

Règlement intérieur

De l'Accueil de Loisirs des Enfants de Cernay

PREAMBULE

Le Centre de loisirs accueille les enfants de 3 à 12 ans.

Les enfants qui seront scolarisés en petite section à la rentrée des classes et qui auront 3 ans avant le 31 décembre de l'année de scolarisation pourront être acceptés dès les vacances estivales en juillet.

Les enfants devront avoir acquis la notion de propreté.

Ce règlement intérieur fixe les modalités de fonctionnement du Centre de loisirs. Toute inscription vaut acceptation du présent règlement.

Article 1 : Accueil de Loisirs (A.L) et l'Accueil de Loisirs Périscolaires (A.L.P)

- L'Accueil de Loisirs Périscolaires ainsi que l'Accueil de Loisirs de la commune de Cernay-la-Ville sont gérés par un prestataire de service.
- La Mairie de Cernay-la-Ville fixe les tarifs et les tranches de tarification et établit la facturation.

Le prestataire assure le bon fonctionnement des accueils de loisirs et la Mairie contrôle le bon fonctionnement des différentes prestations en relation avec un comité de suivi.

Article 2 : Encadrement

- L'équipe d'encadrement est placée sous la responsabilité du prestataire. Elle dispose d'une direction et du nombre d'animateurs adapté aux effectifs d'enfants accueillis.
- Elle est placée par ailleurs sous la hiérarchie de l'équipe de coordination du prestataire.
- L'équipe d'animation possède une qualification validée par une formation relevant du ministère de la jeunesse et des sports ou reconnue par celui-ci (BPJEPS, BAFD, BAPAAT, BAFA, CAP Petite Enfance ...), respectant les normes d'encadrements des Accueils Collectifs de Mineurs.

Article 3 : Heures d'ouverture.

Le Centre propose l'accueil de loisirs périscolaire :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis matin de 7h30 à 8h30.
- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis après la classe de 16h00 à 19h00.

Le Centre propose l'accueil de loisirs extra-scolaire :

En journée complète :

- Les mercredis de 7h30 à 19h00.
- Les vacances scolaires de 7h30 à 19h00.

En demi-journée :

½ journée matinée avec repas : 7 h 30 à 14 h 00

½ journée après-midi avec repas : 12 h 00 à 19 h 00

Une modification des horaires est possible en fonction des sorties organisées par l'équipe pédagogique.

=> Le Centre ferme à 19 h 00.

Au-delà de 19 h 00 et en cas d'impossibilité de joindre les parents ou une personne à contacter en cas d'urgence indiquée sur la fiche sanitaire, l'enfant sera placé sous la responsabilité du représentant de l'ordre public.

Une période de fermeture du Centre est possible si le nombre d'enfants inscrits ne dépasse pas 10 enfants. Les dates seront communiquées aux familles par message mail et par affichage.

Article 4 : Modalités d'inscription.

INSCRIPTIONS

Les inscriptions sont fonction des capacités d'accueil du Centre.

La période de référence est l'année scolaire. L'inscription pour une année scolaire se fait en juin de l'année scolaire précédente, uniquement lors des permanences d'inscription notifiées. Les inscriptions sont également possibles en cours d'année, en fonction des places disponibles.

Accueil périscolaire et mercredis :

- Au-delà du 1^{er} jour des vacances scolaires d'automne, les inscriptions sont définitives et les jours choisis seront facturés.

- Pour les fréquentations occasionnelles, l'inscription se fait par mail, à l'adresse suivante :

cernay@tpes.org, au plus tard :

- 48 heures à l'avance pour le PÉRISCOLAIRE.
- Le vendredi soir précédent avant 18h30 pour le MERCREDI

La famille recevra alors une confirmation de son inscription en fonction des places disponibles.

Accueil extrascolaire pendant les vacances :

- L'inscription se fait, pour chaque période de vacances, à l'aide d'un bulletin mentionnant la date limite d'inscription, disponible au centre ou sur le site internet du prestataire ou de la mairie.

Rappel : Le Centre ouvre et accueille les enfants uniquement au-delà de dix inscrits.

DESINSCRIPTIONS :

Pour être prise en compte, toute désinscription doit obligatoirement être effectuée par mail à l'adresse cernay@tpes.org selon les conditions décrites ci-dessous.

Accueils PÉRISCOLAIRE et EXTRASCOLAIRE :

- Les désistements PONCTUELS annoncés 7 JOURS calendaires en avance ne seront pas facturés, dans la limite de 20 jours dans l'année par enfant.
- Toute absence pour maladie de plus de trois jours justifiée par un certificat médical, remis après 48 h maximum après le 1^{er} jour d'absence à la direction du Centre, ne sera pas facturée après les 3 premiers jours.

En cas d'absence pour maladie, les trois premiers jours d'absence ne donnent pas lieu à déduction sur la facturation sauf en cas d'hospitalisation.

En cas de changement de situation familiale ou de déménagement, les demandes de désinscriptions régulières (supérieures à vingt jours dans l'année), doivent être envoyées à l'adresse cernay@tpes.org accompagnées de justificatifs. Elles seront alors examinées par la mairie.

En cas de non-respect du délai de désistement ou de non présentation d'éléments justificatifs pour les désistements s'inscrivant dans la durée, le montant correspondant à l'inscription est dû.

Le dossier d'inscription est constitué :

- Du document « attestation d'inscription annualisée ».
- Du dossier sanitaire.
- De la copie du carnet de santé de l'enfant.
- De l'attestation d'assurance en responsabilité civile indiquant le nom et prénom de l'enfant.
- D'une fiche d'autorisation parentale de sortie si l'enfant (de plus de 6 ans) peut rentrer seul à son domicile.
- D'1 photo d'identité de l'enfant.
- Du dernier avis d'imposition.
- Le cas échéant : de l'autorisation de prélèvement et d'un RIB.

L'inscription ne sera effective qu'à réception du dossier d'inscription complet. Les documents sont disponibles au Centre ou sur le site du prestataire ou de la mairie.

Article 5 : Accueil et sortie des enfants.

- Les enfants doivent être accompagnés et récupérés **obligatoirement dans les locaux** du Centre par les personnes mentionnées sur la fiche sanitaire. Lors de leur arrivée au Centre, les enfants doivent être confiés aux animateurs.
- Les familles doivent **obligatoirement procéder à la signature d'émargement à l'arrivée et au départ de l'enfant** sur l'accueil de Loisirs.
- La responsabilité du Centre est engagée à partir du moment où l'enfant est pris en charge par l'équipe. L'émargement d'entrée vaut prise en charge par l'équipe ; l'émargement de départ dégage l'équipe de sa responsabilité.
- Seuls les enfants en cycle scolaire élémentaire, sont autorisés à quitter seuls la structure. Dans ce cas, les parents doivent fournir à l'inscription sur le dossier « fiche sanitaire » une décharge avec l'heure précise à laquelle ils autorisent leur enfant à quitter la structure. L'animateur veillera à l'émargement de la feuille de départ par l'enfant, lui-même.

- En cas d'impondérable de dernière minute, il est demandé aux parents d'envoyer un mail à la direction du Centre (cernay@tpes.org) afin de communiquer le nom de la personne exceptionnellement autorisée. Cette personne devra présenter une pièce d'identité.
- Si la personne venant chercher l'enfant est mineure, il est demandé aux parents de fournir par écrit une décharge de responsabilité.

Article 6 : Repas et goûter.

Repas du midi :

Le Centre fournit le repas du midi, y compris le pique-nique en cas de sortie, les mercredis ainsi que les jours de vacances scolaires, que l'enfant soit inscrit en ½ journée matinée, ½ journée après-midi ou journée complète.

- Les menus sont affichés à l'entrée de la structure.
- En cas d'allergie alimentaire, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) périscolaire doit être établi. Dans ce cas, le repas doit être apporté dans un sac isotherme identifié dont le contenu doit être clairement identifié aux nom et prénom de l'enfant.

Goûter :

Le Centre ne fournit pas le goûter des enfants : les parents doivent obligatoirement fournir son propre goûter à chaque enfant séparément, dans un sac.

Article 7 : Maladie-Accident.

- Les enfants malades (risque de contagion, fièvre...) ne sont pas acceptés.
- Toute information relative à la santé de l'enfant doit être déclarée à l'équipe.
- En cas de maladie survenant pendant la journée, les parents ou responsables légaux seront contactés et devront **assurer la prise en charge** de l'enfant malade. A cet égard, il est recommandé d'indiquer plusieurs numéros de téléphone dans la fiche sanitaire de l'enfant.
- En cas de blessures bénignes (égratignures, écorchures, coups...), l'équipe d'encadrement apportera les soins nécessaires à l'enfant.
- En cas d'urgence médicale ou d'accident, les pompiers et / ou le SAMU seront appelés et les parents prévenus. Si l'enfant doit être hospitalisé, les frais occasionnés sont à la charge des familles.
- La prise de médicaments ou traitement n'est autorisée que sur prescription médicale (présentation de l'ordonnance et fourniture des médicaments correspondants dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice).
- Dans un souci de confort et de sécurité, les enfants porteurs de plâtre ou de broches... ne seront acceptés que sur présentation d'un certificat médical attestant que l'enfant peut participer à la vie collective et aux activités prévues.

Article 8 : Tarifs et modes de paiement.

Les tarifs et les tranches de tarification sont fixés par le conseil municipal.

Pour bénéficier du barème applicable, il est impératif de fournir l'avis d'imposition à la Mairie de Cernay la Ville. Dans le cas contraire, c'est le tarif de la tranche la plus haute qui s'applique.

En cas de dépassement des horaires, les pénalités de retard votées par le conseil municipal s'appliquent.

Les factures seront établies et transmises aux familles chaque mois.

Toute réclamation doit être adressée, à réception de la facture, à la mairie (mairie.secretariat@cernaylaville.net).

Le cas échéant et après règlement de la facture initiale, une régularisation sous forme d'avoir sera portée sur la facture du mois suivant.

Les modes de paiement suivants sont acceptés :

- Prélèvement bancaire
- Chèque à l'ordre du Trésor Public.

En cas de besoin de justificatif, s'adresser à la mairie.

Article 9 : Projets éducatifs et pédagogique.

Le Centre est un lieu de loisirs, de socialisation, d'éducation, d'intégration et de découverte. Un projet pédagogique et un projet éducatif sont mis en place, et sont à la disposition des parents, sur le site internet du prestataire ou de la mairie pour consultation.

Le projet éducatif est établi par la mairie, il définit les valeurs et orientations, ainsi que les moyens humains, matériels et financiers mis en œuvre pour atteindre ces objectifs.

Le prestataire construit le projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif, et en assure la mise en œuvre. Le projet pédagogique définit le fonctionnement et les activités mises en œuvre au Centre.

ARTICLE 10 : Responsabilité des parents et engagements.

Les enfants accueillis au Centre sont tenus de respecter les règles de vie établies et affichées dans le Centre.

Si le comportement d'un enfant gêne le fonctionnement du Centre, le prestataire, en collaboration avec la mairie, peut être amené à prendre les dispositions suivantes :

- Rappel de la règle
- Rencontre avec les parents
- Exclusion temporaire ou définitive.

Au cours de la journée les enfants peuvent être amenés à sortir de la structure (jeux extérieurs, excursions...); il est donc conseillé aux parents d'inscrire le nom de leurs enfants sur leurs vêtements et d'adapter la tenue en fonction des activités (vêtement de pluie, casque, chaussures souples, crème solaire...). De manière générale, il est conseillé de choisir des vêtements résistants, décontractés et facilitant les mouvements des enfants.

Si des vêtements sont prêtés, les familles doivent les rapporter lavés dans les plus brefs délais.

En aucun cas, les enfants ne doivent venir au Centre avec des objets dangereux.

Le Centre n'est pas tenu responsable des objets personnels apportés au Centre de loisirs.

Le présent règlement est applicable à compter du 9 juillet 2018.

René MEMAIN
Maire de Cernay-la-Ville