REGLEMENT INTERIEUR
DU CENTRE DE LOISIRS EDUCATIFS ESTIVAL DE SAINT-JEAN-DE-BOISEAU
GERE PAR LES FRANCAS DE LOIRE ATLANTIQUE
POUR LA VILLE DE SAINT-JEAN-DE-BOISEAU

LES FRANCAS

Mouvement d'éducation populaire, fédération laïque de structures et d'activités éducatives, sociales et culturelles, les Francas sont reconnus d'utilité publique, agréés par les ministères de l'Éducation nationale, et de la Jeunesse et des Sports. Les Francas de Loire Atlantique développent leur projet d'éducation « avec les enfants et les jeunes d'aujourd'hui, vers l'homme et le citoyen le plus libre et le plus responsable possible, dans la société la plus démocratique possible », au travers de nombreuses activités, dont la gestion d'accueils de loisirs éducatifs et de séjours, pour le compte de collectivités.

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Le présent texte est destiné à réglementer le fonctionnement intérieur du centre de loisirs éducatifs géré pour la Ville de Saint-Jean-de-Boiseau par les Francas de Loire Atlantique dont le siège social est installé au 37, Rue La Tour d'Auvergne – BP 36507 - 44 265 NANTES Cedex 2, 02 51 25 08 44 / francas44@francas-pdl.asso.fr .

Ce règlement intérieur est remis à chaque famille fréquentant le centre de loisirs éducatifs de Saint-Jean-de-Boiseau qui après en avoir pris connaissance, s'engage à le respecter.

Cette structure et les séjours courts qui y sont rattachés sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Loire-Atlantique et sont cofinancées par la Caisse d'Allocations Familiales, la Mutualité Sociale Agricole, et la Ville de Saint-Jean-de-Boiseau.

A travers le projet pédagogique développé en adéquation avec le PEDT de Saint-Jean-de-Boiseau et des activités éducatives, sociales et culturelles proposées, le centre de loisirs éducatifs constitue un temps d'accueil, de découverte, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant. Il vise à donner plus d'autonomie à l'enfant, en respectant son rythme propre et en répondant à ses besoins, à faire participer les enfants à des projets collectifs pour développer leurs capacités à vivre-ensemble. Nous vous invitons à prendre connaissance du projet pédagogique de la structure fréquentée par votre enfant sur place.

Article 2.1 : Lieux des centres de loisirs éducatifs

Le centre de loisirs éducatifs sera organisé sur trois sites adaptés aux différentes tranches d'âges :

- Ecole Emilienne Leroux pour l'accueil 3-5 ans.
  Rue des Violettes. 02.40.94.14.27
- Ecole Robert Badinter pour l'accueil 6-11 ans.
  Avenue du 11-Novembre. Tél. 02 40 65 65 66.
- La Maison Edmond Bertreux pour l'accueil 10-14 ans.
  Impasse Jean XXIII

Article 2.2 : Encadrement

L'équipe d'animation est composée, dans le respect des conditions fixées par le Ministère de la Jeunesse et des Sports de personnels qualifiés :

- D'un directeur ou une directrice diplômé-e du BAFD,
- D'animateurs et d'animatrices ayant les qualifications requises par la réglementation.

Les taux d'encadrement sont conformes à la réglementation : 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Article 2.3 : Horaires d'accueil

Sur chaque site d'accueil, le centre de loisirs éducatifs sera ouvert du lundi 8 juillet au mercredi 28 août 2019 inclus. Les horaires d'ouverture sont de 7h30 à 18h30.

Les inscriptions peuvent se faire pour la journée complète ou pour la demi-journée avec ou sans repas (cf. Modalités d'inscription) selon les horaires suivants :

Pré-accueil : arrivée des enfants entre 7h30 et 9h00
Accueil du centre de loisirs entre 9h et 9h45
Arrivée/départ des enfants le midi entre 11h30 et 12h00 (si demi-journée)
Arrivée/départ des enfants en début d'après-midi entre 13h30 et 14h00 (si demi-journée)
Départ du centre de loisirs entre 17h00 et 17h30
Post-Accueil : départ des enfants entre 17h30 et 18h30

Article 2.4 : Modalités d'accueil

Accueil du matin

Les parents ou responsables légaux doivent accompagner leurs enfants dans les locaux du centre de loisirs, directement auprès des animateurs.

La responsabilité des Francas de Loire Atlantique est engagée au moment où le parent confie l'enfant à l'animateur et ce, jusqu'au retour des parents. A partir du moment où le parent est présent au sein de la structure, l'enfant est sous sa responsabilité.

Accueil du soir

Les parents ou responsables légaux doivent récupérer leurs enfants dans les locaux du centre de loisirs à partir de 17h00 à l'exception des jours de sortie où l'heure de retour éventuellement plus tardive sera préalablement indiquée.

Le cas échéant, un représentant dûment mandaté (décharge de responsabilité, prévue dans le livret de renseignements) pourra récupérer l'enfant. Conformément aux consignes du Ministère de la Jeunesse et des Sports, les enfants de moins de 6 ans ne pourront pas être récupérés par un jeune de moins de 16 ans.

En cas de retrait exceptionnel de l'enfant de l'accueil de loisirs, en dehors des horaires habituels, les familles devront signer une décharge de responsabilité spécifique auprès de la direction.

Nous vous demandons de bien vouloir veiller à respecter scrupuleusement les horaires d'accueil, afin de ne pas obliger le personnel d'animation à prolonger son activité au-delà des limites fixées.

ARTICLE 3 : ENCADREMENT ET NATURE DES ACTIVITÉS

Article 3.1 : Participation des enfants aux activités

En fréquentant les accueils de loisirs, les familles acceptent que leur enfant participe aux activités proposées par les équipes d'animation. Du matériel pédagogique est mis à la disposition des enfants. Celui-ci ne doit pas faire l'objet de dégradations.

Les activités proposées au sein des structures ont une dimension éducative et ludique. Elles sont conformes aux projets, pédagogique et éducatif, définis par Les Francas de Loire Atlantique et l'équipe d'animation. Elles sont adaptées aux possibilités et besoins des enfants.

Le fonctionnement des structures permet de tenir compte, dans un cadre collectif, des besoins de chaque enfant. L'espace d'affichage disponible à l'entrée du centre de loisirs, sur chaque site d'accueil, permet aux familles et aux enfants d'appréhender au mieux la vie du centre et les projets qui y sont proposés.

Dans le cadre des projets développés par l'équipe d'animation, des activités ou sorties en extérieures peuvent être proposées aux enfants. Les parents seront informés, au préalable, de la destination, du mode de transport et de la nature de l'activité.

Article 3.2 : Repas, goûters et pique-niques

Les enfants bénéficient de repas confectionnés par un prestataire en restauration collective. Les menus sont affichés à l'entrée du centre de loisirs éducatifs sur chaque site d'accueil. Un goûter leur est proposé dans l'après-midi. Lors des sorties, un repas sous forme de pique-nique sera servi aux enfants.

Toute allergie alimentaire devra être signalée par écrit auprès de l'équipe d'animation. L'information sera consignée dans le dossier de l'enfant (se référer à l'article 4.1). Le prestataire ne proposant pas de repas répondant aux allergies alimentaires, les familles fourniront le repas adapté pour leurs enfants en prenant soin de les conditionner dans des boites hermétiques aux nom/prénom de celui-ci. Ces boites seront elles-mêmes stockées dans un sac également aux nom/prénom de l'enfant concerné par le repas en question.

Dans ce cas, la tarification sera celle de la demi-journée sans repas (cf. plaquette) ou journée sans repas (grille tarifaire à nous demander lors des permanences d'inscription si vous êtes concernés par ce tarif spécifique).

Article 3.3 : Objets personnels sur le centre de loisirs éducatifs

Oubli, perte et détérioration

Les enfants accueillis au centre de loisirs ne doivent être porteurs d'aucun objet de valeur ou d'argent. Il est déconseillé d'amener des objets personnels (notamment des jouets électroniques, des portables…). En cas de perte, de vol ou de détérioration, aucun dédommagement ne sera possible et les Francas de Loire Atlantique ne pourront en être tenus pour responsables.

Marquage des vêtements

Il est très fortement recommandé de marquer les vêtements au nom de l'enfant. En cas d'oubli du vêtement, il faut le signaler immédiatement à l'équipe d'animation.

Objets et vêtements à apporter pour la sieste et les sorties

Sieste des petits : pour les 3/5 ans, les parents fourniront un drap marqué au nom de l'enfant. Le linge devra être renouvelé régulièrement. Prévoir des vêtements de rechange en cas de besoin.

Sorties : prévoir impérativement, une casquette, des chaussures de sport, un vêtement de pluie et pour les petits, une serviette éponge.

ARTICLE 4 : MODALITÉS D'INSCRIPTION

Article 4.1 : Conditions d'inscription et d'admission

Âges des enfants accueillis

Le centre de loisirs éducatifs accueille les enfants de 3 à 14 ans. Ceux-ci doivent avoir 3 ans avant le 31 décembre de l'année civile en cours et être scolarisés. Ils ne peuvent pas avoir plus de 14 ans s'ils souhaitent fréquenter l'accueil de loisirs.

Priorisation des inscriptions

Le centre de loisirs éducatifs accueille en priorité les enfants de parents actifs domiciliés à Saint-Jean-de-Boiseau. Les enfants dont les parents exercent une activité sur la commune, puis les enfants des communes limitrophes pourront être inscrits.

Projets d'accueil individualisés (PAI)

L'accueil d'enfants atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicap se fera dans le cadre de projets d'accueil individualisés après concertation avec la famille, le directeur de l'établissement et le médecin traitant de l'enfant.

Article 4.2 : Déroulement et validité des inscriptions

Lieux et dates des inscriptions

Avant l'été : les inscriptions s'effectuent lors des permanences dont les lieux et horaires sont communiqués par brochure et/ ou affiches ainsi que dans le bulletin municipal. Les dossiers

d'inscription sont téléchargeables sur le site internet des Francas de Loire Atlantique à l'adresse suivante : www.acmsaintjeandeboiseau.fr ou à disposition à la mairie.

Pendant la période estivale, les documents sont disponibles sur chaque site d'accueil géré par l'association et sont téléchargeables sur le site internet du centre de loisirs. Les séances d'inscription sont organisées sur le site de l'accueil élémentaire, avenue du 11-Novembre, tous les lundis et mercredis de 17h à 18h30.ou sur rendez-vous.

Paiement et justificatif

Le paiement des journées de présence (à la journée ou à la demi-journée) s'effectue au moment de l'inscription, sur la base des présences prévisionnelles, selon les modalités suivantes :

- En espèces,
- Par chèque à l'ordre de « Les Francas de Loire Atlantique »,
- Par chèques ANCV (vous devez compléter la valeur du chèque ANCV par un chèque bancaire si besoin). Nous ne rendons pas la monnaie et tout paiement par chèque ANCV ne pourra pas donner lieu à un remboursement.

Lors de l'inscription de votre (vos) enfant(s), une attestation de paiement vous sera remise. Ce justificatif de règlement, devra être conservé. Celui-ci servira de preuve en cas de litige.

Une facture sera établie à la fin de chaque mois, sur la base des présences effectives.

En cas de prise en charge par votre Comité d'Entreprise, le Conseil Général de Loire Atlantique ou autres, une attestation stipulant les conditions de prise en charge devra être fournie à l'association et une facture sera établie.

Validité des inscriptions

L'inscription ne sera effective et validée qu'à réception des documents demandés ci-dessous.

Il est important que les informations portées sur la fiche d'inscription, la fiche de renseignements et la fiche sanitaire de liaison ne soient pas erronées. Si au cours de l'été, intervient un changement d'adresse, de numéro de téléphone, un rappel de vaccination ou toute autre modification, les familles doivent impérativement communiquer les nouveaux renseignements à la direction du centre de loisirs éducatifs.

Liste des documents à fournir pour l'inscription

- Joindre à la fiche sanitaire, la photocopie des pages de vaccination (cf - carnet de santé de l'enfant) ou un certificat attestant que l'enfant est vacciné conformément à la législation en vigueur ou un certificat de contre-indication
- Livret de famille,
- Une attestation d'allocataire CAF (présentant le n° d'allocataire). En l'absence de justificatifs de ressources, le tarif plafond sera appliqué.
- Des documents spécifiques si besoin pour la pratique d'activités sportives ou nautiques (voir plaquettes des séjours)

Documents et attestations dûment complétés

- Livret de renseignements à compléter, avec les coordonnées des tuteurs légaux de l'enfant, la décharge de responsabilité et autorisant permettant à une tierce personne de retirer l'enfant à la fermeture du centre,
- Fiche sanitaire,
- Signature du règlement intérieur,

- Autorisation de droit à l'image. Les photos prises et les vidéos serviront uniquement à faire la promotion du centre de loisirs éducatifs : articles de presse, expositions, sites Internet de la mairie de Saint-Jean-de-Boiseau et des accueils de loisirs des Francas.

Dans le cadre de ses activités, le centre de loisirs éducatifs est amené à réaliser des œuvres collectives, des photographies et des vidéos des enfants. Les parents sont invités à découvrir ces réalisations et/ou reportages lors de rencontres programmées. **Sauf mention contraire spécifiée sur la fiche de renseignements**, le centre de loisirs se réserve le droit :

- de conserver les créations des enfants nécessaires à la réalisation d'un projet collectif spécifique (fête, exposition...),
- d'utiliser les photographies et les vidéos des enfants pour affichage et diffusion au sein de la structure et/ou sur les supports de communication (journal de la structure, site internet, plaquettes, etc...).

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de l'activité. Les destinataires des données sont les personnels en charge de la gestion du centre de loisirs éducatifs. Conformément à la loi *« informatique et libertés »* du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser aux Francas de Loire Atlantique.

ARTICLE 5 : PARTICIPATION FINANCIÈRE

Les tarifs du centre de loisirs éducatifs sont identiques à ceux du centre géré par la Mairie de Saint-Jean-de-Boiseau à l'année, tels qu'ils ont été votés par délibération du Conseil municipal. Ils sont valables pour le centre de loisirs estival à compter du 8 juillet 2019.

La participation familiale est calculée en fonction des justificatifs de ressources dans le respect des barèmes fixés par la Caisse d'Allocations Familiales.

ARTICLE 6 : ABSENCES ET MODALITÉS DE REMBOURSEMENT

Critères de remboursement et de modification

En cas de maladie, la journée sera remboursée sur présentation du certificat médical, dans les 48 heures. Aucun remboursement ne sera accordé pour un autre motif.

Pour des raisons d'organisation (emploi du temps professionnel, raisons personnelles…), des modifications d'inscription sont possibles au plus tard le mercredi de la semaine précédente. Un report des jours sera possible sur une autre période.

Le règlement des périodes réservées est payable dès l'inscription de l'enfant, sauf circonstances dérogatoires à justifier auprès de l'équipe de direction du centre de loisirs.

Pièces à fournir pour tout remboursement :

- Le reçu attestant le règlement de la période d'inscription,
- Le certificat médical justifiant l'absence,
- Un RIB ou un RIP pour le remboursement à effectuer.

ARTICLE 7 : EXCLUSIONS DU CENTRE DE LOISIRS

En cas de litige, les Francas de Loire Atlantique se réservent le droit de prendre toutes les mesures nécessaires à la régularisation de la situation. Ainsi, en cas de comportement d'un enfant mettant en difficulté la gestion du groupe ou sa sécurité, il pourra être exclu temporairement de tout ou partie des activités prévues. Au préalable, une rencontre sera organisée avec le responsable légal et l'enfant lui-même pour un échange sur la situation rencontrée et identifier la solution de remédiation.

Le non-respect de ce règlement intérieur pourra entrainer un refus temporaire ou définitif de l'enfant sur la structure.

ARTICLE 8 : SANTE

Article 8.1 : Administration de médicaments

Toute administration de traitement devra faire l'objet :

- D'un avis préalable de la direction qui appréciera si le traitement peut être administré dans l'établissement.
- D'une ordonnance lisible du médecin traitant.
- D'un certificat du médecin traitant stipulant que le mode de prise et la nature du traitement prescrit ne présentent aucune difficulté particulière, ne nécessitent aucun apprentissage ni intervention d'auxiliaires médicaux et que celui-ci peut être délivré dans le cadre de la circulaire susmentionnée.

Les traitements médicamenteux devront être apportés avec leur emballage d'origine et mode d'emploi, dans une trousse plastifiée marquée au nom de l'enfant.

En cas de flacons de médicaments déjà ouverts, une attestation le mentionnant sera demandée aux parents. Il est par ailleurs interdit d'apporter des médicaments autres que ceux pris avec l'ordonnance.

Tout problème de santé nécessitant une prise en charge spécifique (allergie, régime d'exclusion…) devra être signalé à la Direction par les parents ou le représentant légal.

Article 8.2 : Enfant atteint d'une maladie contagieuse

Une éviction de durée variable sera prononcée pour tout enfant atteint d'une maladie contagieuse. A son retour, les parents devront présenter une attestation de non-contagion distincte du certificat médical justifiant de la durée de l'absence.

Si un enfant est malade durant la journée, la direction en informera la famille et prendra les mesures médicales nécessaires.

Article 8.3 : Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence

En cas de symptômes inhabituels ou en cas d'urgence, la direction en avisera la famille et pourra décider :

- Du retour de l'enfant à son domicile.
- Du recours au service d'urgence et au médecin traitant.

Article 8.4 : Les vaccinations

Les enfants doivent être vaccinés, conformément à la législation en vigueur. Certaines vaccinations sont obligatoires pour les enfants fréquentant des structures d'accueil en collectivité : Diphtérie, Tétanos, Polio, avec les différents rappels à jours (fiche sanitaire). Toutes les vaccinations doivent être jointes à la fiche sanitaire prévue à cet effet lors de l'inscription de l'enfant (photocopies du carnet de santé ou certificat médical de moins de trois mois mentionnant que les vaccinations sont à jour). En absence des vaccinations, il doit être produit un certificat médical de contre–indication précisant la nature du vaccin et de la durée de la contre-indication. Il doit être signé et daté par le médecin de la famille et doit être renouvelé dès que la date de contre-indication est dépassée et à chaque inscription.

Toute intervention de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure devra faire l'objet de l'accord de la direction quant à l'horaire et au type d'intervention.

ARTICLE 9 : EN CAS D'ACCIDENT

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :

- Blessures sans gravité : soins apportés par l'animateur. Ce soin figurera sur le registre de l'infirmerie du centre de loisirs.
- Accident sans gravité ou maladie : les parents seront appelés en cas de maladie de l'enfant. Sinon l'accident sera signalé par téléphone ou au départ de l'enfant le soir. Le cas échéant, avec l'accord des parents, un médecin pourra être contacté et venir sur place.
- Accident grave : appel des services de secours, des parents ou des personnes figurants sur les fiches de renseignements complétées lors de l'inscription.

ARTICLE 10 : ASSURANCES

Les Francas de Loire Atlantique ont conclu une police d'assurance en responsabilité civile. L'enfant devra être couvert en responsabilité civile par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour :

- Les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant,
- Les dommages causés par l'enfant à autrui (lunettes cassées, …).

Il est conseillé aux parents ou à la personne qui est légalement responsable de l'enfant de souscrire une garantie individuelle accidents (type assurance scolaire / extrascolaire).

A Saint-Jean-de-Boiseau, le

Prénom et Nom du signataire

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Responsable légal des enfants prénommés : (compléter)

- .
- .