



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS JOELE KINIUK

PREAMBULE

Le règlement intérieur concerne avant tout l'éducation et le comportement des élèves pendant les temps d'accueil du Centre. Il a pour but de rendre agréable les journées, de développer l'esprit de responsabilité et le respect de la liberté individuelle dans la collectivité.

L'Accueil de Loisirs sans Hébergement (A.L.S.H.) est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Jeunesse et Sports du LOIRET, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs. La Caisse d'Allocations Familiales soutient financièrement cet établissement.

Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants scolarisés âgés de 3 à 12 ans (11 ans révolus), en dehors du temps scolaire.

L'accueil de loisirs est un service public, ses instances sont rédactrices du projet éducatif général, ce document est disponible sur simple demande.

Le Directeur de l'accueil de loisirs est rédacteur du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif, ce document est également disponible sur simple demande.

Les équipes d'animation et le directeur sont porteurs des projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique.

Le programme d'activités est à titre indicatif, toutes les activités ne sont pas présentées, le programme ne représente qu'un échantillon du panel d'activités proposé par l'équipe d'animation.

ARTICLE 1- HEURES D'OUVERTURE

Les **mercredis** (période scolaire) :

- 9H - 17H = accueil de loisirs
- 7H15 - 9H00 ET 17 H - 18H30 = garderie

Les jours en période de **vacances scolaires** (du lundi au vendredi, en dehors des jours fériés et des vacances de Noël) :

- 9H - 17H = accueil de loisirs
- 7H15 - 9H / 17H - 18H30 = garderie

La fermeture de la garderie de l'accueil de loisirs étant fixée à 18h30, les parents sont tenus de prendre leurs dispositions afin de respecter cet horaire.

A partir de 2 retards comptabilisés durant l'année scolaire, une majoration correspondant à une heure de travail de l'agent municipal (suivant le taux horaire de l'agent) sera facturée aux familles concernées. A compter de 4 retards comptabilisés, les familles pourront, en plus, être sanctionnées par une exclusion temporaire de l'enfant (1 à 4 semaines) prise par le Maire ou son représentant.

Autorisations accompagnement : les enfants pourront quitter le centre, accompagnés par une tierce personne majeure dans la mesure où celle-ci figure sur l'autorisation écrite des parents ou des représentants légaux, remise à la direction.

ARTICLE 2 – LOCAUX

Les locaux de l'accueil de loisirs se situent 65 rue Joële KINIUK.

Ils comportent 4 salles d'activités avec des sanitaires appropriés, des locaux de rangement et un mobilier adapté aux différentes tranches d'âge accueillies.

Du matériel pédagogique est mis à la disposition des enfants. Celui-ci ne doit pas faire l'objet de dégradations.

Les enfants bénéficient également des espaces extérieurs.

Les repas sont servis dans la cantine de l'école Georges Braibant sise 250 rue des Pervenches.

Les enfants doivent être obligatoirement accompagnés par un adulte jusqu'aux locaux.

ARTICLE 3 – MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Accueil

L'accueil de loisirs est habilité à accueillir 140 enfants.

Encadrement

- ▶ Un directeur diplômé du certificat d'aptitude pédagogique de l'Éducation Nationale et du BAFD.
- ▶ Un Directeur adjoint diplômé du BAFD (selon les effectifs). L'équipe d'animation est composée d'animateurs ou d'animatrices ayant les qualifications requises par la réglementation : BAFA, BAPAAT, CAP Petite enfance...

Le taux d'encadrement dans les accueils de loisirs est de :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

ARTICLE 4 – MODALITES D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION

Conditions d'inscription et d'admission

▶ L'accueil de loisirs accueille les enfants de 3 à 12 ans (11 ans révolus).

Les enfants de moins de 4 ans doivent être scolarisés. Un certificat de scolarité établi par la directrice de l'école fréquentée par l'enfant pourra être demandé. La Municipalité se réserve le droit d'ouvrir un groupe de 12 – 17 ans si a minima 5 enfants sont préinscrits sur une même période.

▶ L'accueil de loisirs accueille en priorité les enfants domiciliés à PANNES y compris en mode de garde alternée et ceux scolarisés dans une école de PANNES, quel que soit le lieu de domiciliation. Les enfants dont les parents exercent une activité sur la commune, puis les enfants des communes limitrophes pourront être inscrits.

▶ Accueil d'enfants atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicap :

l'accueil d'enfants atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicap se fera dans le cadre de projets d'accueil individualisés après concertation avec le directeur de l'établissement et le médecin traitant de l'enfant.

Inscriptions et dates d'inscription

Les parents désirant inscrire leur(s) enfant(s) au centre, devront impérativement retirer un dossier d'inscription au Centre de Loisirs ou en mairie ou sur le site internet de la commune. En l'absence de ces formalités l'enfant ne peut bénéficier de ce service.

Les dates d'inscription sont affichées à l'année devant l'accueil de loisirs et font l'objet de notes d'information distribuées régulièrement dans les écoles, dans les cahiers de correspondance des élèves.

- ▶ Pour les mercredis : Inscription à la journée ou au trimestre.
- ▶ Pour les séjours vacances : Inscription à la semaine.

Pour toute inscription ou annulation, les parents doivent impérativement avertir par écrit la directrice de l'accueil de loisirs au moins 72 heures ouvrées à l'avance.

Les inscriptions ou annulations pour le lundi devront parvenir le mercredi précédent avant 10 heures.

Pour le mercredi, elles devront parvenir le vendredi précédent avant 10 heures.

Documents et attestations dûment complétés

- ▶ Approbation du règlement intérieur
- ▶ Fiche sanitaire
- ▶ Fiche de renseignements
- ▶ Autorisation permettant à une tierce personne de retirer l'enfant à la fermeture du centre
- ▶ Autorisation de prise de vue
- ▶ Autorisation permettant à l'administration d'accéder au dossier allocataire via l'application internet de la Caisse d'Allocations Familiales : CAFPRO ou à défaut : Justificatif de la Caisse d'Allocations Familiales indiquant le Quotient familial, ou avis d'imposition AN-2 avec sa photocopie.

ARTICLE 5 – TARIFICATION

La participation familiale est calculée en fonction des justificatifs de ressources dans le respect des barèmes fixés par la Caisse d'Allocations Familiales et du taux d'effort afférent. Elle est approuvée par le Conseil Municipal qui procède à toutes modifications utiles.

Les familles s'engagent à payer les sommes dues lors de la facturation mensuelle, sauf circonstances dérogatoires à justifier auprès de la Direction du Centre de Loisirs.

En l'absence de justificatifs de ressources, le tarif plafond sera appliqué.

Déductions, modalités de remboursement

- ▶ Enfants malades : sur présentation d'un justificatif des parents, les absences pour maladie de l'enfant supérieures à 3 jours seront remboursées.
- ▶ Désinscription : elle ne pourra être prise en compte que sur demande écrite intervenant 3 jours ouvrés avant.

ARTICLE 6 – ORGANISATION DE L'ACCUEIL – INFORMATIONS PRATIQUES

Les repas

Les enfants bénéficient de repas servis à la cantine de l'école Georges Braibant. Les menus sont affichés. Un goûter leur est distribué vers 16 heures.

Durant les vacances, un pique-nique leur est préparé les jours de sortie.

Vêtements, objets personnels

▶ Toutes les affaires personnelles des enfants devront être marquées (maillot, serviette, chapeau, sac à dos, ...).

Le centre de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte d'objet personnel.

▶ Sieste des petits : pour les 3 / 5 ans

Le suivi sanitaire est assuré par le personnel titulaire d'une attestation de formation aux premiers secours.

Administration de traitements

Dans l'intérêt sanitaire de l'enfant en cas de traitements nécessitant plus de 2 prises quotidiennes, l'établissement pourra administrer les médicaments dans le cadre de la circulaire DGS/DAS n° 99-320 du 4 juin 1999 relative à la distribution de médicaments.

Toute administration de traitement devra faire l'objet :

- D'un avis préalable de la direction qui appréciera si le traitement peut être administré dans l'établissement.
- D'une ordonnance du médecin traitant.
- D'un certificat du médecin traitant stipulant que le mode de prise et la nature du traitement prescrit ne présentent aucune difficulté particulière, ne nécessitent aucun apprentissage ni intervention d'auxiliaires médicaux et que celui-ci peut être délivré dans le cadre de la circulaire mentionnée.

Les traitements médicamenteux devront être apportés avec leur emballage d'origine et mode d'emploi, dans une trousse plastifiée marquée au nom de l'enfant.

En cas de flacons de médicaments déjà ouverts, une attestation le mentionnant sera demandée aux parents.

Tout problème de santé nécessitant une prise en charge spécifique (allergie, régime d'exclusion...) devra être signalé à la Direction par les parents ou le représentant légal.

Enfant atteint d'une maladie contagieuse

Une éviction de durée variable sera prononcée pour tout enfant atteint d'une maladie contagieuse. A son retour, les parents devront présenter une attestation de non-contagion distincte du certificat médical justifiant de la durée de l'absence.

Si un enfant est malade durant la journée, le directeur en informera la famille et prendra les mesures médicales nécessaires.

Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence

En cas de symptômes inhabituels ou en cas d'urgence, le directeur en avisera la famille et pourra décider :

- ▶ Le retour de l'enfant à son domicile.
- ▶ Le recours au service d'urgence et au médecin traitant.

Les vaccinations

Les enfants doivent être vaccinés, conformément à la législation en vigueur. Toutes les vaccinations doivent être reportées sur la fiche sanitaire prévue à cet effet lors de l'inscription de l'enfant.

Toute intervention de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure devra faire l'objet de l'accord de la direction quant à l'horaire et au type d'intervention.

ARTICLE 8- EXCLUSIONS DU CENTRE DE LOISIRS

Tout comportement violent ou incorrect envers les animateurs ou les autres enfants pourra faire l'objet d'une exclusion.

En cas d'exclusion, les frais d'inscription ne feront l'objet d'aucun remboursement.

En cas de non recouvrement des participations familiales par les services du Trésor Public, il ne sera procédé à aucune nouvelle inscription.