



# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **ANNEE 2010-2011**

### **ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT**

#### **Centre de Loisirs**

### **Règlement Intérieur Mercredis et petites vacances**

Ce règlement prend effet à partir du 8 Septembre 2010 jusqu'au 30 Juin 2011.

#### **1. Inscription :** **(cf. Feuille Jaune)**

Ces inscriptions se font dans la limite des places disponibles. **Tout enfant résidant à Pleurtuit est prioritaire.**

➤ 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
- 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

#### **2. Facturation :**

Pour les Mercredis, une facture sera établie après chaque période et envoyée à votre domicile.

Pour les petites vacances, la facturation sera établie en fonction des jours indiqués sur le prévisionnel.

#### **Les factures sont à régler à réception à la Mairie, chèque à libeller au Trésor Public**

Les moyens de paiement acceptés sont :

- Prélèvement automatique (Cf. Courrier joint)
- chèque
- chèque vacances
- espèces

#### **3. Aides diverses :**

- Bons CAF
- Aide municipale (tarif en fonction du quotient familial pour les Pleurtuisiens)
- Aide de l'employeur

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

#### 4. Fonctionnement d'une journée :

Ce déroulement peut-être modifié en fonctions des animations proposées

➤ Déroulement d'une journée type en 3 – 6 ans :

- **Entre 7h30 et 9h00** : garderie du matin
- **Entre 9h00 et 10h00** : accueil échelonné
- **Entre 10h00 et 11h45** : Activités (les « Mini-Musclés »...)
- **Entre 11h45 et 12h00** à l'Ecole Maternelle : départ et accueil d'enfant inscrit à la ½ journée
- **Entre 13h30 et 14h00** : arrivée des enfants inscrits à la demi-journée
- **Entre 13h30 et 14h30** : activités calmes (sieste,...)
- **Entre 14h30 et 17h15** : activités et goûter
- **A partir de 17h15 : départ des premiers enfants**
- **Entre 17h15 et 18h30** : garderie du soir – départ échelonné

**FERMETURE du Centre de Loisirs à 18h30**

➤ Déroulement d'une journée type en 6 -12 ans :

- **Entre 7h30 et 9h00** : garderie du matin
- **Entre 9h00 et 10h00** : accueil échelonné
- **Entre 10h00 et 11h45** : Activités (les « P'tits-Musclés »...)
- **Entre 11h45 et 12h00** à la Salle des Sports : départ et accueil d'enfant inscrit à la ½ journée
- **Entre 13h30 et 14h00** : arrivée des enfants inscrits à la demi-journée
- **Entre 13h30 et 14h30** : activités calmes
- **Entre 14h30 et 17h15** : activités et goûter
- **A partir de 17h15 : départ des premiers enfants**
- **Entre 17h15 et 18h30** : garderie du soir – départ échelonné

**FERMETURE du Centre de Loisirs à 18h30**

➤ 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.
- Il 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,...).



Pour marquer le **transfert de responsabilité**, il est demandé que le parent ait un **contact** avec l'**animateur** (trice) à l'arrivée et au départ de l'enfant.

Ce moment est propice aux **échanges d'informations** nécessaires sur le déroulement de la journée.

➤ Comportement :

- Le Centre de Loisirs 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

## 5. Documents administratifs :

➤ 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 non mentionnées dans le dossier, 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 Centre Loisirs ou confiées à d'autres prestataires, y compris les activités nautiques.

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

Les parents autorisent, à titre gratuit, le Centre Loisirs à reproduire, diffuser, publier et représenter, sans limitation de durée, les images fixes ou animées, qui seront réalisées par le Centre Loisirs 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 Centre Loisirs, qui s'engage à ne pas utiliser les photographies à titre commercial.

Pleurduit, le 5 Juillet 2010

P/Le Maire,  
Le Premier Adjoint au Maire chargé de la Jeunesse

Roger GUENGANT



# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **ANNEE 2010-2011**

### **ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT**

#### **Centre de Loisirs**

## **Règlement Intérieur Vacances d'été**

### **1. Inscription :**

**Tout enfant résidant à Pleurtuit est prioritaire.**

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
- ***Les dossiers doivent être déposés impérativement avant la date limite inscrite sur la plaquette. Après cette date, l'inscription se fera en fonction des places disponibles.***

➤ Votre enfant sera accueilli :

- Entre ses 3 ans révolus et sa 14<sup>ème</sup> année
- 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 complète
- si la feuille prévisionnelle est signée

### **2. Facturation :**

**La facturation sera effectuée en fonction des jours indiqués sur le prévisionnel.**

**Vous pourrez en fonction des places disponibles inscrire votre enfant à d'autres journées (facturé en plus).**

Une facture sera établie à la fin du mois et envoyée à votre domicile

**Les factures sont à régler à réception à la Mairie, chèque à libeller au Trésor Public**

Les moyens de paiement acceptés sont :

- prélèvement automatique
- chèque
- chèque vacances
- espèces

### **3. Aides diverses :**

- Bons CAF
- Aide de l'employeur
- Tarif en fonction du quotient familial pour les Pleurtuisiens

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

#### 4. Fonctionnement d'une journée :

Ce déroulement peut-être modifié en fonctions des animations proposées.

##### ➤ Déroulement d'une journée type :

- Entre **7h30 et 9h00** : garderie du matin
- Entre **9h00 et 10h00** : accueil échelonné
- Entre **10h00 et 11h45** : temps d'activités
- Entre **11h45 et 12h00** au lieu d'accueil : départ et accueil des enfants ne mangeant pas à la cantine
- Entre **13h30 et 14h00**: arrivée des enfants ne mangeant pas à la cantine
- Entre **13h30 et 14h15** : activités calmes
- Entre **14h15 et 17h15** : activités et goûter
- **A partir de 17h15 : départ des premiers enfants**
- Entre 17h15 et **18h30** : garderie du soir – départ échelonné

#### **FERMETURE du Centre de Loisirs à 18h30**

##### ➤ Accueil des enfants :

- Les **3 – 6 ans** sont accueillis à l'Ecole Maternelle – Rue de l'Avenir
- Les **6-8 et 9-14** sont accueillis à la Maison de la Jeunesse – 48 rue de Dinan.  
Tout enfant ayant 6 ans avant le 31 Août sera accueilli à la Maison de la Jeunesse – 48 rue de Dinan
- Il 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,...).



Pour marquer le **transfert de responsabilité**, il est demandé que le parent ait un **contact** avec l'**animateur** (trice) à l'arrivée et au départ de l'enfant.

Ce moment est propice aux **échanges d'informations** nécessaires sur le déroulement de la journée.

##### ➤ Comportement :

- Le Centre Loisirs 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 Centre Loisirs prendra toutes les dispositions, y compris l'exclusion temporaire ou définitive permettant un fonctionnement dans les meilleures conditions.

#### 5. Documents administratifs :

##### ➤ 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..., merci de nous en tenir informé

➤ Autorisation parentale :

Une autorisation écrite est nécessaire pour que toutes personnes non mentionnées dans le dossier, 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 Centre Loisirs ou confiées à d'autres prestataires, y compris les activités nautiques.

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

Les parents autorisent, à titre gratuit, le Centre Loisirs à reproduire, diffuser, publier et représenter, sans limitation de durée, les images fixes ou animées, qui seront réalisées par le Centre Loisirs 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 Centre Loisirs, qui s'engage à ne pas utiliser les photographies à titre commercial.

Pleurtuit, le 5 Juillet 2010

P/Le Maire,  
Le Premier Adjoint au Maire chargé de la Jeunesse

Roger GUENGANT