



2026-2027

Mairie - Accueil de loisirs
Tel bureau : 02-99-72-66-93
Portable : 06-42-73-84-95
Tel ALSH et cantine : 02-99-72-11-37

Règlement intérieur Accueil de loisirs / Espace jeunes

Fonctionnement de l'ALSH et de l'espace jeunes :

L'ALSH accueille les enfants de 3 à 11 ans de 9 h00 à 17h00 pendant les vacances scolaires ainsi que le mercredi. Il accueille aussi les jeunes de 11 à 17 ans de 10h à 12h et de 14h à 17h à l'espace jeunes. Les horaires pourront être modifiés en cas de sortie.

L'accueil se fait à la journée ou à la ½ journée, avec ou sans repas. Le repas est possible pour les enfants jusqu'à 13 ans inclus.

Une garderie est mise en place à partir de 7h30 et jusqu'à 18h30, uniquement pour les parents qui travaillent.

Les prix sont proposés par la commission enfance/jeunesse et validés par le conseil municipal.

Conditions d'inscription :

Les inscriptions se font directement sur le portail familles : mairie-sainte-marie.leta-familles.fr, à partir de la date de début d'inscriptions figurant sur le programme d'animations.

Un dossier, constitué d'une fiche sanitaire de liaison, d'une fiche de renseignements et du règlement intérieur, sera, également, à compléter et à retourner signée et datée avant le début du centre.

Un justificatif de contrat d'assurance responsabilité civile, nominatif, à jour, sera demandé.

Il faudra également joindre au dossier, une photocopie du carnet de vaccinations de l'enfant ou un certificat de contre indication.

Au moment de l'inscription, les familles devront présenter leur quotient familial CAF ou MSA. Si elles ne le connaissent pas, nous pourrons, avec leur accord et leur numéro d'allocataire le consulter ensemble sur le site Mon compte partenaire de la CAF. Si elles ne souhaitent pas nous le communiquer, la tranche la plus forte sera appliquée.

Le dispositif des bons caf n'ayant pas été reconduit à partir de 2018, excepté pour les mini séjours, la mairie a validé en conseil municipal, de mettre en place une aide mairie. En effet, les foyers dont le quotient familial est inférieur ou égal à 600, se verront attribuer une aide de 2.75 € par journée ou demi-journée de présence, et ce, pour chaque enfant, dans une limite de 45 bons par an. En cas d'absence non justifiée, le tarif plein s'appliquera.

Aucune inscription ne sera prise par téléphone.

En cas d'absence de l'enfant à l'ALSH, merci de fournir un justificatif du médecin notifiant la présence de l'un des parents auprès de son enfant. Toute absence injustifiée sera facturée.

Modalités de paiement :

Une facture est adressée mensuellement aux familles.

Elle peut être réglée par prélèvement automatique. Pour cela, vous devez compléter un formulaire d'autorisation et de demande de prélèvement, édité par la mairie. Ce document est disponible au service enfance.

Vous pouvez aussi choisir de régler en ligne, par chèque bancaire ou postal, par chèques vacances, ou en numéraire, en adressant ou en déposant votre règlement à la trésorerie de Redon - 1 rue des Ecoles - BP 90316 - 35603 Redon.

Pour modifier votre mode de règlement ou contester votre facture, vous pourrez contacter le service enfance au 02.99.72.66.93.

En cas de retard de paiement supérieur à un mois, à compter de la date limite de règlement notifiée sur la facture, l'enfant ne pourra plus bénéficier de l'accueil de loisirs jusqu'au règlement total de la dette.

En cas de difficulté de paiement, vous pouvez vous rapprocher du CCAS ou de la trésorerie de Redon.

L'équipe d'animation :

Le taux d'encadrement respecte la réglementation en vigueur.

Santé :

En cas de traitement ponctuel, les médicaments seront remis au responsable chaque jour, dans leur emballage d'origine avec la notice d'explication à l'intérieur et l'ordonnance du médecin. Les noms et prénoms de l'enfant devront être inscrits sur la boîte. Le directeur ou la directrice du centre peut demander aux parents de venir chercher leur enfant si il ou elle juge que son état de santé le nécessite.

En cas d'allergie ou de traitement de longue durée (de type ventoline), joindre le traitement adapté ainsi que le certificat médical précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir. Il est préconisé de

remettre un traitement à demeure à l'équipe encadrante. Afin d'assurer la sécurité de l'enfant, celui-ci ne pourra être pris en charge si la famille ne remet pas le traitement à l'équipe.

Arrivée et départ de l'enfant de l'accueil de loisirs :

A chaque arrivée, les parents sont priés d'accompagner leur enfant jusqu'au portail afin de le présenter à l'animateur responsable de l'accueil pour l'informer de sa présence et noter l'heure de son arrivée sur le registre des présences. Il est important de respecter les horaires convenus le jour des inscriptions.

Lors du départ, l'enfant doit à nouveau prévenir l'animateur responsable du registre des présences et noter l'heure.

Si l'enfant arrive ou rentre seul, à pied ou à vélo, l'équipe d'animation devra en être informée par écrit.

Annulation :

L'organisateur se réserve le droit d'annuler un camp ou une activité en cas de forte chaleur, d'intempérie, de directive DDCSPP ou si l'effectif est trop faible. Les familles se verront proposer une autre activité.

En cas d'annulation d'une activité, par un prestataire ou pour des raisons indépendantes de la volonté de l'organisateur, l'équipe d'animation proposera aux enfants une activité de remplacement et assurera l'accueil comme prévu initialement. Aucun remboursement ne sera possible.

Discipline :

Tout objet jugé dangereux par la direction est interdit. Elle se réserve le droit de le confisquer. L'objet sera rendu aux parents.

Toute attitude incorrecte sera signalée aux parents et pourra entraîner le renvoi de l'enfant ou du jeune.

Il est interdit aux enfants, aux jeunes et aux parents de consommer sur le centre : tabac, alcool ou drogue. Si un ou plusieurs jeunes ne respectent pas le règlement intérieur, ils se verront, avec ou sans concertation de l'équipe, infliger une sanction : avertissement, expulsion, exclusion.

La mise à disposition du local aux jeunes implique le respect des locaux et du matériel (propreté, rangement...)

En cas de dégradation, le jeune devra réparer, remplacer ou rembourser toute détérioration après concertation des membres de la commission jeunesse et / ou de la direction.

Responsabilité :

Assurance : les parents devront fournir une attestation de responsabilité civile en cours de validité.

Accueil libre à l'espace jeunes pour les jeunes de 11 à 17 ans. Lors de cet accueil libre de 10h à 12h ou de 14h à 17h, aucun enfant de moins de 11 ans ne sera accepté. Lors de cet accueil, les jeunes sont libres d'arriver et de partir quand ils le désirent sauf avis contraire des parents. Dans ce cas merci de le notifier par écrit.

Le centre ne sera nullement responsable de la perte d'objet personnel ou de l'échange de vêtements, c'est pourquoi il est vivement conseillé aux parents de les marquer au nom de l'enfant.

Pour la sécurité de tous, les verrous des portillons devront systématiquement être refermés après le passage des familles.

Informations complémentaires:

Vous pouvez prétendre à une réduction d'impôts liée aux frais de garde, si votre enfant à moins de 6 ans dans l'année en cours de déclaration. Veuillez à bien conserver l'attestation qui vous sera remise.

Les enfants doivent obligatoirement avoir 3 ans révolus lors de l'entrée au centre.

Un goûter est proposé aux enfants l'après-midi.

Sieste : Prévoir le nécessaire, doudou, duvet, couverture...

Piscine : Le slip de bain est obligatoire (caleçon interdit). Le bonnet est fourni par le centre.

Poney : Les bottes sont obligatoires (les sandales sont interdites pour la sécurité).

Merci d'adapter la tenue de votre enfant en fonction de la météo (la casquette ou le chapeau pour l'été est indispensable) et de l'activité prévue sur le programme.

Sauf avis contraire des familles, les enfants pourront être photographiés. Les photos pourront paraître dans les journaux locaux, le bulletin municipal et le site internet de la commune.

Ce règlement intérieur pourra être modifié à tout moment.

Je soussigné(e) référent(e) du dossier de
reconnait avoir pris connaissance du règlement intérieur 2026 / 2027.

Date :

Signature :