RÈGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES

PÉRISCOLAIRES & EXTRASCOLAIRES 2025/2026

Votre enfant fréquente ou va fréquenter les accueils périscolaires et extrascolaires de la commune. Pour la bonne marche des services et des actions éducatives proposées à vos enfants, il est indispensable de définir un cadre commun.

L'inscription de votre enfant aux services périscolaires et extrascolaires est un contrat que vous passez avec la commune, le simple fait de l'inscrire constitue une acceptation du règlement.

Ce règlement est établi afin d'accueillir au mieux votre enfant au sein des différents accueils et de faciliter le bon déroulement de ceux-ci.

Il permet de clarifier les règles de fonctionnement générales propre aux accueils et les règles liées au Portail Famille.

Un Projet Pédagogique (un pour chaque accueil) est rédigé par l'équipe et traduit les moyens techniques opérationnels qui sont mis en œuvre en cohérence avec les Projet Éducatifs de Territoire de la commune (disponible sur simple demande et/ou sur https://www.nouvoitou.fr/accueil/mon-quotidien/enfance-jeunesse-et-scolarite/projet-educatif-de-territoire).

L'équipe d'animation se tient disponible afin de répondre à toutes questions, remarques et/ou propositions relatives au fonctionnement.

Ce document est à lire attentivement et à signer.

SOMMAIRE

1) GESTIONNAIRE
2) STRUCTURES D'ACCUEIL
3) LE RESTAURANT SCOLAIRE
4) LES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES
5) LES ACCUEILS EXTRASCOLAIRES
6) LE PERSONNEL ENCADRANT
7) ARRIVÉE ET DÉPARTS DES ENFANTS
8) PORTAIL FAMILLE (inscription, désinscription, absence, facturation, modalité de paiement)
9) RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE
10) SANTÉ ET BIEN-ÊTRE
11) RESPECT DES RÈGLES DE VIE

1) GESTIONNAIRE

Les accueils périscolaires et extrascolaires sont agréés par la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN), déclarés auprès de la CAF (exceptés les temps méridiens de l'école Saint-Martin).

Ils sont entièrement gérés par la commune de Nouvoitou, assurés par le personnel communal, sous la responsabilité et l'autorité du Maire.

Le temps périscolaire correspond aux différents temps où l'enfant n'est pas sous la surveillance de l'enseignant (restauration scolaire, accueils du matin et/ou du soir).

Le temps extrascolaire correspond aux temps d'accueils des mercredis et des vacances scolaires (petites et grandes vacances).

2) STRUCTURES D'ACCUEIL

Les accueils périscolaires et extrascolaires sont à vocation sociale et éducative et permettent de répondre aux besoins de garde des parents en offrant aux enfants de nombreuses activités dans des lieux propices à ce type d'accueil en assurant la sécurité physique et affective de tous.

Les différents lieux d'accueil	**PÉRISCOLAIRE**				**EXTRASCOLAIRE**	
	Matins	**Midis**		**Soirs**	**Mercredis**	**Vacances**
		Chêne centenaire	*Saint Martin*			
Espace enfance « L'île aux loisirs » Rue de Chateaugiron 35410 NOUVOITOU	✔	✔		✔	✔	✔
Restaurant Municipal Rue de Chateaugiron 35410 NOUVOITOU		✔	✔	✔	✔	✔
École Chêne Centenaire Place des droits de l'homme 35410 NOUVOITOU		✔				
École Saint Martin 6 rue de Vern 35410 NOUVOITOU			✔			

3) LE RESTAURANT SCOLAIRE

Le restaurant scolaire permet l'accueil de plus de 400 élèves sur le temps scolaire de l'école publique ainsi que de l'école privée et jusqu'à 100 enfants sur les temps de vacances.

Les repas sont élaborés sur place, où sont privilégiés des produits frais, de saison, les circuits courts et les produits issus de l'agriculture biologique.

Depuis le 1er novembre 2019, un repas végétarien est proposé une fois par semaine. Les menus de la semaine sont disponibles au sein des écoles et via le Portail Famille.

Depuis le 1er septembre 2021, les familles ont la possibilité de choisir pour l'année scolaire, en adressant un mail via la messagerie du Portail Famille, entre un repas classique, un repas sans porc ou un repas végétarien.

Il est rappelé que l'accès au restaurant scolaire est strictement interdit aux parents.



4) LES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

Vous trouverez ci-dessous un bref descriptif des accueils périscolaires. Pour + de précisions, nous vous invitons à consulter le(s) projet(s) pédagogique(s).

<table>
<tr><th colspan="4">LES HORAIRES</th></tr>
<tr><th></th><th>Matin</th><th>Midi</th><th>Soir</th></tr>
<tr><td>Maternelle
Chêne Centenaire</td><td rowspan="2">7h30 à 8h20</td><td>12h00 à 13h40</td><td>16h20 à 19h00
(Sauf le vendredi à 18h30)</td></tr>
<tr><td>Elémentaire
Chêne Centenaire</td><td>12h00 à 13h50</td><td>16h30 à 19h00
(Sauf le vendredi à 18h30)</td></tr>
<tr><td>Maternelle
Saint Martin</td><td rowspan="2"></td><td>11h45 à 13h35</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>Elémentaire
Saint Martin</td><td>12h00 à 13h45</td></tr>
</table>

L'accueil du matin :

L'accueil périscolaire du matin est encadré par 4 agents communaux. Les enfants sont accueillis de 7h30 à 8h20 dans l'espace enfance. Ils peuvent faire des jeux calmes, lire, dessiner… A partir de 8h15 l'accueil est clos : la période de 8h15 à 8h20 est destinée à l'arrivée des enfants dans les salles de classes pour les maternelles, dans la cour pour les élémentaires.

L'accueil du midi :

Les enfants sont accueillis dès la fin de leur temps de classe. Ils sont pris en charge par l'équipe périscolaire (une vingtaine d'agents) qui vérifié les présences (pointage tablette).

Pour l'école Saint Martin :

- Les enfants de Maternelle partent en car au restaurant scolaire. Une fois arrivés, ils sont servis à table, puis retournent à l'école en car. Certains partent faire la sieste, les autres jouent et se détendent dans la cour. L'équipe enseignante prend la responsabilité du groupe à 13h35.
- Les enfants d'Elémentaire peuvent jouer et se détendre avant l'arrivée du bus. Lorsque le bus arrive avec les plus jeunes, ils partent à leur tour en bus au restaurant scolaire. Contrairement aux plus jeunes, les enfants d'élémentaires sont en self. A la fin du repas, ils reviennent à l'école avec le bus et ont un petit moment pour se détendre. L'équipe enseignante prend la responsabilité du groupe à 13h45.

Pour l'école du Chêne Centenaire :

- Les enfants de Maternelle mangent de 12h00 à 12h45, puis vont faire la sieste ou se détendre dans la cour. L'équipe enseignante prend la responsabilité du groupe à 13h40.
- Les enfants d'Elémentaire sont en self. Les CP partent manger les 1er, les autres enfants « gèrent » leur temps méridien entre repas, détente et activités. L'équipe enseignante prend la responsabilité du groupe à 13h50.

Les accueils du soir :

Les enfants sont accueillis dès la fin du temps de classe. Ils sont pris en charge par l'équipe périscolaire.

L'accueil FLEXIBLE (16h20 ou 16h30 jusqu'à 17h30) :

Tous les soirs, accueil dès 16h20 pour les enfants de Maternelle, dès 16h30 pour les enfants d'Elémentaire. Les enfants peuvent vaquer à leurs occupations dans les salles de l'Espace enfance ou à l'extérieur selon la météo. Aucun goûter n'est fourni : ni par le service périscolaire, ni par les familles. Les départs échelonnés sont possibles grâce à la mise en place d'une organisation souple et adaptée.

L'accueil ANIMÉ :

Tous les soirs dès 16h20 pour les enfants de Maternelle, dès 16h30 pour les enfants d'Elémentaire. Les départs ne sont possibles qu'à partir de 17h30. Dès leur sortie de classe, les enfants sont accompagnés au restaurant scolaire où ils prendront leur goûter. A partir de 17h30 ils regagneront l'Espace Enfance. L'équipe d'animation proposera des temps d'activité et/ou de détente.

L'ÉTUDE SURVEILLÉE :

Tous les lundis, mardis et jeudis de 16h30 à 17h30 pour les enfants du CE1 au CM2. Après avoir pris rapidement leur goûter fourni par les familles, les enfants sont accueillis dans des classes.

Les enfants font leurs devoirs en **autonomie**, de manière encadrée, dans un endroit propice à l'apprentissage petits groupes, calme, salle de classe, surveillance d'un animateur…). L'animateur surveille et assure le cadre.

Objectif : permettre un temps de travail sérieux, mais sans accompagnement personnalisé et sans objectif de résultat (devoirs faits…).

L'Etude surveillée est adaptée aux **enfants autonomes**, qui ont seulement besoin d'un lieu calme. Ce temps n'est donc pas de l'aide aux devoirs, ni du soutien scolaire.

5) LES ACCUEILS EXTRASCOLAIRES

Vous trouverez ci-joint un bref descriptif des accueils périscolaires. Pour + de précisions nous vous invitons à consulter le(s) projet(s) pédagogique(s).

L'accueil de loisirs est ouvert à tous les enfants, âgés de 3 à 11 ans (moins de 3 ans si l'enfant est scolarisé), pendant les mercredis et les vacances scolaires.

Fermetures annuelles sur les périodes de vacances scolaires : 1 semaine maximum pendant les vacances de fin d'année et 1 à 2 semaine en Août (dates à confirmer chaque année).

Horaires d'accueil :

Matin	De 7h30 à 9h30
Midi	Avant le repas : de 11h30 à 12h00 Après le repas : de 13h30 à 14h00
Soir	A partir de 16h30 jusqu'à 19h00 (sauf les vendredis 18h30)

Les activités de l'accueil de loisirs ont lieu de 9h30 à 11h30 et de 14h00 à 16h30. Les arrivées et départs ne sont pas autorisés sur ces temps d'activités.



6) LE PERSONNEL ENCADRANT

Les enfants sont encadrés par :

- Des animateur·rice·s,
- Une directrice extrascolaire (les mercredis et les vacances),
- Un directeur périscolaire (les jours scolaires).

À certaines périodes, du personnel saisonnier complète l'équipe d'animation permanente. Le nombre d'animateurs est fixé en application de la réglementation en vigueur et en fonction des effectifs présents. C'est pourquoi, il est indispensable de respecter les délais d'inscription.

Taux d'encadrement :

	Périscolaire (matin, midi et soir)	**Mercredis**	**Vacances scolaires**
Enfants de – de 6 ans	1 animateur pour 14 enfants	1 animateur pour 10 enfants	1 animateur pour 8 enfants
Enfants de + de 6 ans	1 animateur pour 18 enfants	1 animateur pour 14 enfants	1 animateur pour 12 enfants



7) ARRIVÉE ET DÉPARTS DES ENFANTS

Les inscriptions sont obligatoires via le Portail Famille pour tous les accueils périscolaires et extrascolaires, excepté l'accueil périscolaire du matin où l'inscription n'est pas obligatoire mais vivement souhaitée.

Pour des questions de sécurité l'équipe pédagogique et le personnel communal affectés à l'établissement doivent avoir une parfaite connaissance des enfants présents.

Les enfants inscrits sont confiés au personnel communal en charge du périscolaire et/ou de l'extrascolaire. Le personnel communal est responsable de l'enfant à partir du moment où celui-ci est accueilli par un agent au sein de la structure et pour toute la durée de sa présence. Avant et/ou après, l'enfant n'est plus sous la responsabilité des services périscolaire et ou de l'extrascolaire.

Les parents souhaitant laisser leur enfant venir seul à l'accueil de loisirs, les mercredis et/ou les vacances, doivent impérativement s'assurer que celui-ci est bien inscrit.

Le personnel communal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires.

Le départ d'un enfant en dehors des horaires d'ouvertures est possible pour un rendez-vous médical (avec présentation d'un justificatif) si et seulement si la famille a informé, en amont, via le Portail Famille, le jour et le départ souhaité.

Tout départ devient **définitif** :

- Périscolaire : signature d'une décharge de responsabilité. Il n'est pas possible de ré-accueillir l'enfant sur le même temps périscolaire (pas d'aller-retours possibles).
- Extrascolaire : il n'est pas possible de ré-accueillir l'enfant en dehors des plages horaires dédiées à l'accueil (pas d'aller-retours possibles).

Les enfants peuvent être autorisés à partir seuls. Les familles doivent en amont fournir une trace écrite (jour, heure occasionnel, régulier…) et cocher les autorisations sur le Portail Famille.

Les enfants ne peuvent quitter l'accueil périscolaire ou l'ALSH qu'accompagnés par leurs parents ou par une personne désignée sur leur dossier Portail Famille. Dans ce cas, celle-ci doit présenter une pièce d'identité. Toute autre personne doit fournir une autorisation écrite signée du responsable légal de l'enfant et une pièce d'identité.

Si personne ne se présente à la fermeture de l'accueil périscolaire et/ou extrascolaire pour reprendre l'enfant, ce dernier reste dans les locaux sous surveillance. Le personnel est tenu de prévenir le Maire de Nouvoitou ou un de ses représentants. Si la garde doit se prolonger et que toutes les tentatives pour joindre la famille se sont avérées infructueuses, il est fait appel aux service de gendarmerie.

8) PORTAIL FAMILLE (inscription, désinscription, absence, facturation, modalité de paiement)

Pour bénéficier des services périscolaires et extrascolaires, les familles doivent obligatoirement créer un compte sur le « Portail Famille » afin d'inscrire leur(s) enfant(s) aux activités. Vous pouvez accéder au « Portail Famille » de la commune via www.nouvoitou.fr; *Si la famille n'a pas accès à internet, un ordinateur est disponible aux heures d'ouverture de la médiathèque.*

Pour rappel, l'accès aux inscriptions n'est possible qu'après avoir fourni l'ensemble des documents obligatoires sur le Portail Famille (carnet de vaccinations, attestation d'assurance, justificatif de domicile, …).

Inscriptions, désinscription et facturation :

Les inscriptions et les désinscriptions sont à effectuer **OBLIGATOIREMENT** et **UNIQUEMENT** via le Portail Famille. Toutes réservations ou annulations par mail, par téléphone ou via les écoles ne sont pas prises en compte par nos services.

Les tarifs sont appliqués en fonction du quotient familial et sont votés pour chaque année en conseil municipal. Ils sont consultables sur le Portail Famille.

Les tarifs tiennent compte des revenus des familles. En conséquence, chaque famille doit transmettre sont attestation de quotient familial ou l'autorisation de consultation du quotient. A défaut, le quotient familial le plus élevé sera appliqué.

Le quotient familial est à fournir à **chaque rentrée de septembre**. Il est valide jusqu'au 31 août suivant. Si le quotient venait à évoluer au cours de l'année, il appartient aux parents de le transmettre via le Portail Famille. Le nouveau quotient familial s'applique à partir du mois où il est connu par la mairie. De ce fait, aucune régularisation n'est effectuée pour les mois antérieurs.

Majoration : en cas de présence de l'enfant, si celui-ci n'est pas inscrit, une majoration de 30% sera appliquée. LA majoration de 30% sera aussi appliquée en cas d'inscription hors délai.



LES ACCUEILS DES JOURS SCOLAIRES

	INSCRIPTION	DÉSINSCRIPTION	FACTURATION
ACCUEIL DU MATIN	Via le Portail Famille, non obligatoire mais vivement conseillée, tout au long de l'année et/ou le jour même jusqu'à 7h15 au plus tard.	Via le Portail Famille, tout au long de l'année et/ou le jour même jusqu'à 7h15 au plus tard.	Facturation au ¼ d'heure (¼ d'heure entamé = ¼ d'heure facturé).
ACCUEIL DU MIDI	Obligatoire via le Portail Famille , tout au long de l'année et/ou le jour même jusqu'à 9h00 au plus tard.	Via le Portail Famille , tout au long de l'année et/ou le jour même jusqu'à 9h00 au plus tard.	Facturation à la présence incluant le temps du repas et l'animation de la pause méridienne.
ACCUEIL FLEXIBLE	Via le Portail Famille toute l'année et/ou le jour même jusqu'à 9h00.	Via le Portail Famille le jour même avant 9h00.	Facturation au ¼ d'heure de l'accueil flexible (facturation à partir de 16h30, ¼ d'heure entamé = ¼ d'heure facturé).
ACCUEIL ANIMÉ	Via le Portail Famille toute l'année et/ou le jour même jusqu'à 9h00.	Via le Portail Famille le jour même avant 9h00.	1ère heure incompressible (=4 x ¼ d'heure + goûter), puis facturation au ¼ d'heure (¼ d'heure entamé = ¼ d'heure facturé).
ÉTUDE SURVEILLÉE	Via le Portail Famille toute l'année et/ou au plus tard 2 jours ouvrés avant.	Via le Portail Famille le jour même avant 9h00.	1ère heure incompressible (=4x ¼ d'heure). Le goûter doit être fourni par les parents.
ÉTUDE SURVEILLÉE + ACCUEIL ANIMÉ	Via le Portail Famille toute l'année et/ou au plus tard 2 jours ouvrés avant.	Via le Portail Famille le jour même avant 9h00.	1ère heure incompressible (=4 x ¼ d'heure), puis facturation au ¼ d'heure (¼ d'heure entamé = ¼ d'heure facturé).

L'ACCUEIL DE LOISIRS DES MERCREDIS ET DES VACANCES

	Période d'ouverture des réservations	**Date limite d'inscription**	**Date limite de désinscription**
Accueil de loisirs du Mercredi	Période d'inscription de vacances à vacances, à partir du 1er jour de la période scolaire précédente *Exemple : pour les mercredis entre le vacances de fin d'année et d'Hiver, la période d'inscription débute le dimanche 2 novembre 2025.*	7 jours ouvrés avant la date souhaitée. *Exemple : inscription pour le mercredi 22 septembre 2024 possible jusqu'au mardi 14 septembre 2024.*	7 jours ouvrés avant la date souhaitée. *Exemple : désinscription pour le mercredi 22 septembre 2024 possible jusqu'au mardi 14 septembre 2024.*
Accueil de loisirs des vacances scolaires	Période d'inscription de vacances à partir de la veille du 1er jour de la période scolaire. *Exemple : pour les vacances de fin d'année, la période d'inscription débutera le dimanche 2 novembre 2025.*	3 semaines avant le 1er jour de la période de vacances *Exemple : inscription pour le 23 octobre 2024 possible jusqu'au 1er octobre 23h59.*	3 semaines avant le 1er jour de la période de vacances *Exemple : désinscription pour le 23 octobre 2024 possible jusqu'au 1er octobre 23h59*

Afin de faciliter la compréhension des inscriptions, un planning annuel des périodes d'inscriptions et de désinscriptions à l'accueil extrascolaire est envoyé chaque année aux familles.

La facturation est calculée en fonction de la présence et de la grille tarifaire applicable.

La présence d'un enfant qui n'est pas inscrit ne peut être validée que par la responsable extrascolaire en fonction des places vacantes. Ces inscriptions sont soumises à une majoration de 30%. Si la capacité maximale est atteinte l'enfant ne peut être accueilli à l'accueil de Loisirs.

Les absences

Toute absence doit impérativement être signalée sous forme de courrier électronique via le Portail Famille, rubrique « signaler une absence ».

Le ou les cas d'absence(s) exceptionnelle(s) ne donnant pas lieu à facturation sous réserve de présentation d'un justificatif réalisé à compter du 1er jour d'absence et fournis dans un délai maximum de 7 jours sont les suivants :

- Raison de santé de l'enfant, de la fratrie ou de l'un des parents ;
- Départ définitif de l'école (radiation) ;
- Décès d'un parent ;
- Annulation du service de restauration (grève, sortie scolaire, etc.) ;
- Absence ou grève de l'enseignant ;
- Exclusion de l'enfant de l'école ;
- Changement de situation professionnelle.

A défaut de communication et de transmission des pièces justificatives valides dans le délai imparti de 7 jours, les prestations sont facturées exceptée l'accueil périscolaire du matin.

Pour l'accueil de loisirs des mercredis et des vacances, lorsqu'une absence est signalée, en dehors des périodes de désinscriptions, celle-ci ne sera pas facturée, si et seulement si, elle libère une place pour un enfant sur liste d'attente à besoin identique (âge et temps d'accueil).

Modalités de paiement

La facturation est mensuelle. Elle peut être transmise par mail si l'option e-facture a été sélectionnée sur votre espace Portail Famille (onglet facture puis « passer à la e-facture »).

Elle est publiée sur le Portail Famille. L'historique de vos factures est disponible.

Les modalités de paiement sont :

- Par chèque libellé à l'ordre du « Trésor Public » selon les modalités renseignées sur le talon de paiement ;
- En espèce ou en carte bancaire auprès d'un buraliste ou partenaire agréé ;
- Par carte bancaire via internet sur le site www.tipi.budget.gouv.fr;
- Par prélèvement automatique, la démarche et le formulaire d'autorisation sont à réaliser sur le Portail Famille.

9) RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

Les structures souscrivent une assurance pour toutes les activités liées à leur fonctionnement. Elles ne prennent pas en charge les accidents survenus pendant le trajet d'arrivée ou de départ effectué avec les parents. La responsabilité de ces structures est engagée à partir du moment où les enfants se sont signalés et ont été pointés sur la feuille de présence.

La responsabilité des structures d'accueil s'arrête dès le départ et le pointage de l'enfant sur la feuille de présence. Les parents devront signaler le départ de leur enfant. Les bijoux, jeux, jouets ou objets de valeurs sont interdits pour des raisons de sécurité. Les structures ne peuvent être tenues responsables en cas de détérioration, de perte ou de vol d'objets, de vêtements et/ou d'effets personnels.

Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) et d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels). L'attestation d'assurance doit être fournie lors de l'inscription.

10) SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

Pour + de précisions sur certains points, nous vous invitons à consulter le(s) projet(s) pédagogique(s).

Les affaires à apporter pour l'enfant dans un sac au nom de l'enfant :

- Pour les enfants de maternelle : une tenue de rechange, un doudou si nécessaire et une gourde (pour l'accueil de loisirs), le tout au nom et prénom de l'enfant ;
- Pour les enfants d'élémentaire : une gourde (pour l'accueil de loisirs) au nom et prénom de l'enfant ;
- Selon la météo : casquette, crème solaire (une par enfant avec son nom et prénom), vêtements de pluie…

Enfants à besoins spécifiques et/ou en situation de handicap : contrairement aux temps scolaires, les accueils périscolaires et/ou extrascolaires ne sont pas conditionnés aux notifications mentionnées par la MDPH. Cependant la commune de Nouvoitou favorise l'accueil de tous les enfants. Afin d'inclure dans de bonnes conditions les enfants en situation de handicap et/ou avec des besoins particuliers, l'accueil de ces enfants doit être préparé et accompagné. Nous adaptons notre accueil par le biais d'une démarche spécifique à travers :

- Les locaux ;
- La relation aux familles ;
- L'information et la formation du personnel d'animation ;
- L'adaptation du temps d'accueil ;
- Le personnel dédié et/ou référent.



Projet d'accueil individualisé (PAI) : conformément à la circulaire du 8 septembre 2003, relative à l'accueil en collectivité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, alimentaires ou de troubles respiratoires, comme l'asthme), il convient de tout mettre en œuvre pour éviter l'exclusion et l'isolement dans lequel la maladie peut placer l'enfant ou l'adolescent et de développer l'adoption de comportements solidaires au sein de la collectivité.

Les PAI permettent de connaitre les signes d'apparition de l'allergie, de donner les médicaments en cas de crise et de suivre de manière plus individualisée l'enfant concerné.

Pour que le PAI soit mis en place, il est impératif de nous le transmettre chaque année scolaire, via le Portail Famille avec les documents suivants :

- Un certificat médical et les ordonnances en cours de validité émanant d'un médecin ;
- Une photo d'identité récente de l'enfant ;
- Deux trousses contenant les médicaments (en respectant les dates de péremption des produits), il appartient aux familles de gérer le contenu et le renouvellement de ces trousses chaque année.

Maladie ou accident sur le lieu d'accueil, prise de médicaments : L'enfant ne peut être accueilli s'il est malade. En cas de maladie contagieuse, les délais d'évictions doivent être respectés. En cas de maladie ou d'accident survenant sur le lieu d'accueil, les directeur·rice·s préviennent les parents, puis les personnes à contacter en cas d'urgence. Si ceux-ci ne peuvent être contactés ; les directeur·rice·s préviennent le médecin disponible, les pompiers ou l'hôpital le plus proche.

Le personnel de l'accueil de loisirs est autorisé à administrer un traitement médical à un enfant uniquement sur présentation d'une ordonnance médicale.

Sans ordonnance valide, l'administration des médicaments peut exceptionnellement se faire à la seule demande expresse d'un médecin joint par téléphone (SAMU, allergologue…).



Préconisation des jours et ou d'heures de présence pour le bien-être de l'enfant : afin de respecter les besoins physiologiques, émotionnels et sociaux de l'enfant et dans une logique de bienveillance éducative, il est recommandé que la durée de présence quotidienne ou hebdomadaire de l'enfant en accueil collectif n'excède pas un seuil raisonnable :

- Recommandation pour les accueils périscolaires : dans la mesure du possible, ne pas dépasser 10 heures de présence quotidienne cumulées entre l'école et les accueils périscolaires (matin, midi et soir) ;
- Recommandation pour les accueils extrascolaires : limiter la présence de l'enfant à 9 heures maximum par jour et 45 heures par semaine.

Ces préconisations visent à préserver l'équilibre de l'enfant, à éviter une fatigue excessive et à favoriser une qualité d'accueil propice à son bien-être. Elles sont émises à titre indicatif : les équipes d'animation restent à l'écoute des familles pour adapter l'accueil en fonction des contraintes exceptionnelles ou professionnelles rencontrées.

En cas de dépassement régulier de ces durées, un échange sera proposé entre l'équipe de direction et la famille afin de trouver ensemble les meilleures modalités de fréquentation des différents accueils, dans l'intérêt de l'enfant.

11) RESPECT DES RÈGLES DE VIE

Tout enfant est tenu de respecte ses camarades et le personnel, ainsi que les installations et le matériel.

La discipline exigée est la même que celle demandée sur le temps scolaire, à savoir :

- Avoir une tenue propre et un comportement correct ;
- Faire preuve de respect et de politesse vis-à-vis des adultes et de ses camarades ;
- Respecter les locaux et le matériel mis à disposition.

Les parents sont informés de tout manque de respect, acte de violence ou refus de se conformer aux règles d'accueil.

En cas de manquement au règlement :

- Une fiche « Information incident » peut être collée dans les cahiers de liaison des enfants afin d'informer les familles d'éventuels problèmes rencontrés ;
- Pour toute situation le nécessitant et/ou incidents récurrents, l'enfant et ses parents feront l'objet d'un rendez-vous personnalisé. A l'issu de l'entretien il pourra être décidé d'une exclusion temporaire ou définitive, en fonction de la gravité de la faute, des temps périscolaires et/ou extrascolaires.

Ce règlement intérieur vise à garantir un cadre clair, sécurisé et convivial pour l'accueil des enfants à l'ALSH de Nouvoitou. Il établit les règles essentielles concernant l'organisation, les horaires, les modalités d'inscription, les consignes de sécurité, ainsi que les droits et responsabilités des familles.

L'objectif est de permettre à chaque enfant de vivre des moments enrichissants, tout en assurant leur bien-être et leur sécurité.

L'équipe d'animation, compétente et disponible, veille à répondre aux besoins de chaque enfant et à informer les familles.

Ce règlement s'inscrit dans une démarche éducative et participative renforçant les liens entre l'ALSH, les familles et la commune.