



REGLEMENT INTERIEUR

DES ACCUEILS DE LOISIRS

Année scolaire 2011/2012

La ville de Rungis organise des centres de loisirs, les mercredis et toutes les vacances scolaires. Ils accueillent les enfants de la ville et les enfants n'habitant pas la commune mais scolarisés à Rungis.

Ces accueils agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) sont gérés par le Service enfance/jeunesse. Ils ont une vocation sociale et éducative. Ce sont des lieux, de détente et de loisirs et ils participent à la vie locale.

Article 1 : Lieux d'accueils

| | | | |
|-------------|---------------------------------|--------------------------|----------------|
| 3 ans | ALSH maternel les Antes | 1 rue Guillaume Colletet | 01 79 61 61 32 |
| 4 / 5 ans | ALSH maternel Médicis | 3 rue de l'hôtel Dieu | 01 79 61 61 01 |
| 6 / 10 ans | ALSH élémentaire les Antes | 21 rue Sainte Geneviève | 01 79 61 61 31 |
| 6 / 10 ans | ALSH élémentaire la Grange | 13/15 rue de la Grange | 01 79 61 61 11 |
| 11 / 14 ans | ALSH préadolescents Planet'ados | 1 allée de la Régente | 01 79 61 61 84 |

Article 2 : Horaires

Les centres de loisirs maternels et élémentaires sont ouverts de 7 h 30 à 19 h.

Le centre de loisirs préadolescents est ouvert les mercredis de 11 h à 18 h et durant les vacances scolaires de 8 h à 18 h.

Dans le cas d'une arrivée exceptionnelle après 9 h le matin, vous devez téléphoner au centre avant 9 h pour avertir de la présence de votre enfant.

Article 3 : Equipe pédagogique

Selon la législation en vigueur de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, l'équipe d'animation est constituée d'animateurs titulaires d'un Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animation (BAFA) ou en cours de formation, voire non diplômé.

Un directeur, diplômé du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Direction (BAFD), assure la responsabilité du centre de loisirs.

Article 4 : Formalités administratives

Ces formalités concernent tous les enfants susceptibles de fréquenter les centres de loisirs, même de manière exceptionnelle.

La fréquentation des centres de loisirs les mercredis est réservée en priorité aux enfants dont les parents travaillent. Un justificatif doit être fourni.

Un dossier de renseignements est remis à chaque famille tous les ans en début d'année scolaire, au centre de loisirs ou à la Mairie au service Enfance/jeunesse.

Ce dossier est à compléter par les parents ou le responsable légal de l'enfant et à remettre dès son arrivée au responsable du centre.

Ce dossier comporte les informations nécessaires à la prise en charge de votre enfant.

Il est composé des documents suivants :

- une fiche de renseignements
- une photo d'identité
- une attestation d'assurance extrascolaire
- une attestation de travail des parents

Tout changement de situation doit être signalé au responsable.

Si l'ensemble de ces documents n'est pas remis dans les trois mercredis qui suivent l'arrivée de l'enfant au centre de loisirs, pour des raisons juridiques et d'assurance, celui-ci ne sera plus accepté au centre.

Article 5 : Inscriptions aux vacances scolaires

Il est obligatoire, avant chaque période de vacances scolaires, de venir inscrire votre enfant à la Mairie, au Service de l'administration générale ou au Service enfance/jeunesse dans les délais requis (les dates vous seront communiquées dans le journal de la ville et dans les écoles).

Une fiche d'inscription est à remplir pour les jours où votre enfant fréquentera le centre, ceci afin de faciliter l'organisation des centres de loisirs (déclaration des repas, mise en place des équipes pédagogiques, réservation des autocars et des droits d'entrée aux différents lieux de sorties).

Toute inscription entraînera automatiquement une facturation en fin de mois, elle tiendra compte de votre quotient familial et des repas pris en accueil de loisirs.

En cas de non-fréquentation, seules les familles pouvant justifier d'un certificat médical ne seront pas facturées.

Les enfants inscrits hors délai participeront aux sorties dans la limite des places disponibles. Ceux non inscrits aux dates mentionnées ne participeront pas à ces sorties. La date figurant sur la fiche d'inscription fera foi.

En cas d'absence de votre enfant vous devez prévenir le centre de loisirs à l'avance.

Article 6 : Tarifs

Les tarifs sont fixés chaque année par le conseil Municipal, ils sont appliqués en fonction du quotient familial.

Le déjeuner n'étant pas inclus dans le prix de la journée il fera l'objet d'une facture séparé.

Article 7 : Assurances

Une assurance extrascolaire est obligatoire.

Les familles sont libres du choix de l'organisme assureur, mais sont invitées à vérifier que leur enfant est bien couvert en responsabilité civile et individuelle accident.

Article 8 : Santé

Une procédure spécifique est mise en place en cas d'événement grave, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant.

Dans un premier temps le centre appelle les pompiers qui prendront les mesures nécessaires.

Ensuite les familles seront prévenues dans les meilleurs délais.

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche de projet d'accueil individualisé (PAI).

Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire et doit faire l'objet d'une information auprès du directeur de centre de loisirs.

Sauf si un PAI le prévoit, le centre de loisirs n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers.

Article 9 : Informations

Un programme d'activités est affiché au centre. Son contenu est indicatif et n'implique pas obligatoirement la participation de tous les enfants. Il peut-être modifié en fonction de la météo ou pour d'autres impératifs.

Un projet pédagogique est établi par les équipes d'animation.

Tout au long de l'année, les responsables restent à votre disposition pour tout renseignement.

Article 10 : Participation aux activités associatives et municipales

Dans les centres de loisirs maternels et élémentaires un système d'accompagnement aux différentes activités associatives et municipales est mis en place.

Les enfants sont accompagnés par un animateur, en minibus ou à pied, à l'aller et au retour.

Comme un retard est toujours possible, les enfants devront rester avec le professeur de leur activité en attendant que l'on vienne les chercher.

En aucun cas les familles ne sont autorisées à prendre leur enfant sur le lieu de l'activité (sauf pour les activités finissant à ou après 19 h).

Il n'y aura pas de service de minibus pendant les heures de repas de 12 h à 13 h 30.

Pour les maternelles, au centre de loisirs Médicis, accompagnement à une seule activité pour la dernière section.

Pour les élémentaires, accompagnement à une ou deux activités maximum.

La répartition des enfants dans les centres de loisirs élémentaires se fait en fonction de leurs activités.

➤ L'ALSH élémentaire les Antes accueille :

- les enfants ayant une activité que le matin,
- les enfants ayant une activité le soir après 17 h,
- les enfants dont l'activité ne dure pas toute l'année scolaire,
- les enfants qui ont une activité au CISL le matin **et** l'après-midi,
- les enfants qui vont au foot l'après-midi dans le cadre du CISL.

- L'ALSH élémentaire la Grange accueille :
 - les enfants ayant une activité l'après-midi,
 - les enfants ayant deux activités dans la journée (matin ou après-midi).

Lorsque toutes les inscriptions seront terminées dans les diverses associations et en fonction du nombre d'enfants accueillis dans les deux centres de loisirs élémentaires, cette répartition pourra être soumise à réactualisation à compter de fin septembre 2011 dans le but d'équilibrer le nombre d'enfants dans chaque centre de loisirs.

Tous les objets, vêtements, instruments de musique et matériels de sport sont sous la responsabilité unique des parents et des enfants.

Attention, les centres de loisirs ne pourront pas être tenus pour responsables en cas de perte ou de détérioration du matériel.

Si votre enfant pour des raisons exceptionnelles ne peut participer à son ou ses activités, informez le responsable du centre de loisirs par écrit.

Article 11 : Arrivée et départ de l'enfant

Pour les centres de loisirs maternels, il est obligatoire d'accompagner votre enfant à l'intérieur du bâtiment afin de le confier à un animateur.

Vous pouvez remplir une autorisation désignant nommément d'autres personnes auxquelles vous déléguez la responsabilité de reprendre votre enfant. Ces personnes doivent pouvoir faire la preuve de leur identité.

Votre enfant ne sera pas confié à un mineur de moins de 16 ans.

Dans le cas de séparation ou de divorce, les parents ont l'obligation de présenter l'extrait du jugement précisant à qui est confié la garde de l'enfant.

Article 12 : Sécurité

Les enfants sont tenus de respecter toutes les consignes de sécurité décidées par l'équipe d'animation.

Lorsque le comportement d'un enfant perturbe de façon durable le fonctionnement du centre ou qu'il manque de respect aux autres enfants ou aux adultes, les parents en sont avertis et, en concertation avec la Municipalité, des sanctions peuvent être prises, pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Article 13 : Recommandations

Tous les vêtements et objets qui risquent de s'égarer doivent être marqués au nom de l'enfant, exemples : manteaux, vestes, gilets, pulls, gants, chapeaux, "doudous", sacs de goûter.

Il est préférable d'habiller les enfants de vêtements peu salissants. Les tenues doivent être adaptées aux activités organisées par les centres (les salopettes et bretelles pour les enfants en bas âge sont déconseillées).

Les vêtements qui auraient été échangés par mégarde doivent être rapportés au centre de loisirs.

Si votre enfant a bénéficié de prêt de vêtements du centre vous devez ramener les vêtements propres le plus rapidement possible.

L'inscription aux centres de loisirs implique l'acceptation des conditions énoncées.

Ville de Rungis - Service enfance/jeunesse 2011/2012

Nom de l'enfant.....Prénom.....

Date de naissance.....

Ecole fréquentée.....Classe.....

Responsable de l'enfant : Nom.....Prénom.....

Adresse.....

Code postal.....Ville.....

Tél : Domicile.....Portable.....

J'ai bien pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter.

Date

Signature