



Règlement intérieur du centre de loisirs des Francs-Archers Laval Omnisports

Les Francs-Archers Laval est une association loi 1901, créée en 1892. Son but premier est d'offrir une offre de pratique sportive mais également un lieu d'échange et de partage. Elle œuvre principalement dans l'agglomération lavalloise mais peut également extérieur à ce secteur.

1. Objectifs de l'Accueil de loisirs

L'Accueil de loisirs est organisé par l'omnisports (gestionnaire). Cette association est gérée par une équipe de bénévoles qui a défini les valeurs défendues dans un projet éducatif dont les principaux axes sont :

Garantir la dimension éducative de l'activité

- Construire un projet d'animation en associant les enfants et les jeunes accueillis au sein de la structure
- La place de l'enfant, du jeune est fondamentale. Il doit se sentir comme dans une grande famille, trouver sa place, s'approprier l'espace
- L'apprentissage de la vie en collectivité
- La sécurité : une priorité

Une mission de service public

- La place des parents (implication dans la vie du centre)
- Action sociale : accès à tous par une politique tarifaire adaptée
- Travail en partenariat avec les acteurs locaux et les institutions

Un projet pédagogique est établi pour chaque période d'ouverture de la structure par l'équipe d'animation. Il est mis à la disposition des familles. Celui-ci traduit les principes pédagogiques qui vont être mis en place sur la période de vacances en rapport avec les principes éducatifs de l'association votés par le Conseil d'Administration.

2. Fonctionnement de l'Accueil de loisirs

Age des enfants

L'accueil est ouvert pour les enfants et jeunes de 6 à 16 ans.

Les enfants sont répartis par groupe d'âge afin de pouvoir proposer des animations adaptées à leurs capacités. Ces groupes d'âge peuvent être revus en fonction des inscriptions. Habituellement, 2 groupes d'âge sont mis en place : 6-10 ans ; 11-16 ans révolus. Un enfant peut être mis dans un groupe qui ne correspond pas à son âge si l'équipe pense que cela sera bénéfique pour lui, avec son accord et celui de ses parents.

Horaires d'ouverture du centre

En période de vacances scolaires, le centre est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 17h. Une garderie gratuite est mise en place tous les jours de 8h30 à 9h et de 17h à 18h. Le centre fonctionne à la journée avec repas, du midi dans le cadre d'une cantine et goûter fournis. L'accueil de loisirs se déroule au foyer des Francs-Archers Laval.

3. Tarifs du centre et règles financières

Il est possible d'inscrire ses enfants à la journée, à la semaine. Il n'y a pas d'accueil à la demi-journée, ni sans repas. Afin de permettre à chaque enfant de participer à l'accueil de loisirs, une tarification selon le quotient familial, mais également en fonction de l'adhésion aux différentes sections, est mise en place.

TARIFS DU CENTRE DE LOISIRS		
	Tranche 1	Tranche 2
Quotient familial	≤ 1098€	≥ 1098€
Journée adhérents Francs-Archers	18€	18€
Journée non adhérents	18€	20€
Semaine adhérents Francs-Archers	90€	90€
Semaine non adhérents	90€	100€
Demi-journée Sans Repas	7€	8€
Demi-journée avec repas	14€	15€

Il est possible d'utiliser les aides aux temps libres CAF et MSA, les aides des comités d'entreprise et de régler en chèques vacances. Merci de fournir les imprimés à remplir avec le dossier d'inscription.

Il est également possible de bénéficier d'un paiement échelonné, en indiquant les différentes échéances souhaitées au verso des chèques.

Une facture peut être remise à la fin de chaque période de présence.

4. Responsabilité du centre de loisirs

Rôle de l'association

L'association est organisatrice de l'accueil de loisirs. Elle se doit de demander un agrément auprès des services de l'Etat pour ouvrir une telle structure. Cet agrément est annuel. Elle se doit de demander auprès de la municipalité, les documents administratifs nécessaires en cas d'inspection. C'est l'association qui fixe annuellement les tarifs de l'accueil de loisirs ainsi que les dates d'ouverture. Elle doit se maintenir informée de la réglementation en vigueur et recruter l'équipe nécessaire pour répondre au taux d'encadrement fixé par la loi.

Les plannings d'activités sont fournis à titre indicatif. L'association se réserve le droit de modifier le planning d'activités selon les conditions météorologiques, pour nécessité de service ou à la demande des enfants. L'association s'engage à prévenir les familles des changements qui pourraient influencer sur l'amplitude horaire de l'accueil de loisirs (*départ plus tôt en sortie par exemple*)

Rôle de l'équipe d'animation

L'équipe d'animation est composée d'un directeur/directrice, d'un directeur/directrice adjoint(e) et d'animateurs. Le nombre des animateurs varie en fonction du nombre d'enfants. Pour information, la loi fixe le taux d'encadrement suivant : 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

C'est l'équipe d'animation qui rédige le projet pédagogique suivant les principes éducatifs de l'association. Elle propose un programme d'activités en fonction du thème choisi pour la structure à une session définie. Ces activités doivent répondre au rythme et aux capacités des enfants accueillis.

L'équipe d'animation est garante du bon fonctionnement du centre. Elle se doit de garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants accueillis. Pour cela, elle mettra en place à chaque début de centre, avec les enfants, des règles de vie, que chacun devra appliquer. Ce contrat de vie sera expliqué et affiché pour que chaque enfant puisse s'y référer.

Rôle des enfants

Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation pendant les heures de présence au sein de la structure. Ils doivent respecter le contrat de vie établi avec l'équipe d'animation. Des sanctions peuvent être mises en place si les enfants enfreignent ces règles. Les enfants doivent rester au centre du moment où leurs parents les déposent et jusqu'au moment où ces derniers viennent les rechercher.

Rôle des parents

Les parents doivent se conformer au règlement de l'accueil de loisirs. Les enfants sont sous la responsabilité du centre de leur arrivée jusqu'au moment de leur départ.

Les parents doivent se tenir informés des modalités d'inscription du centre avant chaque période d'ouverture. Ils doivent fournir les documents nécessaires et respecter les délais mis en place par l'association. Ce dossier est à retirer auprès du bureau de l'association (39 boulevard Felix Grat). Il est possible de le demander par courriel (falaval@wanadoo.fr) et est téléchargeable sur notre site internet (<https://www.francsarchersomnisport.com/alsh>). Il est à remettre, dûment complété et signé, au directeur avant l'ouverture de l'accueil de loisirs, accompagné obligatoirement du règlement.

5. Conditions d'accueil des enfants

L'accueil et le départ des enfants

Les parents doivent déposer et rechercher leurs enfants à l'intérieur de la structure ; ceci afin que l'équipe d'animation puisse faire part d'éventuelles informations.

L'accueil des enfants se fait de 8h30 à 18h00. Pour le bon fonctionnement des activités, il est demandé aux familles de déposer leurs enfants au plus tard à 9h30. Il est possible de venir chercher les enfants à partir de 17h. Tout départ anticipé se fera sur justificatif écrit.

A titre tout à fait exceptionnel, et ayant prévenu la direction de l'accueil de loisirs, il est possible de garder un enfant au centre après 18h00. Dans ce cas, tout retard après 18h00 sera facturé 5€ par 1/4h et par enfant.

Les enfants ne pourront quitter la structure qu'avec leurs parents ou les personnes mentionnées sur la fiche d'inscription.

Les parents peuvent demander, par écrit, sur les formulaires d'inscriptions, à ce que leur enfant quitte seul le centre, à partir de 10 ans.

Le trousseau de l'enfant

Les parents doivent fournir **les vêtements adaptés lors des sorties** ainsi que les tenues pour la piscine.

Il est rappelé que l'accueil de loisirs est un lieu de détente, d'expérimentation et de création, il convient donc d'habiller l'enfant de manière à ce qu'il puisse participer à toutes les activités (intérieures, extérieures, peinture, sport...). Aucun objet de valeur ne doit être apporté par l'enfant au sein du l'accueil de loisirs. L'association décline toutes responsabilités dans le vol, la perte ou la casse de ces objets. L'utilisation de téléphone portable, MP3, consoles de jeux, objets dangereux est interdite dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.

Les absences

En cas d'absence d'un enfant, les parents doivent prévenir la direction par téléphone au 07.51.61.21.86 avant 9h30 (ou en laissant le message sur le répondeur) le jour précédant l'annulation de présence. Toute absence non déclarée avant cette heure entraînera la facturation. Pour les annulations journalières, seules les absences sur présentation d'un certificat d'un médecin feront l'objet d'un remboursement.

6. Inscriptions

Si les parents souhaitent inscrire leurs enfants en cours de période, dans la limite des places disponibles, ils doivent contacter la direction au plus tard la veille avant 9h30, et fournir un dossier d'inscription complet.

7. Liste des pièces à fournir lors de l'inscription

Le dossier d'inscription, composé d'une fiche sanitaire et de renseignements, est obligatoire pour valider l'inscription de l'enfant. Celui-ci sera valable pour une année scolaire. **Tout dossier incomplet ou non transmis entraînera un refus d'accueil de l'enfant.**

- Une feuille d'inscription administrative sera à remplir pour chaque période de vacances.
- La fiche sanitaire de liaison (1/an et par enfant) et photocopie des vaccins
- Le règlement se fait obligatoirement à l'inscription (cheque, espèce, chèque vacance, ...)

8. Sanctions

L'accueil de loisirs est un lieu basé sur la confiance, le respect des uns et des autres. Tout manquement à ces règles peut entraîner une exclusion partielle ou définitive de l'enfant, qui sera prononcée par le président des Francs-Archers, sur proposition de la direction de l'accueil. La sanction est toujours conçue comme devant être réparatrice et non comme humiliation. Elle fait partie de l'acte éducatif et doit être expliquée à l'enfant.

9. La journée type

<i>8h30-9h30</i>	<i>Garderie et accueil des enfants</i>
<i>9h30-12h00</i>	<i>Présentation de la journée et activités</i>
<i>12h00-13h00</i>	<i>Repas et rangement salle à manger</i>
<i>13h00-14h00</i>	<i>Temps calme et jeux de société</i>
<i>14h00-16h00</i>	<i>Présentation des activités proposées par l'équipe et activités</i>
<i>16h00-16h15</i>	<i>Rangement et lavage de mains</i>
<i>16h15-17h00</i>	<i>Goûter</i>
<i>17h00-18h00</i>	<i>Garderie et départ des enfants</i>

10. Les financeurs



Le Président,

Le directeur de l'Accueil de loisirs,