



Règlement Intérieur 2024

Ce règlement intérieur a été établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir un temps de loisirs de qualité avec ses copains, et pour assurer un bon fonctionnement du centre de loisirs qui repose sur l'énergie de l'équipe d'animation et la capacité de chacun de vivre en collectivité.

Qu'est-ce qu'un accueil de loisirs ?

Un accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) est une entité éducative soumise à une législation et à une réglementation spécifique. Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants en dehors du temps scolaire.

1. Présentation :

L'ALSH s'adresse à tous les enfants de 3 à 10 ans, habitant la commune de Bracieux et les communes de l'intercommunalité ayant signé une convention. Les parents doivent préalablement remplir un dossier d'inscription, prendre connaissance et accepter le présent règlement. (Communes « regroupements » : Bauzy*, Fontaine en Sologne, Neuvy* et Tour en Sologne).

IL accueille les enfants des communes avoisinantes dans la limite des places disponibles.

L'ALSH est ouvert tous les mercredis pendant les périodes scolaires et aux vacances d'Hiver, de Printemps et de Toussaint. Ouvert 4 semaines au mois de Juillet et la semaine du mois d'Août qui précède la rentrée scolaire.

** : Depuis 2023, les communes de Bauzy et Neuvy ont délibéré pour que la prise en charge financière établie par la convention ne soit effective que pour les enfants scolarisés dans leurs écoles.*

2. Fonctionnement de l'ALSH :

L'amplitude horaire est la suivante : 7h30 à 18h30

Les inscriptions se font pour une ou plusieurs journées en fonction des besoins des familles et des envies des enfants.

L'annexe 1 de ce règlement présente succinctement une journée type de l'enfant à l'accueil de loisirs

Le dossier d'inscription à constituer pour la première inscription comprend :

- Le dossier d'inscription rempli (à télécharger sur le site de la Mairie de Bracieux ou à retirer directement à la Mairie)
- La photocopie des vaccinations de votre enfant *
- Le document **récent** CAF ou MSA justifiant du quotient familial*
- Bons vacances CAF ou MSA si la famille en bénéficie*
- **Une attestation d'assurance extrascolaire** avec responsabilité civile*
- L'acceptation du règlement intérieur signée

Ce dossier une fois constitué correctement servira pour l'accueil du mercredi et des vacances mais il doit être mis à jour à **chaque modification**.

3. Tarifs :

Une délibération du Conseil municipal fixe chaque année les tarifs en vigueur.

Communes	Quotient familial	Tarif par journée	Pour les mercredis seulement : ↓↓	
			1/2 j sans repas (Jusqu'à 12h10 ou à partir de 13h30)	1/2 j avec repas (À partir de 12h ou jusqu'à 14h)
REGROUPEMENTS	≤ 700 €	13.30 €	4.90 €	8.40 €
	Entre 701 et 1000 €	14.30 €	5.40 €	8.90 €
	Entre 1001 et 1300€	16.80 €	6.65 €	10.05 €
	Entre 1300 et 1800€	19.40 €	7.95 €	11.45 €
	≥ 1801 €	27.50 €	12 €	15.50 €
REGROUPEMENTS HORS-	≤ 700 €	20 €	→ Les enfants « hors-regroupements » sont seulement accueillis à la journée le Mercredi	
	Entre 701 et 1200 €	21 €		
	Entre 1201 et 1700€	26 €		
	≥ 1701 €	34 €		

→ Sans la prestation CAF / MSA à déduire pour tous (en vigueur depuis janvier 2023 : 4.39€/journée mercredis et 4.63€/journées les vacances scolaires)

6€75 en plus vous seront facturés pour les sorties, les journées en camps ou la venue d'intervenants extérieurs pour une animation spécifique.

Transmettre les bons CAF ou MSA lors de l'inscription si les familles en bénéficient et également les documents pour justifier d'une participation des comités d'entreprises.

4. Facturation et suivi du règlement :

Le tarif attribué à une famille est fixé en fonction de son quotient familial connu via le document Caf ou Msa fourni dans le dossier d'inscription ou éventuellement calculé à partir de l'avis d'imposition. En cas d'absence de justificatif pour le quotient familial le tarif le plus élevé sera appliqué.

La facturation s'effectuera sur envoi d'un avis de sommes à payer du trésor public.

Un suivi des impayés est effectué régulièrement par l'organisateur, les familles connaissant des difficultés avec le règlement d'une facture doivent se rapprocher de l'organisateur afin de trouver une solution.

En cas de non-paiement de factures, l'organisateur recevra les familles concernées pour prendre les dispositions nécessaires. L'organisateur s'engage à prendre en compte les difficultés financières rencontrées par les familles et si des solutions s'offrent aux familles de trouver des moyens de garde autres que l'ALSH.

Le bien-être des enfants sera un élément prédominant avant toutes décisions, notamment le refus d'inscription suite à plusieurs factures non réglées.

5. Transport :

Le transport des enfants pour les sorties est assuré par l'organisateur. En cas de désaccord, les familles doivent en avvertir impérativement le responsable du centre.

Dans le cadre des activités et si un problème particulier se présente, le responsable du centre ou les animateurs se réservent le droit de transporter les enfants avec le véhicule municipal ou leur véhicule personnel, dans le respect du code des assurances et sauf avis contraire des parents.

6. Activités et encadrement :

- Dans le respect de la réglementation et pour répondre aux besoins de l'animation, l'équipe est composée de personnel qualifié. Elle sera renforcée par des intervenants diplômés d'état pour les activités « spécifiques » (activités nautiques...)
- Un planning des activités est établi avant chaque période de vacances, il peut être modifié pour diverses raisons et des animations peuvent être mises en place au dernier moment en fonction des envies des enfants (se référer à l'affichage et à l'équipe d'animation).
- Pour éviter de pénaliser les groupes d'enfants, il est demandé aux parents :
 - o D'être ponctuels
 - o D'avertir rapidement le responsable du centre en cas de désistement ou d'absence.
 - o De respecter les différentes recommandations
- Pour faciliter le séjour de l'enfant, nous demandons aux parents de fournir :
 - o Casquette ou chapeau en cas de soleil
 - o Gourdes ou bouteilles plastiques
 - o Vêtements imperméables en cas de pluie
 - o Chaussures adaptées aux activités
 - o Vêtements non fragiles
 - o Vêtements de rechange et doudou pour les 3-5 ans
- Photos :

Les enfants sont régulièrement pris en photo dans le cadre de l'ALSH. Les images pourront être utilisées au cours des animations, dans la presse et tout autre réseau de communications (site internet de la mairie et page Facebook de l'ALSH).

7. Sécurité et hygiène :

- Les parents doivent obligatoirement accompagner leur enfant et se présenter à l'animateur d'accueil. Le centre décline toute responsabilité en cas de problème survenu avant 7h30 et après 18h30.
- Il sera demandé aux parents de signer une décharge de responsabilité (se procurer le document à l'ALSH) si l'enfant rentre seul, est confié à une tierce personne ou pour une autorisation de sortie temporaire.
- Les médicaments sont interdits au centre (sauf autorisation exceptionnelle des responsables de l'enfant) et sur présentation d'une ordonnance.
- En cas d'accident ou de maladie, lorsque l'enfant est à l'ALSH, le personnel prévient les parents. En cas d'absence de ceux-ci, il sera fait appel à un médecin. **En cas d'urgence**, il sera fait appel aux services de secours les plus proches.
- Le responsable du centre se réserve le droit de refuser un enfant ne présentant pas les conditions d'hygiène (absence de vaccination, traitement des poux non fait, etc.)

8. Divers :

- Les enfants ne doivent pas apporter d'objet de valeur ou personnel ; en cas de perte ou de vol, l'ALSH ne pourra être tenu responsable de leur disparition.
- Toute personne pénétrant dans le centre est tenue au respect du personnel.
- Les enfants doivent respecter le matériel qui est mis à leur disposition et ne pas le détourner de son utilisation première. Ils doivent le nettoyer et le ranger une fois l'activité terminée.
- Les enfants participent aux rangements des salles après les activités.
- En cas de besoin et pour que chacun puisse profiter de locaux propres, les enfants seront invités par l'équipe d'animation à participer au nettoyage des salles (balayage et ramassage de salissures essentiellement)
- Toute dégradation dans le centre ou lors des sorties sera facturée aux parents.
- Le présent règlement est remis aux parents lors de l'inscription de l'enfant ainsi qu'à tout le personnel qui s'engage à le respecter.
- Si vous constatez des difficultés (relation avec les animateurs, les autres enfants...) nous vous demandons d'en informer immédiatement la direction.
- Si des parents refusent que leur enfant participe à une sortie ou à un camp, celui-ci devra prioritairement rester dans sa famille, exceptionnellement il pourra suivre les activités avec un groupe d'âge inférieur s'il y a une place disponible.

9. Discipline et règles de vie :

Pour permettre à chaque enfant de mieux vivre les temps de centre, il est important que chacun ait un comportement respectueux des règles de vie en communauté concernant : le personnel, les camarades, le matériel, les locaux et la nourriture.

Face à tout manquement aux règles de vie :

- En cas de fautes légères (conflit entre deux enfants ou non respect des consignes), la direction et les animateurs prendront les dispositions nécessaires en interne pour réguler le groupe et la vie en collectivité.
- En cas de fautes graves (violence et agressivité, comportement dangereux, insultes verbales ou physiques, dégradations volontaires du matériel ou des locaux, vol), une commission (le maire de la commune dont est issu l'enfant, l'adjoint responsable de la jeunesse, le directeur du centre) convoquera le ou les parents de l'enfant concerné pour prendre les dispositions nécessaires.

10. Adaptation Mesures Sanitaires :

Depuis Mars 2019, l'accueil des enfants est soumis au respect du protocole sanitaire établi par les autorités compétentes.

Les mesures sanitaires varient en fonction du niveau d'intensité de l'épidémie sur le territoire, aussi les changements de disposition concernant l'accueil des enfants vous seront communiqués par Mail par le directeur de l'ALSH.

Le respect des mesures sanitaires en vigueur est impératif pour le bon déroulé et le maintien de l'accueil de loisirs.

Pour tous renseignements complémentaires contactez le directeur de l'accueil de loisirs au : 06-33-39-03-78 ou par mail lesbracicotins@live.fr.

Fait à Bracieux, le 22 janvier 2024

Le directeur de l'ALSH

Annexe 1 :



Accueil de loisirs sans hébergement

Ma Journée chez les Bracicotins

<i>Horaires</i>	<i>Désignation</i>
7h30-9h15	Accueil des enfants (Jeux et activités libres) *
9h20-9h35	Rangement des jeux Passage aux toilettes, lavage des mains
9h40-11h15	Présentation de la journée Animation, activités
11h15-11h30	Fin des activités, rangement Temps libre des enfants
11h30-11h55	Passage aux toilettes, lavage des mains
12h10-13h35	Repas
13h40-14h30	Temps calme
14h30-16h15	Animation, activités
16h15-16h35	Rangement des jeux Passage aux toilettes, lavage des mains
16h40-17h00	Goûter Bilan avec les enfants de la journée
17h00 18h30	Départ des enfants (Jeux et activités libres)

* : activités libres : Coloriages, dessins, bracelets, jeux de sociétés, livres, bandes dessinées, dinette, voitures, Playmobil ®, Lego ® et accès cours extérieurs si la météo le permet.