

Règlement intérieur

Accueil de loisirs de Férel pendant les vacances scolaires

ARTICLE 1 : Généralités

L'accueil de loisirs s'adresse :

- aux enfants de la maternelle au CM1 : il est situé au 9 rue de la coulée.

Les inscriptions sont gérées par les PEP 56 à l'accueil de loisirs dans les conditions définies à l'article 3.

Pendant la période et aux horaires d'ouverture de l'accueil de loisirs, l'équipe d'animation est joignable aux coordonnées suivantes :

☎ 02.99.90.04.19 - 📞 06.72.58.94.98 - ✉ a.perisco.ferel@lespep56.com ou espace.jeunes.ferel@lespep56.com
Retrouvez toutes les informations et programmes sur : www.lespep56.com

ARTICLE 2 : Période de fonctionnement et horaires d'ouverture

L'accueil de loisirs et l'accueil jeune sont ouverts du lundi au vendredi pendant toutes les vacances à l'exception des vacances de Noël et 2 semaines en août, de 7h15 à 19h00*.

* A partir de 19h00, si personne n'est venu chercher l'enfant, la direction se réserve la possibilité d'en informer la gendarmerie. Le non-respect des horaires peut entraîner l'exclusion de l'enfant.

ARTICLE 3 : Modalités d'admission et d'inscription

L'accueil de loisirs est ouvert à tous les enfants scolarisés, ils sont répartis par tranches d'âges.

Contact et horaires pour les inscriptions :

☎ 02 99 90 04 19 ✉ a.perisco.ferel@lespep56.com

Heures d'ouverture de l'accueil de loisirs pour les inscriptions :

Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 9 h à 11h30 et de 14h00 à 19h00

L'accueil d'un enfant est soumis à une **inscription préalable obligatoire**. Une fiche d'inscription et le règlement intérieur signés devront être déposés **à l'accueil de loisirs**. Les inscriptions seront possibles en fonction des places disponibles au plus tard 48h ouvrés avant l'accueil de l'enfant.



Accueil de loisirs et périscolaire de Férel

9 rue de la Coulée - 56130 FEREL

☎ 02 99 90 04 19 - ✉ a.perisco.ferel@lespep56.com

Les jours choisis seront indiqués sur la fiche de réservation à l'accueil de loisirs.

Tout changement ou annulation tels qu'indiqués ci-dessous devront être communiqués dès que possible à l'accueil de loisirs soit 48h ouvrés avant l'accueil de l'enfant.

Les inscriptions et annulations de dernière minute pour cas de force majeure devront être justifiées (certificat médical, attestation de l'employeur, ...)

En cas d'urgence contacter l'accueil de loisirs.

ARTICLE 4 : Organisation

L'accueil de loisirs des maternelles au CM1 est ouvert de 7h15 à 19h. Les enfants peuvent arriver jusqu'à 9h30 et peuvent repartir dès 17h30. Pour les enfants ne déjeunant pas à l'accueil de loisirs, les départs du midi se font à 12h et les retours entre 13h45 et 14h.

Une journée type à l'accueil de loisirs se déroule de la façon suivante :

7h15-9h30 : Péricecentre. Ce temps est organisé sous forme d'ateliers libres permettant à l'enfant de se réveiller à son rythme.

9h30-12h00 : Atelier et activité à thème. Les enfants sont regroupés par tranche d'âge, les animateurs proposent des ateliers.

12h15-13h15: Temps du repas. Les repas sont servis au restaurant scolaire de FEREL.

13h30-14h30 : Temps calme. Pour les plus petits un temps de repos est proposé dans une salle adaptée avec des lits individuels. Pour les plus grands un temps récupération spécifique est mis en place.

14h30-17h30 : Temps d'activités par groupe d'âge et goûter

17h30-19h00 : Péricecentre organisé sous la forme d'ateliers libres.

ARTICLE 5 : Accueil et départ des enfants

Le matin : Les enfants doivent être confiés à l'équipe pédagogique par leur accompagnateur.

Le soir : Ils ne seront confiés qu'aux personnes mentionnées sur la fiche d'inscription. Il est impératif de mettre à jour la fiche d'inscription pour toute nouvelle personne autorisée à venir chercher un enfant.

L'équipe pédagogique se réserve le droit de demander une pièce d'identité.

ARTICLE 6 : Les repas

Tous les repas seront pris au restaurant scolaire de FEREL. **Il est impératif de réserver vos repas auprès de la mairie : restoscol@ferel.fr ou 02 99 90 58 43.**

La facturation sera établie par la mairie.

Pour les sorties les pique-niques seront fournis par l'accueil de loisirs.

Il est impératif de signaler les contre-indications alimentaires.

ARTICLE 7 : Vêtements – Objets personnels

Les vêtements de l'enfant doivent être marqués à son nom. L'argent, les objets de valeur, les bijoux et les jouets, consoles, téléphone portable... sont strictement interdits.

ARTICLE 8 : Santé des enfants

Les enfants ne peuvent être accueillis à l'accueil de loisirs en cas de fièvre ou de maladie contagieuse. Aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant sans prescription médicale.

En cas de maladie survenant à l'accueil, le responsable en informera aussitôt les parents et ils décideront

ensemble de la conduite à tenir. Le responsable peut demander aux parents de venir chercher leur enfant s'il estime que son état de santé le nécessite. Il peut prendre l'initiative d'appeler lui-même le médecin et d'en aviser par la suite les parents, s'il n'a pas réussi à les joindre.

En cas d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (Samu, pompiers) et ensuite au médecin, si son intervention peut être plus rapide.

ARTICLE 9 : Comportement des enfants

Si un enfant venait à perturber le bon fonctionnement de l'accueil de par son comportement, sa situation fera l'objet d'une réunion à laquelle participeront des représentants de la commune. Une rencontre avec les parents sera alors organisée afin d'échanger sur les difficultés rencontrées. Il pourra être décidé un retrait provisoire de l'enfant avec une date de réintégration. Si la situation restait inchangée après son retour, l'enfant pourrait ne plus être accueilli à l'accueil loisirs.

ARTICLE 10 : Tarifs - Facturation - Paiement

Les tarifs peuvent être consultés sur le site des PEP 56 : www.lespep56.com.

Une facture mensuelle sera établie le 5 du mois suivant.

Les règlements doivent être transmis à la direction avant le 15 du mois.

Sont acceptés les chèques, CESU, espèces, chèques-vacances et prélèvement automatique.

En cas de difficultés de paiement, il est impératif de prendre contact avec la direction.

La Caisse d'Allocations Familiales du Morbihan verse des aides financières pour le fonctionnement de l'ALSH afin de réduire le coût facturé aux familles.