

### **Préambule**

L'Accueil de Loisirs sans hébergement est une structure d'accueil gérée par Villedieu Intercom sur les temps extrascolaires, il est habilité par la direction départementale de la cohésion sociale. L'Accueil de loisirs répond aux normes et taux d'encadrement des mineurs accueillis hors du domicile parental fixés par le code de l'action sociale et des familles.

### **Objectifs**

L'Accueil de loisirs est un lieu de socialisation en dehors du temps scolaire, Il participe à l'éveil des enfants par la pratique d'activités de loisirs et de la vie en collectivité où l'apprentissage d'une autonomie relative participe à son épanouissement.

### **Le règlement intérieur**

Le règlement intérieur s'applique à toute personne fréquentant l'accueil de loisirs sans hébergement, qu'il s'agisse des enfants, des animateurs, intervenants extérieurs ou des parents. Il organise la vie de groupe, dans un climat de confiance et de coopération indispensable à un bon fonctionnement. Il est fondé sur le projet pédagogique et éducatif qui vise tant au respect des personnes qu'au respect des biens.

### **Conditions d'admissions**

Avant toute fréquentation aux activités de l'accueil de loisirs extrascolaire, un dossier d'inscription doit être dûment rempli par le ou les responsables légaux. Ce dossier indique les éléments d'informations essentiels pour que la sécurité de l'enfant soit assurée par le responsable et les animateurs de l'accueil de loisirs. Il comprend une fiche de renseignement et une fiche sanitaire de liaison.

La confidentialité du dossier est assurée et ce dernier sera informatisé.

Les enfants dont le(s) parent(s) ou responsable(s) légal (aux) n'aurai(en)t pas renseigné ce dossier d'inscription ne pourraient pas être accueillis en accueil de loisirs. Tout changement de situation doit être indiqué par écrit au responsable.

## Lieux :

Les accueils de loisirs fonctionnent sur les sites suivants :		
Percy-en-Normandie	3 rue Mac Laurin Colin	02 33 61 20 42 ou animationpercy@villedieuintercom.fr
Saint-Pois	5 route de Cuves	02 33 49 50 12 ou animationsaintpois@villedieuintercom.fr
Villedieu-les-Poêles-Rouffigny :	La Gaillardière	02 33 61 05 79 ou animationvilledieu@villedieuintercom.fr

## Les horaires et l'inscription

Lors des vacances scolaires	Lors des périodes scolaires
7h30 à 18h30.	7h30 à 18h30.
Les accueils de loisirs sont fermés lors des vacances de fin d'année	
L'inscription est obligatoire. Elle peut se faire auprès des directeurs sur site les mercredis Inscription pour les périodes de vacances : durant la période scolaire précédent les vacances	L'inscription est obligatoire. Elle peut se faire auprès des directeurs sur site les mercredis Inscription pour les mercredis. : possible à l'année

## L'arrivée et le départ de l'enfant

Le matin, un accueil des enfants est possible à partir de 7h30, les enfants doivent être remis au membre de l'équipe d'animation et à la fermeture ils doivent être repris par un responsable dûment identifié (cf fiche d'inscription). Les enfants peuvent être repris à partir de 17h00.

## Les retards à la fermeture du site d'accueil extrascolaire

Si personne n'est venu chercher l'enfant à la fermeture de l'accueil (18h30), sans appel de la famille ou du responsable légal de l'enfant pour prévenir d'un retard exceptionnel, le responsable de l'accueil prendra les dispositions nécessaires en prévenant les autorités compétentes. En cas de retards, une majoration tarifaire de 5,00 € par enfant et par ¼ d'heure sera appliquée.

## L'équipe d'animation

L'accueil de loisirs est organisé et géré par le personnel employé par Villedieu Intercom. Toute question relative à son fonctionnement dont le présent règlement n'apporterait pas la réponse pourra être directement posée à la direction du Pôle Jeunesse de Villedieu Intercom (02 33 90 17 90).

## **Règles de vie**

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux les temps de loisirs extrascolaires, il est important que chacun ait un comportement respectueux des règles.

Le respect du personnel encadrant, de ses camarades, de la nourriture, du matériel, fait partie des objectifs pédagogiques de l'accueil de loisirs extrascolaire.

En cas de détérioration du matériel ou des locaux, les parents supporteront les frais de remise en état.

Il est vivement recommandé de laisser ses objets (jeux, bijoux, ...) à la maison afin d'éviter la détérioration ou la perte.

## **Santé, hygiène et sécurité, accidents, urgences :**

- ✓ Les traitements médicaux, même paraissant légers, ne peuvent être donnés sur un accueil de loisirs qu'accompagnés d'une ordonnance médicale. Il est conseillé aux familles de noter le nom de l'enfant sur chaque boîte ou contenant. Le tout est remis au responsable de l'accueil, le matin lorsque l'enfant est accueilli.
- ✓ En cas d'incident bénin (bobo ; coup ou choc léger ; écorchure ;...), l'enfant est pris en charge par un adulte référent. Chaque soin est mentionné dans le registre d'infirmier. Les parents ou tuteurs sont informés le soir, lorsqu'ils récupèrent l'enfant.
- ✓ En cas de maladie ou d'incident notable (maux de tête, maux de ventre, fièvre,...), les représentants légaux sont avertis au plus vite.  
En cas d'accident, un protocole d'urgence est appliqué (Appel SAMU, Pompiers..) afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible.
- ✓ Un membre de l'équipe d'animation reste dans tous les cas en présence de l'enfant muni de sa fiche sanitaire de liaison, y compris si celui-ci est transporté à l'hôpital de proximité, et ce, jusqu'à ce que le représentant légal de l'enfant soit arrivé auprès de l'enfant.
- ✓ Les allergies ou régimes alimentaires particuliers ou les contre indications d'activités physiques et sportives sont à signaler au moment de l'inscription administrative et à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière pour l'enfant. En l'absence de signalement écrit, la responsabilité de la collectivité ne pourra être retenue.
- ✓ Cas particulier à une allergie alimentaire :  
Afin de ne pas pénaliser un enfant suivant un régime alimentaire consécutif d'une pathologie (allergie, diabète,..). La famille fournira le repas et le goûter dans un sac isotherme identifié.

## **Assurances :**

Villedieu Intercom est assurée en responsabilité civile. Cette assurance couvre également l'ensemble de la structure, ses bâtiments et surfaces extérieures, le personnel d'encadrement et les activités. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile des responsables légaux de l'enfant.

La responsabilité de Villedieu Intercom ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles, objets de valeur ou espèces.

## Tarifs et paiements

	Demi-journée		1/2-journée avec Repas		Journée		Supplément (s)	Grande sortie
	Activités au centre, goûter		Activités au centre et repas - Ou repas, activités au centre et goûter		Activités au centre, repas, goûter		Pour la pratique d'activité en plus	Avec entrée aux activités, transport, repas, goûter
Enfant	1 <sup>er</sup>	2 <sup>ème</sup>	1 <sup>er</sup>	2 <sup>ème</sup>	1 <sup>er</sup>	2 <sup>ème</sup>	par enfant	Par enfant
Plein tarif	5,00 € par enfant		7,50 € par enfant		9,50 € par enfant		Supplément simple 4,00€ piscine, cinéma,	18,50€
QF <=475 € (tranche A)	1,80 €	0,90 €	3,50 €	1,75 €	4,00 €	2,00 €	.... Supplément spécial 5,50€ équitation, patinoire, bowling,...	Ajouter supplément, soit journée + 6€
476 € <= QF <= 595 € (tranche B)	3,00 €	1,50 €	4,30 €	2,15 €	5,50 €	2,75 €		Ajouter supplément, soit journée + 7€

Application des tarifs CAF, MSA sur vérification du quotient familial.

**En cas d'inscription d'un enfant et de son absence**, si le responsable de l'accueil de loisirs n'est pas prévenu une semaine effective avant :

- 1<sup>ère</sup> fois : la journée sera facturée.
- 2<sup>nd</sup> fois : une majoration tarifaire de 15 € sera facturée à la famille
- 3<sup>ème</sup> fois : une majoration tarifaire de 20 € sera facturée à la famille
- 4<sup>ème</sup> fois : les inscriptions réservées pour l'enfant seront annulées.

Sauf en cas de maladie sur présentation d'un certificat médical.

La facturation est effectuée mensuellement et les paiements sont à adresser à la trésorerie principale de Villedieu les Poêles. Annuellement, le conseil communautaire peut réactualiser la grille tarifaire et les modalités de paiement.

**Charly VARIN**

**Président de Villedieu Intercom  
Maire de Percy-en-Normandie**