

# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

## EN VIGUEUR JUSQU'AU 31 AOÛT 2025

### ACCUEIL DE LOISIRS DE LA HODÉYÈRE

1 allée de la Hodéyère 35500 VITRE

Téléphone : 02 99 74 31 82

Directrice : Sabrina COUANON  
Directrice adjointe : Charlyne DINÉ



<https://espacefamille.aiga.fr/11699292>

La ville de Vitré, par l'intermédiaire du service Education-Jeunesse, propose et gère l'accueil de loisirs sans hébergement (A.L.S.H.) de la HODEYERE depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser le fonctionnement de ce temps d'activité.

L'inscription et la fréquentation de ces accueils impliquent de la part des usagers l'engagement à respecter les principes, les règles de fonctionnement et conditions d'accès fixés dans ce règlement.

**PERMANENCES DE L'ACCUEIL DE LOISIRS : (Inscriptions – informations – rdv direction)**  
**Mardi et Jeudi : 16h – 18h**





# SOMMAIRE

**1**

## L'Accueil de loisirs

- La capacité d'accueil
- Les jours et heures d'ouverture
- Les fermetures annuelles

**2**

## Les modalités d'inscription

- Les inscriptions
- Les annulations
- La liste d'attente

**3**

## La participation financière des familles

**4**

## La vie quotidienne


- La liaison avec les familles
- Les arrivées et les départs
- Une journée type
- Les repas et goûters
- Le matériel à apporter
- Les assurances
- La sécurité

**5**

## La santé de l'enfant

**6**

## Le personnel

- L'équipe de direction
  - L'équipe d'animation
- 

## ■ La modalité d'accueil

Les Enfants accueillis doivent être dans l'année des 3 ans et être scolarisés de la petite section jusqu'au CM2. Une dérogation pourra être envisagée pour accueillir les enfants à besoins éducatifs particuliers ou en manque d'autonomie jusqu'à 13 ans.

Ils sont répartis en cinq groupes d'âges (Chaque groupe ayant son espace spécifique dans les locaux) :

**Les Perroquets** : Enfants de 3 à 4 ans

**Les Lionceaux** : Enfants de 5 ans (Passerelle)

**Les Lions** : Enfants de 6 à 7 ans

**Les Pandas** : Enfants de 8 ans : (passerelle)

**Les Panthères** : Enfants de 9 à 11 ans

## ■ Les jours et heures d'ouvertures

L'Accueil de loisirs est ouvert toute l'année à l'exception d'une semaine pendant les vacances de Noël et trois semaines en août.

**Mercredis en période scolaire** : 125 enfants maximum le matin et 145 l'après-midi.

Les enfants scolarisés dans les écoles privées (celles-ci n'appliquant pas la réforme des rythmes scolaires) peuvent être accueillis à la journée, la demi-journée avec ou sans repas.

Les enfants scolarisés dans les écoles publiques arrivent à l'accueil de loisirs après le repas (ils sont accompagnés par le personnel des écoles ou directement par les parents).

**Vacances scolaires et été** : 125 enfants maximum.

Les enfants peuvent être accueillis en journée ou demi-journée avec ou sans repas.

**Horaires du matin :**

A partir de 7h15 jusqu'à 9h  
Ou entre 11h30 et 12h (avant le repas)

**Horaires de l'après-midi :**

A partir de 13h15 jusqu'à 14h (après le repas)  
Départ à partir de 16h30 jusqu'à 18h30

# LES MODALITÉS D'INSCRIPTION

**Permanences d'inscription :** À l'accueil de la Maison de l'enfance.

**Mardi et Jeudi : 16h00 à 18h00**  
**(Possibilité de rencontre sur rdv)**

Pour des mesures de sécurité et de responsabilité, les enfants doivent avoir un **dossier d'inscription complet** pour avoir accès à l'accueil de loisirs. La mairie de Vitré dispose d'un logiciel et d'un espace famille internet qui lui permet de gérer toute la partie administrative du service (inscriptions, gestion des dossiers famille, pointage des présences et facturation).

Ainsi chaque famille bénéficie de son propre espace personnel en ligne sur le portail famille lui permettant d'accéder à son dossier et d'effectuer les réservations pour l'accueil de loisirs. (Le lien + QR CODE)

<https://espacefamille.aiga.fr/11699292>



Une fois que l'espace famille est activé, les familles doivent déposer aux formats pdf/png/jpeg (dans l'onglet « Documents » du logiciel) les pièces administratives suivantes obligatoires :

- Une photo de l'enfant
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile, vie privée individuelle enfant (extra-scolaire)
- La copie du carnet de vaccinations
- Un RIB
- L'attestation de quotient familial (CAF)



**Attention : Une famille qui ne dispose pas d'un dossier d'inscription à jour ne peut être accueillie au centre de loisirs.**

**De plus, les familles n'étant pas à jour du règlement de leurs factures au-delà de 60 jours ne pourront pas avoir accès aux réservations sur l'espace famille avant la régularisation de la situation.**

Au cours de l'année, il est indispensable que les parents signalent le plus rapidement possible sur leur espace personnel toute modification survenue dans leur situation familiale (adresse, numéro de téléphone, mail...).

# LES RÉSERVATIONS POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2023-2024 SE FONT PAR PÉRIODES

Périodes de réservation sur l'espace famille	Périodes d'ouverture de l'accueil de loisirs
Du lundi 16 septembre au dimanche 29 septembre 2024	Vacances de toussaint : <b>lundi 21 au 31 octobre</b> +les mercredis : <b>5 novembre au 18 décembre</b>
Du lundi 18 novembre au dimanche 1 <sup>er</sup> décembre 2024	Vacances de fin d'année : <b>30 décembre au 3 janvier</b> + les mercredis : <b>8 janvier au 5 février 2025</b> <b>Fermeture du centre : 23 au 27 décembre</b>
Du lundi 20 janvier au dimanche 2 février 2024	Vacances d'hiver : <b>lundi 10 février au vendredi 21 février</b> + mercredis : 26 février ou 2 avril.
Du lundi 17 mars au dimanche 30 mars	Vacances de printemps : <b>lundi 7 avril au vendredi 18 avril</b> + mercredis : 13 avril au 3 juillet

**RENTRÉE 2025/2026 :**  
MISE À JOUR DU DOSSIER D'INSCRIPTION AU MOIS DE JUIN 2025

## ■ Les annulations des MERCREDIS

Des annulations sont possibles, elles devront se faire au plus tard une semaine avant le jour réservé directement sur le planning de réservation de votre espace famille ou via la messagerie de votre espace.

## ■ Les annulations des VACANCES ESTIVALES (Juillet - Août)

Des annulations sont possibles, elles devront se faire avant le **27 juin 2025** sur le planning de réservation ou via la messagerie de votre espace.



Toute **annulation non justifiée ou hors délai sera facturée.**  
Seul un justificatif médical permettra le non-paiement de la réservation.

En effectuant une réservation, les familles s'engagent à prévenir l'accueil de loisirs en cas d'absence de leur enfant permettant ainsi d'accueillir un enfant éventuellement en attente d'une place.

**Attention, si nous constatons trop d'absences facturées sur une période, vous ne serez plus prioritaires sur les réservations de la période à venir.** Ces mesures ont pour objectif de rendre plus accessible l'accueil de loisirs à l'ensemble des familles.

## ■ La liste d'attente des sorties et animations spécifiques

Pour les animations spécifiques et sorties, le nombre de participants est limité. La réservation de la journée concernée n'assure donc pas la place de votre enfant à cette activité. La liste est effectuée par ordre chronologique des inscriptions. Une feuille d'autorisation parentale sera à signer à l'accueil la veille ou le matin de la sortie.

**SORTIES :** Un mail précisant les modalités sera envoyé 2 jours avant la date de l'évènement.

Les sorties sont limitées à deux par enfant et par période.

Pour la pratique de certaines activités, des documents spécifiques peuvent être demandés :  
(ex : test d'aisance / pass nautique)

# 3

# LA PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES

EQUOTIENT FAMILIAL	ALLOCATAIRES CAF ET MSA		
	Journée repas	½ journée repas	½ journée
Supérieur à 1 300 €	13,85 €	9,70 €	5,60 €
Entre 1 001 et 1 300 €	13,25 €	9,25 €	5,35 €
Entre 765 et 1 000€	12,60 €	8,80 €	5,10 €
Entre 550 et 764 €	12,00 €	8,40 €	4,85 €
Entre 356 et 549 €	11,35 €	7,95 €	4,60 €
Inférieur à 356 €	10,70 €	7,50 €	4,35 €

Ces tarifs sont valables jusqu'au 31 août 2025 et comprennent l'ensemble de la participation de l'enfant : activités, repas et goûters (très exceptionnellement, des suppléments pourront être demandés pour des sorties, stages ou mini-camps...).

Le tarif applicable dépend du quotient familial du foyer.

Les factures sont envoyées en début de mois et sont payables par différents moyens de paiement (chèque, chèque CESU, espèces) et sont consultables sur votre espace famille. Dans le cas d'un prélèvement, celui-ci sera effectué le 15 de chaque mois.

Les familles rencontrant des difficultés financières peuvent prendre rendez-vous avec la directrice de l'accueil de loisirs pour la mise en place d'un étalement des paiements. **En cas d'impayés de plus de 60 jours, l'accueil de l'enfant pourrait être suspendu.**

# 4

## LA VIE QUOTIDIENNE

### ■ La liaison avec les familles

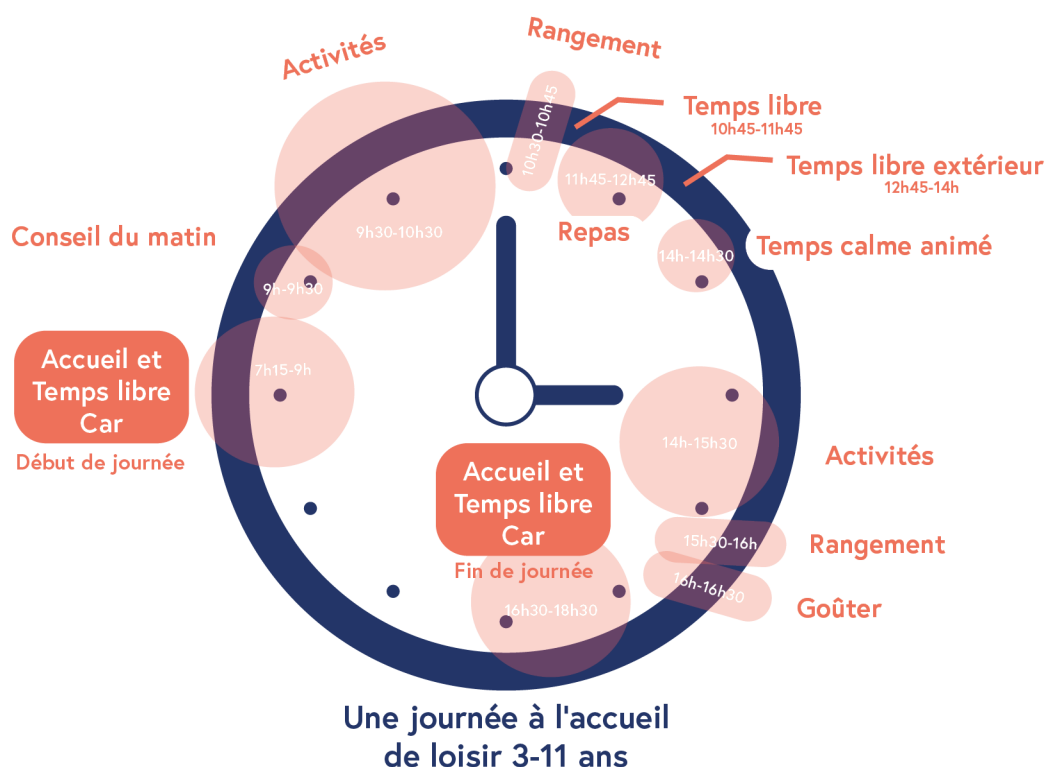
La relation avec les parents est un point important du fonctionnement de l'ALSH. Les permanences permettent toutes les démarches administratives mais elles sont aussi des temps où les parents trouveront une personne disponible pour les entendre et ainsi répondre au mieux à leurs préoccupations (informations à transmettre ou interrogations diverses). Si les parents le souhaitent, ils peuvent aussi prendre rendez-vous avec la directrice de l'accueil de loisirs afin d'échanger sur le fonctionnement de l'accueil de loisirs.

### ■ Les arrivées et les départs

Les arrivées et les départs doivent être signalés à l'accueil de la Maison de l'enfance ( le pointage s'effectue sur tablette numérique)

Les familles sont invitées à accompagner leur enfant dans la salle correspondant à son groupe d'âge.

Les familles doivent respecter les horaires. Au-delà de 15 minutes de retard, l'ALSH se réserve le droit de refuser l'enfant.



## ■ Les repas et goûters

Les repas et les goûters sont fournis par la cuisine centrale de la ville de Vitré. Ils sont pris dans les locaux du restaurant scolaire de l'école de la Hodéyère (situé à proximité de la maison de l'enfance). Les animateurs mangent avec les enfants (le service est assuré par le personnel de la ville de Vitré).

Les régimes particuliers liés à une allergie, intolérance alimentaire ou autre raison médicale ne seront pris en compte que sur présentation d'un PAI rempli par un médecin. Pour les régimes particuliers liés à d'autres raisons, les parents devront rencontrer la directrice lors de l'inscription (cela devra obligatoirement être précisé par écrit sur le dossier d'inscription de l'enfant).

## ■ Le matériel à apporter

Il est important, pour le bien-être de l'enfant que les parents fournissent les affaires suivantes :

- Doudou et un change dans un sac et des couches (si nécessaire) pour les enfants qui font la sieste. Le doudou est à apporter dans un petit sac individuel (pour éviter les proliférations de microbes).

Afin de permettre aux enfants de participer pleinement aux activités, il est demandé de choisir des vêtements adaptés aux conditions météorologiques et aux contraintes d'activités de loisirs et de vie en collectivité (risque de salissure, besoin d'aisance...). Les enfants ne doivent pas apporter d'objets personnels et de valeur. Le centre de loisirs décline toute responsabilités en cas de perte et/ou la détérioration des vêtements ou objets personnels).

Des précisions sont données par l'ALSH en cas de sorties ou activités particulières si un équipement spécifique est nécessaire.

## ■ Les assurances

Les enfants doivent être couverts par une assurance responsabilité civile.

Dans le cas où la responsabilité civile de la ville de Vitré est engagée, il est souscrit un contrat d'assurance définissant les garanties pour les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer. La responsabilité civile de la mairie de Vitré s'exerce également pour les dommages corporels subis par les enfants confiés en cas de défaut de fonctionnement de l'organisation de l'activité.

## ■ La sécurité

Les personnes ayant l'autorité parentale doivent signaler sur le dossier d'inscription toute autre personne de confiance susceptible de venir chercher leur enfant (la carte d'identité pourra être demandée).

En cas de séparation, de divorce ou de perte de l'autorité parentale de l'un ou de l'autre des parents, le parent ayant la garde de l'enfant devra obligatoirement fournir un document officiel fixant les droits de garde respectifs



# 5 LA SANTÉ DE L'ENFANT

Pour être admis en collectivité, les parents doivent fournir une copie des pages de vaccinations du carnet de santé de l'enfant pour attester que les vaccinations sont à jour. Pour rappel, seules les vaccinations suivantes sont obligatoires, sauf indication médicale reconnue :

- La vaccination antidiphthérique
- La vaccination antitétanique
- La vaccination antipoliomyélitique
- 

Si, dans la journée, un enfant est fiévreux ou souffrant, le centre prévient aussitôt les parents qui doivent prendre leurs dispositions pour reprendre leur enfant dans les meilleurs délais. Pour toute situation d'urgence, le personnel fait appel aux services d'urgences (15).

En cas de maladie contagieuse l'avis du médecin de la famille devra être pris. Un certificat devra être fourni si le médecin autorise la présence de l'enfant dans la collectivité au cours de la maladie.

Pour tout enfant malade (présentant de la fièvre, des vomissements, une diarrhée, des difficultés respiratoires, une conjonctivite...), la fréquentation de la collectivité à la phase aiguë de la maladie infectieuse, n'est pas souhaitable, même si la maladie ne justifie pas par elle-même une éviction temporaire de la collectivité.

**La délivrance de médicaments n'est pas possible dans le cadre de l'accueil de loisirs** sauf problème de santé très particulier.

Dans ce cas, une rencontre avec la directrice sera nécessaire et un plan d'accueil individualisé (P.A.I) pourra être mis en place.

## 6

### LE PERSONNEL

#### ■ Fonction de la direction

La directrice et son adjointe ont la responsabilité de l'Accueil de loisirs. Elle est, comme l'exige la réglementation de la DDCSPP, titulaire d'un diplôme professionnel de l'animation.

Elle est sous la responsabilité du maire de Vitré. La directrice est responsable du fonctionnement de sa structure, elle est chargée de l'organisation (gestion administrative, financière, éducative, pédagogique).

Elle assure la gestion courante, organise les emplois du temps et le recrutement des animateurs

Elle assure la mise en œuvre et le respect du règlement de fonctionnement. Elle accueille, informe, soutient et au besoin oriente les familles.

#### ■ L'équipe d'animation

La majorité des animateurs sont diplômés BAFA, CAP petite enfance ou en cours de formation. Régulièrement, l'ALSH accueille des stagiaires (personnes en cours de formation BAFA principalement mais aussi dans le cadre de formation CAP petite enfance, réorientation...).

Chaque animateur est chargé de préparer un programme d'activités en lien avec le projet pédagogique de la structure. Il a aussi en charge l'accompagnement des enfants (veille à la sécurité physique et affective de chacun des enfants accueillis). Pour votre information, le service des ressources humaines s'assure de vérifier le casier judiciaire de l'ensemble des animateurs.