

## Règlement intérieur

### **Article 1 : Statuts**

Tous les accueils sont déclarés à la **SDJES** Service Départemental Jeunesse Engagement et Sport.

Conformément aux statuts de l'Association, l'accès à l'ALSH est exclusivement réservé :

- pour le périscolaire du matin et le périscolaire du soir, aux enfants scolarisés à l'école maternelle
- pour le midi, aux enfants inscrits au restaurant scolaire de Beaumont-Hague ou à l'accueil de la sieste de 13h
- pour le mercredi et les vacances à tous les enfants même extérieurs à la Hague en fonction des places disponibles.

### **Article 2 : Modalités d'inscription**

Pour bénéficier des activités du Centre :

- l'enfant doit être scolarisé, titulaire de la carte d'adhérent renouvelable par année scolaire de 2.50€/enfant
- le responsable de l'enfant doit retourner le dossier administratif annuel dûment rempli.

-l'accueil de loisirs des vacances : une plaquette et une fiche d'inscription vous seront envoyés par mail avant chaque vacances scolaires. En fonction des places disponibles, l'inscription sera validée à réception de la fiche et du paiement. Les inscriptions à la journée seront acceptées si les places sont insuffisantes.

-Amplitude d'accueil pour les enfants de moins de 6 ans : Un enfant de moins de 6 ans ne peut être accueilli au-delà d'une amplitude de 9 heures. Tout dépassement est soumis à validation préalable des services de la PMI. L'équipe d'animation est garante du cadre posé en lien avec le médecin référent.

**Tout changement de situation en cours d'année doit être signalé au responsable du centre de loisirs.**

### **Article 3 : Tarifs et paiement**

- L'association adopte les tarifs suivant le quotient familial de la Mairie de la Hague.
- Toute minute dépassée vaut une ½ heure de périscolaire supplémentaire.
- Les factures du périscolaire et mercredis loisirs sont envoyées par mail à la fin du mois et à régler dans les 15 jours. En cas de retard de paiement de 2 mois, les enfants ne seront plus acceptés.
- Le paiement des vacances s'effectue à l'inscription.
- Vous pouvez régler en chèque, en espèces ou en chèques vacances à l'ordre de Vitanim'Hag (ALSH).

### **Article 4 : Horaires et absences**

#### **HORAIRES :**

Les parents sont tenus de respecter les horaires qui correspondent aux formules d'accueil qu'ils ont choisies à l'inscription.

L'ALSH fonctionne sur les temps périscolaires, mercredis loisirs et périodes de vacances (fermeture vacances de Noël)

### Temps périscolaires école

7H15 /8H30	Accueil périscolaire matin	Lundi mardi jeudi vendredi
11H50/13H45	Animation du temps du midi	Lundi mardi jeudi vendredi
13H00	Accueil sieste des externes	Lundi mardi jeudi vendredi
16H25/18H30	Accueil périscolaire soir	Lundi mardi jeudi vendredi

### Temps périscolaire des mercredis loisirs

7H15 /8H30	Accueil périscolaire matin	
8H30/17H30	Accueil journée complète + repas	
8H30/13H30	Accueil demi-journée + repas	Départ possible à 16h
13H30/17H30	Accueil demi-journée	Départ possible à 16h
17H30/18H30	Accueil périscolaire soir	

### Vacances scolaires :

7H30 /8H30	Accueil matin	
8H30/17H30	Accueil journée complète + repas	
8H30/13H30	Accueil demi-journée + repas	Départ possible à 16h
13H30/17H30	Accueil demi-journée	Départ possible à 16h
17H30/18H30	Accueil périscolaire soir	

### **ABSENCES :**

Toute absence doit être signalée à la directrice de l'ALSH par mail ou téléphone

- l'accueil de loisirs du mercredi, prévenir la veille avant 10 heures pour que ne vous soient pas facturés le repas et l'animation.
- Sur les vacances, les absences non signalées au minimum 3 jours ouvrés à l'avance, ne seront pas remboursées.
- Toute absence justifiée par un certificat médical sera prise en compte.

### ***Article 5 : Vie collective***

L'ALSH est un lieu de socialisation qui passe par l'apprentissage du respect de soi et des autres. Ceci implique donc :

- le respect à l'égard du personnel et des enfants qui fréquentent l'établissement. Les violences physiques, verbales et morales sont donc interdites.
- le respect des règles de vie en collectivité. L'enfant a des droits (convention collective de novembre 1989), mais a aussi des devoirs tels que celui de respecter les règles de vie mises en place avec lui par l'équipe d'animation.
- le respect du matériel et des locaux. L'équipe d'encadrement sollicite les enfants, dans le cadre des activités, pour la participation aux tâches de rangement et de nettoyage.
- en cas de comportements déplacés, la directrice en informera les parents.

### ***Article 6 : Recommandations***

- Les objets de valeur ou dangereux, argent et téléphone portable sont interdits.
- Si votre enfant participe aux mercredis loisirs ou aux activités des vacances, veiller à ce qu'il porte des vêtements qui ne craignent pas d'être souillés et qui soient adaptés aux activités sportives.

## **Article 7 : Hygiène et santé**

- L'enfant doit être en bon état de santé et de propreté pour ne pas risquer de contaminer ses camarades ainsi que le personnel. Si votre enfant a plus de 38° ou s'il a une maladie contagieuse, vous devez le garder à la maison. S'il suit un traitement médical, vous devez fournir à la directrice, une ordonnance avec les médicaments et noter le nom /prénom sur chaque boîte de médicaments
- Il doit être à jour de ses vaccinations obligatoires.
- Vérifiez régulièrement que votre enfant n'ait pas de poux.
- En cas de maladie ou d'accident survenu pendant le temps de l'accueil de loisirs, la responsable est autorisée à prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant.
- En cas d'accident bénin (coups, écorchures...), l'enfant est pris en charge par un adulte référent. Chaque soin est mentionné dans le registre infirmerie. Les parents sont informés le soir, lorsqu'ils récupèrent l'enfant.
- En cas d'accident grave, il sera fait appel, en priorité, aux services d'urgences. Les parents seront aussitôt prévenus

### **ALLERGIES/TRAITEMENT MEDICAL DE LONGUE DUREE :**

-Si l'enfant accueilli a des problèmes de santé (asthme, allergie...), ils devront figurer sur le dossier administratif. Les enfants atteints de troubles de la santé nécessitant la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pourront être pris en charge durant l'accueil de loisirs. Ces protocoles précisent la conduite à tenir par l'équipe d'animation en cas de symptômes pouvant mettre la santé de l'enfant en danger. Cette demande doit être engagée par la famille auprès du médecin. Le PAI doit être renouvelé chaque année et transmis à la direction de l'ALSH afin de définir ensemble les modalités d'accueil de l'enfant.

## **Article 8 : Assurance**

Une assurance extra-scolaire en plus de la responsabilité civile est obligatoire pour les activités et sorties du Centre. Elle devra figurer sur le dossier administratif de l'enfant.

## **Article 9 : Responsabilité**

- La responsabilité de l'Association ne peut être engagée que pendant les horaires d'ouverture aux adhérents, lors des animations qu'elle organise et lorsque la faute de l'Association ou de ses employés est avérée.
- L'équipe d'encadrement n'est responsable des enfants qu'à partir du moment où ils ont été accueillis dans le Centre. L'association décline toute responsabilité pour tout événement survenu avant 7h15 et après 18h30.

**Date d'entrée en vigueur Ce règlement, validé par le conseil d'administration, est entré en vigueur en juin 2023**

**Ce Sauf opposition, ce règlement intérieur sera considéré comme accepté**