

## POINT SUR LE REGLEMENT INTERIEUR

Ce service a une vocation sociale et éducative; chaque période est soumise à la réglementation et aux contrôles du Ministère de l'Education de la Jeunesse et du Sport.

Toute inscription vaut acceptation du règlement intérieur.

Tout lieu de vie collective implique des règles de vie. Les enfants et leurs familles sont tenus de les respecter.

\* Horaires:

L'accueil de loisirs n'est pas une garderie. POUR LA SECURITE DE VOS ENFANTS et le respect de TOUS, il est INDISPENSABLE de respecter les HORAIRES.

\* Réservations:

Après l'inscription, les réservations et annulations se font prioritairement via le portail familles. Elles peuvent être effectuées et/ou modifiées jusqu'à 18h30 le jeudi de la semaine qui précède (périodes scolaires). Trois semaines avant chaque période de vacances, les réservations sont ouvertes. Pendant ce laps de temps vous pouvez réserver et annuler. Une semaine avant la période de vacances, les réservations sont clôturées. Il sera alors impossible d'opérer des modifications.

\* Absences:

La dette est créée à la réservation. Toute absence qui ne serait pas justifiée par un document officiel (ex: certificat médical) sera facturée. Les justificatifs doivent nous parvenir avant la génération de la facture.

\* Impayés:

Vous avez 60 jours pour régulariser une facture. Passé ce délai, vous recevrez au maximum deux relances. Si le paiement n'est pas effectué après cela, vous recevrez un courrier vous informant de l'émission d'un titre auprès du Trésor Public. Dès lors, les agents ne pourront plus accepter le paiement. Les redevables devront se déplacer au Trésor Public.

Les enfants ne pourront pas être accueillis avant que la situation financière n'ait été mise à jour.

**PLUS DE DETAILS SUR  
LE SITE WEB DE LA COMMUNE**

## PROJET ET ACTIONS

Enrichir l'offre artistique et culturelle  
Sensibiliser à la protection de l'environnement  
Combattre les discriminations  
Impliquer et responsabiliser les enfants.

### Nos actions portent sur:

L'alimentation, la biodiversité, les gestes éco-citoyens, sorties culturelles (musées, théâtres, concerts...), l'art plastique (techniques et œuvres), expérimentation scientifique, interventions et visites à caractère scientifique, ateliers d'expression et langage, l'éveil aux langues étrangères (anglais, espagnol), sensibilisation aux dangers et prévention, éducation à l'image et aux médiats, droits de l'enfant.



**« Nous visons à atteindre ce qu'il y a de meilleur chez les enfants: leur intelligence, leur initiative, leur sens des responsabilités, leur sens de l'humour, leur capacité à être sensibles aux besoins des autres. »**

Faber & Mazlish

## INFORMATIONS/RENSEIGNEMENTS

@: [alsh@labonnevillesuriton.fr](mailto:alsh@labonnevillesuriton.fr)

Facebook: ALSH Les Marmousets

Site web: [labonnevillesuriton.fr](http://labonnevillesuriton.fr)

### HORAIRES DE BUREAU

Accueil présentiel ou téléphonique

Tous les jours sauf mercredi :

de 16h30 à 18h30

Mercredi : de 8h30 à 18h30



6, place de la République

27190 LA BONNEVILLE SUR ITON

TEL : 02.32.32.88.67



## FONCTIONNEMENT & PRESTATIONS

### Restauration scolaire (période scolaire):

L'accueil de loisirs gère les inscriptions et les présences pour la restauration scolaire. **En cas de problème s'adresser UNIQUEMENT aux responsables du centre de loisirs.**

Toutefois les démarches concernant la facturation et les paiements pour la restauration sont à effectuer directement en mairie.

### Accueil périscolaire (enfants scolarisés dans la commune):

Matin de 7h à 8h15 / Soir (goûter à fournir) de 16h30 à 18h30

HORAIRES DEPART SOIR : 17h10-17h30 et 18h10-18h30

### Accueil Mercredi et Vacances - journée ou demi-journée-

(toutes communes)

Amplitude horaire de la journée : 7h-18h30

### **Repas et collations incluses si présence à la journée**

HORAIRES ARRIVEE MATIN : 7h-8h45

HORAIRES DEPART SOIR : 17h10-17h30 et 18h10-18h30

HORAIRES DEMI-JOURNEE : 7h-12h ou 13h30-18h30 (sans repas, avec collation)

Après 18h30, un supplément de 10€/enf. est facturé.

### Périodes de vacances (du lundi au vendredi) :

*Vacances d'automne (octobre)*

*Vacances d'hiver (février)*

*Vacances printemps (avril)*

*Vacances d'été (juillet et août)*



**FERMETURE PENDANT LES VACANCES DE**

**FIN D'ANNEE**

## MODALITES D'INSCRIPTION

Etape 1 : récupérer au centre de loisirs le dossier à remplir

- Fiche sanitaire
- Fiche d'inscription

Etape 2 : déposer au centre de loisirs le dossier complet et dûment rempli avec une attestation de quotient CAF. Après vérification, la direction procède à l'inscription.

Etape 3 : attendre le mail de validation pour l'accès au portail familles.

Etape 4: procéder aux réservations sur le portail familles.

## EQUIPE ET LOCAUX

Une équipe d'animation professionnelle :

1 responsable du service, 3 responsables de secteur, 1 équipe d'animateurs permanents. Pendant les vacances l'équipe d'animateurs permanents est renforcée avec des animateurs vacataires.

Nos locaux permanents sont implantés au sein du groupe scolaire LA FORGE : 5 salles d'activités et des équipements adaptés à chaque tranche d'âge: dortoir, salle de motricité, espaces de jeux extérieurs.

L'entrée aux locaux de l'accueil de loisirs se fait par la rue des ruelles (portail n°2 ou le terrain de sport pour l'accueil du matin).

Nous avons accès aux infrastructures de la commune: gymnase, bibliothèque...

Les repas sont préparés sur place et pris dans le restaurant d'enfants « Le Fourneau »

## PUBLIC ACCUEILLI

Enfants de 3 à 12 ans, habitant la commune, la communauté de communes ou hors communauté de communes.

### GROUPES D'AGE

Maternelles: de 3 à 6 ans

Moyens: de 7 à 9 ans

Grands: de 10 à 12 ans

### DISPOSITIF « Passerelle » pour les jeunes à partir de la 6ème (vacances)

- Accueil le matin au centre de loisirs aux heures habituelles.
- A partir de 10h, accueil dans la structure ados « Halle aux jeunes » journée avec repas compris.
- Retour au centre à 17h pour départ avec parents. Possibilité de récupérer le jeune à la Halle.

## TARIFS en fonction du quotient familial

Vous pouvez consulter la grille tarifaire sur le site WEB. **L'attestation de quotient CAF doit être fournie CHAQUE ANNEE SCOLAIRE, sans quoi le tarif le plus fort sera appliqué.**

## FACTURATION ET PAIEMENT

Factures générées au mois et par période (périscolaire ou vacances). Envoyées par mail avec votre accord.

\* Paiements via le portail familles : par CB (jusqu'à 60j après édition de la facture). **Mode de paiement à privilégier compte tenu de la fermeture de la Trésorerie de Conches en Ouche.**

\* Au bureau de direction : par chèque (à l'ordre du Trésor Public), en espèces, ANCV (tout âge) et CESU (périscolaire de 3 à 11ans, extrascolaire moins de 6 ans).