

# **Règlement interieur relatif de l'accueil de loisirs**

*Modifié le 03/07/2022*

L'ilot Z'enfants met en place un accueil de loisirs pendant les vacances scolaires et les mercredis afin d'accueillir les enfants âgés de 3 à 12 ans. Le nombre de places est limité a 25.

L'accueil de loisirs est situé au 10 Rue Xavier Rogé, 54700 Pont-A-Mousson au sein des 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 les suivants:

- **La garderie du matin:** accueil de 7H30 à 8H30 (réservation obligatoire 48H à l'avance. Facturation à hauteur de 0,80€ par heure et par enfant).
- **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 sans repas:** Arrivée à 13H30 départ entre 16H30 et 17H15
- **La demi-journée de l'après-midi avec repas:** Arrivée à 11H30 départ entre 16H30 et 17h15
- **La garderie du soir:** Accueil de 17H15 à 18H15 (réservation obligatoire 48H à l'avance. Facturation à hauteur de 0,80€ par heure et par enfant).

Lorsqu'il n'y a pas de supplément «garderie», l'arrivée des enfants se fait entre 8h30 et 9h15 au plus tard et le départ se fait entre 16h30 et 17H15 au plus tard.

**L'accueil de loisirs ne sera pas ouvert sur les temps de garderie s'il n'y a pas d'inscription en garderie du matin et / ou du soir.**

## **Article 3 : Inscriptions**

Un dossier est à télécharger sur le site internet: [www.lariveauxrires.fr/centre-de-loisirs-lilot-zenfants.html](http://www.lariveauxrires.fr/centre-de-loisirs-lilot-zenfants.html)

Il comporte les informations nécessaires à la prise en charge de l'enfant:

- Fiche sanitaire et copie du carnet de vaccination
- Fiche de renseignements et autorisations parentales
- Formulaire d'adhésion
- PIM (P**l**anning d'**I**nscription **M**ensuel)
- Il faudra nous fournir également l'attestation de quotient familial (CAF, MSA ...)

Tout changement relatif 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, QF...) soit signalé au responsable des inscriptions.

Toute absence non justifiée (par un certificat médical) donnera lieu à une facturation (sauf en cas de force majeure).

## **Article 4 : Fonctionnement**

Déroulement de nos journées :

7h30 – 8h30: Garderie du matin (sur réservation)

8h30 – 09h15: Accueil des enfants – Activités libres

09h15 – 09h30: Présentation de la journée, de l'équipe, des enfants

9h30: Collation

9h45 – 11h15: Activités  
11h30 – 12h30: Repas  
12h30 – 14h00: Temps calme – sieste – Lecture  
14h00 – 15h30: Activités  
15h45: Collation  
16h15: Forum / bilan de la journée  
16h30 – 17h15: Départ des enfants - Activités libres  
17h15 – 18h15: Garderie du soir (sur réservation)

L'accueil de loisirs ferme ses portes à 18H15. En cas de retards répétitifs, le centre de loisirs se réserve le droit de facturer un dépassement à hauteur de 10 euros.

## **Article 5 : Encadrement**

L'encadrement est assuré par un(e) direct(ric)e assisté(e) par leurs 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'assistante sanitaire. A l'extérieur, lors des sorties, les animateurs titulaires au minimum du PSC1 assument en priorité cette fonction.

Si un enfant à 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 ordonnance médicale, même si celui-ci s'achète sans prescription).

Dans le cadre d'un PAI (projet d'accueil individualisé) il conviendra de prendre un 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 légaux seront avisés en cas de maladies se déclarant en cours de journée.

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'urgence 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 prévus lors de l'inscription, le parent ou son représentant doit accompagner le(s) enfant(s) jusqu'au bureau de l'accueil de loisirs. Les enfants ne sont remis qu'au(x) parent(s) ou à la personne désignée 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/des parents précisant le jour et l'heure de départ.

## **Article 8: Les règles de discipline**

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 sera l'objet d'une information écrite.

## **Article 9: Paiement et modalités**

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du CA 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'allocation 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 par un certificat médical ou non signalée 24h sera facturée sauf cas de force majeure.***

Modes de règlement:

CB, Espèces, CESU, Chèques, Virement, ANCV (nous ne rendons pas la monnaie)

## **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 tiers pendant les activités de l'accueil de loisirs.

## **Article 11 : Droit à l'image**

Les adhérents ou leurs parents ou tuteurs légaux accordent ou non au centre de loisirs (via la fiche d'autorisations parentales) 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 divers supports de communication du centre de loisirs.

### **Divers**

- Il est recommandé aux parents de vêtir leur(s) enfant(s) d'une tenue pratique permettant toutes activités (vêtement de pluie, chaussures adaptées...)
- Pas de bijoux, d'objet de valeur (téléphones portables, jeux électroniques, jouets personnels) le centre de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte de casse de perte de casse ou de vol.
- Tout objet dangereux est interdit (cutteurs, couteaux...)
- Les chaussettes sont obligatoires pour accéder aux structures.

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