



L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement de NOUZILLY ALSH
« Les P'tites Canailles »
4 avenue du lac - allée de la Panouze
Pour les Enfants de 3 à 11 ans
REGLEMENT INTERIEUR
De Septembre 2022 à fin août 2023
(CM du 14 mars 2022)

1. Présentation de la structure

L'ALSH répond aux demandes d'accueil des enfants de 3 à 11 ans (à partir de 3 ans pour les enfants scolarisés). L'ALSH représente un troisième pôle dans la vie de l'enfant à côté de la famille et de l'école. Il est une structure à l'écoute des enfants. Il met en œuvre des moyens humains et matériels et une organisation qui concourent au bien-être, à la détente comme au développement de l'enfant. Il est un lieu d'accueil et de vie propice aux découvertes comme aux rencontres.

1.1 Gestionnaire de la structure

MAIRIE: 3 place Emile Cholet 37380 NOUZILLY Courriel: mairie.nouzilly@wanadoo.fr Tel : 02 47 56 12 21
CONTACT: Adjoint(e) chargé(e) de la jeunesse Courriel: sophie.lecaille@hotmail.fr Tel : 02 47 56 12 21
RESPONSABLE: Directeur de L'accueil de Loisirs Courriel: alsh.nouzilly@orange.fr Tel : 02 47 56 49 95

1.2 Agrément

L'Accueil de Loisirs est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

1.3 Locaux et terrains

Ils comprennent un hall d'accueil, une grande salle d'activités, un bureau, un dortoir, une salle de rangement, des sanitaires et des douches, et en extérieur un préau et des terrains de jeux.

Si les locaux de l'ALSH sont indisponibles, l'activité sera déplacée temporairement dans d'autres locaux. Le gymnase, l'espace culturel, le City Park et le restaurant scolaire sont également mis à disposition pour le déroulement des diverses activités proposées.

1.4 Equipe d'animation

L'encadrement comprend un(e) directeur(trice) et animateurs(trices) conformément à la législation.

2. Fonctionnement

2.1 Périodes de fonctionnement

L'Accueil de loisirs fonctionne (sous réserve qu'il y ait plus de 8 enfants inscrits), tous les mercredis (sauf jours fériés) en période scolaire, une semaine pendant les petites vacances (hors vacances de fin d'année civile) et 7 à 8 semaines en juillet et août selon la fréquentation.

2.2 Horaires

Les enfants sont accueillis le matin dans le hall d'entrée de 7h30 à 9h30.



Le soir, ils devront être repris dans le hall d'entrée entre 17h15 et 17h50.

Si votre enfant doit être récupéré par une autre personne, il est nécessaire de signer une décharge particulière ou permanente auprès de la direction de l'ALSH (fournir la carte d'identité, etc...).

Un supplément pourra être facturé en cas d'arrivée tardive (au-delà de 18h00) pour reprendre vos enfants.

2.3 Activités

Les activités s'orientent autour du projet pédagogique annuel. Les activités seront proposées en accord avec le rythme de l'enfant et son épanouissement.

Il est proposé des ateliers, des jeux individuels ou collectifs et des sorties.

Une sieste est prévue dans le dortoir après le déjeuner pour les plus petits.

2.4 Les repas

Le goûter du soir est servi dans la salle de l'ALSH, le déjeuner est pris au restaurant scolaire.

(Le prix de la journée comprend le déjeuner et le goûter)

Un pique-nique est prévu lors d'une sortie pour la journée.

Dans le cas des nuitées, un dîner et un petit déjeuner sont prévus.

Dans le cas des veillées, un dîner est prévu.

2.5 Absences

Les absences pour la journée, pour un arrêt maladie, pour convenance personnelle, pour une arrivée tardive ou pour un départ anticipé devront être signalées dès que possible à l'ALSH, soit par une décharge sur place, soit en téléphonant en cas d'urgence le jour même au 02 47 56 49 95 entre 7h30 et 9h30, ou par mail :

alsh.nouzilly@orange.fr

2.6 Recommandations

Les activités proposées peuvent parfois être salissantes, pensez à habiller vos enfants en conséquence, avec une tenue confortable.

Apporter éventuellement des vêtements de rechange pour les petits.

2.7 Dégâts

Tout jouet endommagé volontairement sera à réparer ou à remplacer.

2.8 Objets de valeur

Tout objet de valeur, ainsi que les jeux ou jouets personnels sont à proscrire. En cas de perte ou de disparition, la municipalité ne saurait être tenue pour responsable.

2.9 Règles de vie

Si le comportement d'un enfant perturbe le fonctionnement et la vie collective de l'ALSH, les parents en seront avisés. Si le comportement persiste, un entretien est organisé entre les parents et la direction. Si à l'issue de cet entretien la situation n'a pas évolué, le dossier sera transmis en Mairie et des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion provisoire ou définitive d'un enfant pourront être prononcées.

2.10 Crise sanitaire

En période d'épidémie (ex : COVID 19 en 2020, 2021), le gestionnaire de la structure se réserve le droit de modifier son organisation d'accueil. Les règles sanitaires en vigueur devront être appliquées par tous les utilisateurs.

-le nombre d'enfants inscrits pourra être limité

-certaines familles pourront être prioritaires, suivant les prescriptions préfectorales



-les activités proposées seront adaptées à la situation.

-L'ALSH pourra être temporairement fermé si nécessaire.

Si votre enfant a le COVID, il ne pourra pas être accueilli à l'ALSH. Son retour se fera selon le protocole sanitaire en vigueur à ce moment là.

2.11 Santé

L'administration d'un médicament n'est possible que sur prescription médicale. Les parents doivent fournir l'ordonnance du médecin, les médicaments (marqués au nom de l'enfant), ainsi qu'une autorisation parentale manuscrite autorisant à administrer le médicament.

3. Modalités d'inscription et tarifs

L'Accueil de Loisirs accepte les enfants de 3 à 11 ans, sous réserve qu'il y ait plus de 8 enfants par jour et dans la limite d'une capacité de 60 enfants par jour (dont 28 de – de 6 ans) et à condition de respecter les consignes ci-dessous.

3.1 Renseignements nécessaires avant inscription

Le renouvellement du dossier se fait à chaque rentrée scolaire.

Le dossier de renseignements vierge est à récupérer directement à la mairie, ou à télécharger sur le site communal (nouzilly.fr). Ensuite il devra être transmis en mairie (en version papier ou par mail) pour vérification, pour renseigner la base du portail E-Neos et pour le calcul du prix horaire en fonction de votre Quotient Familial. Le secrétariat de Mairie accusera réception de la bonne réception de votre dossier.

Contenu du dossier (valable du mois de septembre à la fin août de l'année scolaire) :

- Fiche de renseignements
(Noms, prénoms, adresses, téléphones, mails, informations médicales, n° allocataire CAF, ou attestation MSA, tarif, demande d'attestation de présence, ...)
- Photo (sauf si vous l'avez déjà transmise pour une activité périscolaire sur NOUZILLY)
- Fiche sanitaire de liaison, projet accueil individualisé.
- Photocopie des pages « Vaccinations » du carnet de santé.
- Photocopie Attestation d'assurance (assurance extra-scolaire de septembre à fin août).
- Décharges éventuelles (absences, départs anticipés, retrait de l'enfant, ...)

Tout dossier incomplet sera refusé et l'enfant ne pourra être admis.

Toute modification en cours d'année devra être signalée au directeur ou en mairie.

3.2 Inscription

Fiche d'inscription par période (Noms, prénoms, jours ou semaines prévues)

(Cette fiche d'inscription est disponible dans le dossier ou à la mairie)

Les inscriptions des mercredis sont prises par période scolaire.

Pour les vacances, les inscriptions sont prises obligatoirement par semaine complète.

Le calendrier annuel des dates d'ouverture et des dates limites d'inscription est annexé à ce document et est disponible à l'ALSH, à la mairie, sur le site internet.

Au-delà de la date limite d'inscription, la Mairie appliquera une pénalité de 10%.

La Mairie statuera de l'accueil des enfants en fonction des places restantes et de l'encadrement disponible par tranche d'âge.

Les priorités seront données en fonction de la date de dépôt des coupons d'inscription.



3.3 Tarifs

Ils sont établis par délibération du Conseil Municipal et calculés sur la base du Quotient Familial (voir annexe jointe) en vigueur au jour de l'inscription. Il sera mis à jour notamment en début d'année civile. Les changements de situation familiale devront être signalés à la mairie.

Le Quotient Familial ou les ressources retenues sont celui ou celles du parent responsable inscrivant l'enfant. Pour les inscriptions d'enfants domiciliés hors département, il sera demandé une attestation de QF.

Si la famille n'est pas allocataire de la CAF, le prix de l'heure sera calculé à partir du dernier avis d'imposition ou à défaut fixé au tarif maximum.

Toutes les heures retenues sur l'inscription seront facturées sauf dérogations ci-dessous.

En période de vacances. Si votre enfant est malade, le premier jour est dû. A partir du second jour sur présentation du certificat médical donné avant 10h00 à l'ALSH, les jours de maladie suivants ne seront pas facturés.

En période scolaire ; Si votre enfant est malade le mercredi sans certificat médical le jour est dû. Sauf si vous procurez à la mairie un certificat médical au plus tard la veille avant 10h00.

Les absences en cas de force majeure seront examinées au cas par cas par la mairie.

3.4 Facturation

Les avis de sommes à payer seront adressés aux familles. A réception de ceux-ci vous devrez régler et renvoyer le coupon réponse auprès du centre de paiement indiqué, soit par chèques soit par virements. Vous pouvez aussi régler par prélèvement automatique (en faire la demande en mairie)

3.5 Sécurité

Les parents (ou les personnes habilitées) doivent amener et rechercher leur(s) enfants(s) auprès de la personne assurant l'animation dans le hall d'accueil de L'ALSH.

Je soussigné(e) :

(NOM)(Prénoms)

.....
Reconnais avoir lu et approuvé ce règlement avec l'annexe jointe.

Signature

date

Les parents s'engagent à respecter les règles d'admission et de réservation, les horaires d'accueil et les modalités de paiement tels que précisés dans le présent règlement intérieur.

En cas de non-respect du règlement ou des règles de vie de l'ALSH, les sanctions pourront aller de l'avertissement à l'exclusion.

EXEMPLAIRE COMMUNE

EXEMPLAIRE FAMILLE