



Règlement Intérieur de l'ALSH de MARZAN

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est un service facultatif proposé par la commune de Marzan.

Il accueille les enfants des communes conventionnées (MARZAN, ARZAL, LE GUERNO, PEAULE) mais aussi des autres communes environnantes.

L'ALSH fonctionne sur l'ensemble des mercredis en période scolaire, mais également en période de vacances scolaires avec deux périodes de mutualisation avec la commune de Péaule: Août et Noël (cf TITRE IV).

La structure est déclarée auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) du Morbihan et répond aux normes d'accueil et d'encadrement des enfants.

Le présent règlement définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement de l'accueil périscolaire (mercredis) et extrascolaire (vacances scolaires) de Marzan.

Ce sont des temps de loisirs mais ils ont également vocation pédagogique en apprenant la vie en collectivité et faire des enfants les citoyens de demain.

TITRE I - ORGANISATION DE L'ACCUEIL

Article 1 - La structure :

L'accueil de loisirs est basé à Marzan et occupe les locaux situés au 24, rue du Général de Gaulle. Le centre est composé de :

- trois salles d'activité :
 - o Salle d'accueil matin/soir et d'activité «3-5ans »
 - o Salle d'activité « 6-7 ans »
 - o Salle d'activité « 8+ »
- une salle de motricité
- une salle de sieste pour les petits
- une salle de détente, la salle « cool »
- une cuisine pédagogique
- des sanitaires non mixtes
- une cour extérieure

Les repas sont servis au complexe polyvalent de Marzan. Pour s'y rendre, il est nécessaire de faire un déplacement à pied (ou en mini-bus selon la météo).

Article 2 - Le personnel encadrant :

L'équipe d'animation est constituée, conformément à la réglementation en vigueur, tant en nombre qu'en qualification, de :

- la directrice,
- une équipe d'animation, avec un apport de saisonniers aux périodes des vacances, en fonction du nombre d'enfants inscrits,
- les agents de service pour l'entretien des locaux et la restauration.
- la structure peut décider de prendre des stagiaires BAFA, CAP Petite Enfance, BAC Service à la personne...

Article 3 - Le public

L'ALSH accueille tous les enfants de 3 à 13 ans, quel que soit leur commune de résidence.

Après concertation et accord préalable avec la direction, l'accueil des enfants de Marzan peut être autorisé à partir de 2 ans et 9 mois, si l'enfant est scolarisé administrativement et propre.

Si un jeune atteint son 14ème anniversaire lors d'un accueil en cours, il peut être autorisé à rester jusqu'à la fin de l'accueil effectif (uniquement pour de l'extra-scolaire sur les petites, grandes vacances ou séjour accessoire).

Article 4 - Périodes et horaires d'accueil des enfants :

Période	Ouverture/fermeture	Modalités d'accueil	Horaires
Mercredis	Toute l'année scolaire en cours	Journée entière ou Demi-journée Avec ou sans repas	7h15 à 18h45 <u>Garderie du matin</u> : entre 7h15 et 9h Accueil ALSH échelonné de 9h à 9h45 <u>Accueil du midi</u> : Avant repas : 11h30 à 12h Après repas : 13h30 à 14h <u>Garderie du soir</u> : entre 17h30 et 18h45
Petites vacances	Chaque période de vacances (cf l'encart sur la mutualisation avec Péaule)		
Été	Juillet (pour le mois d'août, cf l'encart sur la mutualisation avec Péaule)		

Les horaires d'accueil sont détaillés dans le tableau ci-dessus. Toutefois les jours de sortie, l'équipe peut demander aux familles de déposer les enfants avant 9h ou de les reprendre après 17h30, selon les horaires communiqués aux familles par mail ou sur le programme des activités de la période donnée.

Tout non-respect de l'heure précisé par la direction de l'ALSH peut entraîner le non-accueil de l'enfant.

Pour des raisons évidentes d'organisation et de responsabilité, **il est demandé aux familles de respecter les horaires d'accueil.**

- **Tout départ anticipé doit demeurer justifié et exceptionnel**, il fera l'objet d'une information écrite préalable auprès de l'équipe (si possible 48h AVANT l'accueil de l'enfant) et **sera soumis à la signature d'une décharge.**

- **En cas d'absence ou de retard de l'enfant, les familles sont tenues d'informer le centre** avant la fin du temps d'accueil, soit avant 10H.

-**En cas de non-respect régulier des horaires, l'ALSH se réserve le droit de refuser l'accès de ses structures à la famille.**

Les enfants, sauf accord préalable des parents et notifié dans la fiche Règlement Général de Protection des Données (RGPD) ; doivent être accompagnés et confiés à l'animateur en charge de l'accueil. Tout départ devra également être enregistré auprès d'un membre de l'équipe.

Veillez noter que l'équipe pédagogique se réserve le droit de demander une pièce d'identité en cas de doute sur l'accompagnateur.

Article 5 - Horaires et contacts administratifs :

Le secrétariat de ALSH est ouvert :

- du mardi au vendredi, de 9h à 12h00 et de 13h30 à 17h00, lors des temps scolaires
- du lundi au vendredi, de 9h à 12h00 et de 13h30 à 17h30 pendant les vacances scolaires.

La direction de l'ALSH est joignable :

- par mail à l'adresse suivante : alsh@marzan.fr
- par téléphone au 02.23.10.29.10

En cas d'indisponibilité de la direction, contacter la mairie au 02.99.90.63.02.

TITRE II - MODALITÉS D'INSCRIPTIONS, DE RESERVATIONS ET D'ANNULATIONS

Article 1 - Création du dossier de renseignements :

Pour les nouvelles inscriptions, les familles doivent présenter :

- un dossier famille de l'année scolaire en cours,
- une fiche sanitaire de liaison par enfant,
- une fiche nominative RGPD,
- le carnet de santé de l'enfant ou une photocopie des pages de vaccination du carnet de santé de l'enfant ou un certificat médical datant de moins de trois mois, rempli par le médecin traitant attestant que les vaccinations de l'enfant sont à jour.
- l'avis d'imposition N-1, lequel sera demandé en début d'année civile (le N-2 pour une inscription à partir de septembre). En cas de non-présentation de cet avis d'imposition, les familles seront facturées à taux plein.
- une copie de la décision de justice si l'un des deux parents n'est pas autorisé à venir chercher l'enfant.

Les documents sont disponibles à l'accueil de loisirs et sur le Portail Famille de l' ALSH de Marzan.

Ce dossier sera valable pour l'année scolaire en cours et pour l'ensemble des activités proposées (mercredis, petites vacances, juillet) et permettra aux familles de réserver des créneaux via le Portail Famille.

Toute modification, tout changement de numéro de téléphone ou adresse, doit être signalé à la direction ou à l'équipe d'animation qui transmettra.

Dans le cadre du recueil du consentement au titre du RGPD, et à compter du 01/09/2019, toutes les familles inscrites aux différents services sont sollicitées pour autoriser la saisie informatisée dans le logiciel Noé (mutualisé entre les collectivités et entités publiques ci-après : Mairies de Marzan, Noyal-Muzillac, Péaule et le SIVU Ecoles Arzal Marzan) des données nécessaires à l'accueil

de l'enfant (données personnelles du ou des responsables légaux, données personnelles de santé ou médicales de l'enfant).

Article 2 - L'inscription à une activité d'accueil de loisirs :

Lorsque le dossier famille a bien été renseigné dans le logiciel, les inscriptions aux différentes activités durant l'année en cours sont possibles via le Portail Famille et/ou selon les modalités suivantes :

Pour les mercredis de la période scolaire :

Période d'inscriptions	Moyens
De Juillet jusqu'à fin septembre de l'année civile en cours	via le Portail Famille ou par mail/ téléphone/ en physique
Durant l'année scolaire en cours	Via le Portail Famille ou par mail/ téléphone/ en physique

Pour les familles nouvelles utilisatrices du service ALSH, il est conseillé de faire une inscription de l'enfant au secrétariat de l'ALSH de Marzan ou à défaut, par téléphone ou mail.

Pour chaque période de vacances :

	Inscriptions	Moyens
Inscriptions pour les habitants de Marzan	1 mois avant le début des vacances	Via le Portail Famille ou par mail/ téléphone/ en physique
Réservations en semaines complètes (prioritaires)	A partir de 3 semaines avant le début des vacances	En direct par accueil physique à l'ALSH ou par téléphone
Pour les habitants de ARZAL, PEAULE, LE GUERNO	A partir de 3 semaines avant le début des vacances	Via le Portail Famille ou par mail/ téléphone/ en physique
Pour les habitants Hors Communautés de communes	A partir de 2 semaines avant le début des vacances	Via le Portail Famille ou par mail/ téléphone/ en physique

A noter :

- **L'inscription** à l'activité choisie (mercredis, petites vacances et/ou juillet) **ne fait pas office de réservation.**
- Si vous passez uniquement via le Portail Famille, **il est nécessaire de se connecter une seconde fois**, après avoir reçu la validation reçue par mail, pour effectuer les réservations et/ou annulations souhaitées.

Article 3 - Réservations et annulations :

Les réservations peuvent se faire à la journée complète ou par demi-journée, avec ou sans repas.

	Réservations	Annulations
Période scolaire (mercredi)	<p>A faire de préférence via le Portail Famille et possibles jusqu'à douze jours avant le créneau réservé, soit : le lundi, jusqu'à 15H30, de la semaine précédant le mercredi de l'accueil.</p> <p>A titre <u>exceptionnel</u> : possibilité de contacter la direction jusqu'au lundi de la même semaine que l'accueil via mail, qui pourra renseigner sur la possibilité d'accueil de l'enfant, selon la réglementation en vigueur.</p>	<p><u>Pour éviter la facturation de repas (si retenu) :</u> à faire de préférence via le Portail Famille et possibles jusqu'à douze jours avant le créneau réservé, soit : le lundi, jusqu'à 15H30, de la semaine précédant le mercredi de l'accueil.</p> <p><u>Sinon</u> possibilité de contacter la direction jusqu'au lundi de la même semaine que l'accueil via mail, soit une annulation possible 48h avant l'accueil</p>
Période de vacances scolaires	<p>Réservations sont possibles dans les mêmes délais que pour les INSCRIPTIONS sur l'activité des vacances, voir modalités inscrites sur les plaquettes</p>	<p>Annulations possibles dans les mêmes délais que pour les INSCRIPTIONS sur l'activité des vacances, voir modalités inscrites sur les plaquettes.</p> <p>Pendant les grandes vacances : Toute modification ou annulation de réservation de votre fait (annulation ou changement de date) devra être signalée à la direction, 1 semaine avant.</p>

En cas de force majeure (maladie, rendez-vous médical, administratif...), la facturation de la journée ne sera déduite que sur présentation d'une attestation ou d'un justificatif dans un délai d'une semaine suivant l'absence, à remettre à la direction de l'ALSH (main propre, voie postale ou mail).

Il est possible de réaliser une demande de réservation après la date limite, auprès de la direction ou à défaut, de l'équipe d'animation qui transmettra.

Dans tous les cas, la réservation ne sera acceptée que s'il reste des places disponibles au regard du taux d'encadrement réglementaire et de la nature des activités programmées.

Article 4 - Les repas et goûters :

Il est essentiel de bien penser à réserver les repas dans le temps imparti des réservations.

Les goûters seront proposés au tarif de 0,50 euros (si vous cochez le supplément sur le Portail Famille) mais vous pouvez également le fournir à votre enfant. Pensez à le signaler au moment de l'accueil du matin.

Si votre enfant vient à la garderie le matin, vous pouvez également lui fournir un petit déjeuner s'il n'a pas eu le temps de le prendre avant d'arriver.

Il est possible de prendre en compte certaines particularités alimentaires (sur justificatif médical ou PAI) mais dans tous les cas il sera impératif de le signaler à la direction de l'ALSH.

TITRE III - TARIFS, FACTURATION ET REGLEMENTS :

Article 1 - Les tarifs

La grille tarifaire de l'ALSH des mercredis et des vacances, consultable sur le site de la mairie de Marzan, est revue annuellement. Les tarifs des activités sont indiqués sur les programmes distribués en amont des périodes de vacances.

Article 2 - La facturation

Afin de facturer au plus juste les familles, il sera demandé le volet 1 et 2 de l'avis d'imposition de l'année N-1, lors de l'inscription. La facturation est envoyée aux familles après le pointage de la période effectuée et il sera nécessaire de la régler sous un délai de quinze jours, à compter de la date de réception de la facture.

Article 3 - Les règlements :

Les familles peuvent régler par virement tipi, via le Portail Famille, chèques, chèques CESU, chèques vacances, espèces.

Si vous souhaitez régler par espèces ou chèques CESU, chèques vacances, privilégiez de remettre votre règlement au montant exact en main propre à la direction ou, à défaut, à l'équipe d'animation qui transmettra.

Si la facture apparaît comme étant « hors délai » sur le Portail Famille, il sera alors nécessaire de régler par chèque, à envoyer ou à déposer à l'ALSH au 24, rue du général de Gaulle, 56130 Marzan.

Article 4 - Les aides :

Vous pouvez déduire de votre montant d'imposition le coût de l'accueil de loisirs pour les enfants de moins de 6 ans. Conservez vos titres de paiement, ils vous serviront de justificatifs ou contactez la direction pour obtenir une attestation de droit de garde.

Si vous bénéficiez de bons C.A.F, merci d'apporter l'attestation à l'accueil de loisirs au moment de l'inscription de votre enfant.

La C.A.F du Morbihan participe au financement de cet accueil sous forme de subventions et de prestations d'accueil. C'est un partenaire incontournable de l'ALSH.

La direction de l'ALSH reste à votre écoute pour toute difficulté de paiement.

TITRE IV - PERIODES DE MUTUALISATIONS AVEC PEAULE :

Afin de permettre l'ouverture d'un accueil de loisirs sur des périodes plus creuses, les communes de Marzan et Péaule fonctionnent en mutualisation sur deux périodes :

Le mois d'Août, les enfants de la commune de Marzan et de Péaule seront accueillis sous la direction du Centre Sourire de Péaule au Centre de Loisirs, Rue Saint Michel à Péaule.

Afin de s'inscrire et de réserver des créneaux pour cette période, **il faudra se renseigner auprès du Service Animation Jeunesse (SAJ) de Péaule**, si le Portail Famille est défaillant ou pour toute autre questionnement sur le programme d'activité de la période concernée.

Les vacances de Noël, les enfants de la commune de Marzan et de Péaule seront accueillis à l'ALSH de Marzan, sous la direction de l'ALSH de Marzan.

Afin de s'inscrire et réserver des créneaux pour cette période, **il faudra se renseigner auprès de l'ALSH de Marzan** si le Portail Famille est défaillant ou pour toute autre questionnement sur le programme d'activité de la période concernée.

TITRE V - LES RELATIONS AVEC LES PARENTS :

Article 1 - Transmission des informations

Il est rappelé qu'il est nécessaire de consulter régulièrement et de tenir compte des informations diffusées à l'attention des familles sur le Portail Famille, au secrétariat de l'ALSH et sur le site internet de la commune (www.marzan.fr).

Article 2 - Les objectifs éducatifs :

Ils sont précisés dans le projet pédagogique à votre disposition à l'accueil de loisirs. Certaines activités peuvent se faire en liaison avec d'autres ALSH et espaces jeunes de la communauté Arc Sud Bretagne, en particulier pour les pré-adolescents (11-14 ans)

Les objectifs éducatifs principaux de ces temps sont inscrits dans le Projet Educatif De Territoire (PEDT) du plan mercredi et disponible pour consultation sur le site internet (www.marzan.fr) et dans les lieux d'accueil. Il peut également vous être remis en main propre sur demande au secrétariat de l'ALSH.

Article 3 - Les affaires personnelles de l'enfant :

Le sac de l'enfant :

Pour répondre aux besoins des enfants sur des activités telles que des sorties et/ou en fonction de la météo, les demandes spécifiques (bottes, coupe-vent, lunettes de soleil, casquette ou bonnet) seront notifiées sur le programme d'activités ou via un mail de la direction.

Veillez alors à marquer les affaires de votre enfant et à lui fournir un sac, marqué également à son nom.

Pour les 3/5 ans :

Il est nécessaire de prévoir, dans un sac marqué au nom de l'enfant, une tenue de rechange et son « doudou » ou autre objet affectif, si besoin pour la sieste.

Jeux et accessoires personnels :

Ceux-ci sont acceptés dans la mesure où ils ne gênent pas le bon fonctionnement de l'accueil de Loisirs. Dans le cas contraire, ils seront rangés par l'équipe d'animation et remis aux parents en fin de journée. En cas de perte, de vol ou de casse de ces objets, l'accueil de loisirs ne pourra être tenu pour responsable. Tentez de les limiter...

Article 4 - La santé de l'enfant :

Un enfant malade ou contagieux ne peut pas être accueilli à l'accueil de loisirs.

En cas de symptômes apparaissant au cours de l'accueil, vous êtes contactés pour venir chercher votre enfant.

Si nous ne pouvons pas vous joindre ou si nous considérons que les délais d'arrivée sont trop longs, nous appelons le médecin généraliste ou les services de secours, si nécessaire.

Aucun médicament ne doit être confié aux enfants fréquentant l'accueil de loisirs, ni administré par l'équipe d'animation sans ordonnance.

En cas de traitement indispensable, vous devez prévenir l'animateur à l'accueil, lui confier les médicaments (dans leur emballage d'origine) et fournir les prescriptions médicales (ordonnances du médecin).

Article 5 – Respect des règles de savoir-vivre et des consignes

Le respect est la base du savoir-vivre, il s'applique à tous les enfants, personnels d'encadrement, animateurs, agents et familles.

Ainsi, ce service d'accueil de loisirs ne peut être pleinement profitable à l'enfant que si celui-ci respecte :

- les personnels d'encadrement, animateurs, agents en tenant compte de leurs remarques voire de leurs réprimandes,
- les autres enfants accueillis et leur tranquillité,

- les locaux et le matériel (toute dégradation volontaire de matériel fera l'objet d'un remboursement par les parents),
- les règles de sécurité (notamment lors des déplacements).

En ce qui concerne les objets de valeur, l'ALSH décline toute responsabilité en cas de perte, de dégradation ou de vol pouvant survenir dans les locaux.

Comportement requis et sanctions :

Les personnels d'encadrement, animateurs, agents s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait, de leur part, indifférence, mépris ou malveillance à l'égard des enfants ou de leur famille.

De même, les enfants comme leur famille doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou aux personnels d'encadrement, animateurs, agents.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et/ou de façon durable le fonctionnement du temps de l'accueil et traduit une évidente inadaptation à celui-ci, le personnel d'encadrement et les animateurs disposent de toute autorité et peuvent donner des avertissements par l'intermédiaire de la directrice de l'ALSH.

Les enfants pour lesquels les avertissements restent sans effet et qui par leur attitude ou leur indiscipline répétée troublent le bon fonctionnement de ces temps d'accueil, feront l'objet d'une procédure écrite.

Compte tenu des faits rapportés en fonction de la gravité de l'acte et de sa fréquence, la mauvaise conduite de l'enfant sera sanctionnée d'un avertissement écrit.

Cet avertissement écrit sera remis à la famille. A noter qu'à partir du deuxième avertissement, un rendez-vous avec les parents sera sollicité pour dialoguer sur les difficultés rencontrées et envisager les attitudes à adopter. Les parents seront convoqués pour s'entretenir sur le comportement de l'enfant et établir un contrat d'accueil individualisé. En cas de non-respect de celui-ci, une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pourra être prononcée.

Une mesure d'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée exceptionnellement, sans avertissement préalable, en cas de geste de violence à l'encontre des personnels et/ou des enfants fréquentant les mêmes lieux.

Protocole applicable en cas d'évènement grave pouvant entraîner une mesure d'exclusion temporaire ou définitive :

- échange téléphonique immédiat entre la directrice de l'ALSH et la famille de l'enfant,
- demande d'une rencontre de la famille et de l'enfant avec la directrice de l'ALSH et l'animateur ou le personnel concerné, en présence, si nécessaire, du Maire ou de son Adjoint pour évoquer la sanction applicable et ses modalités,
- courrier (en recommandé) adressé à la famille validant la sanction appliquée et les modalités d'application.

**Toute l'équipe agit pour un accueil optimal de votre enfant
et reste à votre écoute pour toutes suggestions et observations.**

Merci de votre confiance

REGLEMENT INTERIEUR – COUPON REPONSE

A découper et retourner à l'ALSH

L'inscription au Service ALSH de Marzan des mercredis et/ou vacances implique que les parents acceptent toutes les dispositions du présent règlement intérieur.

Madame, Monsieur parent(s)
de :
.....

déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'ALSH de Marzan et l'accepte(nt) dans son intégralité.

Date :

Signature, précédée de la mention « Lu et approuvé »