



Accueils de Loisirs 3-11 ans

Accueil de Loisirs (mercredi et vacances)

Accueils périscolaires

Séjours

Cantine

Règlement intérieur

ANNÉE 2020-2021

SOMMAIRE

- Article - 1 / CONDITIONS GÉNÉRALES D'INSCRIPTIONS**
- Article - 2 / CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCUEIL**
- Article - 3 / CAPACITÉ D'ACCUEIL DE LA STRUCTURE - OUVERTURE**
- Article - 4 / INSCRIPTIONS**
- Article - 5 / ANNULATION - ABSENCES**
- Article - 6 / TARIFS**
- Article - 7 / PAIEMENTS**
- Article - 8 / RADIATION**
- Article - 9 / SANTÉ**
- Article - 10 / ALIMENTATION**
- Article - 11 / LE PERSONNEL**
- Article - 12 / FILM ET PROJECTION**
- Article - 13 / EFFETS VESTIMENTAIRES – MATÉRIEL NÉCESSAIRE**

Article - 1 / CONDITIONS GÉNÉRALES D'INSCRIPTIONS

Les parents qui désirent inscrire leur enfant sur l'Accueil de Loisirs ou sur les séjours doivent :

- remplir une Fiche de Renseignements, qui est en téléchargement sur le site www.mairie-ensues.fr
- être à jour de leurs paiements et nous informer de tous changements de situation

Valable de septembre à août de l'année suivante (1 an), il sera demandé aux familles de la reconstituer chaque année.

Aucun enfant ne pourra être accueilli avant que :

1. la Fiche de Renseignements complète (avec tous les documents demandés ci-dessous) ne soit en notre possession
2. la réservation au préalable soit effectuée sur l'Espace Citoyens

FICHE + RÈGLEMENT A TÉLÉCHARGER SUR LE SITE

Les pièces à fournir sont :

- Fiche de Renseignements enfant, de l'année en cours, complétée et signée
- 1 justificatif de domicile de moins de 3 mois
- la photocopie des vaccinations à jour
- 1 attestation d'assurance en responsabilité civile et individuelle **EXTRA-SCOLAIRE**
- la copie de l'attestation précisant le droit de garde de l'enfant en cas de divorce ou de séparation (copie de la décision du Juge aux Affaires Familiales en cas de divorce),
- la copie de la CNI des personnes majeures autorisées à venir chercher l'enfant mis à part les responsables légaux,
- 1 photo de l'enfant
- 1 attestation de la CAF précisant votre quotient familial ou si vous n'êtes pas allocataire la copie du dernier avis d'imposition (à fournir en janvier)

Article - 2 / CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCUEIL

Accompagnement de l'enfant : l'enfant doit obligatoirement être accompagné jusqu'à l'entrée de la structure et être confié à un animateur ou animatrice.

Départ de l'enfant : l'équipe d'animation ne confiera l'enfant qu'aux parents ou aux personnes majeures mentionnées sur le dossier de l'enfant et munie d'une carte d'identité

Retards : si les parents ne se présentent pas pour rechercher l'enfant au-delà d'1/4 heure après la fermeture officielle de la structure sans prévenir, les responsables seront dans l'obligation de prévenir la Gendarmerie. Au-delà de 3 retards dans l'année, l'Accueil de loisirs annulera toutes vos réservations pour une période d'une semaine. (Période déterminée par le service en fonction du calendrier scolaire).

Accidents : attention ! Si un accident survenait à un enfant, les responsables ont le devoir d'appeler les secours et de prévenir les parents. Il est donc impératif de pouvoir joindre les parents ou la personne mentionnée sur le dossier de renseignements à tout moment de la journée.

Tous les renseignements ou incidents survenus relatifs à l'enfant devront être communiqués à l'équipe d'animation

Article - 3 / CAPACITÉ D'ACCUEIL DE LA STRUCTURE - OUVERTURE

Âges des enfants : 3-11 ans

Ouverture : les dates d'ouverture sont déterminées en fonction :

- du calendrier établi par le Ministère de l'Éducation Nationale pour l'Académie
- du repos nécessaire aux enfants et des impératifs de gestion de la structure, définis par la Ville et la Directrice de l'Accueil
- fermeture les jours fériés et vacances de Noël

ACCUEILS DU MERCREDI & VACANCES

Lieu de fonctionnement : Accueil de loisirs, chemin du stade, 13820 Ensuès-la-Redonne

Capacité d'accueil maximale mercredis :96 enfants (48 enfants de 3-5 ans et 48 enfants de 6-11 ans)

Capacité d'accueil maximale :150 enfants (56 enfants de 3-5 ans et 94 enfants de 6-11 ans)

Public :le service accueille en priorité les enfants résidants sur la commune

Amplitude horaire :7h30-18h30 (11h)

Temps d'accueil des familles :7h30-9h30 / 17h-18h30.

Aucun enfant ne pourra arriver après 9h30 ou être récupéré avant 17h, pour des questions d'organisation

ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

Lieu de fonctionnement : Accueil de loisirs, 17 Chemin des Rompides, 13820 Ensuès-la-Redonne

Capacité d'accueil maximale :110 enfants de 3-5 ans

Public :Accueil uniquement des enfants scolarisés à l'École Maternelle Arc-en-Ciel de la commune

Amplitude horaire :7h30-8h30 et 16h30-18h30

Lieu de fonctionnement : Accueil de loisirs, chemin du stade, 13820 Ensuès-la-Redonne

Capacité d'accueil maximale :112 enfants de 6-11 ans

Public :Accueil uniquement des enfants scolarisés dans l'École Élémentaire Frédéric MISTRAL de la commune

Amplitude horaire :7h30-8h30 et 16h30-18h30

SÉJOUR

Capacité d'accueil maximale :déterminée en fonction de chaque séjour

Âges des enfants :déterminés en fonction de chaque séjour

Public :les Séjours sont réservés en priorité aux enfants résidants sur la commune

Lieux de fonctionnement :déterminé en fonction de chaque séjour

Article - 4 / INSCRIPTIONS

Les réservations s'effectuent sur votre Espace Citoyen.

Une période d'inscriptions sera définie pour les résidents de la commune puis pour les personnes extérieures. La priorité sera donnée aux résidents de la commune. Si toutefois, une erreur d'ouverture des droits survenait (extérieurs dans la période des résidents), les demandes des familles seraient de fait annulées.

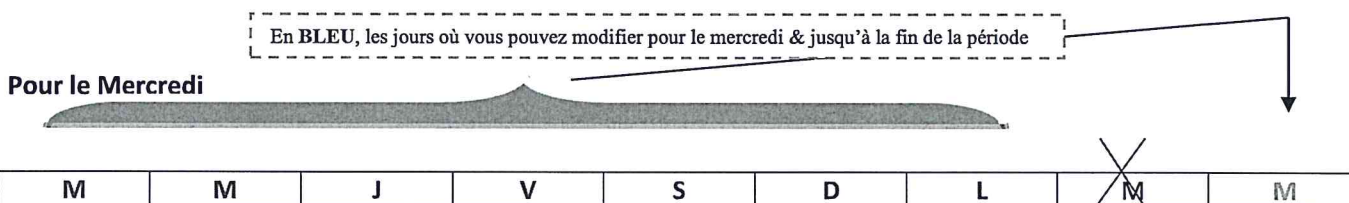
Le service se donne la possibilité d'annuler toutes demandes si vous n'êtes pas à jour de vos paiements et que la Fiche de Renseignements n'a pas été remise ou soit incomplète

Les enfants qui ne sont pas préalablement inscrits ne pourront être accueillis que dans la limite des places disponibles.

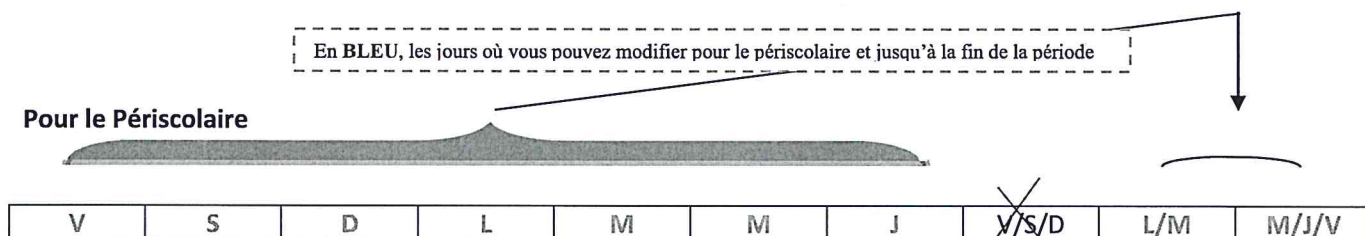
ACCUEILS PERISCOLAIRES ET MERCREDIS

Le mercredi : l'inscription se fait obligatoirement à la journée

Les demandes d'inscriptions ou d'annulation s'effectuent :



Les réservations seront définitives le lundi soir précédent.



Les réservations seront définitives le Jeudi soir précédent.

VACANCES ET SEJOURS

Une période d'inscriptions sera prédéfinie par le service en fonction des vacances et du séjour. Vous aurez aussi la possibilité d'annuler votre demande sur votre espace UNIQUEMENT durant cette période.

Vacances :

- L'inscription se fait obligatoirement à la semaine,
- Toute demande ne respectant pas cette condition sera automatiquement annulée par le service,
- **Une fois passée cette période, toutes les demandes effectuées seront considérées comme définitives et vous seront facturées.**

Article - 5 / ANNULATION - ABSENCES

Annulation

Vous pouvez annuler votre demande sur votre Espace Citoyens dans les temps d'inscriptions évoqués à l'article ci-dessus.

Absences

Vous devez prévenir le service de l'absence de votre enfant dans les plus brefs délais et fournir auprès de l'Accueil de Loisirs un justificatif d'absence :

- dès la reprise de l'enfant (temps scolaire)
- avant la fin des vacances en cours
- au plus tard avant la fin du mois (mercredi)

En aucun cas, les modifications, les annulations ne doivent être formulées auprès des enseignants, ni par mail.

Sera considéré comme justificatif d'absence :

1. Certificat médical (ou à défaut la photocopie de l'ordonnance) au nom de l'enfant
2. Certificat médical – arrêt de travail, au nom d'un des deux parents

Pour toutes autres situations ne rentrant pas dans les cas évoqués ci-dessus (licenciement, décès, ...) elles doivent être signalées et soumises à validation de la Responsable du Service loisirs-Jeunesse.

En aucun cas, une simple lettre manuscrite ne peut justifier l'absence de votre (vos) enfant(s)

Cas donnant lieu à une justification de l'absence et à la non facturation par les services (présence non comptée):

- Votre enfant est malade le matin même : vous avez fourni un certificat médical (ou à défaut la photocopie de l'ordonnance) dès la reprise de l'enfant au service
- L'école vous a demandé de venir chercher votre enfant : vous avez fourni un certificat médical, si l'absence venait à se prolonger, à compter du lendemain.
- La maîtresse de votre enfant est absente et non remplacée : aucun justificatif ne sera demandé.
- Votre enfant n'est plus accepté par l'école pour une période donnée : aucun justificatif ne sera demandé.
- L'Accueil de Loisirs est fermé exceptionnellement (exemple : grève) : aucun justificatif ne sera demandé.

Attention : pour les vacances, une carence de 2 jours sera automatiquement appliquée (facturation de 2 jours), quel que soit le nombre de jours d'absence

Cas ne donnant pas lieu à une justification de l'absence et à la facturation par le service :

- L'Accueil de Loisirs n'est pas prévenu de l'absence de l'enfant ou est prévenu la semaine même,
- Vous n'avez pas fourni de certificat médical.

Article - 6 / TARIFS

L'ensemble des tarifs est établi par la Ville par délibération du Conseil Municipal pour l'année civile en cours.

MERCREDIS & VACANCES

Mode de calcul du Quotient familial (CAF) :

$$\frac{1/12^{\text{ème}} \text{ du Revenu brut Global + Prestations familiales}}{\text{Nbre de part}}$$

Deux catégories sont mises en place : les tarifs « résidents » et ceux « extérieurs » à la commune.

Les tarifs « résidents » et « extérieurs » sont dégressifs à partir du 2ème et 3ème enfant qui fréquente l'Accueil.

L'Accueil de Loisirs est conventionné avec la CAF.

Si vous êtes allocataire, le centre devra prendre en compte en priorité le document de la CAF. Sinon il se basera sur les impôts.

Ces documents seront à fournir au **SERVICE DE LA REGIE UNIQUE (en mairie) en JANVIER 2021**, sans ces documents fournis dans les délais, **le tarif maximum vous sera appliqué sans rétroactivité possible.**

ACCUEILS PÉRISCOLAIRES - CANTINE

Le tarif est fixe et défini par la délibération « Tarifs Publics » du Conseil Municipal pour l'année civile en cours.

Le goûter en Accueil du soir et de l'Étude est facturé.

SÉJOURS

Pour chaque séjour, des barèmes spécifiques sont fixés en fonction des revenus des familles selon le quotient familial, votés par délibération du Conseil Municipal. Des aides peuvent être accordées, en établissant un dossier de demande avant l'inscription auprès du CCAS.

Article - 7 / PAIEMENTS

Les factures seront envoyées par mail, sauf refus stipulé par la famille, en fin de mois ou à la fin de la période (vacances et séjour). Elles seront accessibles sur votre Espace Citoyen.

Les paiements seront effectués auprès du Régisseur de la Régie Unique, en mairie.

ATTENTION

Tous paiements non réalisés dans les dates indiquées sur l'Espace Citoyen
entraîneront un recouvrement au Trésor Public.

Article - 8 / RADIATION

L'annulation des réservations pour un enfant pourra être prononcée pour un temps donné ou définitif après concertation de M. le Maire, du Responsable du Pôle Famille, Jeunesse & Petite Enfance, ainsi que de la Responsable du Service Loisirs-Jeunesse et Directrice de l'Accueil de Loisirs, dans les cas suivants :

- Non-respect du présent Règlement intérieur,
- Refus de paiement de facture ou paiement répété avec retards,
- Fausse déclaration tendant à faire bénéficier la famille d'une participation minorée,
- Problèmes de comportements,
- Non-respect répété des affaires demandées par le Centre de Loisirs (exemple : sac à dos, gourde...)

L'annulation des réservations de l'enfant sera effectuée durant 1 semaine dans les cas suivants :

- 3 absences injustifiées de l'enfant sur le mois (périscolaire)
- 3 retards répétés pour récupérer votre enfant dans l'année civile (quel que soit la période)

Article - 9 / SANTÉ

Trouble de la santé et traitement médical régulier

L'admission des enfants ayant un trouble de la santé est soumise obligatoirement à l'élaboration avec les parents d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Ce PAI est à renouveler chaque année. Les parents s'engagent à fournir les médicaments nécessaires et à vérifier la péremption de ces derniers.

Deux trousseaux seront à fournir au nom de l'enfant : 1 pour le périscolaire et 1 pour le centre de loisirs

Les animateurs ne pourront administrer de traitement médical occasionnel ou non à l'enfant que si l'Accueil est en possession :

- du duplicata de l'ordonnance du médecin
- des médicaments remis dans leur boîte portant le nom de l'enfant et mentionnant les doses prescrites ainsi que les horaires de prises

Il ne pourra être recherché une responsabilité de la municipalité pour les enfants allergiques ou atteints de troubles de la santé non déclarés

Allergies médicamenteuses

Toute allergie médicamenteuse doit être déclarée auprès de l'Accueil de Loisirs et sur la fiche de renseignements de l'enfant

Il ne pourra être recherché une responsabilité de la municipalité pour les enfants allergiques non déclarés

Maladie contagieuse

Les enfants ne seront pas accueillis lorsqu'ils présentent toute maladie contagieuse. Toute maladie touchant les frères et sœurs ou les proches de l'enfant doit être signalée.

Un certificat médical du médecin traitant, attestant la non-contagion de l'enfant doit être fourni après la période d'éviction.

Accident grave

Le personnel municipal s'engage :

- à prévenir les pompiers ou le Samu ainsi que les familles (ou à défaut les personnes mentionnées sur le dossier)
- à accompagner l'enfant (en cas de transport vers un hôpital ou une clinique)

Les parents s'engagent à venir chercher leur enfant sur le lieu où il a été transporté dans les plus brefs délais.

Fièvre

En cas de grosse fièvre survenue durant la journée, les parents seront prévenus par l'Accueil de Loisirs et tenus de venir chercher leur enfant.

Article - 10 / ALIMENTATION

Les repas

- préparés sur place, par un cuisinier sur la Cuisine Centrale située dans l'enceinte de l'École Élémentaire. Ils sont livrés en liaison chaude dans des containers alimentaires isothermes.
- un repas pique-nique sera mis en place lors des sorties
- la distribution assurée par l'équipe d'animation et le personnel de service (repas + goûter)

Allergies alimentaires

Toute allergie alimentaire doit être déclarée auprès de l'Accueil de Loisirs et sur la fiche de renseignements de l'enfant

L'admission des enfants souffrant d'allergies alimentaires est soumise à la remise par les parents du Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Ce PAI est à renouveler chaque année. Les parents concernés devront fournir le repas complet conformément au protocole d'accord « panier-repas », défini avec l'Accueil de Loisirs.

Les parents s'engagent à consulter à l'avance les menus.

Il ne pourra être recherché une responsabilité de la municipalité pour les enfants allergiques non déclarés

Article - 11 / LE PERSONNEL

Personnel permanent :

- 1 Responsable Service Loisirs-Jeunesse et Directrice de l'Accueil de loisirs,
- 1 Directeur Adjoint diplômé et 2 animateurs

Personnel non titulaire :

Les équipes d'adjoints et d'animateurs se composeront de personnes qualifiées et de stagiaires dans le respect des quotas fixés par le Ministère de l'Éducation Nationale.

Article - 12 / FILM ET PROJECTION

Lors de certaines activités, nous pourrions être amenés à filmer ou photographier votre enfant. Les photographies ou films pourraient faire l'objet d'exposition. Les photographies pourraient également illustrer nos plaquettes, des articles de presse, des revues municipales ou le site internet.

En cas de désaccord de votre part, veuillez-nous le signaler par écrit lors de la constitution de la fiche de renseignements, (ou par la suite si les enfants possèdent déjà un dossier).

Article - 13 / EFFETS VESTIMENTAIRES – MATÉRIEL NÉCESSAIRE

Par mesure de sécurité, les enfants ne doivent pas porter de bijoux, d'effets de grandes valeurs ou apporter des jouets sur la structure (tout objet récupéré par l'Accueil de Loisirs ne pourra être remis qu'aux parents).

Il est **obligatoire** de prévoir pour votre enfant des tenues adéquates (marquées au nom de votre enfant), sans quoi l'Accueil de Loisirs se réserve le droit d'annuler la participation à certaines activités ou sorties de votre enfant et ne pourra être tenu responsable en cas d'échange entre enfants.

POUR TOUTES LES PÉRIODES :

- un sac à dos,
- une gourde,
- des baskets,
- un rechange,
- un doudou (enfant moins de 6 ans).

PENDANT L'HIVER :

- une veste,
- un k-way.

PENDANT L'ÉTÉ :

- casquette,
- crème solaire (marquée au nom de l'enfant),
- maillot,
- serviette de plage,
- brassards pour les enfants ne sachant pas nager.

Attention : les chaussures, type Tong ou sandale qui ne tiennent pas les pieds sont interdites même durant l'été.

Le Maire,
Michel ILLAC



The stamp is circular with a blue ink impression. It features a central coat of arms with a crown on top. The text 'Mairie des Loisirs La République' is written in a circle around the top, and 'de Luchès du Rhône' is written at the bottom.