



Règlement Intérieur 2024

De

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement les « MINOTS »

7 rue d'Auxerre 89470 Monéteau

☎ 03 86 40 66 26 ou 06 35 99 63 96

💻 : alsh@moneteau.fr

Accueil de Mineurs habilité DDCSPP : N°089ORG0037

1 – PERIODES D'OUVERTURE :

L'A.L.S.H les Minots est **une structure d'accueil éducatif extrascolaire ouverte de 7h30 à 18h** gérée par la ville de Monéteau.

Les sessions d'ouverture sont :

- les petites vacances de Février, Avril et Octobre (fermé à Noël)
- les grandes vacances (juillet et août)

HORAIRES D'OUVERTURE :

Matin de 7h30 à 9h30 puis de 11h30 à 11h45 ;

Après-midi : de 13h30 à 14h00 puis de 17h00 à 18h00

Nous demandons **la présence d'un responsable légal majeur lors de l'arrivée et le départ de l'enfant** dans un souci d'information mais aussi de sécurité. L'enfant **doit être remis physiquement** aux encadrants.

En cas de **présence anormale de l'enfant à la fermeture du centre**, la directrice contactera la **famille aux numéros indiqués sur le dossier** ; en cas d'absence de contact avec la famille, la directrice appliquera **les mesures du protocole de mise en sécurité des enfants** (voir site municipal).

Lors de l'inscription, vous devez indiquer sur la fiche administrative tous les noms des personnes autorisées à reprendre l'enfant. Vous pouvez également faire une autorisation écrite exceptionnelle en mentionnant le responsable que vous avez désigné.

En cas de parents divorcés et de non-droit d'un des deux parents, merci de nous en faire part.

2- LES FORMALITES DE L'INSCRIPTION :

L'inscription se fait via le portail familles municipal avant la période de vacances.

Elle se fait en deux temps : une demande d'inscription sur toute la session en journée ou demi-journée repas ou demi-journée, puis dans un second temps, une demande de réservation les jours désirés.

Cette demande sera soit acceptée, soit mise en attente faute de place.

Merci de respecter pour ces formalités un **délai de 8 jours avant** la venue de l'enfant.

Vous pouvez annuler également la réservation si au moins demandée 5 jours avant.

Les réservations sont validées en fonction des capacités d'accueil. Aussi, une mise en attente peut vous être adressée faute de places suffisantes.

Une validation de vos demandes d'inscription ou annulation vous sera renvoyée par email.

Vous aurez la possibilité de prendre un rdv si besoin un mercredi après-midi avec la Direction.

3- LES TARIFS ET LA FACTURATION :

Les tarifs sont fixés et revus par le Conseil Municipal chaque année, en lien avec la Caisse d'Allocation Familiale de l'Yonne. Ils sont découpés en cinq tranches représentant un montant de quotient familial précis.

Attention toute demande d'inscription fera l'objet d'une facturation ; **Seul un justificatif médical d'absence de 5 jours minimum et l'information dès le 1^{er} jour à la Direction** de cette absence lors de la période concernée viendra en déduction.

En cas d'absence de la Direction, le paiement doit parvenir en Mairie avec le talon de la facture.

Le paiement est effectué dès réception de la facture (transmise par email par notre logiciel) et donné directement auprès de la Direction (permanence les mercredis de 14h à 18h). **A défaut de paiement dans les quinze jours, la facture sera transmise au Trésor Public.**

Seuls les paiements suivants sont acceptés :

- espèce
- chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public
- Chèques-Vacances ANCV

Les modalités d'accueil proposées :

La demi-journée d'activité avec ou sans repas : elle inclue le temps d'accueil du matin ou du soir (soit 7h30-12h ; soit 13h30-18h)

La Journée d'activité avec repas :

Le Forfait « Semaine » : Ce forfait inclus 5 jours complets et 5 repas du lundi au vendredi.

Attestation et Participation des Comités d'Entreprise :

La Direction remplira si besoin le formulaire de prise en charge « Comité d'Entreprise », et vous fournira l'attestation de séjour. Il appartiendra à chaque famille de se faire rembourser directement par son Comité d'Entreprise.

Attestation annuelle pour déduction des impôts :

Une attestation de séjour annuelle peut vous être faite sur demande pour bénéficier de réduction d'impôts (garde d'enfants de moins de 6 ans).

ARTICLE 4-L'ENFANT:

L'accueil et les activités sont réservés **aux enfants scolarisés âgés de 3 ans** (révolus le jour de venue de l'enfant) **à 12 ans (inclus)** de Monéteau et des communes environnantes.

Hygiène –santé :

La vie en collectivité impose des règles d'hygiène pour tous, **notamment la surveillance des poux et lentes dans les cheveux** (à vérifier au quotidien par les familles).

L'enfant **devra être en excellente santé, sans fièvre, sans maux de ventre.**

Le jeune enfant **devra être propre** et ne pas porter de couches.

Traitements médicaux : Le traitement médical de votre enfant pourra être donné par la directrice, si vous nous fournissez **la copie de l'ordonnance médicale.**

Comportement-Discipline : Les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité (respect des autres, du matériel, des consignes du personnel). Un échange journalier est fait oralement à chaque famille lors de la sortie de l'enfant.

En cas d'indiscipline notoire et répétée de l'enfant, et malgré les contacts avec la famille, **des mesures pourront être décidées en accord avec la hiérarchie et la famille** (exclusion d'une journée).

Tenue vestimentaire : Les vêtements devront être adaptés aux conditions météo (casquette, imperméable, manteau). Les chaussures devront permettre à l'enfant de courir facilement. Il faut donc éviter les tongs. Pour les activités manuelles, éviter de mettre des tenues neuves.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration d'objets personnels.

5- LES REPAS :

La restauration est assurée en liaison froide par un prestataire sélectionné par la commune. Les repas sont commandés plusieurs jours avant les vacances et sont précisés chaque fin de semaine Aussi, **les inscriptions pour les retardataires ne seront possibles que si la demande est faite 8 jours avant et en fonction des places disponibles.** Une demande d'urgence pourra se faire s'il n'y a pas de repas en contactant la direction.

Les Menus sont affichés à l'entrée. Tous les repas sont pris dans les locaux de la restauration scolaire ou à l'extérieur pour les pique-niques.

« L'encas du matin » : pour les enfants qui ne prennent pas de petit déjeuner, les familles peuvent leur donner un encas, qui sera pris avant le début des activités.

Le Goûter : il est fourni par le centre de loisirs.

En cas de régime alimentaire sévère (PAI), les parents devront fournir le panier repas du midi et le goûter de l'enfant.

6-L'ENCADREMENT et la PEDAGOGIE :

Aux horaires d'accueil et/ou de départ : les enfants sont confiés à la surveillance des animateurs. Ils sont en autonomie ludique (jeux à disposition- coloriages, dinettes)

Aux temps du repas : les enfants sont toujours sous la surveillance de l'équipe d'animation. Le rôle du personnel est d'inciter les enfants à goûter et à manger raisonnablement.

Sur les temps d'activité : Les enfants sont répartis en groupe d'âge et participent à des activités éducatives variées (sportives, culturelles, manuelles). Le planning proposé peut être modifié le jour même pour s'adapter à des conditions particulières (météo...salle non dispo ou en travaux) Cet accueil met en œuvre certains axes de la politique éducative de la ville autour de l'enfant et de ses parents.

Lors des sorties (cinéma, musée, piscine, parc d'attraction), **seuls les enfants attestant de plusieurs jours de présence dans la semaine concernée seront prioritaires.** Des présences ponctuelles pourront toutefois s'ajouter en fonction des capacités de places. Nous rappelons que les horaires des jours de sorties pouvant varier avec les horaires habituels, il appartient aux parents de s'informer des horaires de départ et d'arrivée pour ces journées (affichés sur les portes d'accueil).

7-ROLE ET RESPONSABILITE DE CHACUN :

La Directrice : C'est la responsable pédagogique et administrative de l'Accueil de loisirs extrascolaire les Minots ; elle est le lien entre les élus, les familles, l'enfant et l'équipe pédagogique. Elle est la responsable des paiements familles devant le trésor public.

Les Animateurs : Ils doivent assurer l'animation de leur groupe, en respect des consignes pédagogiques élaborées avec la direction dans le projet pédagogique (disponible sur le site municipal).

8-RECLAMATION :

En cas de réclamation, *les familles peuvent adresser un courrier écrit adressé directement au Service Enfance Jeunesse ou à l'Élu à l'Enfance.*



Le Pôle « Enfance-Jeunesse » situé 7 rue d'Auxerre



La salle du Parc Colbert, située rue de Seignelay (derrière la caisse d'Épargne)