

Centre socioculturel
2 Place Jean Jaurès
07300 Tournon-sur-Rhône

Règlement intérieur Accueil de loisirs « Mosaïque »



Année 2017/2018

I) LE FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA STRUCTURE

Le lieu d'accueil :

L'accueil de loisirs se déroule au 9 rue Cendrillon – résidence des Goules à Tournon-sur-Rhône (07300).

Les jours d'ouverture :

L'accueil de loisirs est ouvert toute l'année du 06 Septembre 2016 au 27 juillet 2017.

(Sauf les jours fériés, du 26 décembre au 29 décembre et du lundi 30 juillet au mercredi 5 septembre 2017).

-Les mercredis toute la journée en période scolaire.

-Du lundi au vendredi durant les vacances.

-Selon les projets d'autres temps peuvent être proposés.

Horaires d'accueil :

L'accueil de loisirs est ouvert de 10h à 17h chaque mercredi de l'année scolaire et durant chaque période de vacances.

L'enfant peut s'inscrire à la journée ou à la demi-journée avec ou sans repas les mercredis.

Pour les vacances scolaires les inscriptions se font à la journée uniquement.

- L'accueil du matin se fait de 7h30 à 10h pour les enfants inscrits en garderie du matin (coût 1 euros par enfant). Les enfants non inscrits en garderie arriveront à 10h.
- L'accueil du soir se fait de 17h à 18h15 pour les enfants inscrits en garderie du soir (coût 0,50 euros par enfant).
Les enfants non inscrits en garderie partiront à 17h.

L'arrivée et le départ des enfants :

Dans le cadre de l'accueil de loisirs, les enfants sont déposés par leurs parents directement à l'accueil de loisirs. Il est demandé aux parents de se présenter avec leur enfant auprès de l'animateur responsable du temps de garderie et de l'accueil, afin que celui-ci puisse prendre note de l'arrivée et du départ de chaque enfant (émargement).

Si les parents ne peuvent pas venir chercher eux-mêmes leur enfant, ces derniers doivent préalablement avoir fait connaître, par écrit, lors de la constitution du dossier administratif le nom et le prénom de la personne habilitée à venir prendre l'enfant. Si exceptionnellement c'est une autre personne qui doit venir le chercher, il faut impérativement appeler la responsable de l'accueil de loisirs pour l'informer (cette personne doit pouvoir présenter sa carte d'identité).

Pour les enfants autorisés à se rendre ou à repartir seul de l'accueil de loisirs, une autorisation écrite des parents doit auparavant avoir été signée lors de la constitution du dossier administratif. Les enfants doivent signaler leur arrivée et leur départ à l'animateur en charge de la garderie et de l'accueil. La responsabilité de la structure sera dégagée dès le départ de l'enfant.

Les familles ne seront pas autorisées à venir chercher leurs enfants en dehors des périodes d'accueil et de départ de l'accueil de loisirs (sauf cas exceptionnel et en prévenant le responsable auparavant).

Procédure en cas de retard des parents lors de la fermeture de la structure :

En cas de retard exceptionnel et dans la mesure du possible, les parents doivent avertir le responsable de la structure. Si un enfant est encore présent sur la structure alors que l'horaire de fermeture est dépassé, le responsable de la structure contactera les parents et les personnes habilitées à venir chercher l'enfant. Si toutefois personne n'est joignable, nous appellerons la gendarmerie de Tournon qui prendra le relais pour la garde de votre enfant.

Si les retards se répètent au-delà de 18h30, heure de fermeture de la structure, les familles feront l'objet d'une facturation supplémentaire, dont le tarif est délimité par délibération.

II) INSCRIPTIONS

Dossier administratif :

Pour toute première inscription, le représentant légal doit compléter au secrétariat (2 place Jean Jaurès – 07300 Tournon-sur-Rhône) son dossier famille comprenant une fiche famille, une fiche enfant, une fiche sanitaire par enfant. Il devra munir les documents suivants :

- Numéro d'allocataire CAF ou MSA (bon vacances) et le coefficient familial.
- Informations administratives concernant la famille.
- Numéro de Sécurité Sociale dont dépend l'enfant.
- Photocopies des pages de vaccinations du carnet de santé (obligatoire).

Ces documents seront lus et signés par le représentant légal de l'enfant. Un certain nombre d'autorisations et d'attestations seront demandées pour compléter ce dossier (autorisation de sortie par les parents, droit à l'image etc.). L'inscription à l'accueil de loisirs ne pourra se faire que lorsque le dossier administratif sera complet. Ce dossier administratif devra être lu, édité et signé une fois par an en début d'année.

Fiche de présence, délais d'inscriptions et défaut d'inscription :

Pour les mercredis, les inscriptions doivent être faites au maximum une semaine à l'avance, d'un mercredi à l'autre. Si ce délai est dépassé, l'inscription pourra quand même être prise en compte mais sans le repas ; l'enfant devra alors prévoir un pique-nique.

Pour les vacances scolaires, les inscriptions débutent un mois avant le début du séjour (exemple : début de séjour le 09 juillet, début des inscriptions : le 09 juin). Un programme est alors distribué donnant les modalités d'inscription ainsi que les jours et les horaires prévus à cet effet. Les inscriptions sont acceptées jusqu'à une semaine avant le début du séjour.

Tarification et paiement des prestations

Pour inscrire son enfant à l'accueil de loisirs, il faut payer une adhésion au centre socioculturel de 11 euros (adhésion familiale). Le prix (journée, ½ journée, sortie, mini-séjour etc.) varie selon le quotient familial (CAF ou MSA).

Le règlement doit être fait au secrétariat du centre socioculturel avant le début du séjour pour valider l'inscription de l'enfant.

Modification ou annulation d'inscription :

Les mercredis : l'annulation est possible une semaine avant le jour d'inscription. Toute journée non annulée dans les délais sera intégralement facturée (repas, coût de la journée, sorties éventuels comprises).

Les petites vacances et vacances d'été : pour toute annulation survenant à plus d'une semaine avant le début des vacances, les frais d'inscription pourront être remboursés.

Passé ce délai, les familles ne pourront être remboursées sauf sous la présentation d'un certificat médical ou en cas exceptionnel (décès dans la famille, hospitalisation etc.).

En cas d'absence d'un enfant inscrit :

Le famille doit prévenir le responsable de l'accueil de loisirs et doit fournir à celui-ci un certificat médical concernant l'enfant malade au plus tard huit jours après l'absence. Le certificat médical doit être daté du jour de l'absence. Si ce délai n'est pas respecté, le montant de l'inscription reste dû. Le certificat médical peut éventuellement justifier l'absence de la fratrie (préciser le nom et prénom des frères et sœurs au dos).

III) SANTE

Suivi sanitaire des enfants :

Pour l'accueil de mineurs, déclaré auprès du Ministère des sports, de la jeunesse et de l'éducation populaire et de la vie associative, le suivi sanitaire est une obligation réglementaire. Elle repose sur des éléments principaux :

- La transmission des informations médicales concernant l'enfant (cf. « Fiche sanitaire » à signer lors de la première inscription et à renouveler à chaque début d'année).
- Le suivi sanitaire des enfants par un animateur référent et désigné comme « assistant sanitaire » pendant tout le temps où l'enfant lui est confié.

Maladie :

Tout enfant malade (notamment en cas de maladies contagieuses) ou fiévreux doit rester à son domicile et suivre les prescriptions établies par son médecin. Aucun médicament (homéopathie comprise), ne peut être administré par l'équipe d'animation ou par le responsable sanitaire sans la copie d'une ordonnance délivrée par le médecin. En conséquence, pour tout enfant accueilli en collectivité et devant suivre un traitement médical, les parents doivent remettre au directeur de la structure l'ensemble des boîtes de médicaments (avec le nom, le prénom de l'enfant inscrit sur chaque boîte), accompagnés

de l'ordonnance médicale correspondante.

En cas de symptômes apparaissant au cours de l'accueil:

Le responsable de l'Accueil de loisirs contactera le médecin (ou le service des urgences) et informera parallèlement les parents de l'état de santé de leur enfant. En fonction de l'avis médical formulé par le médecin, l'enfant sera immédiatement repris par ses parents ou pourra demeurer au calme, dans une salle spécifique, au centre, sous la surveillance du responsable sanitaire.

Accident ou événement grave :

- En cas d'accident bénin : le référent sanitaire de la structure dispensera les soins nécessaires à l'enfant, voire contactera le médecin ; puis il informera la famille.
- En cas d'événement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant : le directeur de la structure contactera le service des urgences qui pourra décider de conduire l'enfant au centre hospitalier. Les parents seront immédiatement informés. En cas d'hospitalisation, si le responsable légal n'est pas présent, c'est le directeur de la structure qui accompagnera l'enfant.

IV) OBJET DE VALEUR ET SECURITE :

Il est formellement déconseillé aux enfants de venir avec des objets de valeur. En cas de perte ou de vol d'objets personnels appartenant à l'enfant, la structure décline toute responsabilité. Il est fortement recommandé aux parents de marquer les vêtements de leurs enfants.

Il sera demandé aux parents dont les enfants fréquentent l'ALSH de munir leurs enfants de :

Pour les enfants de 3 à 5 ans dans un sac à dos :

- 1 rechange

En fonction des saisons chaque enfant doit avoir dans un sac à dos :

- Un vêtement de pluie
- Une casquette
- Un tube de crème solaire
- 1 bouteille d'eau
- Une veste chaude

Pour les sorties piscine, chaque enfant doit avoir dans un sac à dos :

- 1 serviette
- 1 maillot de bain (slip de bain, les caleçons ne sont pas autorisés).

Le tout marqué au nom et prénom de l'enfant.

Modification du règlement

Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription et est disponible de manière permanente sur simple demande à l'accueil de loisirs ou téléchargeable sur le site <http://cstournon.com> rubrique « enfance/ados ».

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence de l'équipe d'animation et de la direction du centre socioculturel.

Renseignements et inscriptions :

Au siège social en centre ville : Centre socioculturel de Tournon - 2 place Jean Jaurès 07300 Tournon-sur-Rhône.

Tél : 0475070181 - mail : cstournon@free.fr

Accueil de loisirs : 9 rue Cendrillon – 07300 Tournon-sur-Rhône.

Tél : 0475080446 - mail : cstournonenfance@free.fr

Date :

Signature :