

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS L'ÎLOT Z'ENFANTS

Approuvé par délibération du conseil d'administration - modifié le 30-06-2020..

L'îlot Z'enfants met en place un Accueil de Loisirs pendant les vacances scolaires et durant les mercredis afin d'accueillir les enfants âgés de 3 à 12 ans. Le nombre de places est limité à 25. La domiciliation de l'Accueil de Loisirs est au 10 Rue Xavier Rogé, 54700 PONT-A-MOUSSON dans les locaux de la rive aux rires.

ARTICLE 1 : ACCUEIL

Les enfants sont accueillis à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas.

ARTICLE 2 : LES HORAIRES

Les enfants sont accueillis à partir de 7h30 au plus tôt jusqu'à 18h15 au plus tard.

Les horaires sont pour :

- * **La garderie du matin** : accueil de 7h30 à 8h30.
- * **La demi-journée du matin sans repas** : accueil entre 8H30 à 9H15 - départ à 11h30.
- * **La demi-journée du matin avec repas** : accueil entre 8h30 à 9h15 - départ à 13h30
- * **La demi-journée de l'après-midi** : Arrivée à 13h30 départ entre 16H30 et 17h15
- * **La garderie du soir** : De 17H15 à 18h15.
- * **Pour les inscriptions à la journée : arrivée des enfants entre 8h30 et 9h15 et départ entre 16h30 et 17h15.**

En cas de retard exceptionnel, il convient d'avertir la Responsable de la structure le plus rapidement possible. En cas de retards répétés et/ou injustifiés, l'inscription de l'enfant pourra être refusée.

ARTICLE 3: INSCRIPTION

Un dossier est à retirer à l'accueil de loisirs. Il comporte les informations nécessaires à la prise en charge de l'enfant :

- Fiche sanitaire.
- Fiche de renseignements.
- Autorisations parentales.
- Fiche d'adhésion.

Tout changement par rapport aux renseignements fournis doit être impérativement signalé au responsable du Centre de loisirs.

Le dossier reste valable pour l'année scolaire à condition que tout changement (santé, adresse, activité professionnelle...) soit signalé au responsable des inscriptions.

Commande des repas: Elle s'effectue lors de l'inscription. En cas d'absence, il convient de prévenir au moins 48 h à l'avance pour éviter la commande du repas.

Toute absence non signalée avant la commande des repas donnera lieu à facturation sauf cas de force majeure (Repas = 5 €)

ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT

L'accueil s'effectue à partir de 7h30.

A partir de 9h20, les enfants sont répartis en groupes selon les activités qu'ils ont choisi et rejoignent les lieux d'activités.

L'heure du déjeuner est fixée pour le premier service à 11h30, pour le second service à 12h45, le goûter du matin est à 10h30 et l'après-midi à 16h00. Jusqu'à l'arrivée des parents, des activités ludiques sont proposées. L'Accueil de Loisirs ferme ses portes à 18h15.

Les parents sont tenus par respect au personnel en charge d'observer impérativement ces horaires.

ARTICLE 5 : ENCADREMENT

L'encadrement est assuré par un(e) direct(ric)eur assisté par des animateurs (le nombre est en fonction des enfants accueillis selon le quota d'encadrement en vigueur).

Le personnel est placé sous l'autorité de la Présidente.

La responsable de l'Accueil de Loisirs veille au bon fonctionnement du service, supervise les activités et s'assure que les enfants sont dans des conditions de sécurité, d'hygiène et de confort satisfaisants.

ARTICLE 6 : SANTÉ

La directrice assume la fonction d'assistant sanitaire. A l'extérieur lors de sorties, les animateurs titulaires au minimum du PSC1 (Premiers Secours Civiques niveau 1) assument en priorité cette fonction.

Si un enfant a un traitement continu à prendre dans la journée, celui-ci peut être administré uniquement s'il est accompagné de l'ordonnance médicale et d'une autorisation de délivrance. Les médicaments doivent être au nom de l'enfant. (La législation des accueils collectifs de mineurs interdit d'administrer tout médicament sans une ordonnance médicale, même si celui-ci s'achète sans prescription.)

Dans le cadre d'un PAI (projet d'accueil individualisé) il conviendra de prendre rendez-vous avec la direction avant le premier jour du centre. Ce dernier devra être signé par le médecin, dans la mesure où l'intervention du personnel n'est pas considérée comme un acte médical et avec l'accord écrit du/des parents ou de leur représentant légal / parents.

Les enfants malades ne pourront pas être acceptés. Le(s) parent(s) ou représentant légal seront avisés en cas de maladie se déclarant en cours de journée le(s) parent(s) ou représentant légal seront avertis.

Lors de l'inscription de l'enfant, les familles doivent préciser au dossier les renseignements utiles concernant la santé de leur enfant (par exemple : allergies, symptômes particuliers,...). Attention, la structure ne permet pas d'accueillir, dans des conditions de sécurité

satisfaisantes, les enfants présentant des allergies alimentaires dont le degré de gravité serait susceptible de mettre gravement en péril leur santé.

Le(s) parent(s) ou représentant légal autorisent l'équipe d'encadrement à faire appel aux services des urgences en cas d'accident, et préviennent immédiatement les parents. Les frais éventuels des services des urgences sont à la charge du (des) parent(s) ou du représentant légal.

ARTICLE 7 : SÉCURITÉ

Sauf dispositifs spécifiques prévues lors de l'inscription, le parent ou son représentant doit accompagner le ou les enfants jusqu'au bureau de l'Accueil de Loisirs. Les enfants ne sont remis qu'au(x) parent(s) ou à la personne désignée par eux par écrit.

L'enfant pourra quitter seul l'Accueil de Loisirs qu'avec l'autorisation écrite des parents précisant l'heure de départ. Cette autorisation devra être actée lors de la constitution du dossier ou faire l'objet, si elle est exceptionnelle, d'un mot du/des parents précisant le jour et l'heure de départ.

ARTICLE 8 : LES RÈGLES DE DISCIPLINE - EXCLUSION

Les enfants doivent respecter le personnel d'encadrement et leurs camarades, ainsi que le matériel, le mobilier et les locaux mis à leur disposition.

Les parents seront informés de tout comportement anormal de l'enfant. Une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée. En tout état de cause, cette disposition fera l'objet d'une information écrite.

ARTICLE 9 : PAIEMENT ET MODALITÉS

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil d'Administration et prennent en compte le quotient familial communiqué par la Caisse d'Allocation Familiale ou par la Mutualité Sociale Agricole.

Les familles doivent pour se faire :

- donner leur numéro d'allocataire lors de l'inscription ; en son absence, c'est le tarif le plus élevé qui sera appliqué.

- Préciser à la CAF ou à la MSA tout changement dans votre situation qui pourrait modifier vos droits.

Les tarifs sont à l'affichage à l'Accueil de Loisirs et joints en annexe du présent règlement.

Rappel : toute absence non justifiée ou non signalée 24h avant (jour ouvré) sera facturée sauf cas de force majeure.

Conditions de règlement :

**Seul le règlement intégral permettra l'inscription définitivement d'un enfant
Une régularisation sera faite le dernier jour du centre et devra être acquittée sous huitaine.**

A titre exceptionnel un échelonnement de la somme due peut-être accorder à condition que ce dernier soit demandé de manière écrite au moins 14 jours avant le premier jour du centre. Dans le cas où le règlement ne nous parviendrait pas en temps et en heure une majoration journalière sera appliquée.

Un forfait de frais recouvrement ainsi qu'une pénalité, seront appliquées en cas de retard de paiement.

ARTICLE 10: ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

L'ACM est assuré au titre de la responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge à l'Accueil de Loisirs.

Il est cependant conseillé aux parents de vérifier si leur assurance responsabilité civile couvre également les frais occasionnés de leur enfant à un tiers pendant les activités de l'Accueil de Loisirs.

ARTICLE 11 : DROIT A L'IMAGE

Les adhérents ou leurs parents ou tuteurs légaux accordent au centre de loisirs l'utilisation de leurs droits à l'image lors de manifestations organisées par le centre en vue d'une utilisation notamment dans la Presse, sur Internet ou sur tous supports de communication du centre de loisirs

En cas de désaccord, il convient d'en informer la Présidente.

ARTICLE 12: NOTIFICATION ET INFORMATION

Un exemplaire du présent règlement intérieur est remis aux parents qui s'engagent à le respecter et à en donner connaissance à l'enfant.

Divers :

- Il est recommandé aux parents de vêtir leurs enfants d'une tenue pratique permettant toutes activités (vêtement de pluie, chaussures adaptées...)
- Pas de bijoux, d'objets de valeurs (téléphones portables, jeux électroniques, jouets personnels) **l'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte de casse ou de vol**
- Tout objet dangereux est interdit (cutters, couteaux...)

A l'affichage se trouve également, le projet éducatif, le projet pédagogique, les menus, et les plannings d'activités ainsi que le trombinoscope.

Vous pouvez suivre les activités et des photos de votre ou vos enfant(s) sur notre page Facebook Centre aéré L'Ilôt Z'enfants Pont-A-Mousson