

ACCUEIL DE LOISIRS
« L'ILE AUX ENFANTS »
10 rue de Malauzat
63119 CHATEAUGAY

REGLEMENT INTERIEUR

E-Mail : centredeloisirs-mairie@chateaugay.fr
Téléphone : 04.73.87.40.10

ACCUEIL DE LOISIRS ELEMENTAIRE 2018-2019

PREAMBULE :

L'accueil de loisirs est géré par la commune de Châteaugay.
L'embauche et la gestion du personnel sont effectuées par la commune. L'équipe d'encadrement est qualifiée et formée (brevet d'aptitude aux fonctions de directeur, brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur, attestation de formation aux premiers secours, occasionnellement stagiaires en cours de formation).
L'accueil de loisirs fait l'objet d'une déclaration annuelle à la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports (Etat), et reçoit l'accord du Service de la Protection Maternelle et Infantile (Conseil Général du Puy-de-Dôme). Ces deux organismes veillent au respect des règles d'accueil, de sécurité, d'hygiène, et de fonctionnement au vu du projet pédagogique établi par l'équipe d'animation.

QUELQUES DEFINITIONS :

L'accueil de loisirs se divise en deux temps selon qu'il y a classe ou pas :

- **L'accueil extrascolaire** qui est celui qui se déroule pendant les temps où les enfants n'ont pas école ;
- **L'accueil périscolaire** qui est celui qui a lieu lorsqu'il y a école dans la journée.

Ainsi, il y a accueil périscolaire en périodes scolaires, y compris le mercredi après-midi, et accueil extrascolaire durant les vacances.

ARTICLE 1 : ACCUEIL

L'accueil de loisirs sans hébergement de Châteaugay est une entité éducative habilitée pour accueillir de manière habituelle et collective les enfants de 6 ans à 12 ans de Châteaugay ou extérieurs à la commune. **Les habitants de la commune sont prioritaires sur les inscriptions les 10 premiers jours ouvrés.** (Après distribution des programmes dans les écoles)

ARTICLE 2 : MODALITES D'INSCRIPTION

Un dossier d'inscription administratif pour toutes les activités de l'accueil de loisirs (péri-scolaire et extra scolaire) est distribué à chaque rentrée scolaire à tous les enfants scolarisés. Les familles doivent remettre ce dossier dûment complété, accompagné des documents nécessaires à l'inscription, soit à l'accueil de loisirs, soit à la mairie dans les plus brefs délais. **Les familles ne fournissant pas ces informations ne pourront pas avoir accès au service.**
Toute modification doit être signalée à l'accueil de loisirs, et notamment les coordonnées téléphoniques permettant de joindre les parents.

a. Pour les mercredis durant l'école :

Un programme d'activités, accompagné d'un bulletin d'inscription, sera mis à votre disposition avant chaque période de vacances scolaires pour la période scolaire à venir (généralement 7 semaines soit 7mercredis). Le bulletin d'inscription sera à retourner dans les meilleurs délais aux accueils de loisirs. Les inscriptions se feront dans l'ordre d'arrivée (sous la réserve énoncée plus haut) et dans la limite des places déclarées aux services de la DDCCS.
Afin de permettre au plus grand nombre d'enfants de participer à ces activités, il est demandé aux familles qui se désisteraient d'en avvertir au plus tôt le centre de loisirs pour qu'il propose la place libérée à celles qui sont en attente. **Le délai de prévenance par écrit devra être d'au moins 48 heures ou 2 jours ouvrés avant le début de l'activité.**

A défaut d'avertissement de l'accueil de loisirs dans le délai prévu ci –dessus, l'activité pour laquelle l'enfant a été inscrit sera facturée. Cependant, le service ne sera pas dû si l'absence résulte d'une raison de santé ou d'un cas de force majeure **dûment justifiés dans les trois jours.**

b. Pour les petites et grandes vacances :

Le programme sera distribué via l'école à chaque enfant, il sera également disponible à l'accueil de loisirs et sur internet (www.chateaugay.fr), les inscriptions seront ouvertes après la diffusion de celui-ci pour laisser le temps de le consulter avec votre enfant.
Elles seront prises dans l'ordre d'arrivée, sous réserve des dispositions de l'article 1, en fonction des possibilités d'accueil des activités proposées, au-delà, les inscriptions seront portées sur une liste d'attente.
Afin de permettre au plus grand nombre d'enfants de participer à ces activités, il est demandé aux familles qui se désisteraient d'en avvertir au plus tôt le centre de loisirs pour qu'il propose la place libérée à celles qui sont en attente. **Le délai de prévenance par écrit devra être d'au moins 7 jours ouvrés avant le début de l'activité (dans la limite de 5 annulations par période).** Hors délai de prévenance aucune annulation ne sera accordée, l'absence vous sera facturée (sauf pour maladie, évènement familial ou l'absence sera excusée avec un certificat fourni dans les 48 heures).
Ces dispositions seront appliquées afin de permettre la participation du plus grand nombre aux activités ; de prévoir les moyens nécessaires, notamment les transports, en adéquation avec le nombre d'enfants inscrits dans un souci de bonne gestion des deniers publics.

ARTICLE 3 : HORAIRES D'OUVERTURE

- 3-a** Accueil périscolaire : **Les lundis, mardis, jeudis et vendredis** de 7h15 à 8h20, de 11h45 à 13h20, et de 16h30 à 18h30.
Les mercredis matin de 7h15 à 8h20
Les mercredis midi de 11h30 à 13h30
Les mercredis après-midi de 13h30 à 18h30

Les enfants de l'école élémentaire peuvent bénéficier de l'aide aux devoirs.

- 3-b** Accueil extra-scolaire : **Les petites vacances et vacances d'été** de 7h30 à 18h30 précises

Heures d'arrivée et départ maximales à l'accueil : Le matin jusqu'à 9h00 et départ à partir de 11h45 | L'après-midi jusqu'à 13h30 et départ à partir de 16h30. **Le centre est fermé pendant trois semaines en été ainsi que la dernière semaine de Décembre**

ARTICLE 4 : ARRIVEE / DEPART DES ENFANTS

Il est demandé aux familles d'arriver à l'heure et dans les créneaux de réservations. Pour le bon déroulement des activités, l'inscription d'un enfant à l'accueil de loisirs le mercredi après-midi ou pendant les vacances scolaires implique sa présence jusqu'à 16h30 (article 3). Les enfants doivent être accompagnés par un parent jusqu'à l'accueil de loisirs.

Les enfants seront remis aux parents ou aux personnes nommément désignées par eux sur la fiche d'inscription. **Tout enfant ne pourra partir avec une personne âgée de moins de 12 ans.** Si la personne n'est pas inscrite sur la fiche de renseignements, les parents devront fournir une autorisation écrite datée et signée et cette personne devra justifier de son identité. En aucun cas un enfant ne peut partir seul sans une autorisation écrite signée de son responsable légal. **L'heure de fermeture de l'accueil de loisirs (18h30) est à respecter scrupuleusement.** Les éventuels retards doivent être signalés par téléphone au 04.73.87.40.10 et rester exceptionnels.

En cas de retard important et dès lors que la structure n'en a pas été avisée, l'animateur présent cherchera à contacter les parents et si ceux-là ne sont pas joignables la personne de confiance indiquée sur la fiche de renseignement pour lui demander de venir chercher l'enfant. A défaut, et à partir de 18h45, il prendra l'attache des services sociaux départementaux pour sa prise en charge.

Lorsque les retards sont trop fréquents et/ou d'une longueur excessive, afin de compenser la charge supplémentaire ainsi occasionnée, l'heure entamée sera facturée sur la base 6.77€ (1/2 journée centre de loisirs au barème le plus haut).

L'accompagnement des enfants dans leurs déplacements vers les différents lieux où ils pratiquent des activités autres que celles organisées par l'accueil de loisirs n'est pas assuré par le personnel municipal.

ARTICLE 5 : MODALITES DE PAIEMENT

Les tarifs sont fixés par décision du maire selon délibération du Conseil Municipal. Ils sont modulés en fonction du quotient familial déterminé par la Caisse d'Allocations Familiales.

5-a Accueil périscolaire : le paiement, calculé en fonction des jours de présence de l'enfant, s'effectue à terme échu à la Trésorerie de Volvic par chèque à l'ordre du Trésor Public, ou en ligne via TIPI. (Renseignement sur le site de la mairie www.chateaugay.fr).

5-b Accueil extra-scolaire : le paiement s'effectue à terme échu à la Trésorerie de Volvic par chèque à l'ordre du Trésor Public, ou en ligne via TIPI. (Renseignement sur le site de la mairie www.chateaugay.fr). En cas d'absence de l'enfant inscrit le mercredi après-midi ou pendant les vacances scolaires, la demi-journée ou la journée réservée donnera lieu à facturation si l'Accueil n'a pas été prévenu du désistement avant le début de l'activité conformément aux dispositions de l'article 2.

ARTICLE 6 : ASSURANCE

Pour tout enfant fréquentant l'accueil de loisirs, les parents doivent fournir une photocopie de leur assurance (responsabilité civile et individuelle/accident) concernant l'enfant. Attention pour l'accueil de loisirs (mercredis et vacances) il faut une assurance mentionnant l'extra-scolaire.

ARTICLE 7 : ACCIDENT / SANTE

7-a Accident :

En cas d'accident bénin, l'animateur donnera des petits soins à condition que l'enfant se soit manifesté. En cas de petit accident ou de maladie, les parents seront informés par téléphone et devront venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais.

En cas d'accident plus grave, l'animateur contactera le médecin ou les secours (pompiers ou SAMU) et les parents seront informés immédiatement par téléphone.

7-b Santé :

Pour des raisons de sécurité, un P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé) devra être mis en place pour les enfants ayant des régimes alimentaires spécifiques (allergies, diabète, ou autres maladies). Cette démarche devra être engagée par la famille auprès du médecin scolaire ; la famille fournira un panier repas pour l'enfant concerné.

Ce P.A.I. sera accompagné d'un protocole d'accompagnement spécifique pour la restauration scolaire et devra être signé par le responsable légal de l'enfant, le médecin scolaire, le Maire ou l'adjoint délégué et le référent du restaurant scolaire. Les enfants concernés ne seront accueillis au restaurant scolaire qu'après signature de ce protocole. Une copie de ce PAI sera remise au restaurant scolaire et à l'accueil de loisirs avec les médicaments nécessaires. **Ce P.A.I. n'est valable que pour l'année scolaire en cours et devra être renouvelé tous les ans, si nécessaire.** En cas d'urgence, le référent appellera le SAMU ou les pompiers puis les parents. Aucune personne n'est habilitée à administrer un traitement médical à l'exception de ce que prévoit le P.A.I. Les médicaments ne seront pas donnés aux enfants même avec un certificat médical.

ARTICLE 8 : DISCIPLINE

En cas d'indiscipline, ou de comportement perturbant le bon déroulement de l'activité, l'enfant peut être changé de groupe par l'équipe d'animation.

En cas de récidive ou de comportement incompatible avec les règles de la structure, le Maire pourra, après convocation de la famille, prononcer l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

En cas de dégradation ou de bris de matériel volontaire, un remboursement demandé par le Maire ou l'adjoint délégué.

ARTICLE 9 : DROIT A L'IMAGE

Les enfants pourront être pris en photo dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs. Si les parents ne souhaitent pas la publication de l'image (photos, vidéo, etc. ...) de leurs enfants dans la presse (revue communale, journaux, magazine, etc. ...), ils devront en informer par écrit l'accueil de loisirs lors de l'inscription.

ARTICLE 10 : UTILISATION DU N° C.A.F

L'utilisation de CafPro sert de référence pour calculer les tarifs applicables aux familles.

En cas de contestation par les familles des ressources retenues, celles-ci doivent s'adresser directement à la Caf.

ARTICLE 11 : DROITS D'ACCES

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'établissement des factures.

Les destinataires des données sont le régisseur de l'accueil de loisirs ainsi que le Trésorier de Volvic, receveur de la commune.

Conformément à la loi « informatique et liberté » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations vous concernant, que vous pouvez exercer en vous adressant à l'Accueil de loisirs auprès du régisseur.

ARTICLE 12 : ACCEPTATION DU REGLEMENT

Le fait d'inscrire un enfant à l'accueil de loisirs implique l'acceptation du présent règlement. Il sera remis aux familles lors de l'inscription et affiché dans les locaux. Le présent règlement a été approuvé par le conseil municipal.

Fait à Châteaugay, le 16 juin 2017

Signatures des parents avec la mention « lu et approuvé »

Pour le Maire,
L'adjoint délégué aux affaires
Scolaires
Claude PRIVAT