Règlement Intérieur du Centre de Loisirs de Saint Victor en Marche

☏ 05.55.52.52.36 – Mail : garderie.stvictor@gmail.com

La commune de Saint Victor en Marche organise tous les mercredis pendant les périodes scolaires un Centre de loisirs.

L'objet du Centre de Loisirs est d'apporter une réponse au besoin des familles dont les deux parents travaillent et qui n'ont pas de solution pour faire garder leurs enfants le mercredi.

Le Centre de Loisirs accueille les enfants de 3 ans (révolus) à 11 ans scolarisés à l'école de Saint Victor en Marche.

Le Centre de Loisirs est un lieu d'accueil, de détente, de loisirs, pour se distraire et mener les activités qu'il souhaite seul ou en groupe.

L'organisation du service est confiée à des agents communaux diplômés et expérimentés qui seront présents avec les enfants pour vérifier la bonne marche du service. Les enfants sont placés sous leur surveillance.

Les repas froids ou chauds seront fournis par la famille. Pour le repas chaud, il faudra que celui-ci soit dans une boite hermétique en verre, étiquetée au nom de l'enfant. Dès votre arrivée, les repas seront placés au frais par l'animatrice, si nécessaire.

Le goûter est offert par la mairie.

Les tarifs de la journée ou ½ journée varient selon le Quotient Familial (QF)

Le programme des activités est transmis régulièrement aux parents.

LA STRUCTURE

1 – Le Public accueilli

Le service du mercredi est un service organisé par la commune sous sa surveillance et sa responsabilité, l'accueil est destiné à tous les enfants scolarisés à Saint Victor en Marche, ainsi que dans les communes situées aux alentours, dans la limite des places disponibles fixées par l'habilitation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

* 1 animateur pour 8 enfants de 3 à 5 ans
* 1 animateur pour 12 enfants de 6 à 11 ans

A default de places disponibles, il sera fait priorité aux enfants qui fréquentent le plus régulièrement le Centre de Loisirs

2 - Modalités d'accueil

Le Centre de Loisirs est ouverte de 7h30 à 18h30 tous les mercredis pendant les périodes scolaires.

L'inscription s'effectue à la journée ou à la demi-journée, telle que proposé comme suit :

Formule 1 ': La journée avec repas fourni par vos soins	**de 7h30 à 18h30**
Formule 2 : Le matin sans repas	**de 7h30 à 12h30**
Formule 3 : Le matin avec repas fourni par la famille	**de 7h30 à 13h00**
Formule 4 : L'après-midi avec repas fourni par la famille	**de 12h30 à 18h30**
Formule 5 : L'après-midi après repas :	**de 13h00 à 18h30**

3 - Arrivée et départ des enfants

La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusque dans le lieu d'accueil pour une prise en charge de l'animatrice.
Les enfants doivent arriver et repartir en compagnie d'une personne majeure (père, mère, tuteur, ou majeur désigné par eux-mêmes).

Les parents doivent désigner sur la fiche de renseignements la ou les personnes majeures autorisées à accompagner ou à venir chercher les enfants à leur place.
Aucune autorisation demandée par téléphone ne sera acceptée.
L'enfant pour lequel la famille a désigné un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées, et en aucun cas à une autre personne.

Il est impératif que les parents viennent chercher leur(s) enfant(s) au plus tard à 18h30
En sus, tout retard après 18h30 entrainera une facturation de 5€ par 1/4h supplémentaire.

4 – Les animatrices

* Interdiction de fumer ou vapoter dans les locaux
* Interdiction de consommer de l'alcool ou des produits illicites
* Photographier des enfants à usage personnel est interdit
* Interdiction de faire pénétrer des animaux dans la structure, tenus en laisse ou pas.

FORMALITES ADMINISTRATIVES

1 - Conditions d'inscription

Un dossier d'inscription est à retirer auprès des animatrices et à déposer auprès des animatrices ou dans la boite aux lettres « garderie ».

Le dossier d'inscription comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Tout changement survenu en cours d'année concernant ces renseignements doit être immédiatement signalé, notamment des modifications affectant l'adresse, le numéro de téléphone de la famille, adresse mail ou l'état de santé de l'enfant.

Toutes inscriptions non honorées (changement de formule, ne pas mettre l'enfant sans avoir prévenu …) sera facturées la journée.

Les enfants non inscrits ne seront pas acceptés.

Pièces à fournir obligatoirement :

* La fiche d'inscription
* Une copie ou une attestation de vaccins à jour
* L'autorisation du droit à l'image & autorisation de sortie
* Une attestation d'assurance couvrant les activités extrascolaires
* La notification de la CAF pour les familles bénéficiaires des «PASS TEMPS LIBRE»

Elle doit préciser les nom et prénom de l'enfant, la formule choisie. Tout dossier jugé incomplet ou irrecevable sera retourné.

La structure fonctionne tous les mercredis scolaires

Le planning prévisionnel se fera suivant un document fournis dans les cahiers de liaison.

Les inscriptions se font obligatoirement avec la réception du coupon complété, signé et à rendre soit à une des animatrices soit dans la boite aux lettres «garderie». L'enfant ne sera pas accepté si celui-ci n'a pas été rempli et rendu avant la date obligatoire inscrite sur le planning.

2 - Assurance

Lors de la première inscription, les parents devront remettre une attestation en Mairie justifiant soit, d'une assurance familiale, soit d'une assurance extra scolaire couvrant leur enfant de tout risque.
Le non respect de cette clause entraînera un refus d'inscription.

3 – Annulation

Si un enfant doit être absent le mercredi (justificatif obligatoire), les parents doivent le signaler à la garderie au 05.55.52.52.36 dans un délai de **24 heures**,

En cas d'absence injustifiée, l'animatrice présente à l'heure ou l'enfant doit arriver téléphonera à la famille dès que l'absence sera constatée, ceci pour des raisons de sécurité.
L'enfant malade n'est pas admis.

Si manquement à cette clause la journée sera facturée.

4 - Responsabilité

Les parents **sont seuls** responsables de l'inscription de l'enfant au Centre de loisirs, cela signifie que l'enfant, en tant que personne mineure, n'est pas habilité à s'inscrire, confirmer ou nier son inscription à la garderie auprès du personnel de service.

5 - Tarifs

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du conseil municipal.
Pour l'année 2022/2023, ils sont fixés comme suit :

Temps concernés	Participation modulée selon les ressources	½ Journée (formule 2 à 5)	Journée
Matin ou Apres Midi ou Journée	QF < 600€	5.00€	9.00€
	600 ≤ QF ≤ 1300€	5.50€	9.50€
	QF > 1300€	6.00€	10.00€

6 - Modalités financières

La présence des enfants sera notée par les animatrices.

Une facture sera établie chaque mois et envoyée aux parents, le règlement se fera par prélèvement automatique obligatoire.

Le défaut de paiement de la participation financière peut entraîner l'exclusion de l'enfant.

FONCTIONNEMENT GENERALE

1 - Activités

Cette structure fonctionne à partir d'un projet pédagogique.
Les animatrices seront attentives à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène.

2 – Médicaments

Aucun médicament ne sera administré au Centre de Loisirs sans présentation de l'ordonnance correspondante et seulement dans le cas où la médication ne pourrait être prise uniquement le matin et le soir.
La direction inscrit les prises de médicaments dans le registre.
En aucun cas, les médicaments doivent être placés dans les sacs des enfants mais doivent être remis en mains propre à la Direction.

3 - Accidents

Les petites blessures sont soignées par le personnel d'encadrement et inscrit dans le registre.
Les blessures plus importante, le responsable se référera à la fiche de renseignements, que les parents auront remis lors de l'inscription (**l'absence de fiche de renseignement entraînera la nullité de l'inscription**), et prendra les dispositions adéquates. La famille sera prévenue par téléphone.
En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux services de secours (Pompiers ou SAMU) pour être conduit au Centre Hospitalier le plus proche. Le responsable légal de l'enfant est immédiatement informé. A cet effet**, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour** auxquelles il peut être joint aux heures de la garderie.

4 - Objets personnels

Il est interdit d'apporter des objets dangereux au sein de la structure (briquet, couteau…)
Les objets de valeur (bijou, console, téléphone…) sont également interdits afin d'éviter tout vol et conflit.
Dans tous les cas, le Centre de Loisirs décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation.
Tous objets qui sera confisqué à l'enfant, sera remis en main propre aux responsable légaux au moment du départ.

5 - Discipline

Les enfants sont sous la surveillance des responsables du service.

Les enfants doivent respecter le matériel, en cas de dégradation du matériel et/ou des locaux, les frais de remplacement ou de réparation seront facturés aux responsables légaux.

Les enfants doivent éviter toute vulgarité de langage et de comportement et être respectueux envers les autres. Les coups, brutalités, jeux violents sont absolument interdits.

Si l'enfant de par sa conduite, créera des troubles de quelque ordre que ce soit, pourra être sanctionné par les responsables du Centre de Loisirs. Les parents ainsi que la Mairie seront avertis du comportement. Une rencontre sera organisée avec les responsables légaux afin de résoudre le problème.

En cas de récidive, l'enfant pourrait être exclu de façon temporaire ou définitive.

6 - Litige

L'inscription au Centre de Loisirs implique l'acceptation implicite du présent règlement qui sera remis à tous les parents des enfants bénéficiant de ce service et affiché à la porte de la garderie.

ACCUSE DE RECEPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE LOISIRS

Je soussigné(e) M. / Mme _____

Nom Prénom de(s) l'Enfant(s) : _____

_____

Adresse :

_____

_____

Téléphone : _____

Date : Signature :

Précédée de la mention « lu et approuvé »