



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR ACCUEIL DE LOISIRS

**ÉTÉ 2017**

## **1. Présentation du gestionnaire :**

L'accueil de loisirs sans hébergement est géré par la Mairie de la commune de Fay-aux-Loges.

Les coordonnées de la Mairie sont :

Mairie de Fay-aux-Loges  
48 Rue Abbé Georges Thomas  
45450 Fay-aux-Loges

Tel : 02 38 59 57 11

Fax : 02 38 57 03 46

[maisondesloges@hotmail.com](mailto:maisondesloges@hotmail.com)

Selon la réglementation en vigueur :

► La direction de l'Accueil de loisirs est confiée aux agents titulaires des titres ou diplômes requis (BAFD, BPJEPS ou équivalence).

► Une assurance en responsabilité civile a été contractée afin de couvrir les éventuels dommages causés ou subis par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

## **2. Présentation et caractéristiques de la structure :**

### **► Lieux et horaires :**

L'accueil de loisirs municipal est un accueil de loisirs pour les enfants de 3 ans, révolus et déjà scolarisés, à 11 ans, agréé par la Direction Régionale de la Jeunesse et de la Cohésion Sociale de la Région Centre.

Il fonctionne du Lundi 10 Juillet au Vendredi 11 Août 2017 et propose des activités culturelles, sportives, éducatives et de loisirs dans le cadre d'un projet pédagogique adapté à l'âge des enfants accueillis.

- Directrice : Emilie ROUET
- Directeur adjoint : Antoine CARON

L'accueil de Loisirs de la ville de Fay-aux-Loges est situé à :

La Maison des Loges  
02 38 59 24 36  
06 75 87 57 69  
12 rue de la Moinerie  
45450 Fay-aux-Loges  
maisondesloges@hotmail.com

L'accueil de Loisirs de la ville est ouvert de 7h30 à 18h30, les arrivées et les départs des enfants se font :

Le matin de 7h30 à 9h30  
Le soir de 17h à 18h30

Il est demandé aux parents le respect des horaires indiquées.

Autorisations accompagnement : les enfants pourront quitter le centre accompagné par une tierce personne dans la mesure où celle-ci figure sur l'autorisation écrite des parents ou des représentants légaux, remise à la direction.

#### ► Capacités d'accueil :

La capacité d'accueil est fixée lors de la déclaration à la DDCS.

Elle est de : - 36 enfants – 6 ans  
- 66 enfants + 6 ans

Et peut être augmentée si les inscriptions le nécessitent.

#### ► Les objectifs :

L'accueil de Loisirs est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 3 ans, révolus et déjà scolarisés, à 11 ans, en dehors des temps scolaires.

La directrice et son adjoint rédigent le projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif territorial. L'équipe de direction de d'animation est porteuse des projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique. Ce document est disponible sur simple demande.

#### Les objectifs éducatifs :

- Privilégier l'accès des enfants à la culture pour tous et aux multiples formes d'expressions.
- Favoriser l'autonomie de chaque enfant au sein de la collectivité.
- Respecter le rythme de l'individualité de chacun.
- Renforcer les liens aux familles.

### **3. Le personnel**

#### **► L'encadrement :**

La directrice et le directeur adjoint en formation BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur) sont responsables de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille. La direction est également responsable de l'application du présent règlement, de la gestion administrative et comptable de l'établissement.

Ils seront présents sur la structure sur toute l'amplitude horaire ou secondés par des animateurs référents.

#### **► L'équipe d'animation :**

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée d'animateurs ou animatrices ayant les qualifications requises (BAFA, BAPAAT, CAP Petite enfance...)

Ils sont répartis selon la réglementation soit :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans.
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Au moins 50 % des animateurs doivent être titulaires d'un diplôme ou équivalence.

Au moins 20 % des animateurs au maximum peuvent être sans qualification.

### **4. Modalités d'admission**

L'inscription est obligatoire pour que l'enfant puisse être admis à l'accueil de Loisirs. L'enfant doit être présent pendant toute la durée des activités : aucun départ en cours d'activité n'est autorisé.

Tout enfant non inscrit, ne sera pas pris en charge par l'équipe d'animation.

Les dates limites d'inscription devront être respectées. Aucune inscription le jour même n'est admise directement à l'accueil de loisirs.

Toute inscription donne lieu à une facturation sauf absence justifiée par un certificat médical.

#### **► Maladie ou accident**

En cas de maladie ou d'accident au cours des activités de l'accueil de loisirs, les parents ou les personnes responsables de l'enfant sont contactés. A défaut, il est fait appel aux services d'urgence.

En principe aucun médicament ne peut être administré aux enfants, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et l'accord de la direction. Les médicaments seront alors administrés par la direction sur présentation, par les parents, de l'ordonnance et d'une autorisation

écrite des parents ou des responsables légaux.

Les enfants présentant une affection contagieuse ne peuvent être accueillis. Au retour de l'enfant, un certificat de non contagion doit être présenté.

## 5. Modalités d'inscriptions

Les inscriptions pour l'accueil de loisirs se font sur 3,4 ou 5 jours par semaine, à la journée. L'accueil de loisirs propose des stages sportifs dont l'inscription est obligatoirement à la semaine de 5 jours.

Lors de l'inscription les parents ou les responsables légaux doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant, à savoir :

- **La fiche enfant/famille de renseignements complétée et signée.**
- **La fiche sanitaire de liaison complétée et signée.**
- **L'autorisation parentale.**
- **La photocopie du numéro d'allocataire de la CAF (pour les personnes non connues du service facturation).**
- **La photocopie de l'attestation d'assurance extrascolaire de l'année en cours.**

Toutes modifications concernant les informations données lors de l'inscription doivent être signalées à la direction.

## 6. Tarification

ALSH (minimum 3 jours)

1,03 % du QF CAF/jour avec un plancher à 3,91€ et un plafond à 15,15€

Stage (5 jours)

1,34 % du QF CAF/jour avec un plancher à 5€ et un plafond à 20€

Pour les extérieurs à la commune :

ALSH 28,68€/jour

Stage 35€/jour

Les tarifs sont fixés et votés par délibération du conseil municipal de la ville de Fay-aux-Loges.

Le paiement de la prestation se fera à réception de la facture.

Toute inscription donne lieu à une facturation (sauf absence justifiée par un certificat médical).

## **7. Vols et pertes**

L'accueil de loisirs n'est pas responsable du matériel apporté par les enfants, en cas de dégradation, de vol ou de perte.

## **8. Autorité et discipline**

Les enfants sont tenus de respecter le matériel et le mobilier mis à disposition. Toute détérioration imputable à l'enfant, faite volontairement ou par non-respect des consignes, est à la charge des parents.

En cas de nécessité, les mesures disciplinaires suivantes peuvent être appliquées :

- Avertissement dans un premier temps.
- Exclusion de quelques jours.
- Exclusion définitive en cas de récidive.

## **9. Droit à l'image**

Les enfants peuvent être pris en photo dans le cadre de l'accueil de loisirs. Les clichés peuvent être utilisés au cours des animations et éventuellement affichés ou diffusés.

**Les parents s'opposant à la prise de photos de leur enfant doivent en informer la direction.**

Fait à Fay-aux-Loges

Le 12/06/2017