

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS ENFANTS DE L'ESPACE MAILISO



**L'inscription des enfants aux accueils de loisirs impose l'adhésion des parents  
au présent règlement.**

4 rue sainte Foy

BP 19

27190 Conches en ouche

Site : [www.espacemailiso.net](http://www.espacemailiso.net)

Mail : [contact@espacemailiso.net](mailto:contact@espacemailiso.net)

Page facebook: [www.facebook.com/espace.mailiso](http://www.facebook.com/espace.mailiso)

Actualisé le 08/09/2020

## **Préambule:**

L'Espace Mailiso est une association loi 1901 d'éducation populaire. Il agit envers l'ensemble de la population habitant sur le territoire de la Communauté de Communes du Pays de Conches. Il est porteur de valeurs. Dans un esprit de convivialité, il encourage l'expression de tous, favorise le développement de chacun, sensibilise à la tolérance et au respect de la différence, suscite l'entraide et incite à la co-construction de projets. Il participe à préparer les enfants et les jeunes à devenir des citoyens actifs et responsables.

## **Article 1 : Responsabilité**

L'organisation de l'accueil et des activités relève de la responsabilité de l'Espace Mailiso dans le respect des règlements et recommandations édités par le Ministère de la Jeunesse et des Sports et de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

La responsabilité de l'Espace Mailiso n'est engagée qu'à partir de la prise en charge de l'enfant par un animateur dans les horaires de fonctionnement.

## **Article 2 : Assurance**

L'Espace Mailiso a souscrit une police d'assurance en responsabilité civile.

L'enfant devra être couvert en responsabilité civile par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable.

## **Article 3 : Lieu d'implantation des accueils de loisirs**

### ➤ **Accueil de Loisirs du Chêne au loup :**

Pour toutes les périodes de vacances (sauf Noël) et les mercredis :

Ecole maternelle du Chêne au loup et Maison  
du temps Libre

Rue Georges Clémenceau et Rue Libert

27190 Conches en Ouche

02.32.30.04.40

### ➤ **Accueil de Loisirs du FISEFER ( Fidelaire/Sébécourt/La Ferrière sur Risle) :**

Pour toutes les périodes de vacances (sauf Noël et Août) et les mercredis

Rue de la Mairie 27190 Le Fidelaire

02.32.30.79.09

### ➤ **Accueil de Loisirs de Claville :**

Uniquement les mercredis et au mois de Juillet

Rue des écoles 27180 Claville

02.32.34.02.11

## **Article 4 : Public accueilli**

- enfants âgés de 2,5 ans à 12 ans révolus.

## **Article 5 : Modalité de fonctionnement et tarifs**

<b>Accueil de loisirs de Chêne au loup</b>			
<b>Les Mercredis</b>	<b>Les vacances scolaires</b>	<b>Les temps d'accueil supplémentaires (garderies)</b>	<b>Les tarifs</b>
8h45 à 17h15	Accueil à la journée de 8H45 à 17H15	7H15 à 8H00 8H00 à 8H45 17H15 à 18H15	Tarifs à l'heure les mercredis et à la journée les vacances en fonction du quotient familial délivré par la CAF.  Des suppléments peuvent être demandés lors des sorties (de 3 à 6€). Un tarif réduit est appliqué pour un accueil à la semaine. Un supplément de 3€ par jour par famille est demandé aux enfants hors communauté de communes

<b>Accueil de loisirs du FISEFER (Fidelaire/Sébécourt/Ferrière Sur Risle)</b>			
<b>Les Mercredis</b>	<b>Les vacances scolaires</b>	<b>Les temps d'accueil supplémentaires (garderies)</b>	<b>Les tarifs</b>
8h45 à 17H15	Accueil à la journée de 8H45 à 17H15	7H15 à 8H00 8H00 à 8H45 17H15 à 18H30	Tarifs à l'heure les mercredis et à la journée les vacances en fonction du quotient familial délivré par la CAF.  Des suppléments peuvent être demandés lors des sorties (de 3 à 6€). Un tarif réduit est appliqué pour un accueil à la semaine. Un supplément de 3€ par jour par famille est demandé aux enfants hors communauté de communes

<b>Accueil de loisirs de Claville</b>			
<b>Les Mercredis</b>	<b>Les vacances scolaires</b>	<b>Les temps d'accueil supplémentaires (garderies)</b>	<b>Les tarifs</b>
8h45 à 17H15	Accueil à la journée de 8H45 à 17H15	7H00 à 8H00 8H00 à 8H45 17H15 à 18H30	Tarifs à l'heure les mercredis et à la journée les vacances en fonction du quotient familial délivré par la CAF.  Des suppléments peuvent être demandés lors des sorties (de 3 à 6€). Un tarif réduit est appliqué pour un accueil à la semaine. Un supplément de 3€ par jour par famille est demandé aux enfants hors communauté de communes

Pour accéder aux différents accueils de loisirs, l'adhésion à l'association est obligatoire. Elle est valable du 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours au 31 août de l'année suivante.

Tarif de l'adhésion : 6€ par enfant de la communauté de communes  
12€ par enfant Hors communauté de communes.

## **Article 6 : Modalités d'inscription**

Pour l'ensemble des structures l'information distribuée aux enfants par le biais des écoles, est disponible à l'Espace Mailiso et/ou consultable sur le site internet et notre page facebook. Elle est aussi accessible par abonnement à la newsletter et un mail est envoyé aux adhérents.

Concernant les vacances d'été, les inscriptions ont lieu durant les 2 premières semaines de juin.

Concernant les mercredis, les inscriptions se font au trimestre:

- en juillet et août pour les inscriptions de septembre à décembre
- en novembre et décembre pour les inscriptions de janvier à mars
- en mars pour les inscriptions d'avril à juin.

Concernant les petites vacances, les inscriptions ont lieu 15 jours avant la période concernée.

**Passées ces permanences, les inscriptions seront prises en compte selon le nombre de places disponibles et une majoration financière de 10 % sera appliquée.**

#### **Article 7 : Participation financière**

Les tarifs sont fixés par le Conseil d'Administration de l'Espace Mailiso en fonction des quotients familiaux.

Une participation financière exceptionnelle de la Communauté de Communes a été votée pour la période d'été diminuant ainsi le coût de l'Alsh.

Les accueils sont conventionnés avec la Caisse d'Allocations Familiales de l'Eure et la Mutualité Sociale Agricole de l'Eure.

Les chèques vacances et les prises en charge de comités d'entreprise sont acceptés.

#### **Facturation et règlements :**

Le règlement doit être effectué lors des inscriptions. Pour favoriser l'accès de tous, des facilités de paiement en plusieurs chèques ou en espèce peuvent être accordées. Dans le cas d'un règlement en espèce en plusieurs fois, une attestation d'engagement de paiement sera à compléter.

Les garderies devront être réglées sur place chaque semaine.

Toute demande de facture doit être faite lors de l'inscription et sera délivrée en fin de séjour.

#### **Article 8 : Absences et modalités de remboursement**

En cas d'annulation, le repas et uniquement celui-ci peut être remboursé si la direction est informée la veille avant 9h30.

Les journées d'absences seront remboursées uniquement sur présentation d'un justificatif médical dans les 5 jours.

Les mercredis: Il est possible de reporter des dates sur d'autres mercredis uniquement dans **le trimestre en cours**. Toute demande de report doit être effectuée au maximum le lundi précédent le mercredi concerné (l'avant veille du mercredi).

Les vacances scolaires: En dehors des permanences d'inscriptions aucune annulation ne pourra entraîner le remboursement de la journée sauf pour raisons médicales, événement familial, perte d'emploi et sur présentation d'un justificatif.

L'Espace Mailiso se réserve le droit de refuser certaines modifications (changement de jour...) pour le bon fonctionnement de l'accueil.

#### **Article 9 : Hygiène et santé**

Les enfants accueillis doivent être à jour des vaccinations obligatoires.

En cas de maladie contagieuse, vous devez prévenir immédiatement l'Espace Mailiso ou le responsable du lieu d'accueil.

Dans le cas où l'enfant présenterait une fièvre supérieure à 38 °C, nous demanderons aux parents de venir le récupérer.

La fiche sanitaire remise dans le dossier doit être la plus complète possible (allergies, régime alimentaire...).

Les médicaments seront donnés uniquement sur présentation de l'ordonnance du médecin. Le nom et prénom de l'enfant doivent être indiqués sur la boîte de médicament ainsi que le poids.

#### **Article 10 : Dossier administratif**

Le dossier d'inscription doit être complet et remis au maximum le premier jour de présence de l'enfant (fiche sanitaire, fiche famille, PAI,...).

L'Espace Mailiso se réserve le droit de refuser l'accueil si le dossier est incomplet.

#### **Article 11 : Accident**

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :

- Blessures sans gravités : soins apportés par l'équipe d'animation,
- Maladie : les parents sont appelés,
- Blessure grave ou accident :
  - Appel des secours,
  - Puis appel des parents grâce aux renseignements obligatoires portés sur la fiche d'inscription ou sanitaire.

Dans tous les cas, le nécessaire est fait pour que l'enfant soit pris en charge le plus rapidement possible par les secours.

#### **Article 12 : Encadrement et nature des activités**

Les activités des Accueils de loisirs sont en adéquation avec le projet social, le projet éducatif et le projet pédagogique, dans le respect de la réglementation en vigueur (cf article 1).

Le projet pédagogique est remis aux parents par mail ou sur demande.

Ces projets peuvent être consultés ou remis sur demande à l'Espace Mailiso.

L'encadrement : Un animateur pour 8 mineurs âgés de moins de 6 ans, un animateur pour 12 mineurs âgés de 6 ans ou plus.

L'équipe d'animation peut être composée à 50% d'animateurs diplômés, 30% de stagiaires et 20% de personnels non diplômés.

#### **Article 13 : Objets personnels :**

Les enfants ne doivent apporter aucun objet de valeur, d'argent ni objets personnels.

En cas de perte, vol, détérioration, aucun dédommagement ne sera effectué par l'Espace Mailiso; celui-ci ne pourra pas être tenu pour responsable et sa responsabilité ne sera pas engagée.

Il est très fortement conseillé de marquer les vêtements au nom de l'enfant. En cas d'oubli ou de perte de vêtements, il est recommandé de le signaler immédiatement au responsable d'accueil.

#### **Article 14 : Arrivée et Départ des enfants :**

**L'arrivée et le départ des enfants s'effectuent sous la responsabilité et la présence de la personne responsable de l'enfant.**

Le responsable de l'enfant peut donner une autorisation à une tierce personne majeure pour récupérer l'enfant.

Le départ seul des enfants ne pourra se faire que sur autorisation écrite de la famille.

Les enfants ne pourront arriver ou partir en dehors des horaires des ALSH pour le bon déroulement de l'accueil et le bien être des enfants.

Départ exceptionnel : en cas de nécessité pour un départ exceptionnel de l'enfant au cours de journée, les familles devront s'adresser au responsable du site.

La Directrice, A. BIDERÉ

## Coupon à remplir obligatoirement et à joindre au dossier administratif de votre enfant

Je soussigné (e) M/Mme....., responsable légal (e) de l'enfant....., atteste avoir reçu un exemplaire du règlement et m'engage à le respecter.

A.....Le.....

Signature (s)