



**Règlement intérieur du Centre de  
Loisirs Sans Hébergement**  
**« La Ruche »**



Le règlement intérieur est applicable pour l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) existant sur la commune de Moulton-Chicheboville.

**Préambule :**

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement sont des lieux d'accueil, de découverte, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect des règles fondamentales de vie en société.

**Article 1 :** Structure responsable

La Mairie est responsable du fonctionnement de l'ALSH. La Mairie est propriétaire des bâtiments qui sont mis à disposition de l'Accueil de Loisirs. Le lieu d'accueil est établi à l'Ecole des Vents et Marais à Chicheboville, 110 Rue Eole, 14 370 Moulton-Chicheboville.

**Article 2 :** conditions générales d'accueil

Le centre est ouvert à tous les enfants de 3 à 12 ans, prioritairement aux résidents de la commune de Moulton-Chicheboville, scolarisés sur un des deux groupes scolaires, les enfants des communes ayant signé une convention de participation aux frais engagés avec la commune de Moulton-Chicheboville, les enfants de la CDC Valès Dunes.

Attention, les enfants de 3 ans devront impérativement avoir été scolarisés pendant 6 mois minimum.

La capacité d'accueil est de 30 à 60 enfants répartis en 2 à 3 groupes :

- 3/6 ans
- 7/9 ans
- 10/13 ans

L'enfant est accueilli en journée complète de 9 h à 16h30 en demi-pension.

Parallèlement, il est mis en place un service de garderie de 7h30 à 9h00 et de 16h30 à 18h15.

Le matin les parents doivent obligatoirement confier leur enfant auprès du personnel du centre et le soir le récupérer auprès de ce dernier sauf s'il est mentionné dans le dossier d'inscription que l'enfant peut rentrer seul.

Les parents doivent respecter les horaires d'ouverture et de fermeture. Au delà de l'heure de fermeture, l'enfant sera confié à la gendarmerie du secteur.

La directrice du centre doit être prévenue pour tout retard.

**Article 3 :** constitution du dossier administratif

Les inscriptions se font directement en Mairie.

**Les documents à fournir sont les suivants :**

- Certificat médical de contre-indications si existant (régime, allergies, ...)
- Attestation CAF précisant le montant de votre quotient familial
- Les documents à remplir sont les suivants :
- Le dossier d'inscription (incluant la fiche sanitaire de liaison) dûment remplie et signée par les parents (à renouveler tous les ans)
- Approbation du règlement intérieur
- Seuls les adultes autorisés pourront récupérer les enfants.

Le versement d'un acompte de 30 € sera demandé, au moment de l'inscription, soit par espèce soit par chèque à l'ordre du Trésor Public.

Les inscriptions ne seront effectives que si le dossier est complet.

#### Article 4 : Modalités d'inscription

##### Démarches d'inscription

- 1 – Avant chacune des périodes, chaque famille reçoit une note d'information.
- 2 – Si la famille souhaite inscrire son (ses) enfant (s), elle doit se rendre en Mairie afin d'y déposer un dossier et les dates de réservation. Elle aura une information immédiate sur la disponibilité des places et sa réservation sera prise en compte. Des documents seront remis à chaque famille pour l'inscription.
- 3 – Pour valider cette inscription, la famille devra retourner le dossier complété et signé.
- 4- L'inscription se fait à la semaine sur 5 jours (sauf jours fériés).
- 5- Toute absence imprévue devra être justifiée par un certificat médical ou raison impérieuse, le prix du repas restant à charge.

#### Article 5 : Déroulement d'une journée type

MATIN	
7h30- 8h30	Accueil des enfants dans le calme + pointage des enfants
8h30- 9h00	Collation (fruits frais, verre de lait) pour les enfants qui le souhaitent
9h00-9h15	Comment ça va ? Qu'est-ce qu'on fait aujourd'hui
9h15-11h30	Activités + rangement par les enfants Jeux collectifs
11h30	Départ du premier service à la salle des fêtes pour repas
12h00	Départ du deuxième service pour repas
PAUSE MERIDIENNE	
11h45-13h15	Repas + services
APRES MIDI	
13h...	Repos des petits
13h30-14h15	Temps calme des moyens grands
14h15-16h15	Animations, jeux collectifs, rangement activités
16h15-16h30	Goûter
16h30-16h45	Comment c'était
17h-18h15	Jeux libres, accueil retour parents, pointage départ enfants

#### Article 6 : Encadrement

L'équipe d'animation est composée d'animateurs placés sous l'autorité du Directeur de l'Accueil de Loisirs. Le Directeur tient journallement une fiche de présence des enfants.

Le Directeur de l'Accueil de Loisir a la responsabilité :

- de l'accueil des enfants et des parents
- de l'encadrement des enfants
- du respect des règles de santé, d'hygiène et de sécurité
- du personnel placé sous son autorité
- de la conception et de l'application du projet pédagogique
- de l'application du règlement intérieur
- du suivi des dossiers des enfants
- de la liaison entre les parents et la Mairie
- de la tenue du registre des présences et des faits journaliers

Le projet pédagogique est mis à disposition à l'accueil du centre de loisirs

#### Article 7 : Hygiène / santé

Il ne sera donné aucun médicament à l'enfant sans certificat médical. L'accueil ne pourra pas accepter d'enfant malade, fiévreux.

Il est obligatoire que l'accueil soit en possession de l'autorisation, signée des parents, pour amener l'enfant aux urgences en cas de nécessité.

Si l'équipe d'animation constatait la présence de poux ou autres parasites, il sera demandé aux parents de traiter l'enfant dès son retour à la maison.

Concernant les plus petits l'inscription ne sera possible que si l'enfant est propre.

En cas de régime et d'allergie alimentaire, un protocole précisant les modalités d'accueil de votre enfant doit être signé. Pour le remplir, se renseigner auprès de la directrice du centre.

#### Article 8 : Trousseau

L'Accueil de Loisirs est un endroit où votre enfant va bouger, s'amuser, faire des activités de tout ordre ; il est donc important de l'habiller de façon à ce qu'il se sente à l'aise.

Certaines activités sont salissantes, il faut donc éviter de mettre à votre enfant des vêtements auxquels vous tenez.

Les enfants doivent avoir, également, une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques et en rapport avec les activités prévues (casquette, tennis, K-Way, ...)

Des vêtements peuvent être oubliés dans le centre. Pour que nous puissions retrouver leur propriétaire, nous vous conseillons d'y inscrire le nom de votre enfant.

#### Article 9 : Interdictions

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'ALSH.

Les enfants ne doivent pas apporter de jeux, bijoux, objets de valeur. L'ALSH décline toute responsabilité en cas de casse de perte ou de vol.

Toute atteinte majeure à la vie collective pourra être sanctionnée d'un renvoi temporaire d'un à plusieurs jours ou définitif. Toutes sanctions seront prises et appréciées par l'organisateur du centre.

#### Article 10 : Tarifs et paiement

Le tarif journalier est de 17€ pour les enfants de Moulton-Chicheboville et ceux dont la commune a signé une convention de partenariat. Le tarif journalier est de 20 € pour les enfants hors communes. Tarifs dégressifs selon le quotient familial. Tarif du repas du midi inclus.

Un avis de sommes à payer sera adressé aux familles en fin de mois avec règlement à effectuer auprès de la trésorerie de Troarn.

Toute période réservée est due.

#### Article 11 : Assurances

La commune Moulton-Chicheboville a contracté une assurance couvrant les garanties en responsabilité civile pour le personnel et les enfants.

Les participants doivent être personnellement assurés par le biais d'une assurance individuelle extra-scolaire et transmettre une attestation.

L'assurance des locaux est prise en charge par la Mairie.

#### Article 12 : Annulation d'une admission

Dans le cas où les parents ne respecteraient pas le règlement intérieur, la Commune de Moulton-Chicheboville se réserve le droit de réexaminer l'inscription de l'enfant.

Fait à Moulton-Chicheboville, le 26 Mai 2017

Le Maire,

#### A nous remettre

Approbation du règlement intérieur

Accueil de Loisirs Sans Hébergement – Accueil de Loisirs de Moulton-Chicheboville « La Ruche »

Je soussigné (e) .....

Responsable de l'enfant .....

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à en respecter les modalités.

Fait à ....., le .....