



# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE DE TOLLEVAST**

## **LES FRANCAS**

Depuis 2004, la commune de Tollevast confie la gestion du centre de loisirs à l'association des Francas de la Manche. Mouvement d'éducation populaire, les Francas sont une fédération nationale laïque de structures et d'activités dont la vocation est indissociablement éducative, sociale et culturelle. Ils agissent pour l'accès de tous les enfants et de tous les adolescents à des loisirs de qualité, en toute indépendance, et selon le principe fondateur de laïcité qui, au-delà de la tolérance, invite à comprendre l'autre, pour un respect mutuel.

## **ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Ce règlement intérieur est remis à chaque famille fréquentant le centre de loisirs qui, après en avoir pris connaissance avec chaque enfant, s'engage à le respecter. Un coupon en fin de document sera à signer par les enfants et les parents et à nous rendre.

Cette structure et les mini-camps qui y sont rattachés sont déclarés auprès de la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale) et sont cofinancés par la Caisse d'Allocations Familiales.

A travers le projet pédagogique développé en adéquation avec les activités éducatives, sociales et culturelles proposées, le centre de loisirs constitue un temps d'accueil, de découverte, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant.

## **ARTICLE 2 : MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT**

### **Article 2.1 : Public accueilli**

Le centre accueille tous les enfants de 3 à 13 ans inclus.

### **Article 2.2 : Lieu du centre de loisirs**

Le centre de loisirs est organisé dans les locaux de la garderie scolaire et du local des associations. La capacité d'accueil maximum du centre est de 46 enfants et de 22 pour le local des associations.

### **Article 2.3 : 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'une directrice diplômée BPJEPS,
- 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 2.4 : Horaires d'accueil**

### **Les mercredis :**

Le Centre de Loisirs est ouvert en période scolaire tous les mercredis de 11h30 à 18h45.

L'accueil du mercredi peut se faire avec ou sans repas. Soit :

Avant le repas de 11h30 à 12h30.

Après le repas de 13h30 à 14h00.

Les enfants peuvent être repris le soir à partir de 16h30 et jusqu'à 18h45.

Le Centre de Loisirs propose un service de restauration le midi, **UNIQUEMENT** pour les enfants qui fréquentent le centre de loisirs l'après-midi.

### **Lors des vacances scolaires :**

- Ouvert tous les jours (à l'exception des jours fériés), sauf entre Noël et le jour de l'An et les trois premières semaines d'août, de **8h00 à 18h30**.

- L'accueil peut se faire à la ½ journée (AVEC ou SANS repas) ou à la journée (AVEC ou SANS repas).

- Des mini-camps sont organisés pendant les vacances d'Été.

### **Journée Type Centre de Loisirs:**

**8h00-9h30** Accueil des enfants, ateliers libres, jeux, petit déjeuner,...

**9h30-10h00** Petit déjeuner

**10h00 :** Appel des présences des enfants, présentation des activités

**10h00-11h45** Activités par groupe d'âge (activités manuelles, chants, jeux d'intérieur, jeux d'extérieur,...) et rangement.

(**Accueil des enfants qui arrivent ou partent** de 11h30 à 12h00)

**11h45-13h15** Repas

**13h15-14h00** Temps de détente et sieste

(**Accueil des enfants qui arrivent ou partent** de 13h30 à 14h00)

**14h00** Appel des présences des enfants, présentation des activités

**14h-16h00** Temps d'activités par groupe d'âge / grands jeux collectifs / sorties extérieures ...

**16h00-16h30** Goûter et bilan des enfants

**16h30-18h30** départs échelonnés avec activités libres, histoires...

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

Aucun enfant ne sera autorisé à quitter le Centre de Loisirs avec une personne autre que le responsable légal sans autorisation écrite.

Le cas échéant, un représentant dûment mandaté (décharge de responsabilité, prévue dans la fiche sanitaire) pourra récupérer l'enfant. Conformément aux consignes du Ministère de la Jeunesse et des Sports, les enfants ne pourront pas être récupérés par un jeune de moins de 18 ans. Une pièce d'identité pourra être demandée à ce représentant mandaté lors de la sortie de l'enfant.

**Pour des raisons évidentes d'organisation et de responsabilité, il est demandé aux familles de bien vouloir respecter ces horaires et de prévenir le centre en cas de retard ou de problèmes majeurs.**

## **ARTICLE 3 : ENCADREMENT ET NATURE DES ACTIVITÉS**

### **Article 3.1 : Participation des enfants aux activités**

En fréquentant l'accueil 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 de la structure ont une dimension éducative et ludique. Elles sont conformes aux projets, pédagogique et éducatif, définis par les Francas et l'équipe d'animation. Elles sont adaptées aux possibilités et besoins des enfants.

Le fonctionnement du centre 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, 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 extérieur 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. Un goûter leur est proposé dans l'après-midi. Lors des sorties à la journée, un repas sous forme de pique-nique sera fourni par le centre de loisirs.

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

### **Article 3.3 : Objets personnels sur le centre de loisirs**

#### **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, vol ou de détérioration, aucun dédommagement ne sera possible et les Francas ne pourront en être tenus pour responsables.

#### **Objets et vêtements à apporter pour la sieste et les sorties**

Sieste des petits : pour les 3/5 ans, les parents fourniront un sac marqué au nom de l'enfant, contenant des vêtements de rechange en cas de besoin et le doudou et / ou tétine de l'enfant.

Sorties : prévoir impérativement, une casquette, des chaussures de sport, un vêtement de pluie, de la crème solaire adaptée à votre enfant.

### **ARTICLE 4 : MODALITÉS D'INSCRIPTION**

Les fiches d'inscription sont téléchargeables sur notre site internet.

Les familles pourront inscrire leurs enfants et déposer les documents soit en mairie, soit directement à la responsable du centre de loisirs.

Pour que l'inscription soit prise en compte, merci de joindre l'intégralité des documents demandés :

- fiche d'inscription ;
- la fiche sanitaire ;
- copie de la page DTPolio du carnet de vaccination de l'enfant ;
- attestation de la CAF précisant le quotient familial et le montant éventuel des aides Journalières ;

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 erronés. 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.

**Attention : les inscriptions doivent être faites le plus en amont possible afin de prévoir les animateurs en fonction des effectifs ; 15 jours avant chaque période de vacances et 48H00 pour les mercredis, les inscriptions ne seront possibles que s'il reste des places disponibles.**

### **Retards / Absences**

Les enfants doivent arriver au centre pendant le temps consacré à l'accueil des familles (entre 8h00 et 9h30). Les parents viendront chercher leurs enfants entre 16h30 et 18h30 au plus tard.

Une pénalité financière sera appliquée en cas d'arrivée des parents après 18h30 pour les vacances scolaires et 18H45 pour les mercredis. En cas de récurrence, des sanctions pourront être prises, allant jusqu'au refus d'accueillir l'enfant.

Aucune désinscription ne sera acceptée si l'information n'a pas été donnée 24H00 avant. Dans ce cas, seul le repas sera facturé s'il n'a pas pu être décommandé sauf sur présentation d'un certificat médical.

Moyens de paiement acceptés :

Les paiements doivent s'effectuer au plus tard le dernier mercredi du mois pour la période scolaire et la veille du dernier jour des vacances. Ceux-ci peuvent s'effectuer en chèques, chèques vacances, CESU, espèces.

## **ARTICLE 5 : SANTÉ DE L'ENFANT**

### **Article 5.1 : Administration de médicaments**

En cas de maladie ou accident survenant au Centre de Loisirs, le personnel du centre n'est pas autorisé à administrer des médicaments sans ordonnance. La responsable contactera les parents afin de décider ensemble de la conduite à tenir.

La responsable du centre peut demander aux parents de venir chercher leurs enfants si elle considère que son état de santé le nécessite.

Un médecin ou les services d'urgences (112) seront appelés pour tout problème de santé ou en cas d'urgence.

### **Article 5.2 : En cas d'accident**

- 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 figurant sur les fiches de renseignements complétées lors de l'inscription.

## **ARTICLE 6 : ASSURANCES**

Les Francas 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).

## **ARTICLE 7 : REGLES DE VIE / SANCTIONS**

Pour vivre ensemble, les enfants ont besoin d'un cadre qui les sécurise et leur permet de s'épanouir sereinement. Le groupe devra respecter le règlement intérieur de la structure ; il pourra également établir, évaluer et ajuster des règles de vie qui lui sont propres.

En cas de non respect, les parents pourront être convoqués à un entretien avec les responsables du centre de loisirs. Des mesures allant jusqu'à l'exclusion pourront être prises.

Le règlement doit être lu et accepté (signé) au plus tard le jour de l'inscription.

Il entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2015.

Il pourra être modifié en cours d'année scolaire ; les familles en seront informées par tous moyens possibles (affichage, site internet, flyer...)

-----**A détacher et à joindre avec les documents d'inscription**-----

### **Règlement intérieur du centre de loisirs des Francas de Tollevast**

**A.....Le.....**

**Je soussigné (e), M, Mme,.....**

**Responsable légale des enfants**

**Nom.....Prénom.....**

**Nom.....Prénom.....**

**Nom.....Prénom.....**

***Certifie avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter.  
Signature précédée de la mention « lu et approuvé »***

***Signature des parents***

***Signature de chaque enfant***