

# REGLEMENT INTERIEUR

ANNEE 2011-2012

## ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

Règlement Intérieur

Mercredis, petites et grandes vacances



### ACCUEIL DES ENFANTS :

- Les 3 - 6 ans sont accueillis à l'Ecole Maternelle - Rue de l'Avenir (à ses 6 ans, l'enfant sera accueilli à la Maison de la Jeunesse).
- Les 6 -12 ans sont accueillis à la Maison de la Jeunesse - 48 rue de Dinan.
- **L'accueil se fait dans l'enceinte du centre de loisirs** et plus précisément dans les locaux où un animateur (trice) vous accueille afin de pointer sa présence (matin, repas, après-midi, etc...). Il vous est possible à cette occasion de laisser toutes consignes ou messages à l'intention de l'équipe d'animation.

Lieux d'accueil par périodes		
	Mercredis	Petites Vacances
3-6 ans	Ecole Maternelle Publique <i>Rue de l'Avenir</i>	Maison de la Jeunesse <i>48 rue de Dinan</i>
6- 12ans	Maison de la Jeunesse <i>48 rue de Dinan</i>	
Eté		
	6 juillet au 17 Août	20 Août au 31 Août
3-6 ans	Ecole Maternelle Publique <i>Rue de l'Avenir</i>	Maison de la Jeunesse <i>48 rue de Dinan</i>
6-8 ans	Maison de la Jeunesse <i>48 rue de Dinan</i>	
9-14 ans	Maison de la Jeunesse <i>48 rue de Dinan</i>	

**Fonctionnement d'une journée** : Cette organisation peut être modifiée en fonction des activités proposées

- Entre 7h30 et 10h00 : accueil échelonné
- Entre 10h00 et 11h30 : temps d'activités
- Entre 11h45 et 12h00 : départ et accueil d'enfant inscrit à la demi-journée
- A 13h30 : arrivée des enfants inscrits à la demi-journée ou ne déjeunant pas au restaurant
- Entre 13h30 et 15h : activités calmes (sieste...)
- Entre 15h00 et 17h15 : activités et goûter
- A partir de 17h15 : départ des premiers enfants
- Entre 17h15 et 18h30 : départs échelonnés

### **Possibilités d'accueil par périodes**

Mercredi et Petites Vacances	Eté
1- Le matin	1- La journée entière sans le repas
2- le matin et le repas	2- La journée entière avec le repas
3- La journée entière sans le repas	
4- La journée entière avec le repas	
5- Le repas et l'après-midi	
6- L'après-midi	

Comportement :

Le CLSH est un service d'accueil collectif dont le Directeur est garant de la sécurité physique et morale des enfants accueillis. En cas de perturbation répétée occasionnée par un enfant, le responsable du CLSH prendra toutes les dispositions, y compris l'exclusion temporaire ou définitive permettant un fonctionnement dans les meilleures conditions

**INSCRIPTIONS****→ Mercredis et petites vacances**

La durée de validité du dossier prend effet à partir du 7 septembre 2011 jusqu'au 4 Juillet 2012, pour les grandes vacances du 6 Juillet au 31 août 2012.

Les inscriptions du mercredi sont organisées par période (journées et demi-journées) :

- de septembre à décembre
- de janvier à avril
- de mai à juillet

Les inscriptions des petites vacances sont également organisées par période (demi-journées possibles)

- vacances de la toussaint
- vacances de Noël
- vacances de février
- vacances d'avril

**→ Pour l'été accueil possible :**

- journée entière avec repas
- journée entière sans repas
- mini-camps

Pour valider l'inscription un minimum de 5 jours de présence est obligatoire

Ces inscriptions se font dans la limite des places disponibles.

**RETRAIT DES DOSSIERS à la Maison de la Jeunesse**

**DEPOT** Uniquement à la Maison de la Jeunesse auprès de Damien CHARNAL

- Pour chaque période, des permanences seront organisées pour l'inscription de votre enfant (cf. plaquette de la période).
- Les dossiers doivent être déposés impérativement avant la date limite inscrite sur la plaquette de la période. Après cette date, l'inscription se fera en fonction des places disponibles.

**Les critères :**

Votre enfant sera accueilli :

- Entre ses 3 ans révolus et sa 12<sup>ème</sup> année ou 14<sup>ème</sup> année pour l'été
- Si les vaccinations obligatoires sont à jour (cf. fiche sanitaire)  
la photocopie des vaccinations est à fournir.
- Si la fiche d'inscription de votre enfant est dûment signée
- Le prévisionnel de présences devra être dûment complété et signé.

**IL EST RAPPELE QUE LES DATES DE PRESENCES INSCRITES AU PREVISIONNEL SERONT FACTUREES**

## **FACTURATION**

**Mercredis et petites vacances** : Une facture sera établie après chaque période et envoyée à votre domicile.

**Pour l'été**, la facture est établie à la fin de chaque mois

Les factures sont à régler à réception à la Mairie, chèque à libeller au Trésor Public. Vous pouvez également opter pour le prélèvement automatique, renseignement en Mairie.

Les moyens de paiement acceptés sont :

- chèque
- chèque vacances
- espèces
- prélèvement automatique

**Aides diverses** :

- Bons CAF
- Aide municipale

L'aide de la Mairie (en fonction du quotient familial) s'applique à toutes les périodes.

Les bons CAF s'appliquent sur des journées entières avec repas sur les petites et grandes vacances uniquement

## **DOCUMENTS ADMINISTRATIFS A FOUNIR**

**Fiche sanitaire** :

Il est important que vous nous transmettiez les dates des mises à jour des vaccins, pour ce fait, donnez-nous photocopie réactualisée des vaccins.

.../...

**Fiche d'inscription :**

A chaque changement d'adresse, téléphone portable, etc..., merci de nous en tenir informé.

**Autorisation parentale :**

Une autorisation écrite est nécessaire pour que toutes personnes, le père, la mère, ou le tuteur, puissent venir chercher votre enfant. Nous avons aussi besoin d'une autorisation pour laisser partir seul votre enfant après 17h15.

Les parents acceptent que les enfants peuvent suivre toutes les activités proposées, qu'elles soient organisées par le CLSH ou confiées à d'autres prestataires, y compris les activités nautiques.

La responsabilité du CLSH ne peut être engagée en dehors des temps de présence de l'enfant, le CLSH ainsi que le personnel sont déchargés de toute responsabilité à compter de l'heure de départ effectif de l'enfant du CLSH.

Les parents autorisent, à titre gratuit, le CLSH à reproduire, diffuser, publier et représenter, sans limitation de durée, les images fixes ou animées, qui seront réalisées par le CLSH dans le seul cadre de ses activités, dont l'identité de l'enfant mineur est portée sur la fiche d'inscription, sur les supports suivants ; brochures, tracts, journaux... Aucune modification ou altération ne pourra être effectuée par le CLSH, qui s'engage à ne pas utiliser les photographies à titre commerciale.

Pleurtuit, le 1<sup>er</sup> Septembre 2011

Le Maire,



Alain LAUNAY

