



L'ARC EN CIEL



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS MAISON DE L'ENFANCE

13 rue des Luminaires - 03500 BAYET - 04.70.45.81.57

Organisateur : Mairie de BAYET - 04.70.45.32.26

L'accueil de loisirs sans hébergement de BAYET accueille en périscolaire les enfants de 4 à 11 ans scolarisés à l'école de BAYET



ARTICLE I- CREATION

Ce service a été créé par arrêté du 06 mai 1998.

Cette structure municipale est placée sous l'autorité directe du Maire.

Le fonctionnement est assuré avec le concours financier de la CAF de l'Allier et la MSA.



ARTICLE II— L'EQUIPE D'ANIMATION

L'équipe d'animation est composée de :

- la directrice de la Maison de l'Enfance, diplômée EJE
- la directrice de l'Accueil de Loisirs, diplômée BEATEP

- **3 animateurs** respectant la proportion de professionnels diplômés (BAFA ou assimilé, BAFD, CQP aux fonctions d'animateur périscolaire)

Ces **animateurs** sont présents par roulement tout en respectant les proportions établies par le service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) pour l'encadrement des enfants, soit 1 animateur pour **10** enfants.



ARTICLE III- L'INSCRIPTION

L'inscription se fait à la Maison de l'Enfance. C'est l'occasion de visiter les locaux avec l'enfant si possible, et de rencontrer les **animateurs**.

L'enfant ne peut être accepté que si son dossier est complet. Ce dossier est à renouveler chaque année en juin, pour la rentrée suivante. Le dossier d'un enfant dépendant de l'aide sociale à l'enfance, devra être rempli par le service du Conseil Départemental.

Ce dossier comprend :

- une fiche d'inscription à remplir et à laquelle il faut joindre :
 - la photocopie des vaccinations du carnet de santé
 - une attestation Responsabilité Civile au nom de l'enfant et datée
 - ne pas omettre le n° d'allocataire CAF / MSA
 - le cas échéant :
 - le PAI
 - la copie du jugement (premier et dernier feuillet)

Le courriel servira uniquement à la transmission d'informations inhérentes à l'accueil de loisirs.

- une fiche d'autorisations avec notamment **l'engagement de respecter le présent règlement**

Les informations contenues dans le dossier seront partagées avec les membres de l'équipe professionnelle. Nos fichiers informatiques font l'objet d'une déclaration CNIL et respectent le RGPD. Les données collectées servent uniquement à la gestion de la structure. Les parents gardent un droit d'accès, de rectification, d'opposition et droit à l'effacement de ces données conformément à la législation en vigueur.

Le nombre de places étant limité, **il est obligatoire d'inscrire son enfant le plus rigoureusement possible.** Il peut être inscrit régulièrement en début d'année ou de manière occasionnelle auprès de l'équipe de la Maison de l'Enfance. Les mots laissés dans le cahier de l'école ne sont pas pris en compte, car les professionnels n'y ont pas accès. Toute absence doit être signalée le plus tôt possible.

En cas d'inscription en cours de journée pour le soir, notamment si l'enfant n'est pas prévenu, **il est impératif de prévenir l'école.**



ARTICLE IV- LES LOCAUX - LES HORAIRES

L'étage de la Maison de l'Enfance est réservé aux enfants de 4 ans et plus.

Les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure sont à respecter

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7 h à 9 h et de 16 h 30 à 18 h 30

Tout départ avec une autre personne, majeure, que celle(s) autorisée(s) sur le dossier d'inscription doit faire l'objet d'une autorisation exceptionnelle écrite et laissée par les parents.

La fermeture de la structure est signalée à l'avance par affichage.

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 14 décembre 2007, tout dépassement au-delà des heures de fermeture sera facturé 3 € par quart d'heure entamé.



ARTICLE V- LES AFFAIRES PERSONNELLES

Les familles doivent fournir :

- une paire de pantoufles (à laver tous les trimestres)

Les bijoux, objets et vêtements précieux sont déconseillés. En aucun cas l'équipe d'animation ne peut être tenue pour responsable de la perte ou détérioration d'objets personnels.

Il est recommandé de marquer les vêtements de l'enfant pour être sûr de les retrouver.



ARTICLE VI- LES ACTIVITES

Un projet pédagogique est mis en place par l'équipe annuellement en accord avec le projet éducatif de la mairie. Il est consultable sur place, sur simple demande ou sur le site internet de la commune de Bayet.

Des jeux sont mis à la disposition des enfants : jeux de société, d'imitation, de construction. De plus, les **animateurs** proposent des activités manuelles, motrices en fonction du thème choisi par l'équipe ou des demandes des enfants, tout en respectant les notions de développement durable.

Chaque début d'année, les règles de vivre ensemble sont établies avec les enfants. Ils sont tenus de respecter les animateurs, les autres enfants, les locaux et le matériel. Tout manque de respect sera sanctionné.



ARTICLE VII- LES MALADIES

Un enfant fiévreux et/ou contagieux (varicelle, gastro-entérite, conjonctivite...) ne pourra être accueilli dans la structure. Il est important de signaler à l'équipe si un médicament pour faire baisser la fièvre a été donné le matin ou si tout autre signe est à surveiller dans la journée. Toute information importante devra être signalée à l'**animateur** qui transmettra à l'école.

En cas d'allergie alimentaire ou autre, de maladie chronique ou de précautions à prendre (risque de convulsions par exemple) un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) doit être mis en œuvre. Les PAI, déjà mis en place avec l'établissement scolaire, seront appliqués au sein de la structure. Un double du traitement doit être fourni.

Aucun médicament ne peut être administré sans prescription médicale. Lorsqu'un enfant suit un traitement, son responsable légal doit fournir l'ordonnance, en plus des médicaments, en main propre. L'ordonnance doit stipuler le nom de l'enfant, des médicaments (conformément à ceux fournis), les quantités et la durée du traitement.



ARTICLE VIII- LES TARIFS

En vigueur depuis le **01/09/2021**

1,16 € la présence (pour les familles dont le revenu annuel est inférieur à 15 000 €)

1.20 € la présence (pour les foyers dont le revenu annuel se situe entre 15 001 € et 25 000 €)

1.24 € la présence (pour les ménages dont le revenu annuel est supérieur à 25 001 €)

Il vous est demandé soit votre numéro CAF ou MSA pour consultation de la base CDAP ou MSA DIRECT, soit une copie de votre déclaration d'impôts, si vous n'êtes pas allocataire. En l'absence de justificatif de revenu, le tarif de **1,24** euros la présence sera appliqué. Dans le cas d'un enfant dépendant de l'aide sociale à l'enfance, le tarif de **1,16** euros la présence sera retenu.

Une facture mensuelle est établie par la mairie. Le paiement peut s'effectuer en ligne (tipi.budget.gouv.fr), en espèce, par chèque bancaire à l'ordre du trésor public, par CESU, par carte bleue à la trésorerie de Saint Pourçain sur Sioule.



ARTICLE IX- PROTOCOLE DE MISE EN SURETE

Un protocole de mise en sûreté (PMS) a été élaboré pour faire face aux situations d'urgence auxquelles l'établissement peut être confronté.

En cas d'activation du protocole, nous vous conseillons de ne pas chercher à récupérer les enfants (les professionnels se chargent de leur sécurité), de ne pas téléphoner (pour ne pas encombrer les lignes) et de se mettre à l'écoute des radios locales.

Des exercices de simulation (évacuation, confinement) sont mis en place périodiquement.

Le Maire,

Les Animateurs,

