

A partir de ce projet pédagogique, les animateurs élaborent des projets d'animation. Ces projets débouchent sur des activités dont les programmes seront affichés au centre. Les programmes sont également distribués aux familles via les écoles, les mairies, mailing, presse.

Sur ces plaquettes apparaît un résumé des activités proposées aux enfants durant leur séjour afin de n'être pas contraint et ainsi laisser le choix aux enfants de la manière dont ils veulent passer leur journée.

### VIII. Les repas

Les enfants ne sont pas autorisés à apporter leur propre goûter (sauf cas d'allergies alimentaires).

### IX. Animations

Tous les jours, des activités sont proposées aux enfants et adaptées en fonction des tranches d'âge.

Toutes les activités sont en adéquation avec la législation en cours.

L'accueil de loisirs est un lieu où votre enfant va bouger, courir, sauter, s'amuser : il est demandé aux parents de prévoir une tenue confortable et adaptée aux activités de la journée. Une tenue de rechange est demandée pour les plus petits et également appréciée pour les plus grands, notamment l'été, où le centre peut organiser des activités de jeux d'eau. La casquette est obligatoire au moment des beaux jours.

Une tenue adéquate est également demandée lors des sorties « plage » : maillot de bain, tee-shirt à manches longues pour les plus petits ; casquettes et lunettes de soleil et crème solaire.

**La CAF et la MSA participent financièrement au service**

## ACCEPTATION DU REGLEMENT

Le Règlement intérieur peut faire l'objet de réajustements annuels.

Dans tous les cas, les familles en seront averties.

Je soussignée Mr, Mme.....

Avoir pris connaissance du règlement intérieur et en accepter les modalités.

Fait à ..... Le .....

Signature



## REGLEMENT INTERIEUR

Accueil de Loisirs Sans Hébergement

SITE DE BOURBRIAC—Portable : 07.86.93.38.86

La gestion du centre est assurée par Guingamp Paimpol Agglomération.

L'encadrement des enfants et les animations sont assurés par des professionnels, salariés de Guingamp Paimpol Agglomération.

Le présent règlement a pour but de vous donner toutes les informations pratiques concernant les accueils de loisirs.

### I. L'Accueil

L'accueil de loisirs, **habilité par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale**, accueille les enfants à partir de 3 ans (ou moins de 3 ans et scolarisés) et jusqu'à 11 ans. Seuls les enfants propres seront admis.

L'accueil de loisirs est ouvert durant les **mercredis** (en période scolaire) **les petites et grandes vacances** sauf celles de Noël.

Il est situé au centre de loisirs de Roudoué, rue du Télégraphe à Bourbriac

#### Les horaires d'ouverture :

Les enfants pourront être accueillis à la journée ou à la demi-journée avec ou sans repas :

Accueil du matin : de 7h30 à 9h00

Départ du matin : de 11h45 à 12h00

Départ après le repas : de 13h30 à 14h00

Accueil avant le repas : de 11h45 à 12h00

Départ le soir : de 16h30 à 18h30

Attention : en raison de certaines activités, les horaires sont susceptibles d'être modifiés. Les familles en seront alors averties.

⇒ **Durant l'été**, il est obligatoire d'inscrire les enfants pour **2 journées ou 2 ½ journées au minimum par semaine.**

### II. L'inscription

L'accueil de loisirs est accessible à tous sans discrimination. L'inscription administrative est obligatoire. La famille doit compléter : une fiche sanitaire, une copie d'ayant droit CAF ou MSA ou fournir son numéro d'allocataire (CAF), une autorisation de droit à l'image, un Projet d'Accueil Individualisé (si besoin). Une autorisation à rentrer seul ou avec une tierce personne.

Les inscriptions sont acceptées dans la limite des places disponibles, nombre de places fixées par le taux d'encadrement et la capacité d'accueil des locaux. De plus, la famille devra remplir pour chaque période, les plaquettes distribuées dans les écoles.

#### Réservations :

**Pour les mercredis :** au plus tard, le vendredi précédant le mercredi concerné.

**Pour les petites vacances :** la date limite d'inscription sera indiquée sur la plaquette.

**Pour l'été :** 15 jours avant le début des vacances. S'il reste des places, les demandes seront étudiées au cas par cas.

Il est obligatoire d'inscrire l'enfant pour 2 jours ou 2 ½ journées par semaine.

**Absences :** En cas d'absence, le centre doit être prévenu dans les plus brefs délais.

Toute absence injustifiée sera facturée.

### III. L'encadrement

Les enfants sont encadrés par une équipe d'animation composée de plusieurs animateurs placés sous l'autorité d'un directeur. Selon la réglementation en vigueur, ces personnes sont titulaires des titres ou diplômes requis. Les normes d'encadrement sont les suivantes :

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

Les baignades sont encadrées par un animateur possédant la qualification « surveillant de baignade ».

### IV. Les tarifs et paiements :

Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial des familles (fournir votre n° d'allocataire (CAF) ou une attestation du QF). Les factures sont établies et envoyées à chaque famille à la fin du mois. Une date butoir est indiquée sur les factures. Au-delà, c'est le Trésor public qui est en charge du recouvrement.

Si aucun justificatif de QF n'est fourni, c'est le taux maximum qui sera facturé.

Les mini camps et séjours de vacances : **un paiement à l'inscription est obligatoire.**

### V. Santé :

Selon le code de la santé, art L311-1, tout enfant accueilli en collectivité doit être vacciné (sauf contre-indication médicale) contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite (DTP). Le médecin qui procède à la vaccination obligatoire de l'enfant doit l'inscrire dans son carnet de santé.

Les vaccinations sont spécifiées sur la fiche sanitaire demandée à l'inscription. Les parents peuvent aussi fournir une copie du carnet de santé.

Lorsqu'un enfant est malade, il ne peut être accueilli à l'ALSH afin d'éviter la propagation de la maladie.

**Aucun médicament n'est donné aux enfants sauf sur présentation d'une ordonnance médicale** qui doit être fournie avec le traitement en cours.

Tous les problèmes de santé (allergies, problèmes physiques et psychologiques) et tous les traitements en cours (ventoline...) doivent être mentionnés sur la fiche sanitaire. Cette fiche sanitaire est nominative et doit être régulièrement mise à jour.

#### Procédure en cas d'accident :

Accident sans gravité : Les soins sont apportés par l'animateur diplômé PSC1 en relation avec l'assistant sanitaire de la structure. Le soin figurera sur le registre d'infirmerie de l'ALSH. Les parents seront avertis lors du départ de l'enfant.

Accident grave : Les premiers gestes de secours sont apportés par l'équipe d'animateurs qui, en même temps, fait appel aux services de secours. Les parents sont avertis aussitôt par téléphone. L'enfant sera pris en charge par les secours et conduit à l'hôpital le plus proche.

Maladie : Les parents seront avertis par téléphone dans la journée.

### VI. Assurance :

Guingamp Paimpol Agglomération, organisatrice des ALSH des sites de Belle-Isle-en-Terre, Bourbriac, Callac et Pontrieux, est assurée en responsabilité civile.

L'accueil de loisirs ne pourra cependant être tenu responsable de la perte ou de la détérioration d'objet personnel. Tout objet de valeur est donc déconseillé au sein de la structure.

Les enfants doivent être **couverts en responsabilité civile par le régime de leurs parents** (ou de la personne responsable) pour les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant, les dommages causés par l'enfant à autrui, les accidents survenus lors de la pratique d'activités.

Il est conseillé aux parents **de souscrire une garantie individuelle pour leur enfant.**

### VII. Fonctionnement :

L'équipe d'animation élabore tous les ans un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif de Guingamp Paimpol Agglomération.

#### Dans ce projet, vous trouverez :

- Les objectifs pédagogiques de l'équipe en fonction du mode d'accueil
- La nature des activités proposées en fonction des tranches d'âge
- La répartition des temps durant la journée
- Les modalités de fonctionnement de l'équipe : 1 directrice, 1 responsable pour les 3-4 ans, les 5-7 ans et les 8 ans et plus.