



# Règlement Intérieur de l'Accueil de Loisirs Municipal

## ☞ Centre de Loisirs « Les fripouilles »

### Présentation

Ce règlement intérieur a été voté lors du conseil municipal du 2 juin 2021.

Il a été établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui proposer des vacances, des loisirs avec ses camarades et aussi pour assurer le bon fonctionnement de la structure.

L'accueil de loisirs, situé 24 rue abbé sireau à Nesmy est agréé par le ministère de la jeunesse et des sports.

### Article 1 : Accueil

Le centre de loisirs est ouvert pour tous les jeunes de 3 à 12 ans scolarisés et propres.

Les enfants ayant un handicap sont accueillis aux mêmes conditions, dès lors que leur handicap n'entraîne pas pour le personnel encadrant de soins particuliers.

### Article 2 : Inscription

Un dossier d'inscription vous sera transmis par l'école de votre enfant. Celui-ci est à compléter et à retourner en Mairie IMPERATIVEMENT pour que l'inscription de votre enfant soit prise en compte.

L'inscription est obligatoire pour que votre enfant puisse fréquenter le centre de loisirs même si sa présence s'avère occasionnelle.

Les dossiers doivent comporter :

- Une fiche d'inscription familiale annuelle,
- Une fiche sanitaire avec la photocopie des vaccinations à jour
- L'autorisation de prélèvement SEPA accompagnée d'un RIB.
- Les attestations CAF ou MSA du quotient familial (Janvier) pour l'application des tarifs (sinon tarif le plus élevé).
- L'attestation d'assurance responsabilité civile extra-scolaire.
- Un projet d'accueil individualisé pour les enfants porteurs d'un handicap ou de tout autre pathologie (Ex : allergie)

Si, au cours de l'année votre situation change, il est primordial de nous avertir afin de mettre votre dossier à jour.

Si votre dossier n'est pas complet, votre enfant ne sera pas admis au centre de loisirs.

Procédure pour toute nouvelle inscription :

- 1- **Remplir le dossier d'inscription**
- 2- **Le retourner à la Mairie**
- 3- **Votre dossier sera saisi par nos services, un code abonné est alors généré**
- 4- **Transmission par mail de votre code abonné, votre identifiant est votre adresse mail indiquée dans votre dossier**

**Ce code et cet identifiant vous permettront :**

- **D'inscrire votre enfant sur le portail famille aux différentes structures municipales**
- **De consulter et de modifier le cas échéant vos données personnelles**
- **Consulter votre facturation**

### **Article 3 : Responsabilité**

- L'accueil de loisirs est une structure municipale
- Les enfants sont sous la responsabilité du personnel encadrant dans les plages horaires d'ouverture (cf article 4 du présent règlement)
- Les parents doivent accompagner l'enfant jusqu'à l'entrée dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura «physiquement » confié à un animateur. En cas d'accident sur le parking, vous êtes responsables.
- Au cas où l'enfant arriverait ou partirait seul du centre, les parents devront, au préalable, avertir le responsable. L'enfant devra être muni d'une autorisation parentale écrite (voir annexe n°1).
- La municipalité n'est plus responsable des enfants dès l'arrivée des parents
- Les enfants quittant la structure pendant les heures d'ouverture doivent fournir une autorisation parentale. De plus, dès lors qu'un membre de la famille (autre que les parents ou la personne désignée sur la fiche d'inscription) vient chercher l'enfant, les parents devront au préalable prévenir le centre de ce changement temporaire (1 pièce d'identité sera exigée).
- L'accueil de loisirs se dégage de toute responsabilité en cas de dégradation, de perte ou de vols d'objets personnels.
- **En cas de retard de l'enfant, lors d'une sortie ou d'une activité extérieure, la famille sera prévenue. Cependant, l'activité ou la sortie commencera à l'heure indiquée sur la plaquette.**

### **Article 4 : horaires**

- Un accueil péricentre des enfants est possible entre **7h30 et 9h** et de **17h à 18h45**.
- Le centre de loisirs fonctionne :
  - A la journée de **9h à 17h**,
  - A la demi-journée **avec repas de 9 h à 13h ou 12h à 17h, (Merci de bien respecter les horaires ; si dépassement le tarif journée s'appliquera).**
  - A la demi-journée sans repas **de 9 à 12 h ou 13h à 17h.**

### Non-respect des horaires :

Lorsqu'un enfant arrive ou part en dehors des horaires d'ouverture (arrive avant 7h30 et part après 18h45) cela entraîne une facturation supplémentaire de 5 € par enfant concerné.

Après 19h, la Directrice joint la personne responsable de l'enfant. Sans réponse la gendarmerie sera avisée.

### Article 5 : repas

Centre de loisirs :

- Les repas sont pris au restaurant scolaire.
- Le centre fournit le goûter, il sera pris à 16h30 (il est compris dans le prix de la journée). Exceptionnellement votre enfant sera autorisé à amener un petit déjeuner si celui-ci est arrivé au centre de loisirs avant 8 h.
- Lors des sorties, le pique-nique et les goûters sont prévus par les parents.
- L'accueil des enfants allergiques : un rendez-vous est organisé avec la famille pour comprendre l'allergie et s'informer sur le PAI en cours.

### Article 6 : Activités

- Lorsque tout le centre est en sortie à l'extérieur, aucune permanence ne sera assurée au centre de loisirs. (Sauf sorties exceptionnelles)
- Les plaquettes d'informations sont envoyées par mail et sont disponibles sur le site de la Mairie <https://www.nesmy.info> et le site du SMEJ <https://www.smej-nesmy.com>
- L'accueil de loisirs est avant tout un lieu de vie collectif, ludique et récréatif. Les activités sont adaptées à chaque tranche d'âge et basées sur l'aptitude de l'équipe d'encadrement à créer les conditions favorables au jeu, à l'échange, à la confrontation, à la découverte, au plaisir d'être ensemble...

### Article 7 : Inscriptions et annulations

#### Pour les petites et grandes vacances :

Les inscriptions se font avec un lien doodle envoyé à chaque famille ou sur le portail citoyen.

La facturation s'effectue en fin de mois.

**Pour toute inscription faite après la date indiquée sur la plaquette une majoration de 10 € par journée de retard sera appliquée. (sauf cas exceptionnel à justifier auprès de la Mairie)**

**Seules les journées d'absences justifiées par un certificat médical seront remboursées.**

#### Retard de paiement

La municipalité se réserve le droit de refuser l'inscription d'un enfant en cas de non-paiement.

#### Pénalités

La participation au centre de loisirs nécessite une inscription préalable selon la règle suivante :

Pour les vacances : 10 jours avant les vacances.

Pour les vacances d'été : 15 jours avant les vacances

## **Article 8 : Activités en dehors du centre**

Les activités en dehors de l'accueil de loisirs (foot, tennis, gym, danse...) sont autorisées. Le transfert est assuré par l'équipe d'animation, sous réserve de la continuité du service et uniquement pour les activités se déroulant sur la commune. Ce transfert est assuré de 9h45 à 16h45.

Dans ce cas, un document (voir annexe n°2) devra être fourni à la Mairie. Sans ce document, votre enfant restera au centre de loisirs.

## **Article 9 : En cas d'accident**

Le responsable fait appel aux services d'urgences. Il prévient les parents ou éventuellement une autre personne désignée au préalable sur la fiche d'inscription.

## **Article 10 : Sécurité - Santé**

Le personnel encadrant veille à la sécurité physique et morale. Les activités et les sorties se font toujours en tenant compte de la sécurité des enfants.

Le personnel d'encadrement n'est pas habilité à pratiquer des actes médicaux. Il n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants, même avec une ordonnance et l'accord des parents, sauf en cas de P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).

## **Article 11 : Matériel**

Les enfants doivent respecter le matériel, les jeux et les locaux mis à leur disposition. En cas de détérioration grave, les parents devront en assurer la réparation, ou le remplacement si nécessaire.

## **Article 12 : Assurance**

La Municipalité de Nesmy a souscrit une assurance de responsabilité civile. Celle-ci fonctionne dans le cadre des activités du centre de loisirs et de l'accueil périscolaire. Il est demandé à chaque famille de fournir une attestation d'assurance responsabilité civile extra-scolaire.

## **Article 13 : Tarifs**

Les tarifs sont disponibles sur le site de la mairie <https://www.nesmy.info> ou le site du SMEJ <https://www.smej-nesmy.com>

## **Article 14 -La vie collective et le respect**

### Respect :

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Les enfants doivent respecter les matériels et le bâtiment dans son ensemble.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

### Non-respect :

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective du centre de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.

### Exclusion :

Si le comportement persiste, un rendez-vous sera proposé, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive pourra être décidée par le Comité Municipal Enfance et Jeunesse.

### Dégradation :

En cas de dégradation ou détérioration volontaire, la responsabilité civile des familles sera engagée.

**Mis à jour le 2/06/2021**

### **Article 15 : Divers**

Pour les enfants de 3 et 4 ans, prévoir systématiquement des vêtements de rechange et adaptés aux activités. Il est important pour les petits de noter leur nom et prénom sur les vêtements et les sacs.

Durant les sorties : adapter le sac à l'enfant pour qu'il puisse le porter lui-même.

Penser à prévoir casquette, K-way, gourde, crème solaire.