

# REGLEMENT INTERIEUR

## Des accueils de loisirs sans hébergement du SIVOM du Secteur de Riaillé

### 1 – Présentation

Le service enfance jeunesse du SIVOM du secteur de Riaillé se situe au 182 rue du Cèdre à Riaillé. Il accueille les enfants des communes de Joué sur Erdre, Pannecé, Riaillé, Teillé, et Trans sur Erdre.

Agréés par le ministère de la Cohésion Sociale, un numéro d'habilitation (d'agrément) est attribué pour ses périodes de fonctionnement.

### 2 – Fonctionnement

#### a) Modalités

Les accueils de loisirs fonctionnent pendant les vacances scolaires pour les enfants de 3 à 10 ans. Un projet pédagogique et d'activités est établi en lien avec le projet éducatif du SIVOM. Ce projet pédagogique est mis en place par l'équipe d'animation sous la conduite de son Directeur et du coordinateur à l'enfance jeunesse.

#### b) Horaires

Ouvert de 7h15 à 18h45, il est possible d'effectuer des inscriptions à la demi-journée (avec ou sans repas) ou en journée complète avec repas. Le service décline toute responsabilité en cas de problème pouvant survenir avant et/ou après les heures d'ouverture. Si l'enfant est confié à une tierce personne à la sortie de l'accueil de loisirs, vous devez signer une décharge de responsabilité (indispensable).

#### c) Transports

Les enfants peuvent être amenés à effectuer des sorties et à être transportés dans les minibus du SIVOM.

#### d) Modalités d'inscription

A partir de la parution de la plaquette d'information sur chaque période de vacances, vous pouvez récupérer les dossiers d'inscription aux Accueils Périscolaires du secteur, à la maison des services au public de Riaillé, ou à mairie de votre commune.

**Une fois complété, votre dossier doit-être retourné à l'Accueil périscolaire de votre commune.**

**Un minimum de 3 inscriptions par semaine et par enfant est exigé.**

Exemples : 3 journées ou 3 demi-journées ou 2 journées et 1 demi-journée ou 1 journée et 2 demi-journées.

*Vous devez fournir :*

- 1 fiche de renseignements par enfant (S'il manque une information, l'inscription ne sera pas prise en compte)
- 1 photocopie du carnet de santé (Vaccinations)
- 1 photocopie de la notification du quotient familial
- 1 attestation d'assurance responsabilité civile de l'enfant (ou extra-scolaire)
- Les documents nécessaires au prélèvement automatique (en fonction de votre choix)

*Il est impératif de signaler immédiatement tout changement de domicile, de téléphone ou de lieu de travail afin que la personne responsable de l'enfant puisse être contactée en cas de problème.*

*Attention à la date limite de dépôt des dossiers. Après cette date, possibilité d'inscription uniquement s'il reste des places disponibles (dans la limite des capacités d'accueil).*

#### e) Tarifs et conditions de règlement

**Facturation des activités :**

L'accueil de loisirs est un service payant faisant l'objet d'une facturation réalisée en fonction du quotient familial CAF ou MSA. Pour calculer le tarif qui vous sera appliqué, vous devez multiplier votre quotient familial par le taux d'effort en vigueur. Le tarif et le taux d'effort sont revus par le SIVOM tous les ans et applicable au 1<sup>er</sup> juillet.

**En cas de non présentation des justificatifs nécessaires le tarif maximum est appliqué.**

*Transmettre également au responsable tout imprimé (MSA, comités d'entreprise, Conseil Général, CAF) donnant droit à des réductions sur les tarifs de base.*

Le paiement peut être effectué par prélèvement, par chèque, ou par espèce, dans ces 2 derniers cas à la trésorerie d'Ancenis.

- En dehors du prélèvement, le paiement devra être effectué à réception de la facture qui vous sera envoyée, à l'adresse que vous aurez communiquée lors de l'inscription.

*A défaut de paiement dans les conditions mentionnées ci-dessus, le SIVOM se réserve le droit de ne pas accepter l'inscription de votre (vos) enfant (s) pour une nouvelle période et d'imputer des frais financiers.*

#### **f) Annulation de réservation**

L'annulation d'une réservation devra être signalée au plus tard une semaine avant le 1<sup>er</sup> jour de présence prévue. Toute annulation hors délai entraînera la facturation de la réservation prévue avec un maximum de 3 journées, sauf cas de force majeure (maladie de l'enfant, arrêt travail du parent, décès) justificatif à l'appui sous 8 jours.

Une annulation partielle ou totale durant l'ouverture de l'ALSH entraînera la facturation de 3 journées, sauf cas de force majeure (maladie de l'enfant, arrêt travail, décès), justificatif à l'appui sous 8 jours

**Chaque absence non signalée entraînera la facturation totale de la prestation réservée.**

#### **g) Repas**

Pour l'accueil des 3/10 ans le SIVOM fait appel à un prestataire de service pour fournir les repas et les goûters (compris dans le prix de journée). Le petit déjeuner peut être servi aux enfants le matin (facturation supplémentaire). Pour les enfants ayant un Protocole d'Accueil Individuel (allergie, régime particulier...), un repas et un goûter sont fournis par le prestataire. Néanmoins, les familles qui le souhaitent peuvent fournir un panier repas à leur enfant, cependant la tarification restera identique.

#### **h) Encadrement**

Dans le respect de la réglementation et pour répondre aux besoins de l'animation, l'équipe est composée de personnel qualifié, renforcée par des intervenants diplômés pour la pratique des activités dites « à risques » (VTT, activités nautiques, escalades,...).

#### **i) Sécurité / Hygiène**

Le médecin de famille ou celui d'un service d'urgence (ex : les pompiers, SAMU) sera amené à intervenir dans tout problème de santé, dans toute urgence.

Le personnel du centre n'est pas autorisé à administrer des médicaments à l'enfant, sauf sur présentation de la prescription médicale. A cet effet, ne pas omettre de signer, sur la fiche sanitaire de liaison (dans le dossier d'inscription) l'autorisation médicale. Veillez également à la mise à jour des vaccins.

Le responsable du centre se réserve le droit de refuser un enfant présentant des conditions sanitaires insuffisantes (maladies contagieuses). Un certificat médical ou une attestation peut être demandé pour pratiquer une activité spécifique (ex : 25m pour canoë). Dans le cadre des activités ou en cas de problème particulier, le responsable du centre peut être amené à transporter les enfants dans son véhicule personnel, dans la mesure où il est assuré pour ce type de transport.

#### **j) Assurances**

Une assurance couvre les enfants et l'ensemble du personnel du service enfance jeunesse dans le cadre des activités proposées. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance familiale.

#### **k) Divers**

Prévoir les tenues adaptées aux activités (maillot pour les filles et slip de bain pour les garçons, casquettes ou chapeaux, chaussures de sport, kway...). Quant aux différentes animations aquatiques, en cas de contre-indication en informer le responsable du centre.

*Photo et image* : Les enfants sont régulièrement filmés ou pris en photo dans le cadre des activités. *Sauf avis contraire exprimé par écrit*, ces documents pourront être utilisés par le service enfance jeunesse dans des buts d'information ou de promotion (magazines, presses, affiches, tracts).

***Ce règlement est applicable tant qu'il n'est pas rapporté ou modifié.***

**Fait le 25 Octobre 2017 à RIAILLE  
La Présidente du SIVOM Chantal Vindard**