



RÉGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Compte-tenu de la diversité des prestations proposées et pour une information complète des usagers, il convient de poser un cadre réglementaire permettant de préciser le fonctionnement de cette structure.

LES MODALITES PRATIQUES

I – LIEU D'ACCUEIL

Le centre de loisirs municipal de Fleury est situé au :

31 rue de Fleury - 79100 THOUARS

05.49.68.00.19

Courriel : centredeloisirs@ville-thouars.fr

En qualité d'accueil collectif de mineurs, il fait l'objet chaque année d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations qui vérifie qu'il répond bien aux normes en vigueur.

II – PÉRIODES ET HORAIRES D'OUVERTURE

1 – les mercredis

Le centre de loisirs de Fleury est ouvert tous les mercredis (hors jours fériés) en période scolaire.

Deux possibilités d'accueil :

- de 12h à 17h30

pour les enfants qui déjeunent au centre de loisirs

- de 13h30 à 17h30

pour ceux qui arrivent après le déjeuner

Un service payant de garderie est proposé aux familles de 17h30 à 18h30.

2 – Petites et grandes vacances

Pendant les vacances scolaires, le centre de loisirs de Fleury est ouvert en journée entière (hors jours fériés) de 9h à 17h30.

Un service payant de garderie est proposé aux familles le matin de 7h30 à 9h et le soir de 17h30 à 18h30.

Chaque année, un calendrier des périodes d'ouverture du centre sera fixé par la municipalité.

III – ACCUEIL ET REMISE DES ENFANTS AUX FAMILLES

1 – L'accueil

L'enfant est pris en charge par le centre de loisirs :

- à partir de l'instant où la personne qui accompagne l'enfant le remet à l'animateur(trice) du bus ou au centre : à l'animatrice de la garderie ou à l'animateur(trice) de son groupe d'âge.

L'accompagnant doit transmettre toute information nécessaire au bon déroulement de la journée et concernant la reprise de l'enfant le soir.

- dès sa présentation à l'animateur(trice) de son groupe pour l'enfant venant seul au centre de loisirs.

Il est demandé aux familles d'avertir rapidement la directrice du centre en cas de retard ou d'absence de l'enfant.

2 – Le départ

Le départ des enfants s'effectue entre 17h15 (bus) et 18h30 (garderie).

La prise en charge par le centre de loisirs s'arrête :

- à la remise de l'enfant par l'animateur aux responsables légaux ou à toute personne nommément désignée par eux sur la fiche d'inscription. La personne concernée devra présenter une pièce d'identité pour que l'enfant lui soit remis.

L'animateur a pour consigne de ne pas remettre l'enfant en cas de doute sur l'état de la personne autorisée à le prendre en charge. Il en informe la directrice qui contacte alors les représentants légaux ou à défaut les services de police.

- au départ " seul " de l'enfant à un horaire déterminé après accord écrit des parents.

Les parents devront respecter les horaires du centre de loisirs. En cas de retard pour venir récupérer leur enfant, ils devront en informer par téléphone le centre de loisirs.

En cas d'absence des parents ou d'un adulte référent à 17h30, l'enfant sera confié à la garderie du centre de loisirs qui sera alors facturée à la famille.

Sans appel des parents et dans l'impossibilité de les joindre, passé 18h45, il sera fait appel aux services de police. La responsabilité de la collectivité cessera dès la prise en charge de l'enfant par les services de police.

Les retards feront l'objet de pénalités financières.

IV – LE PROJET PEDAGOGIQUE

Consultable au centre de loisirs de Fleury, le projet pédagogique renseigne sur la mise en œuvre du projet éducatif de la ville. Après une description des locaux utilisés, il rend compte du fonctionnement de l'établissement :

- la participation des enfants (réunions, règles de vie, les différents temps de la journée, l'hygiène et la sécurité, les activités...);

- l'implication des parents (information, accueil, spectacles...);

- l'équipe éducative (rôle de la directrice, de son adjointe et de l'équipe animation...).

V – LES ACTIVITES

Le centre de loisirs est un lieu multi-activités pour les enfants âgés de 3 à 11 ans révolus.

Les programmes d'activités sont établis par tranche d'âge et sont disponibles :

- chaque mercredi ;
- au premier jour de chaque semaine pour les vacances.

Les enfants inscrits seront amenés, en fonction de leur nombre et de leur âge, à participer à des projets d'animation, à la fabrication d'objets et autres activités assurées par les animateurs du centre.

Des prestations extérieures, dans des disciplines spécifiques (activités sportives et culturelles) et des sorties (parcs de loisirs, centre aquatique, cinéma...), viennent compléter cette offre.

Au cours des différentes semaines, des activités peuvent être exceptionnellement reprogrammées en fonction des conditions climatiques ou des nécessités de service.

Le cas échéant, le centre en informera les parents par affichage.

VI – L'ENCADREMENT

Dans le respect de la réglementation et pour répondre aux besoins de l'animation, l'équipe d'encadrement est composée d'animateurs diplômés, stagiaires et non diplômés placés sous la responsabilité de la directrice et de son adjointe.

VII – LE TRANSPORT

1 – Circuits de ramassage

Les circuits de ramassage sont assurés principalement par une compagnie privée mais à titre exceptionnel et selon l'effectif à transporter, le centre peut recourir à son propre véhicule.

Le mercredi :

Le car prend en charge les enfants, à partir de midi, à la sortie de leur école (uniquement pour les écoles publiques thouarsaises) et les emmène au centre.

Il les ramène le soir, à partir de 17h15, à la station la plus proche de leur domicile.

Pendant les vacances scolaires :

Le bus prend en charge à partir de 8h30 et ramène à partir de 17h15, les enfants à la station la plus proche de leur domicile.

La liste des stations desservies ainsi que les horaires du car sont indiqués sur les fiches d'inscription à compléter pour les différentes périodes d'accueil.

Ce service, compris dans la prestation d'accueil en centre de loisirs, n'est pas obligatoire mais son utilisation doit être mentionnée sur la fiche d'inscription en indiquant le point de montée et le point de descente.

Les responsables légaux devront venir récupérer leur enfant à la station choisie (sauf en cas d'autorisation parentale à laisser leur enfant repartir seul de la station).

Le soir, en l'absence des responsables légaux, l'enfant ne sera confié à la descente du car qu'à une personne nommément désignée par eux sur la fiche d'inscription, munie d'une pièce d'identité.

Les horaires de ramassage, fournis au moment de l'inscription, devront être impérativement respectés pour permettre le bon fonctionnement des activités de la journée.

2 – Conduite à tenir en cas de retard

Le fonctionnement de ce service est soumis aux conditions de circulation dans la ville pouvant engendrer des retards aux stations.

Aussi, les consignes à suivre en cas de retard sont les suivantes :

- en cas de retard du car :

Le matin : vous devez attendre à la station de montée de l'enfant l'arrivée du car.

Si le retard est long (supérieur à 15 minutes), vous devez contacter le centre de loisirs.

Le soir : vous devez attendre au point de descente de l'enfant. Si le retard est long (supérieur à 15 minutes), vous devez contacter le centre de loisirs ;

- en cas de retard de votre part :

Le matin : le car étant déjà passé, vous devrez emmener l'enfant au centre par vos propres moyens.

Le soir : si vous (ou la personne habilitée à prendre en charge votre enfant) n'êtes pas présent à l'arrivée du car, l'enfant sera ramené au centre de loisirs où vous devrez venir le récupérer.

3 – Sorties et activités

Le centre de loisirs dispose d'un minibus pouvant transporter jusqu'à 8 enfants. Le transport de plus de 8 enfants pour les sorties et activités est assuré par une compagnie privée.

4 – Sécurité dans les cars

Les enfants sont comptés avant chaque montée et après chaque descente du car. Un extincteur et une trousse de premiers soins sont présents à bord du véhicule. Le car est équipé de ceintures de sécurité individuelles.

Les animateurs veillent à ne pas dépasser le nombre de places autorisées et ne tolèrent aucun déplacement d'enfants quand le véhicule roule.

Les enfants doivent rester assis tant que le véhicule n'est pas complètement arrêté.

Après la descente, un animateur vérifie qu'il ne reste pas d'enfant, ni d'objet leur appartenant.

5 – Parking

Les parents venant déposer ou récupérer un enfant au centre devront obligatoirement se stationner sur le parking réservé à cet effet rue de Fleury.

Il est formellement interdit de rentrer son véhicule dans l'enceinte du centre.

VIII – LA RESTAURATION

1 – Les menus

La municipalité a confié la fourniture et la livraison des repas et des pique-niques du centre de loisirs à des prestataires privés. Les menus sont établis par la diététicienne de la société partenaire dans le respect des règles de l'équilibre nutritionnel et sont non modifiables.

Les repas sont livrés en liaison froide et remis en température au centre.

Les menus sont affichés en début de chaque période d'accueil.

Le centre fournit, dans le cadre de sa prestation, le goûter aux enfants. Ce dernier, non modifiable, est servi vers 16h30.

2 – Les repas spécifiques

Un Projet d'Accueil Individualisé devra obligatoirement être fourni au moment de l'inscription, pour les enfants ayant des problèmes d'allergies, des régimes alimentaires ou des restrictions.

Selon les préconisations du PAI, il sera proposé aux familles, en cas d'allergies sévères, de fournir le panier repas et le goûter dans le respect des règles d'hygiène. La famille restera responsable des denrées fournies mais aussi de la préparation et du conditionnement de ces dernières.

En cas d'allergies limitées à certaines denrées, la substitution des aliments concernés pourra être envisagée sous réserve des possibilités techniques du prestataire en charge de la fourniture des repas.

IX – REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE, DISCIPLINE ET SANCTIONS

1 – Droits et devoirs des enfants

L'enfant a des droits :

- être respecté, pouvoir s'exprimer et être écouté ;
- participer pleinement aux activités proposées par l'équipe d'animation ;
- prendre son repas dans de bonnes conditions ;
- être protégé contre les agressions d'autres enfants.

Mais aussi des devoirs :

- l'enfant doit avant tout respecter ses camarades, le personnel, le matériel et les locaux ;
- il est tenu de suivre les règles de fonctionnement et de vie, ainsi que les consignes de discipline formulées par l'équipe d'animation, le personnel municipal et les intervenants extérieurs ;
- il doit de même s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et/ou aux personnes chargées de l'encadrement.

2 – Obligation des parents

Par respect pour chacun, ils doivent veiller à ce que l'enfant arrive propre et dans une tenue correcte, adaptée aux activités prévues et aux conditions climatiques.

Les manteaux, écharpes, sacs... devront être marqués au nom de l'enfant.

Les parents sont responsables de leur enfant. Ils supportent donc les conséquences du non respect des règles précitées notamment pour ce qui concerne le bris de matériel ou la dégradation des locaux.

Les parents sont informés qu'un comportement inadapté de leur enfant peut entraîner des sanctions.

3 – Les sanctions

Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (violence physique et/ou verbale, non respect des personnes et du matériel, désobéissance systématique, dégradations, vols...) sera sanctionnée.

Les parents pourront, le cas échéant, être reçus par la Directrice pour un examen de la situation et la recherche de solution.

Une exclusion temporaire pourra être prononcée en cas de manquements répétés à la discipline ou si l'enfant, par son comportement, représente un danger pour lui ou pour les autres.

Enfin les parents sont prévenus qu'en cas de récidive ou de gravité particulière des agissements reprochés, une exclusion définitive du centre de loisirs pourra être prononcée.

Cette exclusion définitive pourra selon les cas être aussi étendue aux services périscolaires.

4 – Le droit à l'image

Les enfants peuvent être pris en photo (pour le centre, la communication de la collectivité, la presse).

Tout parent s'opposant aux prises de vues de son enfant devra le mentionner sur la fiche d'inscription.

X – ENFANT EN SITUATION DE HANDICAP

Afin d'accueillir au mieux l'enfant, un protocole d'accueil spécifique est mis en place :

- rencontre préalable de l'enfant et de ses parents avec la directrice pour définir au mieux les modalités possibles d'accueil (temps d'accueil réduit ou aménagé, encadrement supplémentaire, conformité des locaux aux besoins...) ;
- période de test ;

Si les conditions sont réunies, le protocole d'accueil adapté sera mis en

XI – LA SECURITE

1 – Responsabilité et assurances

Il est interdit d'apporter au centre téléphone portable, jeux de console ou objet de valeur ainsi que tout objet dangereux.

Le centre de loisirs et la Ville de Thouars déclinent toute responsabilité en cas d'incidents survenus avant l'ouverture et après la fermeture, ainsi qu'en cas de vol ou de perte de vêtements ou autres objets personnels apportés par l'enfant.

Les vêtements ou objets oubliés sont conservés 6 mois sur le site.

La Ville de Thouars a souscrit une assurance auprès d'une compagnie notoirement solvable pour garantir les dommages causés par les agents du centre de loisirs de Fleury ou engageant sa responsabilité.

Tous les dommages imputables aux enfants relèveront de la responsabilité civile des responsables légaux.

2 – Sécurisation du centre de loisirs

Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans l'enceinte du centre de loisirs sont :

- le Maire ou les élus municipaux thouarsais ;
- le personnel communal ;
- les personnes appelées à des opérations de réparation, d'entretien ou de contrôle ;

- les enfants préalablement inscrits ;
- les personnes autorisées à venir déposer et récupérer les enfants inscrits ;
- les services de secours.

En dehors de ces personnes, pour des raisons de sécurité, seul le Maire peut autoriser l'accès aux locaux.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte du centre.

3 – Santé et soins

Un enfant malade ne sera pas accepté au centre.

Si les symptômes apparaissent lorsque l'enfant est au centre, la famille sera contactée pour venir récupérer l'enfant.

De même, si l'enfant est porteur de parasites, le centre se réserve le droit de ne pas l'accueillir jusqu'à ce que le problème soit réglé.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) devra être établi et fourni lors de l'inscription, pour toute allergie ou autre pathologie demandant une surveillance particulière.

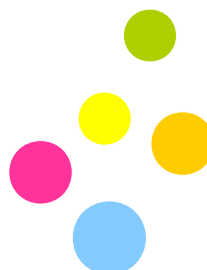
Ce document devra être présenté à la directrice le jour de l'inscription.

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant sauf dans le cadre d'un PAI.

Si le protocole de soins n'est pas compatible avec le projet pédagogique, le centre se réserve la possibilité de réduire le temps d'accueil voire de ne pas accueillir l'enfant.

En règle général, toute difficulté de santé ou de comportement de l'enfant devra être signalée à la directrice au moment de l'inscription.

Pour le bien être et la sécurité de tous, le centre se réserve la possibilité de revenir sur une inscription en cas de découverte, a posteriori, de faits non compatibles avec la vie en collectivité.



4 – Accidents

Les obligations de l'équipe d'animation lors d'un accident sont :

- en cas de blessure bénigne, une pharmacie sur site permet d'apporter les premiers soins ;
- en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, la directrice fait appel aux urgences médicales (SAMU...) et informe les parents.

En aucun cas l'enfant ne sera transporté par le personnel du centre de loisirs.

5 – Frais de santé

L'ensemble des frais occasionnés par l'intervention des services d'urgence est à la charge des familles.

LES MODALITES ADMINISTRATIVES

I – CONDITIONS D'INSCRIPTION

Le centre de loisirs municipal de Fleury accueille les enfants de 3 à 11 ans révolus, sous réserve qu'ils soient propres et scolarisés.

1 – Les effectifs accueillis

De part sa déclaration à la DDCSPP, le centre de loisirs est soumis à des règles strictes en matière d'encadrement :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

L'effectif accueilli ne pourra en aucun cas dépassé l'encadrement défini ni d'ailleurs le nombre de places disponibles déclarées à la DDCSPP.

2 – Les conditions d'accès

Les inscriptions seront appréciées selon les critères de priorité suivants :

Pour les mercredis :

- en 1 les enfants domiciliés à Thouars et/ou scolarisés dans les écoles de Thouars ;
- en 2 les autres enfants.

Pour les périodes de vacances :

- en 1 les enfants de Thouars
- en 2 les autres enfants

NOTA : sont considérés comme enfants de Thouars :

- les enfants dont la résidence principale des parents se situe à Thouars.

- les enfants, domiciliés hors communauté de communes du thouarsais, dont les grands parents, chez lesquels ils sont en vacances, sont domiciliés à Thouars ;

- les enfants dont les parents ont une activité commerciale ou artisanale sur Thouars.

- les enfants en garde alternée dont seulement un des parents est domicilié à Thouars.

3 – Les périodes d'inscription

Les périodes d'inscription seront définies en début de chaque année et annexées au présent règlement.

Pour les mercredis, les inscriptions se feront sur deux périodes :

- période de janvier à juillet

- période de septembre à décembre

Les parents devront inscrire les enfants pour chaque période.

- Pour la période de janvier à juillet, les inscriptions devront s'effectuer sur le centre, le mercredi entre 10h et 18h, au plus tard le premier mercredi du mois de décembre de l'année précédente ;

- Pour la période de septembre à décembre, les inscriptions devront s'effectuer avant le 15 août au plus tard, au centre.

Les inscriptions " au fil de l'eau " pourront être prises selon les places disponibles.

Pour les petites vacances, les inscriptions s'effectueront :

- Enfants domiciliés sur la commune

Le mercredi de 9h à 18h30

Le jeudi de 9h à 18h

de la quatrième semaine précédant le début des vacances ;

- Enfants extra muros

le mercredi de 9h à 18h30

le jeudi de 9h à 18h

de la troisième semaine précédant le début des vacances.

Pour les vacances d'été, les inscriptions s'effectueront :

- Enfants domiciliés sur la commune

le mercredi de 9h à 18h30

Le mardi et le jeudi de 9h à 18h

de la septième semaine précédant le début des vacances ;

- Enfants extra muros

le mercredi de 9 h à 18 h 30

Le mardi et le jeudi de 9 h à 18 h de la sixième semaine précédant le début des vacances.

Sur les périodes de vacances, un forfait de 2 jours minimum d'inscription par semaine sera requis.

Les inscriptions seront automatiquement closes lorsque l'effectif maximum défini aura été atteint que la période fixée soit achevée ou non.

NOTA : l'existence d'impayés périscolaires pourra remettre en cause totalement ou partiellement l'inscription faite.

Un enfant non inscrit ne pourra pas être accueilli au centre, ni pris en charge par le car.

4 - Les pièces à fournir pour l'inscription

Mercredis ou vacances :

- fiche d'inscription précisant les jours d'accueil et le nom des personnes autorisées à venir récupérer l'enfant ;
 - copie du carnet de vaccinations ;
 - numéro d'allocataire CAF ;
 - bons MSA ;
 - justificatif de domicile pour les thouarsais ;
 - justificatif de lien familial pour les grands parents inscrivant leurs petits enfants domiciliés hors communauté de communes ;
 - bon de prise en charge pour les usagers qui relèvent de structure particulière ex : l'UDAF, du Conseil Départemental, Association Tutélaire d'Insertion 79... ;
 - attestation de responsabilité civile du représentant légal ;
 - engagement du représentant légal ;
 - imprimé actant la participation de la commune d'origine pour les enfants domiciliés hors Thouars ;
 - le cas échéant copie du Projet d'Accueil Individualisé (PAI).
- Seront complétées sur place, la fiche de renseignement et la fiche sanitaire de liaison.

Les inscriptions ne seront prises que si le dossier est complet.

5 - Modification des coordonnées

Toute modification des coordonnées (adresse, téléphones personnel et/ou professionnel...) devra être signalée au centre de loisirs.

II - LES ANNULATIONS

1 - Les désengagements pour convenances personnelles

Ils seront possibles uniquement pour les mercredis. Les parents auront la possibilité de se désengager, par écrit, au plus tard une semaine avant le jour d'accueil (sauf cas particuliers du point 2). Pas de désengagement possible pour les inscriptions sur les vacances scolaires (sauf cas particuliers du point 2). Tous les jours réservés seront dus que l'enfant soit présent ou pas.

2 - Les désengagements pour maladie ou pour une situation d'urgence exceptionnelle (sinistre, décès...)

Si le désengagement est motivé par la maladie de l'enfant ou une situation d'urgence exceptionnelle, le compte famille pourra, sur présentation d'un justificatif, être remboursé de la ou des journées d'absence.

III - LES TARIFS

Les tarifs de centre sont votés chaque année par le Conseil Municipal. Vous pouvez vous les procurer auprès de la directrice.

Les participations financières de la CAF et de la MSA sont prises en compte selon les situations de chacun.

IV - LE PAIEMENT DES PRESTATIONS

Les prestations de centre de loisirs sont gérées par le biais d'un système monétique. Toute famille qui inscrit son enfant au centre de loisirs municipal de Fleury se voit doter d'un compte famille qu'elle va devoir alimenter financièrement à hauteur du temps de présence de l'enfant sur la structure.

Les comptes familles seront débités au jour le jour selon les dates d'inscriptions sollicitées, que l'enfant soit présent ou pas, sauf si l'absence a fait l'objet d'une annulation selon les règles fixées.

Arrêté municipal n°AJA/2018/4 du 20 avril 2018

ENGAGEMENT DU RESPONSABLE LEGAL

Je
soussigné(e).....
.....

Père **Mère** **Autre** (**à**
préciser)

de l'enfant /des
enfants :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

- **Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur remis par l'équipe de direction du centre de loisirs de Fleury.**
- **En accepte les modalités.**
- **M'engage à les respecter.**

Fait à, **le**
(Signature)