

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE DE LOISIRS

Le Centre de loisirs municipal est un accueil de loisirs pour les enfants de 3 à 11 ans révolus (scolarisés en élémentaire), agréé par la Direction départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale.

Il fonctionne le matin et soir et propose des activités culturelles, sportives, artistiques et de loisirs dans le cadre d'un projet éducatif territorial adapté à l'âge des enfants accueillis.

Le restaurant scolaire ne fait pas parti de l'accueil de loisirs et est soumis à une gestion municipale.

- Directrice : Angélique ROBIN
- Téléphone : 06.48.02.86.33 (si injoignable : répondeur ou sms)
- Adresse : Mairie, 36 rue de Louviers, 27400 Incarville.

## 1. HEURES D'OUVERTURE

---

Accueil périscolaire :

De 7h15 au début de la classe le matin, de 12h à 13h20 le midi (**restaurant scolaire en gestion municipale et non en ACM**) et de 16h à 18h15 le soir. Départ entre 16h30 et 18h15.

Autorisations d'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.

Dans un souci de bienveillance et de sécurité des enfants et en raison des effectifs grandissants de l'accueil périscolaire du soir, **seuls les enfants dont les 2 parents travaillent en dehors de leur domicile seront acceptés.**

**Inscription obligatoire sur l'année à des jours réguliers car le goûter est acheté en fonction du nombre d'enfants et le personnel encadrant est organisé en fonction du nombre d'enfants inscrits.**

## 2. LOCAUX

---

Les locaux de l'accueil de loisirs se situent dans les écoles primaires et maternelles pour le temps du midi et dans l'école primaire, le matin à partir de 7h15 et le soir après 16h.

Du matériel pédagogique est mis à la disposition des enfants.

**Celui-ci ne doit pas faire l'objet de dégradations.**

Les enfants bénéficient des espaces extérieurs de l'accueil de loisirs et de ceux de la commune.

Les repas sont servis dans le restaurant scolaire.

## 3. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

---

*Encadrement*

- Une directrice diplômée du BAFA et du BAFD en cours .
- L'équipe d'animation est composée d'animateurs ou d'animatrices ayant les qualifications requises par la réglementation : BAFA, CAP Petite enfance ou autre équivalence.

Le taux d'encadrement est de :

Un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans.

Un animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.

## 4. MODALITÉS D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION

---

### Conditions d'inscription et d'admission

- Le Centre de loisirs accueille les enfants de 3 à 11 ans révolus (scolarisés en élémentaire)
- 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 la directrice de l'établissement et le médecin traitant de l'enfant.

### Inscriptions

- Le restaurant scolaire : Les fiches d'inscription à ce service figurent dans le cahier de liaison de votre enfant en fin d'année scolaire. Elles doivent être remplies pour garantir les repas de votre enfant. L'inscription se fait à l'année à des jours réguliers.

**Il n'est plus possible d'inscrire votre enfant à la dernière minute et aucune annulation ne sera prise en compte sauf sur présentation d'un certificat médical d'au moins une semaine.** (mais bien vouloir nous communiquer l'absence de l'enfant afin que l'on puisse annuler le ou les repas)

Les inscriptions doivent se faire **au plus tard le mardi de la semaine N pour la semaine N+1 et cela avant 10h.**

Pour les jours de rentrée scolaire, l'inscription se fait au plus tard le dernier jour d'école, avant les vacances d'été.

- L'accueil périscolaire : aucune inscription pour le matin  
Mais inscription obligatoire sur l'année à des jours réguliers pour l'accueil du soir, **possibilité de changement mais prévenir au minimum 10 jours avant**

**Les enfants dont l'un des 2 parents ne travaille pas ou travaille au domicile, ainsi que les enfants en famille d'accueil, ne sont pas autorisés à fréquenter l'accueil du soir (sauf cas exceptionnel)**

Nous sommes déclarés jeunesse et sport et devons respecter des taux d'encadrement légaux.

**Une pénalité de 2€ est appliquée en cas de prise en charge de l'enfant sans inscription** (sauf cas d'imprévu exceptionnel et lié au travail).

### Documents et attestations dûment complétés :

- Approbation du règlement intérieur
- Fiche sanitaire
- Fiche d'inscription
- Autorisation permettant à une tierce personne de retirer l'enfant à la fermeture du centre
- Autorisation de prise de vue
- Autorisation d'urgence

## 5. TARIFICATION

---

Le règlement des périodes réservées est payable à la fin du mois suivant.

C'est l'adresse déclarée à la CAF qui est prise en compte pour la tarification.

Pour tout changement de situation, envoyer un courrier en mairie pour que des nouvelles données soient mises à jour.

### **Le règlement peut être effectué :**

- soit en numéraires ou par chèque auprès du Centre des Finances Publiques des Andelys, dès réception de l'avis de somme à payer,
- soit par prélèvement automatique en remplissant un dossier à la mairie et en fournissant un RIB. Les prélèvements ont lieu le 5 du mois n+2, « n » étant le mois concerné par la facturation.
- soit par carte bancaire, à réception de l'avis de somme à payer, sur un site internet sécurisé de la Direction Générale des Finances Publiques en vous connectant sur [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr) (indiquer l'identifiant de la collectivité ainsi que la référence bancaire portée sur votre avis de somme à payer du centre des finances publiques)

**Pour faciliter le recouvrement des factures, il sera demandé un bulletin de situation de la perception égal à 0 pour toute nouvelle inscription dès la rentrée 2022**

### **TARIF UNIQUE**

Accueil du matin (7h15/8h20) : 0,40€ par enfant

Restaurant scolaire : 3,80€ le repas

Accueil du soir avec le goûter (16h/17h) : 1€ par enfant

Au-delà de 17h : 0,50€ par enfant (goûter inclus)

### **6. ORGANISATION DE L'ACCUEIL - INFORMATIONS PRATIQUES**

---

#### Les repas et goûters

Les enfants bénéficient de repas confectionnés par les deux aïelles à Heudebouville et le goûter par la mairie. Les menus sont affichés et également consultables sur le site de la mairie.

Le goûter est distribué à 16h15.

#### Vêtements, objets personnels

- **Il est interdit d'emporter des jouets ou autres objets pendant l'accueil périscolaire afin d'éviter casses, échanges et/ou vols.**
- **Toutes les affaires personnelles des enfants devront être marquées (chapeau, sac à dos,...).**

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

### **7. DISPOSITIONS SANITAIRES**

---

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 quotidiens, 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 si l'enfant fait l'objet d'un projet d'accueil individualisé.

**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.**

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

**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 et faire l'objet d'un projet d'accueil individualisé.**

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 du 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.

**8. EXCLUSIONS DU PERISCOLAIRE**

---

Tout comportement violent ou incorrect envers les animateurs et le personnel de cantine ou les autres enfants pourra faire l'objet d'une exclusion selon une échelle de sanction définie ci-dessous.

- Un mot dans le cahier de liaison
- Un courrier de la mairie
- Une exclusion temporaire
- Une exclusion définitive

**En cas d'exclusion, les repas seront facturés.**

**En cas de non recouvrement des participations familiales par les services du Trésor Public, il ne sera procédé à aucune nouvelle inscription. Des rappels de factures impayées peuvent vous être transmis par les services administratifs.**

**Cette demande vise à vous aider pour éviter des frais de recouvrement excessifs.**

Signature des responsables légaux :

Signature de l'enfant :