



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT

NOUS CONTACTER :

- Accueil de Loisirs « La Piste aux Étoiles, 7 rue Radziwill 60950 Ermenonville
Téléphone : 03 44 210 211
Téléphone Directrice : 07 57 68 33 78 / Directeur remplaçant : 07 57 02 97 76
E-mail : alsh.ermenonville@orange.fr
- Mairie d'Ermenonville, 2 place Léon Radziwill 60950 Ermenonville
Téléphone : 03 44 54 00 15
E-mail : secretariat-ermenonville@orange.fr

Ce règlement intérieur est applicable pour l'Accueil de Loisirs existant sur la commune d'Ermenonville. L'Accueil de Loisirs est géré par la mairie d'Ermenonville.

L'Accueil de Loisirs est un lieu d'accueil, de découvertes, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect des règles fondamentales de vie en société.

Conformément au principe de neutralité, la mairie s'engage à exercer ses missions dans le respect des valeurs républicaines de laïcité.

La mairie d'Ermenonville est responsable du fonctionnement de l'ALSH. La mairie est propriétaire des bâtiments qui sont mis à disposition pour l'ALSH.

Lorsqu'il est mentionné le ou les « parents », cela s'adresse indifféremment au père, à la mère, au représentant légal ou toute personne ayant reçu l'autorisation du représentant légal.

1. Conditions d'accueil

L'Accueil de loisirs est ouvert aux enfants âgés de 3 à 13 ans, ou par dérogation aux enfants scolarisés première année de maternelle.

L'accueil du matin est de 08h00 à 09h00 et le départ du soir à partir de 17h00 jusqu'à 18h00. L'enfant est accueilli en journée complète de 08h00 à 18h00, pendant les vacances scolaires, du lundi au vendredi. L'ALSH est fermé le samedi, dimanche et jour férié.

L'enfant doit être obligatoirement accompagné par un adulte jusque dans l'enceinte de l'accueil et être confié à un membre de l'équipe d'animation. Le parent doit signer impérativement le registre de présence (à l'arrivée et au départ), sauf en cas d'autorisation signée par le représentant légal pour les enfants scolarisés en primaire. Les parents doivent signaler au responsable de l'accueil si une autre personne vient déposer ou rechercher l'enfant. L'identité et les coordonnées des personnes autorisées à venir déposer ou rechercher l'enfant doivent



figurées impérativement dans le dossier de renseignement de l'enfant. L'équipe d'animation se réserve le droit de demander une pièce d'identité lorsqu'une personne autre que le parent vient chercher l'enfant.

La directrice du centre doit être prévenue pour tout retard.

Dans le cas où aucun adulte ne se présente pour récupérer l'enfant à la fermeture de l'Accueil de Loisirs ou que le représentant légal de l'enfant présente un comportement pouvant potentiellement mettre en danger l'enfant, la direction est habilitée à prendre toutes les mesures nécessaires en prévenant les autorités compétentes.

2. Modalités d'inscription

Les inscriptions se font directement en mairie, quinze jours avant l'ouverture de l'Accueil de Loisirs, afin de garantir le personnel nécessaire à l'encadrement et le nombre de repas et de planifier les activités. Il est impératif de nous tenir informé de tout changement (téléphone, adresse, travail, etc.) Les documents à fournir sont les suivants :

- Le dossier de renseignement,
- La fiche d'inscription,
- La fiche sanitaire,
- Une photocopie du carnet de vaccination,
- Dernier avis d'imposition sur les revenus pour calculer votre tarif. Sans cet avis d'imposition, le tarif maximum sera appliqué, (à fournir en janvier de chaque année)
- Le certificat médical de contre-indications (régime, allergies, etc.),
- L'approbation du règlement intérieur,
- L'attestation d'assurance extra-scolaire.

Les inscriptions ne sont effectives que si le dossier est complet. Du fait de la réglementation, nous disposons pour chaque période d'un nombre limité de places. Concernant les enfants inscrits uniquement pour les sorties, le prix de l'entrée est facturé en supplément (le coût du transport n'est pas facturé).

La commune se réserve le droit de refuser une inscription si les précédentes factures ne sont pas soldées.

3. Modalités et lieux de paiement.

Pour le calcul du prix journalier, il est pris en compte l'impôt sur le revenu du foyer. Pour les parents séparés, la feuille d'impôt sur le revenu demandée est celle du parent ayant la garde, ainsi que celle du conjoint, le cas échéant. Pour les parents séparés qui ont la garde alternée de leur enfant, chaque parent doit fournir sa feuille d'impôt sur le revenu.

Mode de paiement : par chèque à l'ordre du Trésor Public ou en espèces à réception de la facture ou du titre de recette. Les chèques emploi service et vacances ne sont pas acceptés.

Lieu de paiement : mairie d'Ermenonville aux horaires d'ouverture, auprès de la régisseuse.



4. Assurance.

La mairie d'Ermenonville a contracté une assurance couvrant les garanties en responsabilité civile pour le personnel et les enfants. Chaque personne inscrite à l'Accueil de Loisirs doit être personnellement assurés par le biais d'une assurance individuelle extra-scolaire et transmettre une attestation à la directrice. L'assurance des locaux est prise en charge par la commune d'Ermenonville.

5. Activités extérieures des enfants.

L'enfant peut participer aux activités à l'extérieur de l'enceinte des locaux (bâtiments écoles, cantine, périscolaire) seulement si le représentant légal a indiqué dans la fiche de renseignement que son enfant est autorisé à participer aux sorties de l'Accueil de Loisirs pendant les vacances scolaires.

6. Médicaments.

L'équipe d'animation délivre des médicaments uniquement sur ordonnance médicale et que les médicaments soit fournis avec leur emballage d'origine. En cas de pathologies (allergies, asthme, épilepsie, etc.,) merci de fournir un protocole de soins (PAI) et d'en informer l'équipe d'animation dès l'inscription.

7. Allergies, vaccination et enfant malade.

Allergies.

Toute allergie (médicamenteuse, alimentaire, etc.) doit être signalée à la directrice et mentionnée dans la fiche sanitaire et la fiche de renseignements de l'enfant. L'attestation médicale est jointe au dossier. Un protocole doit être mis en place par le médecin traitant. En cas d'allergie alimentaire, la famille doit fournir les repas (repas du midi et le goûter) de l'enfant. Le repas n'est pas facturé.

Vaccination.

Tout enfant doit être à jour des vaccins obligatoires et la photocopie du carnet de vaccination doit être fourni à l'inscription. Si le mineur n'a pas les vaccins obligatoires, il est nécessaire de joindre un certificat médical de contre-indication.

Enfant malade.

Pendant la journée, si un enfant est malade, la famille est informée et l'équipe d'animation prend les mesures médicales nécessaires.



 Soin.

En cas de blessure ou de soin devant être prodigué, un protocole de soin est disponible à l'Accueil de Loisirs. Il est consultable sur place. La directrice se réserve le droit de faire appel aux services d'urgence en cas de nécessité avant d'en informer les parents.

8. Annulation et absence.

Toute annulation doit être signalée par téléphone et par courriel. L'annulation doit être effectuée cinq jours ouvrés avant le commencement de chaque période des vacances scolaire, soit 1 semaine précédant l'ouverture du centre. Pour la période du mois d'août, 1 semaine avant le 1^{er} août. Passé les délais, la journée et le repas seront facturés. Pour toute absence pour cause de maladie, la famille doit fournir un certificat médical au plus tard trois jours ouvrés après l'absence. En l'absence de certificat médical, la journée et le repas seront facturés.

9. La facturation.

La facture est transmise aux familles à la fin de chaque période de vacances scolaires.

La facture est établie en fonction de l'avis d'imposition des parents ainsi que du barème n°4 de la CAF (Caisse d'Allocations Familiales) pour les Ermenonvillois.

Barème : *RM : Revenus Mensuels

Nombre d'enfant	RM* inférieur ou égal à 550 €	RM de 551 € à 3200 €	RM supérieures à 3 200 €
1	1,33 €	0,26 % des RM par jour	8,40 €
2	1,23 €	0,24 % des RM par jour	7,70 €
3	1,12 €	0,22 % des RM par jour	7,10 €
4 et plus	1,02 €	0,20 % des RM par jour	6,40 €



La facture est établie en fonction de l'avis d'imposition des parents ainsi que du barème n°3 de la CAF (Caisse d'Allocations Familiales) pour les extérieurs.

Barème : *RM : Revenus Mensuels

Nombre d'enfant	RM* inférieur ou égal à 550 €	RM de 551 € à 3200 €	RM supérieures à 3 200 €
1	1,44 €	0,28 % des RM par jour	9,00 €
2	1,33 €	0,26 % des RM par jour	8,40 €
3	1,23 €	0,24 % des RM par jour	7,70 €
4 et plus	1,13 €	0,22 % des RM par jour	7,10 €

Tarifs des repas :

- 4,23 € pour les enfants âgés de moins de 6 ans,
- 4,56 € pour les enfants âgés de 6 ans et plus.

Sorties :

Les sorties seront facturées à hauteur de 50 % du prix à la famille. Le transport est à la charge de la commune ainsi que 50 % du prix de la sortie.

10. Les locaux.

L'Accueil de Loisirs se situe à Ermenonville et dispose de :

- Une salle d'accueil,
- Deux salles d'activités,
- Une tisanerie,
- De toilettes adaptés aux petits (moins de 6 ans) et aux grands (plus de 6 ans),
- Un dortoir,
- Une cour fermée avec un préau,
- Une salle de restauration (capacité 136 personnes),
- Une cuisine (avec équipement professionnel),
- Une bibliothèque municipale,
- Une salle de motricité.



L'Accueil de Loisirs dispose également à quelques minutes à pied :

- De la forêt.
- Du site du Désert où se trouve la cabane de Jean Jacques Rousseau.
- Du parc Jean Jacques Rousseau (temple de la philosophie, etc.).
- D'un skate parc (avec aire de jeux, terrain de jeux divers).
- D'un terrain de pétanque.

Des locaux extra-communaux peuvent être utilisés en fonction des différentes activités et sorties (par exemple, atelier parfum à l'abbaye de Chaâlis, sortie à Thoiry, etc.).

11. Les repas.

Le repas du midi est commandé auprès du restaurateur et livré chaque matin en liaison froide pour le jour même. Le personnel a en charge la réchauffe des plats et la préparation des tables.

En cas d'allergie alimentaire, la famille doit fournir les repas (repas du midi et le goûter) de l'enfant.