



Règlement intérieur

à compter du 1^{er} octobre 2026

Accueil de Loisirs Sans Hébergement

“LES KORRIGANS”

Tél.: **06.08.06.82.97**
Mail : **enfance@lagouesniere.fr**

Adresse:
École primaire publique « Les Tilleuls »
3 rue Christian de Kergariou, 35350 La Gouesnière

Présentation et encadrement

La Commune de La Gouesnière organise un accueil de loisirs pour les enfants et les adolescents pendant les jours sans école (vacances scolaires ou journée entière sans école, hors week-end).

MAIRIE DE LA GOUESNIERE
5 rue Raphaël de Folligné 35350 La Gouesnière
contact@lagouesniere.fr
02 99 58 80 80

Règlement intérieur ALSH La Gouesnière à compter du

L'accueil propose essentiellement des activités de loisirs favorisant le développement des enfants (activités manuelles, jeux d'intérieur ou d'extérieur, activités culturelles, sportives...).

L'accueil de loisirs est agréé par la Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

L'enfant est accueilli par une équipe d'animation composée de personnes possédant (ou en cours de formation) l'un des titres suivants :

- BAFA (brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur).
- BAFD (brevet d'aptitude aux fonctions de directeur).
- Qualification certifiée par leur statut d'agent public.

L'encadrement des enfants nécessite un animateur pour 8 mineurs de moins de six ans et un animateur pour 12 mineurs de plus de six ans.

L'équipe d'animation assure la surveillance des enfants et prend ses repas en même temps que les enfants.

L'effectif minimum pour ouvrir un accueil de loisirs est de 7 enfants. A défaut du nombre d'inscriptions minimum sur une période donnée, l'accueil pourrait ne pas être ouvert. (article R. 227-1)

Périodes d'ouverture et horaires

L'accueil de loisirs fonctionne le mercredi et pendant les vacances scolaires. Il est fermé une semaine à Noël et 3 semaines en août.

Il est possible d'inscrire les enfants à la journée ou à la demi-journée.

- **Formule avec repas de 9h00 à 17h30.**
- **Formule demi journée sans repas de 9h00 à 12h15 ou de 13h30 à 17h30.**
- **Formule demi journée avec repas de 9h00 à 13h30 ou de 12h00 à 17h30.**
- **Garderie: accueil du matin et/ou du soir de 7h30 à 9h00 et de 17h30 à 18h45.**

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture, c'est pourquoi il est impératif de respecter les horaires. En cas d'empêchement ou de contretemps, les parents sont tenus d'appeler l'accueil de loisirs.

La responsabilité de l'accueil de loisirs est engagée uniquement pendant les horaires d'ouverture, soit de 7 h 30 à 18 h 45

Tout dépassement des horaires de la garderie sera facturé.

Modalités et conditions d'inscription

La fréquentation de l'accueil de loisirs est soumise à une inscription obligatoire.

L'inscription concerne tous les enfants fréquentant même exceptionnellement l'accueil de loisirs. Pour les inscriptions au restaurant scolaire, au périscolaire et à l'accueil de loisirs, un seul dossier par foyer est nécessaire. Il regroupe l'ensemble des procédures à effectuer. Il est à retirer au service

Règlement intérieur ALSH La Gouesnière à compter du 1^{er} octobre 2026

« animation » auprès de l'équipe ou téléchargeable sur le site internet de la Commune <http://www.lagouesniere.fr>.

Après l'avoir complété et retourné à l'équipe d'animation, vous recevrez par mail un code d'accès et un lien vers le portail famille. Toutes les démarches (réservation, modification, annulation,) sont disponibles via ce portail.

Durée de l'inscription: votre enfant est inscrit pour l'année scolaire.

Afin de respecter les taux d'encadrement et de commander les repas, il est impératif d'inscrire votre ou vos enfants à l'avance.

- Pour les mercredis, la présence de l'enfant devra être validée sur le portail famille au plus tard le lundi précédant la venue de l'enfant et avant 14h00. Après ce délai, les inscriptions seront validées en fonction des places disponibles par mail.
- Pour les petites vacances scolaires, la présence de l'enfant devra être validée sur le portail famille au plus tard 15 jours avant le début de chaque période. Après ce délai, les inscriptions seront validées en fonction des places disponibles.
- Pour les vacances d'été, l'enfant doit être préinscrit avant le 1er juin.

Une majoration sera facturée par enfant dont la présence n'a pas été programmée via le portail famille, ou par mail dans les délais indiqués ci-dessus.

Afin de mieux gérer l'organisation et d'éviter le gaspillage alimentaire, toute absence devra être signalée au plus tard 24h à l'avance.

En cas de force majeure (maladie, hospitalisation, accident), il est demandé aux familles de déposer un justificatif nominatif à l'équipe d'animation dans les 5 jours suivant l'absence de l'enfant.

Les absences et les désistements non signalés et/ou non justifiés seront facturés.

Accueil et prise en charge des enfants

L'accueil de loisirs accueille les enfants à partir de 3 ans ou moins de 3 ans s'ils sont scolarisés et s'ils ont acquis la propreté. Les enfants doivent avoir leurs vaccinations obligatoires à jour. Les enfants ne pourront pas être accueillis à l'accueil de loisirs en cas de fièvre ou de maladie contagieuse.

Les enfants sont confiés à l'équipe d'animation selon les horaires d'inscription.

Pour le bon déroulement des activités du groupe et les sorties, il est impératif de respecter les heures de début et de fin de séance. Les parents doivent conduire l'enfant jusqu'à l'animateur chargé de l'accueil, afin que celui-ci puisse enregistrer son arrivée; ce n'est qu'à partir de ce moment que l'enfant sera pris en charge par l'accueil de loisirs. A la fin de la journée ou de la demi-journée, l'enfant sera confié à la personne désignée sur la fiche d'inscription.

Les enfants avec autorisation parentale peuvent venir et quitter seuls l'accueil de loisirs.

Pour l'accueil du mercredi, les enfants auront la possibilité de se rendre à leurs activités sportives ou culturelles accompagnés de leurs parents ou de la personne désignée sur la fiche d'inscription. Il en est de même lorsque l'enfant retourne à l'accueil de loisirs.

Règlement intérieur ALSH La Gouesnière à compter du

Sécurité et Santé

En cas de maladie ou d'accident survenu pendant le temps de l'accueil de loisirs, le responsable ou l'animateur en charge de l'enfant est autorisé à prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

En cas d'incident bénin (petits chocs, écorchures, etc.), l'enfant est pris en charge par un membre de l'équipe d'animation. Les soins prodigués sont consignés dans le registre d'infirmerie. Les parents en sont informés au moment du départ de l'enfant.

En cas d'accident grave, il sera fait appel, en priorité, aux services d'urgences. Les parents seront aussitôt prévenus.

- Si l'enfant accueilli a des problèmes de santé (asthme, allergie...), ils devront figurer sur la fiche sanitaire. Les enfants atteints de troubles de la santé nécessitant la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pourront être pris en charge durant l'accueil de loisirs. Ces protocoles précisent la conduite à tenir par l'équipe d'animation en cas de symptômes pouvant mettre la santé de l'enfant en danger. Les parents d'enfants ayant un PAI devront contacter la directrice de l'accueil de loisirs afin de définir ensemble les modalités d'accueil de l'enfant. Cette demande doit être engagée par la famille auprès du médecin. Le PAI doit être renouvelé chaque année.
- L'accueil de l'enfant en situation de handicap : il est demandé aux familles de signaler dès l'inscription et sur la fiche sanitaire les besoins spécifiques de l'enfant. Cela permettra à l'équipe d'animation de mettre en place (selon les cas), un accueil individualisé adapté.

L'équipement de l'enfant

- Tenues adaptées à l'activité (vêtements et chaussures).
- Sac à dos comprenant une tenue de rechange (pour les 3-6 ans), une gourde et selon les saisons, une casquette, de la crème solaire, un vêtement de pluie...
- Selon l'activité, du matériel peut être demandé (vélo, casque, rollers...)

La vie en collectivité

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées avec l'équipe d'animation.

Les enfants doivent avoir un comportement compatible avec la vie de groupe.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.

Les projets et activités

Les projets éducatif et pédagogique d'animation sont consultables par les familles auprès de l'équipe d'animation.

Règlement intérieur ALSH La Gouesnière à compter du

Les projets d'activités sont élaborés par l'équipe d'animation en fonction des projets éducatif et pédagogique.

Ils sont remis aux familles soit par mail, en main propre ou déposés sur le portail famille.

En fonction des conditions météorologiques des activités peuvent être annulées et/ou remplacées.

Les familles seront informées par affichage et par mail.

Deux groupes d'âges (les 3-6 ans et les + de 6 ans) sont mis en place pour respecter le rythme et les besoins de l'enfant.

Le droit à l'image

Dans le cadre de ses activités, l'accueil de loisirs est amené à prendre des photos ou des films des enfants. Les familles qui n'y sont pas favorables doivent en avvertir impérativement l'équipe d'animation et le signaler sur le dossier d'inscription de l'enfant.

Tarifs et modalité de paiement

Les tarifs sont arrêtés par le Conseil Municipal et sont consultables sur le site internet de la mairie : www.lagouesniere.fr

Un supplément sera demandé à l'occasion d'animations spécifiques telles que sorties, visites, spectacles.

Dans un souci d'accessibilité, la municipalité a mis en place un barème de tarifs en fonction des revenus des familles, basé sur le quotient familial (QF), raison pour laquelle nous vous demandons de justifier de votre situation d'allocataire lors de l'inscription.

Le tarif pour le 3^{ème} enfant est appliqué si la présence est simultanée.

Tout dépassement des horaires de la garderie sera facturé.

L'utilisation du service CAFPRO

La Caisse d'Allocations Familiales met à disposition un service internet, à caractère professionnel, qui permet à la direction de l'accueil de loisirs, de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales nécessaires à l'exercice de ses missions. Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, il est rappelé que la famille peut s'opposer à la consultation de ces informations en informant impérativement par écrit la direction. Dans ce cas, la famille s'engage à fournir les informations nécessaires à la direction pour le traitement du dossier.

Les factures sont établies mensuellement et envoyées directement à la famille.

- Règlement mensuel par prélèvement automatique. Le mandat de prélèvement SEPA est téléchargeable sur le site internet de la Commune <http://www.lagouesniere.fr> (loisirs/centre de loisirs) ou disponible auprès de l'accueil de la mairie. Il convient de le compléter, de le dater et de le retourner, accompagné d'un RIB ou RIP avec le dossier d'inscription.
- Règlement en chèque CESU, chèques vacances en cours de validité (conditions disponibles à l'accueil de la mairie).

Un crédit d'impôt peut être accordée pour les frais de garde de vos enfants jusqu'à 6 ans. Si votre enfant a eu 7 ans dans l'année imposable, cette réduction n'est pas applicable.

Responsabilité et Assurances

La Commune de La Gouesnière est assurée en responsabilité civile. Cette assurance couvre également l'ensemble de la structure, ses bâtiments et surfaces extérieures ainsi que le personnel d'encadrement.

La famille devra joindre une copie du contrat de responsabilité civile en cours de validité, à la fiche de renseignements annuelle.

La Commune de La Gouesnière ne pourra être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration des effets personnels ou des objets de valeur appartenant à l'enfant. Il est donc vivement recommandé de ne pas apporter au sein de l'accueil de loisirs des objets de valeur (bijoux, téléphones, consoles de jeux, argent, etc.).

Le règlement intérieur

Le présent règlement est consultable sur le site internet de la mairie : www.lagouesniere.fr L'inscription d'un enfant à l'accueil de loisirs implique la prise de connaissance et l'acceptation du présent règlement intérieur par la famille ou le représentant légal de l'enfant.

Chaque famille s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription de l'enfant.

Le présent règlement intérieur sera affiché à la porte de l'établissement.

Règlement Général de la Protection des Données

La réglementation concernant la protection des données personnelles a évolué, avec l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), le 25 mai 2018. Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées par la commune de La Gouesnière, dont le maire est responsable de traitement. Ces données sont nécessaires pour le traitement des demandes de location de salle communale et leur gestion. La base légale du traitement est le contrat.

Les données collectées sont communiquées aux agents des pôles périscolaire et administratif concernés ainsi qu'aux agents de la trésorerie.

Les données sont conservées pendant 10 ans puis détruites.

Les personnes concernées disposent de leurs droits sur les données personnelles, notamment le droit d'accès et de rectification auprès de la mairie.

À La Gouesnière,

M. Jérôme LEGRAND

Mme Lucie FOURNIER
MAIRIE DE LA GOUESNIERE
5 rue Raphaël de Folligné 35350 La Gouesnière
contact@lagouesniere.fr
02 99 58 80 80

Parents ou

Règlement intérieur ALSH La Gouesnière à compter du

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le 1^{er} octobre 2026
ID : 035-213501224-20260917-D2026_082-DE

Maire de La Gouesnière

SIGNATURE

Directrice de l'ALSH

SIGNATURE

Représentant légal

SIGNATURE