils municipaux (garderie et ALSH).

La commune ne peut être tenue pour responsable des dommages ou des vols causés aux objets appartenant aux enfants.

ARTICLE 9

Un exemplaire du présent règlement est remis au représentant légal de l'enfant, lors de l'inscription de ce dernier.

En confiant l'enfant à l'ALSH et/ou à la garderie, il en accepte l'intégralité et prend l'engagement de le respecter.

L'admission n'est effective que lorsque le dossier est complet et correctement rempli, sans rature ni surcharge, et signé par le responsable de l'enfant.

Les demandes d'inscriptions à l'ALSH pendant les vacances scolaires et les mercredis doivent se faire via le portail famille (<https://saint-lunaire.portail-defi.net/>). Auparavant, les familles doivent prendre contact avec la direction de l'ALSH afin de se voir attribuer un identifiant et un mot de passe permettant l'accès au service.

Pour rappel, les échéances des demandes d'inscription sont les suivantes :

- Pour les vacances scolaires d'été : 3 semaines avant,
- Pour les vacances scolaires de Toussaint, Noël, Hiver et Printemps : une semaine avant.
- Pour l'Espace Jeunes : sur place lors des horaires d'ouverture de l'ALSH.
- Pour les mercredis : le lundi précédent.

Toute inscription est définitive et due (sauf sur présentation d'un certificat médical pour les enfants malades).

Aucune inscription préalable n'est demandée pour l'accueil en garderie.

Les familles utilisatrices du portail famille reçoivent un mail les informant de l'ouverture des demandes d'inscription avant chaque période de vacances scolaires.

ARTICLE 10 :

Une facture est envoyée mensuellement via le Trésor Public.

Le règlement des factures est effectué auprès du Trésor Public à réception de celles-ci.

Vous avez le choix des modes de paiements suivants :

- Le prélèvement mensuel (faire la demande à la directrice de l'ALSH).
- Le règlement par chèque ou espèce à envoyer au Trésor Public
- Le règlement sur place, au Trésor Public
- Le règlement en ligne via le service TIPI. Pour cela il vous suffit de vous munir de votre « avis de sommes à payer » et de suivre la procédure indiquée sur la facture.

Concernant spécifiquement l'Accueil de loisirs :

Les enfants bénéficiant de bons C.A.F. s'inscriront uniquement sur le tarif à la journée (repas et goûter inclus).

Des réductions de tarif sont appliquées (50%, 30% et 10%) selon le quotient familial (voir fiche de renseignements), conformément à la convention établie entre la ville de Saint Lunaire et la CAF d'Ille et Vilaine. Il est donc indispensable de fournir le numéro d'allocataire CAF, sans quoi le tarif maximum est automatiquement appliqué.

Le non paiement dans les délais préfixés peut entraîner un refus d'inscription de l'enfant à l'ALSH.

La CAF d'Ille et Vilaine est un partenaire financier de la commune via le versement la Prestation de Service.

ARTICLE 11

- Il est rappelé que tout enfant doit adopter un comportement compatible avec le fonctionnement de la garderie, de l'ALSH et de l'Espace Jeunes et leur bon déroulement.
- L'enfant s'engage à respecter la charte du savoir-vivre et du respect mutuel.
- Les agents du service Jeunesse Animation municipal veillent à la sécurité et au bien être des enfants. En cas de non-respect du règlement, ils peuvent le signaler aux représentants légaux de l'enfant et en référer à leur supérieur hiérarchique qui peut demander à les rencontrer.
- L'accumulation de remarques négatives, peut amener l'équipe d'animation à envisager les procédures suivantes, si aucune amélioration du comportement n'est constatée :

- Mail adressé aux représentants de l'enfant.
 - Courrier d'avertissement de monsieur le Maire.
 - Convocation des représentants légaux par monsieur le Maire pour une rencontre avec lui-même ou un de ces représentants.
 - Exclusion temporaire ou définitive pour des raisons de comportements, d'indiscipline perturbant gravement le déroulement des activités ou portant sur la sécurité. La décision sera prise sur la base d'un rapport circonstancié de l'équipe d'animation et mis à la connaissance des parents.
- En fonction de la gravité de l'acte, les parents peuvent être prévenus le jour même par téléphone et une exclusion immédiate peut être alors envisagée après une rencontre avec ces derniers.
 - Toute détérioration des biens communaux, imputable à un enfant par non respect des consignes, sera à la charge des responsables légaux de l'enfant.
 - L'équipe du Service jeunesse animation peut mettre en place des sanctions sous la forme d'une « participation – réparation » (ex : aide au service du midi, nettoyage d'un local...), selon la nature d'acte réprimandé.

Le non-respect des dispositions du présent règlement entraîne la non-admission de l'enfant.

Le présent règlement peut être changé à tout moment par le conseil municipal, sans autre formalité ou procédure.