

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
Accueil de loisirs « Aérofolizes »
Châteauneuf-sur-Sarthe

Approuvé par le Conseil Municipal du 11 juillet 2023



Accueil de Loisirs Aérofolizes

65 rue Nationale
Châteauneuf-sur-Sarthe
49330 LES HAUTS-D'ANJOU
02.44.87.21.70
alsh@lesha...fr

Avec le soutien financier de :



Accueil de Loisirs Règlement intérieur

Modalité d'admission à l'accueil de loisirs

Inscriptions obligatoires

Votre enfant est connu de nos services,

- Et vous avez accès au Portail Famille, vous devez :
 - o Vous connecter et vérifier les informations sur votre dossier. Vous pouvez apporter des modifications si nécessaire tels qu'un changement d'adresse, de situation familiale, de numéro de téléphone...
 - o Remplir le planning de votre enfant avec les réservations des mercredis et des vacances scolaires,
 - o Remplir et renvoyer la fiche sanitaire de liaison disponible sur demande ou sur le site www.leshautsdanjou.fr.
- Et vous n'avez pas accès au Portail Famille ou c'est une première inscription, veuillez nous contacter par mail à alsh@leshautsdanjou.fr ou par téléphone au 02.44.87.21.70, pour demander un accès au Portail Famille.

Toute famille qui n'est pas à jour dans le règlement de ses factures ne pourra pas s'inscrire pour une nouvelle période.

RÉSERVATIONS

Le dépôt du dossier complet d'inscription est obligatoire.

Les réservations se font sur le Portail Famille, par le biais de la fiche de réservation.

Délai de réservation et d'annulation :

Présence pour :	Date limite d'inscription sous réserve des places disponibles :
Le centre du mercredi (hors vacances scolaires)	Au plus tard le vendredi précédent la venue de l'enfant avant 10h.
Vacances scolaires	Au plus tard le jeudi avant le Début des vacances avant 10h.

Les réservations se feront selon les places disponibles. En cas d'activités complètes, les demandes seront mises en attente.

L'annulation est possible et gratuite au plus tard 7 jours avant la venue de l'enfant. Passé ce délai, les réservations seront facturées.

REPAS

Les repas sont équilibrés. Le déjeuner est cuisiné sur place par du personnel qualifié.

Le goûter est fourni par l'accueil de loisirs.

Les menus sont affichés à l'accueil de loisirs et ajoutés sur l'application Intramuros.

1) Les allergies alimentaires :

Afin d'accueillir un enfant atteint de troubles de la santé chroniques notamment d'allergies alimentaires, la commune a mis en place un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) établi pour une année scolaire.

Ce document est rempli par le médecin allergologue de l'enfant et stipule la nature des dispositions à prendre pour accueillir l'enfant et précise le protocole d'intervention en cas d'urgence. Il est co-signé par le médecin allergologue de l'enfant, l'école, l'él(u)e à l'enfance et la famille de l'enfant.

Accueil de Loisirs Règlement intérieur

L'élaboration du P.A.I. pouvant nécessiter plusieurs semaines, les responsables légaux sont invités à contacter le médecin le plus tôt et dans la mesure du possible, avant le début de l'année scolaire.

La demande de renouvellement doit être effectuée par la famille et transmis à la direction de l'accueil de loisirs au plus tard le premier jour d'accueil de l'enfant.

Tant que le P.A.I. ne sera pas signé, la responsabilité de la commune ne pourra être engagée.

Lors d'un P.A.I., la commune n'est pas en mesure de faire face aux différents régimes alimentaires ou équivalents.

Chaque P.A.I. sera étudié avec attention, en collaboration avec le Service Enfance et les responsables légaux.

2) Santé et traitements médicaux :

Le personnel de restauration et d'encadrement n'est pas autorisé à donner des médicaments aux enfants. Il convient donc de demander au médecin traitant de prescrire une médication pouvant être prise 2 fois par jour (matin et soir) au sein de la famille.

TEMPS DE REPOS ET TENUE DE RECHANGE

Si vous souhaitez que votre enfant d'âge maternel se repose, merci d'apporter un drap et une couverture à son nom et son doudou. Merci de prévoir également une tenue de rechange (penser à inscrire le nom des enfants sur les vêtements pour éviter les oublis).

RAPPELS

- La responsabilité de l'accueil de loisirs n'est engagée qu'à partir du moment où l'enfant est entré dans la salle de l'accueil.
- **Le matin : Les parents doivent accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à la salle et signaler leur arrivée à l'équipe d'animation.**
Le soir : Tout départ d'enfant doit impérativement être signalé à l'équipe d'animation. Dans le cas contraire, la totalité du créneau sera facturé.
- L'équipe ne confiera les enfants qu'aux responsables légaux et personnes signalées dans la fiche de renseignements. Pour tout changement de personne habilitée à venir chercher l'enfant, les responsables légaux doivent impérativement informer le directeur ou la directrice par écrit. La personne désignée par les représentants légaux doit présenter une pièce d'identité.
- Si un enfant doit partir seul, les responsables légaux doivent fournir une autorisation écrite précisant l'heure du départ.
- Veiller à ce que votre enfant ne porte pas d'objet de valeur. Si votre enfant souhaite apporter des jouets, l'équipe d'animation ne sera pas tenue responsable en cas de perte, de vol ou de casse.
- Tout enfant perturbant le bon fonctionnement de l'accueil peut voir son inscription remise en cause.
- Lors de sorties, celles-ci sont réservées automatiquement pour les enfants ayant réservé la journée. Il n'y a pas la possibilité de rester sur le centre.

Accueil de Loisirs Règlement intérieur

LA SÉCURITÉ / LES ACCIDENTS

Pour les utilisateurs du centre de loisirs, une assurance individuelle (responsabilité civile) est obligatoire.

En cas d'accident d'un enfant, le ou la responsable de la structure :

Apporte les premiers soins en cas de blessure bénigne,
Fait appel aux urgences médicales en cas d'accident, de choc violent ou de malaise,
Prévient la famille par un feuillet « bobo » en cas de blessure bénigne,
Prévient la famille par téléphone en cas d'appel aux urgences médicales,
Prévient la mairie.

FACTURATION

Les montants des prestations sont sur la même facture que ceux du service périscolaire. Les factures sont payables mensuellement à réception de celles-ci, émises par la municipalité Les Hauts-d'Anjou.

Le règlement est à effectuer auprès du Trésor Public de Segré-en-Anjou-Bleu ou par prélèvement automatique.
Pour les facturations d'un montant de moins de 15€, il pourra être demandé aux parents de venir régler les prestations directement à la mairie de Champigné, exclusivement en espèces.

⚠ En cas d'enfant malade, l'absence doit être signalée dès le premier jour au Service Enfance. Une journée de carence sera appliquée pour l'ensemble des services périscolaires.

DÉDUCTION FISCALE

Déduction fiscale : Pour vos déclarations fiscales de frais de garde pour un enfant de moins de 6 ans, un justificatif vous sera délivré sur demande.

Non-respect du règlement : sanctions

La journée à l'accueil de loisirs doit être un temps de détente et un moment agréable pour les enfants.

En cas de non-respect des règles de discipline, l'animateur signale les faits au Service Enfance.

- Le non-respect pour un enfant, des règles de vie en groupe, autorise le personnel à donner à cet enfant un premier avertissement oral.
- Si l'enfant persiste dans son comportement, les faits seront relatés dans un courrier transmis aux parents. Au bout de trois notifications, une sanction adaptée sera mise en place.

L'équipe encadrante mettra tout en œuvre pour réguler la situation avec la famille de l'enfant concerné et prendre des mesures adaptées selon la gravité des faits (appels, courriers, rencontres...).

Une exclusion temporaire, voire définitive pourra être décidée en accord avec les élus référents.

Toute détérioration du matériel, imputable à un enfant pour non-respect des consignes sera à la charge des responsables légaux et fera l'objet d'une déclaration d'accident et d'une procédure envers l'assurance responsabilité civile des familles.

Accueil de Loisirs
Règlement intérieur

Coupon d'acceptation du règlement intérieur de l'accueil de loisirs des Hauts-d'Anjou



Je m'appelle

.....

J'ai compris les règles et je vais les respecter.

Signature de l'enfant :

Je soussigné (e) Monsieur Madame

Nom/Prénom.....

Responsable légal (e) de (s) enfant (s) :

.....
.....
.....
.....

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la commune des Hauts-d'Anjou et en accepte les conditions.

Coupon à remettre en mairie déléguée ou à la mairie des Hauts-d'Anjou

Signature du responsable :