

**Accueil de Loisirs**  
5, Rue Véga  
53470 - Martigné-sur-Mayenne  
Tél. : 02 43 26 30 25  
[alsh@martigne.com](mailto:alsh@martigne.com)

**Mairie**  
5, place de l'église  
53470 - Martigné-sur-Mayenne  
Tél. : 02 43 02 50 34  
[mairie@martigne.com](mailto:mairie@martigne.com)

# Règlement intérieur

## Accueil de Loisirs Sans Hébergement

### Juillet 2022-Petites vacances 2022/2023

### Accueil périscolaire

### Année scolaire 2022/2023

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est un lieu 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.

La législation et la réglementation de l'Accueil de loisirs sont soumises aux normes de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP), qui attribue chaque année un agrément autorisant l'ouverture et le fonctionnement.

La structure est un lieu de vie, adapté, où l'enfant peut profiter de loisirs éducatifs en participant à des activités libres et/ou proposées par des animateurs.

Il sera demandé aux enfants un comportement prenant en compte la politesse, l'acceptation des règles élémentaires de vie en collectivité, le respect des autres (adultes et enfants) et du matériel mis à disposition.

## Article 1 : Généralités

L'accueil périscolaire et l'ALSH fonctionne dans les locaux de la commune, 5 rue Véga, prévu pour ses activités.

Horaires	Périscolaire	Mercredi	Vacances*	Juillet	Repas
<b>Matin</b>	7h30 à 12h00	7h30 à 12h00	7h30 à 12h00	7h30 à 12h00	12h00 à 13h30
<b>Après-midi</b>	16h30 à 19h00	13h30 à 19h00	13h30 à 19h00	13h30 à 19h00 13h30 à 18h30 (le vendredi)	

\*Automne, Noël, hiver et printemps

Pour permettre l'accueil des enfants, nous vous demandons de bien vouloir **respecter les horaires** d'ouverture et de fermeture. Une pénalité sera appliquée par ¼ heure de retard (5€).

## Article 2 : Les inscriptions

Toute inscription sur le Portail Famille vaut acceptation du règlement intérieur de la structure.

Un dossier d'inscription est indispensable pour accéder aux activités du service. Au préalable, vous devez avoir rempli un dossier unique d'inscription papier et l'avoir retourné accompagner des pièces jointes obligatoires à l'accueil périscolaire pour que votre dossier informatique soit créé.

Vous pouvez télécharger ce dossier sur <http://www.martigne.com>, rubrique Jeunesse (Accueil périscolaire ou ALSH).

Vous avez déjà remis un dossier pour l'un de vos enfants mais votre dernier enfant commence à fréquenter

les services, vous devez compléter votre dossier papier (dossier enfant supplémentaire téléchargeable sur le site) et fournir les documents obligatoires le concernant afin que son dossier soit informatiquement créé et qu'il puisse s'inscrire aux différents services via le portail.

**Toute modification des informations mentionnées sur cette fiche devra être modifiée sur le portail famille.**

Pour les gardes alternées, il est impératif de prendre contact avec la direction de l'accueil périscolaire pour établir un calendrier pour l'année scolaire.

Toutes les réservations à une activité sont à faire via le Portail Famille.

## **Art. 4 : Les réservations et les demandes d'absence**

Pour avoir accès au portail, vous devez :

- Pouvoir vous connecter à internet.
- Avoir reçu votre identifiant et votre mot de passe.

Si vous n'avez pas accès à une connexion internet, faites-vous rapidement connaître auprès de la direction de l'accueil de loisirs.

**Pour les demandes de réservation : Attention les places sont limitées**

**Accueil périscolaire : (jours d'école et mercredi)**

Vous pouvez réserver des activités jusqu'au vendredi midi pour la semaine suivante. Passé ce délai, les réservations ne sont plus possibles.

Vous pouvez faire une réservation sur une longue période.

**Accueil de loisirs : (vacances)**

Vous pouvez réserver des activités, dès l'ouverture des réservations, jusqu'à 15 jours avant le début des vacances pour pouvoir gérer le recrutement des animateurs.

**Pour les demandes d'absence :**

**Accueil périscolaire : (jour école et mercredi)**

Elles peuvent être faites jusqu'à 48h avant l'absence souhaitée. Toute absence qui ne remplira pas ces conditions de prévenance sera automatiquement facturée.

Toutes les demandes doivent être validées par la direction pour accepter.

## **Art. 5 : Sécurité et comportement**

La consommation d'alcool, de tabac et de drogue, ainsi que le port d'objets dangereux (couteau, allumettes, briquets,...) sont strictement interdits. Les parents sont chargés de cette surveillance.

Tous les jeux sont fournis par l'accueil, l'équipe d'animation n'est pas responsable des effets personnels apportés par les enfants.

Aucun médicament ne peut être administré à un mineur sans prescription médicale. Exceptionnellement : le responsable légal de l'enfant fournira l'ordonnance, en plus des médicaments marqués au nom de l'enfant. Les médicaments seront conservés dans un contenant fermant à clef sauf si la nature du traitement impose qu'il soit en permanence à la disposition de l'enfant.

Des règles de vie ont été mises en place sur les temps d'accueil. Si un enfant, par son comportement compromet les objectifs de l'accueil, manifeste une forte agressivité, le personnel s'efforcera alors de trouver, avec lui une solution. Si par la suite cela s'avère nécessaire, les responsables du service informeront l'adjoint référent et les parents. Ces derniers pourront être convoqués à la mairie afin que, tous ensemble, nous puissions remédier au problème. Dans un cas extrême où l'enfant ferait courir des dangers à lui-même et aux autres ou lors d'indiscipline grave, une mesure de suspension pourra être envisagée sans dédommagement financier.

## Art. 6 : La santé de l'enfant

- En cas de maladie ou d'accident survenu pendant le temps de l'accueil de loisirs, le responsable ou l'animateur en charge de l'enfant est autorisé 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 animateur. 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.
  - Si l'enfant accueilli a des problèmes de santé (asthme, allergie...), ils devront figurer sur la fiche sanitaire. 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.
- Les parents d'enfants ayant un PAI devront contacter la directrice de l'accueil de loisirs afin de définir ensemble les modalités d'accueil de l'enfant. Une copie du PAI doit être fournie à l'inscription.
- L'accueil de l'enfant porteur de handicap : Il est demandé aux familles de signaler dès l'inscription tout handicap ou difficulté rencontrés par l'enfant. Cela permettra à l'équipe d'animation de mettre en place (selon les cas), un accueil individualisé adapté.
  - Les enfants porteurs d'un handicap ponctuel (béquilles, membres plâtrés...) seront accueillis lorsque le handicap sera compatible avec la vie en collectivité ou l'organisation de la journée ou l'activité proposée.

## Art. 7 : Tarifs et facturation

Pour année scolaire 2022/2023, les tarifs seront calculés en fonction des quotients familiaux, suivant 7 tarifs différents.

Tarif A :	QF de 0 € à 299 €
Tarif B :	QF de 300 € à 599 €
Tarif C :	QF de 600 € à 899 €
Tarif D :	QF de 900 € à 1199 €
Tarif E :	QF de 1200 € à 1499 €
Tarif F :	QF de 1500 € à 1799 €
Tarif G :	QF de 1800 € et +

Les familles sont donc invitées à fournir dès l'inscription et à chaque début d'année scolaire tout document justifiant de leurs ressources (attestation CAF ou MSA ou avis d'imposition N-1), à défaut, il sera fait application du tarif G.

Un paiement mensuel sera demandé aux familles. Tout retard entraînera une majoration à compter de la date d'exigibilité. Prélèvement automatique conseillé (s'informer en mairie).

En cas de garde alternée, chacun des parents fournira son attestation CAF ou MSA pour la facturation respective tenant compte de la répartition de la garde entre les parents

Le Maire, la municipalité et la direction.