

REGLEMENT INTERIEUR

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

Article 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 la Direction Régionale Départementale Jeunesse Sports Cohésion Sociale (DRDJSCS), un numéro d'habilitation (d'agrément) est attribué pour ses périodes de fonctionnement.

Article 2 : Modalités de fonctionnement

Les accueils de loisirs fonctionnent pendant les vacances scolaires pour les enfants scolarisés de 2 à 11 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 d'un(e) directeur/rice, et d'un(e) coordinateur/trice enfance jeunesse.

Article 3 : Horaires

L'accueil est 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.

Possibilités d'inscriptions :

Matin : Arrivée de 7h15 à 9h30 départ entre 11h30 et 12h

Matin + Repas : Arrivée de 7h15 à 9h30 départ entre 13h30 et 14h

Après-midi : Arrivée entre 13h30 et 14h départ entre 16h30 et 18h45

Après-midi + Repas : Arrivée entre 11h30 et 12h départ entre 16h30 et 18h45

Journée : Arrivée entre 7h15 et 9h30 départ entre 16h30 et 18h45

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).

A noter: Dès que, votre enfant quitte l'accueil (rdv médical, anniversaire, sport...), sa sortie est définitive.

Article 4 : Transport

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

Article 5 : Modalités d'inscription

A partir de la date de début d'inscription, les inscriptions se feront uniquement via l'espace citoyen pour les familles qui ont déjà fréquenté nos services.

Pour les nouvelles familles les dossiers d'inscription sont à récupérer aux Accueils Périscolaires du secteur, et sur notre site internet. Une fois complété, votre dossier doit-être retourné à l'Accueil périscolaire de votre commune.

Vous devez fournir s'il n'a pas été fourni avec le dossier d'inscription pour l'accueil périscolaire:

- 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
- Les documents nécessaires au prélèvement automatique (en fonction de votre choix)
- La copie du PAI si il y a lieu

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, nous ne pouvons pas vous garantir de pouvoir accueillir vos enfants, une majoration de 10% sera automatiquement appliquée à votre facture après un premier avertissement.

Article 6 : Annulation

L'annulation d'une réservation devra être signalée **au plus tard une semaine avant le jour concerné.**

Ex : votre enfant est inscrit le mardi 12 Avril, vous pouvez annuler jusqu'au mardi 05 Avril.

Après cette date la réservation vous sera facturée.

En cas de force majeure (maladie de l'enfant, arrêt travail du parent, décès) l'annulation ne sera pas facturée si justificatif à l'appui sous 8 jours.

Article 7 : 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^{er} 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.

- 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.

Article 8 : Repas

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.

Article 9 : 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...).

Article 10 : Règles de vie

Un comportement correct incluant le respect des autres, du matériel et la non-violence physique ou verbale, est indispensable au bon déroulement des moments de loisirs collectifs partagés sur les accueils de loisirs et périscolaires.

Le non-respect de ces règles de vie pourrait occasionner un entretien avec les parents, voire l'impossibilité de poursuivre l'accueil de l'enfant, pour le bien être du reste du groupe.

Article 11 : 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 de l'accueil n'est pas autorisé à administrer des médicaments à l'enfant, sauf sur présentation de la prescription médicale. Veillez également à la mise à jour des vaccins.

Le responsable de l'accueil, 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 de l'accueil peut être amené à transporter les enfants dans son véhicule personnel, dans la mesure où il est assuré pour ce type de transport.

Article 12 : 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.

Article 13 : 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 de l'accueil.

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).

Article 14 : Validation du règlement intérieur.

L'admission d'un enfant à l'accueil de loisirs entraîne l'acceptation par la famille de l'ensemble des termes du présent règlement.

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

**Le Président du SIVOM
Mr Jérôme Squelard**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Squelard', written in a cursive style with a long horizontal stroke extending to the right.