

Règlement intérieur

Accueil Collectif de Mineurs



Préambule

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité avec ses camarades, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement de la structure. L'accueil de loisirs est une entité éducative soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 2 ans et demi à 14 ans en dehors du temps scolaire.

L'accueil de loisirs est un service proposé par l'association EUREKA.

La directrice de l'accueil de loisirs est rédactrice du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif de l'association. Ce document est disponible sur simple demande.

Les équipes d'animation et la directrice sont porteurs des projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique.

Le programme d'activités est fourni à titre indicatif, **toutes les activités ne sont pas présentées**, le programme ne représente qu'un échantillon du panel d'activités proposées par l'équipe d'animation. Toutes nos activités peuvent varier en fonction :

- **Des propositions des enfants**
- **Du nombre réel d'enfants**
- **Des conditions climatiques**
- **Des opportunités d'animation**

Le programme est suffisamment précis pour vous permettre de prévoir la tenue vestimentaire, le cas échéant, le vélo, les rollers ou le maillot de bain de votre enfant.

Article 1-L'encadrement

L'association accorde de l'importance aux moyens humains.

Nous inscrivons notre pratique dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'accueil collectif de mineurs.

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs, dont le nombre est ajusté en fonction des effectifs présents :

Soit un adulte pour 12 enfants de 6 à 14 ans

Soit un adulte pour 8 enfants de moins de 6 ans, avec un renforcement d'encadrement pour les activités telles que, par exemple : vélo, roller, baignade, séjour.

Une stabilisation des équipes est recherchée, afin de garantir une référence auprès des familles et des enfants.

Un accueil de loisirs est aussi un terrain de formation pour des stagiaires.

Les qualifications sont listées dans une nomenclature stricte, inscrite dans la loi.

La constitution de l'équipe d'animation se fait conjointement entre la directrice du centre de loisirs et le bureau de l'association EUREKA.

Les membres de l'équipe d'animation sont signataires d'une « charte de l'animateur » propre à notre structure, ce document est disponible sur simple demande.

Accueillir l'enfant, c'est aussi accueillir ses parents qui doivent trouver eux aussi leur place au sein de l'accueil. Ils doivent pouvoir être informés du fonctionnement de l'accueil, des activités, des projets en cours.

Les parents pourront aussi être associés aux activités du centre, notamment les moments forts et les événementiels.

L'équipe d'animation et sa directrice seront disponibles en début et en fin de journée ou sur rendez-vous afin de répondre aux sollicitations des familles.

Article 2 - Périodes d'ouverture et Horaires

L'accueil de loisirs est ouvert sur la période du mois de juillet, selon le programme communiqué.

La garderie fonctionne de 7h30 à 9h00 et de 17h20 à 18h30.

L'accueil est ouvert de 9h00 à 17h00.

Sauf accord préalable et particulier, les enfants peuvent arriver jusqu'à 9h00 au plus tard et repartir entre **17h et 17h20**, ceci afin de permettre à l'enfant de vivre une pleine journée d'animation et tout en garantissant un rythme de journée adapté aux besoins des familles.

Article 3 - Modalités d'accès au périmètre du centre de loisirs

L'accueil de loisirs et ses surfaces dédiées ne sont pas un lieu de passage, ni une place publique, que ce soit en période d'activité ou hors période, l'accès au périmètre est strictement interdit à toute personne, sauf autorisation. Le portail est clos le matin à 9h00 et ouvre le soir à partir de 17h00. Le centre de loisirs est un espace non-fumeur, il est demandé aux familles et aux intervenants de respecter strictement cette consigne.

Article 4 - Les conditions d'admission au centre de loisirs

Le centre accueille uniquement les enfants à partir de 2 ans et demi au premier janvier de l'année en cours et qui sont propres la journée au premier jour de fréquentation (législation).

L'enfant ne doit pas être malade. En cas de maladie contagieuse (conjonctivite, gastro-entérite, grippe...), les délais d'éviction (voir avec son médecin généraliste) sont à respecter.

Article 5 - Le dossier administratif / L'inscription

L'inscription administrative se fait lors des rencontres prévues à cet effet.

L'inscription est prise en compte uniquement quand le dossier administratif est complet et qu'il est accompagné de son paiement.

La gestion des inscriptions administratives, des réservations de périodes et la facturation se font **uniquement pendant les temps d'inscriptions organisés par l'Association.**

Article 6 - Assurance

Votre assurance responsabilité civile doit être à jour pour votre enfant.

Article 7 - Modalités de réservations des périodes

La prestation est à la semaine, pas d'inscription à la journée.

Aucune inscription ne sera prise par téléphone.

Toute absence non justifiée est due.

La directrice est en droit de refuser tout enfant non inscrit dans les délais.

Article 8 - La facturation

Les inscriptions ne seront valables qu'accompagnées du règlement, possibilité de payer en plusieurs fois (prévoir le nombre de chèques en conséquence)

L'adhésion à l'association est obligatoire : 25 euros par famille.

Une facture vous sera remise sur demande. Ce document est à conserver pour pouvoir remplir votre déclaration sur les revenus concernant les frais de garde des jeunes enfants.

Type de règlements acceptés :

- Chèque
- Espèces
- Bons CAF et MSA
- Chèques vacances
- Règlements des comités d'entreprise ou aides diverses.

Dans tous les cas fournir ces documents le jour de l'inscription sinon ils ne seront pas pris en compte.

Article 9 -La santé de l'enfant

La sécurité est affaire d'écoute et de discernement. Les attentes exprimées et/ou supposées des enfants feront l'objet d'une attention de chaque instant.

En cas d'incidents bénins (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en charge à l'infirmerie avec les soins d'un animateur. Les parents seront informés en fin de journée.

Les soins seront consignés dans le registre d'infirmerie.

En cas de maladie ou d'incident remarquable (mal de tête, mal au ventre, contusion, fièvre) mais sans appel des secours, les parents sont avertis de façon à venir chercher leur enfant.

En cas d'accident ou d'urgence, il est fait appel aux Pompiers et/ou SAMU qui prennent l'enfant en charge et assurent son transfert vers un établissement hospitalier. Le responsable légal de l'enfant est informé simultanément. Il doit être joignable à tout moment pendant le temps où l'enfant est accueilli ou avoir précisé le nom et les coordonnées de la personne à contacter en cas d'urgence, conformément au dossier d'inscription.

Les médicaments

L'équipe d'animation n'est pas autorisée à administrer des médicaments aux enfants.

Article 10 - Repas / alimentation

Les familles peuvent connaître au préalable les menus et les goûters.

Afin de faciliter l'intégration des enfants ayant des « pratiques alimentaires » (religion, allergies...), une contractualisation sera effectuée avec la famille.

Pour les régimes sans porc, une simple information suffit.

Pour les allergies sévères : un panier repas, ainsi que le goûter, seront fournis chaque jour par la famille.

Article 11 - La vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation.

Les enfants doivent s'interdire tous gestes ou paroles qui porteraient atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Les enfants doivent respecter les équipements, le bâtiment dans son ensemble et les espaces verts.

Les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective du centre de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.

Si le comportement persiste, un rendez-vous formel sera proposé, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive pourra être décidée.

Article 12 - Conseils et informations aux familles

Les parents doivent accompagner l'enfant jusque dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur.

Article 13 - Autorisation à tiers, retards et procédures

Si la famille ou les personnes autorisées ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture du centre, la directrice les contactera.

Mais en tout état de cause l'enfant sera confié aux **services de gendarmerie**.

Article 14 - Effets et objets personnels de l'enfant

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, il est préférable que l'enfant ait une tenue vestimentaire sans « contrainte », vêtements de sport, amples et souples, chaussures tenant aux pieds, vêtements chauds et de pluie pratiques, casquette, lunettes de soleil avec dragonne.

Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires.

Le port de bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents. Ainsi, le centre décline toutes responsabilités en cas de perte ou de détérioration d'objets.

Ainsi, bijoux, téléphone portable et lecteur MP3 ne sont pas interdits, mais est-ce bien utile !

Seules les clefs pourront faire l'objet d'une dépose dans le bureau de la directrice.

L'équipe d'animation est autorisée à confisquer tout objet gênant le bon déroulement des activités.

Article 15 - Exécution et modifications du règlement intérieur

Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription, il est disponible d'une manière permanente sur simple demande au centre.

La directrice et l'équipe d'animation sont chargées de l'application du présent règlement, dont un exemplaire sera transmis au bureau de l'association.

Partie à remettre lors de l'inscription.

Nous soussignés, Madame, Monsieur,

.....

Parents ou tuteurs légaux de(s) enfant(s) suivant(s) :

Nom et prénom :

Nom et prénom :

Nom et prénom :

Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur du Centre d'Accueil Collectif de Mineurs de l'association EUREKA.

Son acceptation conditionne l'admission de mon ou mes enfant(s)

« La non acceptation pour toute ou partie du règlement intérieur, implique le refus d'accueil de l'enfant »

Signatures