REGLEMENT INTERIEUR
ACCUEIL DE LOISIRS

Préambule :
Les accueils de Loisirs Sans Hébergements sont des lieux d'accueils, 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.

1) Structure responsable

La Fédération Régionale d'Ile-de-France FAMILLES RURALES est responsable du fonctionnement de l'accueil de loisirs.

2) Conditions générales d'accueils

Le centre accueille les enfants de 3 à 11 ans.
L'accueil de loisirs est ouvert du mercredi 7 juillet au vendredi 30 juillet 2021.
L'équipe d'animation prend en charge votre enfant en journée complète de 7h30 à 18h30 avec :

- un accueil de 7h30 à 9h00
- un départ de 16h30 à 18h30

Le matin, les parents doivent obligatoirement confier leur enfant à l'animateur et le soir le récupérer auprès de ce dernier.

Dans le cas où aucun adulte ne se présente pour récupérer l'enfant à la fermeture du service, le responsable est habilité à prendre toutes les dispositions nécessaires en prévenant les autorités compétentes (Police, gendarmerie).

Nous vous rappelons que le trajet du domicile au centre de loisirs est de la responsabilité des parents. Aussi vous devez les accompagner et venir les chercher.

3) Conditions d'inscriptions

- Remplir une fiche d'inscription à retourner au plus tard le 31 mai 2021
- Fournir les photocopies de vaccinations et la fiche sanitaire dûment complétée
- Le chèque à l'ordre de Familles Rurales devra être joint à l'inscription

4) Annulations

Toute modification et/ou annulation sera prise en compte 8 jours à l'avance et avant 11h du matin.
Sans message de votre part toutes prestations seront facturées.

Dans le cas où les parents ne respecteraient pas le règlement intérieur, la direction de l'accueil de loisirs se réserve le droit de réexaminer l'inscription de l'enfant.

Sur présentation d'un certificat médical, les prestations vous seront remboursées, sauf le premier jour.

5) Activités et sorties

Nous vous demandons d'habiller les enfants de façon adaptée, simple et pratique et d'apporter une paire de chaussons. Pour les activités extérieures, le port des chaussures de sports (tennis, baskets) est recommandé.

Pour les sorties organisées, l'inscription est à la journée complète avec cantine obligatoire, un pique-nique sera prévu le midi pour vos enfants.

Sauf contre-indication, les enfants doivent participer à toutes les activités proposées par l'accueil de loisirs. Fournir le cas échéant un certificat médical de dispense.

En cas d'indiscipline pouvant désorganiser la bonne marche des accueils, il pourra être demandé aux familles de ne plus envoyer leur enfant.

6) Encadrement

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

• de l'accueil des enfants et des parents (inscription, admission, accueil quotidien)
• 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 affiché à l'accueil de loisirs.

7) Interdictions

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

8) Dégradations

S'il s'avère que les dégradations volontaires du matériel, de vêtements ou autres sont causées par l'enfant, la famille de ce dernier sera convoquée. Après analyse de la situation, les détériorations seront à la charge des parents.

9) Séparation parentale

En cas de conflits familiaux et notamment si les parents sont séparés, ils devront remettre au directeur la copie du document officiel indiquant clairement le mode de garde de l'enfant et de fournir un calendrier précis quant au suivi de celui-ci.

A nous remettre
Approbation du règlement intérieur

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 ……

Signature :