

REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL DE LOISIRS

Article 1 : Présentation

L'Accueil Collectif de Mineurs est géré par la commune de Châtillon Sur Loire, représentée par son Maire.

Le service d'accueil de loisirs est assuré dans les locaux mis à disposition par la commune, à savoir le local de la garderie périscolaire, ainsi qu'une salle de motricité et une salle de classe de l'école maternelle, situés place du champ de foire.

Selon la réglementation en vigueur, la direction et l'animation de l'accueil est confiée à des agents titulaires de titres ou diplômes requis par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). La mairie assure la prise en charge financière en co-partenariat avec la caisse d'allocations familiales, éventuellement d'autres organismes et les familles.

Les espaces de loisirs, de détente où les activités de découverte, culturelles, ludiques, sportives et de plein air sont privilégiées. La participation aux festivités locales ainsi que les proches sorties (cinéma, piscine, musée...) est régulière.

L'équipe d'animation s'attache à favoriser l'épanouissement personnel de chacun au sein de la structure. Le projet pédagogique élaboré par l'équipe est à disposition des familles.

Les enfants sont accueillis les mercredis, pendant les petites vacances scolaires la première semaine, ainsi que les 4 premières semaines des vacances d'été. La capacité d'accueil est de 30 enfants pour les mercredis, de 40 les petites vacances et de 96 pour les vacances de juillet.

Article 2 : Fonctionnement

L'accueil de loisirs est ouvert aux périodes suivantes :

- **Les mercredis de 7h à 18h en journée continue**
- **Ou le matin de 7h à 12h30 ou l'après-midi de 13h15 à 18h**

Le départ du soir se fait de 16h 30 à 18h.

- **La première semaine des petites vacances d'Automne, d'Hiver et de Printemps de 7 h à 18h**

L'arrivée des enfants s'échelonne de 7h à 9h et le départ de 16h30 à 18h.

- **Du lundi au vendredi pendant le mois de juillet de 7h30 à 18h00**

L'accueil des enfants se fait de 7h30 à 9h, le départ du soir de 17h à 18h00.

Tous les enfants doivent être conduits et repris par les parents (ou les personnes majeures qui en ont la charge ou nommés sur le dossier d'inscription de l'enfant).

Pour que l'enfant quitte seul le centre une autorisation sera signée par les parents.

Les repas sont pris dans la cantine de l'école. Un goûter est servi à chaque enfant.

Article 3 : L'encadrement

La responsabilité de l'accueil de loisirs est assurée par une directrice et une équipe d'animateurs conformément aux dispositions législatives et réglementaires.

En accord avec la mairie, ils définissent des animations et des sorties.

Article 4 : Discipline

Tout retard pour reprendre l'enfant au-delà des horaires d'ouverture, doit être justifié, et si possible, annoncé au préalable par un appel téléphonique à l'accueil de loisirs au **02/38/31/28/11** ou au **06/32/08/54/79**.

L'enfant doit le respect à l'équipe d'animation et à ses camarades.

L'enfant doit respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition. En cas de bris de matériel ou de dégradation dument constatés par l'équipe d'animation, le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

Les objets pointus ou coupants sont strictement interdits. L'accueil n'est pas responsable des objets personnels que l'enfant apporte avec lui.

Tout enfant qui trouble la vie de l'accueil de loisirs, par un comportement violent ou provoquant, à l'égard des adultes ou des enfants, fera l'objet d'un avertissement notifié aux parents par la directrice du centre de loisirs.

En cas de récidive, après un second avertissement adressé par Monsieur le Maire, l'enfant pourra être exclu.

Article 5 : Inscription

Le dossier d'inscription est à retirer **en Mairie ou au centre de loisirs**. Il est un lien entre l'accueil et l'équipe d'animation et est indispensable à l'accueil de l'ensemble. Sans un dossier complet, l'enfant ne pourra être accueilli.

Le dossier d'inscription comprendra les documents suivants :

- **Bulletin d'inscription dûment rempli**
- **Fiche de renseignement administrative dûment remplie**
- **Dernière notification de droit de la CAF mentionnant le quotient familial, ou à défaut : la dernière déclaration fiscale de revenus.**
- **La fiche sanitaire de liaison dument complétée**
- **Une copie du carnet de vaccinations à jour**
- **L'attestation d'assurance relative à la responsabilité civile des parents**
- **L'acceptation du règlement intérieur**
- **Une notification de jugement de garde au besoin**

Les inscriptions se font à la journée avec repas pour les mercredis et les petites vacances, et à la semaine avec repas pour les vacances de juillet.

Pour les mercredis l'enfant doit **OBLIGATOIREMENT** être inscrit **par écrit**, en adressant un mail à mairie-de-chatillon-sur-loire@wanadoo.fr ou centredeloisirs.chatil4@orange.fr, **au plus tard le lundi soir précédent le mercredi. Tout enfant non inscrit au préalable ne sera pas admis.**

Pour les petites vacances, l'enfant doit être inscrit 1 semaine avant le 1er jour des vacances.

Pour les vacances de juillet les inscriptions se font dès le mois de mai.

Les enfants seront acceptés si ils ont au moins 3 ans ou scolarisés et ne dépassent pas 13 ans, si la famille est à jour dans ses paiements, si le dossier est complet et en fonction des places disponibles.

Article 6 : Tarifs et modalités de paiement

Les tarifs (repas inclus) sont fixés par délibération du Conseil Municipal chaque année. Une facture mensuelle est adressée par voie postale à la fin de chaque mois par les services de la trésorerie de Gien. Le règlement est à effectuer directement par chèques, chèques Vacances ou espèces à la trésorerie de Gien. Les tarifs tiennent compte du quotient familial de chaque famille. Si celui-ci n'est pas fourni lors de l'inscription, le tarif le plus élevé sera utilisé pour la facturation.

Un supplément pour la grande sortie du mois de juillet est fixé par délibération du Conseil Municipal. Il est calculé suivant le quotient de la famille.

Payable avant la sortie au régisseur qui est la directrice du centre de loisirs, par chèque ou espèces.

Les annulations des journées de l'accueil de loisirs ne seront pas facturées sur présentation d'un justificatif médical ou en cas d'événement exceptionnel. Merci de prévenir dès que possible d'une absence pour une meilleure organisation.

Article 7 : Mesures de prise en charge

Une fiche sanitaire est à remplir pour chaque enfant. La directrice sera en droit de refuser l'accueil d'un enfant en cas de non production de ce document.

Aucun médicament ne sera donné aux enfants sans ordonnance médical, autorisation parentale d'administration de médicaments à l'enfant et nom sur ces derniers.

En cas d'accident bénin, les parents sont prévenus au moment où ils viennent chercher leur enfant.

Les petits soins nécessaires auront été donnés par l'animateur responsable du groupe qui respectera les indications portées sur la fiche sanitaire.

En cas d'accident grave, il est fait appel aux pompiers (18).

Les parents, ou la personne désignée responsable de l'enfant sur la fiche d'inscription, seront immédiatement prévenus.

Article 8 : Droit à L'image

Les enfants peuvent être pris en photos dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs.

Ces photos pourront, sauf avis contraire des parents signifié par écrit, être diffusées dans la presse locale ou autre document et montages audio-visuels concernant la vie de l'accueil de loisirs.

Article 9 : Respect du règlement

Toute personne fréquentant l'accueil de loisirs de la municipalité de Chatillon-Sur-Loire s'engage à respecter le règlement dans son intégralité.

Règlement lu et accepté dans son intégralité le :

Nom et prénom :

Signature :