



## *Préambule*

Ce règlement a pour objet de préciser les modalités d'inscription et de fonctionnement de l'accueil de loisirs de Quistinic.

Agrée par la Direction départementale de la cohésion sociale (DDCS), cet accueil de loisirs fonctionne selon les réglementations en vigueur.

### **Article n°1 - Bénéficiaires**

A l'accueil de loisirs rue pierre Coubertin les enfants de 3 à 12 ans sont accueillis. A partir de 13 ans l'enfant est accepté à l'espace jeune. L'inscription est obligatoire pour l'enfant puisse être admis.

### **Article n°2 - Inscription et dossier**

Seul le tuteur ou le responsable légal de l'enfant peut constituer un dossier et inscrire un enfant. Pour l'inscription un dossier avec les éléments suivant doit être établi :

- Feuille d'inscription
- Fiche sanitaire
- Photocopie des vaccins à jour

La famille s'engage à le renouveler en cas de modification auprès du service enfance-jeunesse. Il est indispensable que l'administration dispose des coordonnées actualisées (téléphoniques, changement d'adresse...)

Les inscriptions sont assurées au pôle enfance. Le pôle pouvant être fermé, les familles peuvent s'adresser au mail suivant : [alsh.quistinic@gmail.com](mailto:alsh.quistinic@gmail.com) ou directement en mairie.

Les inscriptions débutent trois semaines avant la période de vacances pour les petites vacances et quatre semaines pour la période estivale.

Les inscriptions seront closes le lundi précédent les vacances. Toute inscription hors délais peut être refusée.

### **Article n°3 - Ouverture de l'accueil de loisirs**

Période	Durée
Vacances d'automne	2 semaines
Vacances de Noël	1 semaine
Vacances d'hiver	2 semaines
Vacances de printemps	2 semaines
Vacances d'été	7 semaines

### **Article n°4 - Les horaires**

L'accueil de loisirs ouvre ses portes de 7h30 à 18h30 pendant les vacances scolaires. Le lieu et les horaires peuvent varier selon les sorties et activités prévues. Le responsable légal devra indiquer sur le dossier d'inscription de l'enfant si celui-ci a le droit de quitter la structure seul ou accompagné (préciser la ou les personnes susceptibles de venir chercher l'enfant).

## **Article n°5 - Fonctionnement d'une journée type (extrascolaire)**

7h30-9h30 : accueil des enfants

9h30 – 10h00 : Appel + présentation de la journée et des activités

10h00-12h00 : activité

12h00 – 13h00 : repas

13h00-13h30 : temps calme

14h00-16h00 : début des activités

16h-16h30 : le goûter

17h00 – 18h30 : Accueil du soir

L'accueil de loisirs ferme ses portes à 18h30 (19h00 mercredis et périscolaire). En conséquence, la famille doit prendre les dispositions nécessaires pour venir chercher son enfant. Tout retard impliquera une pénalité financière.

Les activités et les sorties débiteront aux heures indiquées, si l'enfant est en retard et si le groupe est déjà parti l'enfant ne pourra pas participer à la sortie sauf si le parent confie son enfant à l'animateur sur le lieu de l'activité en ayant au préalable prévenu la direction.

## **Article n°6 - L'accueil des enfants en situation de handicap**

Le pôle jeunesse ainsi que la mairie de Quistinic a pour objectif d'accueillir tous les enfants au sein de son ACM. Elle s'engage à fournir les conditions favorables à l'accueil d'enfants en situation de handicap. Un projet d'accueil personnalisé (PAP) sera étudié avec la famille.

## **Article n°7 - Les vêtements et les objets de valeur**

En aucun cas, le pôle enfance ne peut être tenu responsable de la perte, l'échange, le vol, la dégradation d'un vêtement ou d'un objet de valeur. L'enfant reste seul responsable de ses affaires. Pour chaque jour la famille doit prévoir pour son enfant

- Des vêtements adaptés à la saison
- Casquette
- Crème solaire
- Gourde
- Vêtement de rechange pour les plus petits

Les vêtements oubliés sont tenus à la disposition des familles.

## **Article n°8 - L'information aux familles et santé de l'enfant**

En cas d'évènement important concernant l'enfant (blessures, maladie...) la famille est immédiatement informée.

Les parents s'engagent à remplir avec précision les rubriques concernant la santé de l'enfant (allergies, contre-indication...etc). L'équipe d'animation n'a pas le droit de donner de médicaments à votre enfant sauf si un PAI (Projet accueil individualisé) a été mis en place.

La direction se réserve le droit d'annuler l'inscription de l'enfant au cas où son accueil ne pourrait être assuré dans des conditions satisfaisantes.

## **Article n°9 - Les régimes spécifiques**

Les repas sont livrés par une société de restauration. Le pôle enfance est donc tributaire du fonctionnement de cette société. Tout régime alimentaire spécifique appliqué à l'enfant doit être signalé lors de l'inscription de l'enfant.

## **Article n°10 - L'exclusion de l'accueil**

Exclure un enfant un choix difficile à prendre. Cette décision est prise en dernier recours et après avoir rencontré les parents. Les motifs peuvent être les suivants :

- Indiscipline menant à la désorganisation du groupe.
- Mise en danger de l'enfant lui-même, des autres enfants ou de toute autre personne.
- Refus des parents d'accepter le présent règlement.

#### **Article n°11 - Le droit à l'image**

Lors des activités les enfants sont susceptibles d'être pris en photo ou filmé. L'équipe d'animation s'engage à ne jamais divulguer ces photos autrement que dans le cadre des activités ou de la communication municipale :

- À destination des parents en guise de souvenir
- Atelier vidéo
- Presse locale
- Site internet

En cas de refus de votre part, merci de le préciser dans le dossier d'inscription. Si un enfant ou un parent souhaite faire retirer une photo, il suffit de le signaler au responsable du service, celle-ci sera retirée immédiatement.

#### **Article n°12 - La responsabilité de l'enfant**

La responsabilité des parents est engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux, ou dans la blessure d'un autre enfant. Pour cela, les parents doivent fournir une Attestation de Responsabilité Civile couvrant l'enfant sur l'année en cours.

#### **Article n°13 - Protocole et sécurité des enfants**

L'équipe d'animation sera :

- Garante des procédures de déplacement et du respect des règles de sécurité
- Garante du respect des consignes de sécurité des locaux mis à disposition.

#### **Article n°14 - Tarification et le règlement des activités**

La tarification s'applique à la journée ou à la demi-journée hors vacances estivales.

Le tarif des séjours comprend les activités, les transports, les repas, les hébergements...

Fixé par le conseil municipal pour une année civile, la tarification est dégressive suivant le quotient familial. Pour les enfants domiciliés à l'extérieur de la commune un tarif différencié est prévu.

Toute inscription est une journée due, si la désinscription n'est pas prévenue dans les délais.

Les familles doivent transmettre en mairie ou au pôle enfance leurs quotients familiaux lors du dossier d'inscription. Chaque année au mois de février, les familles devront transmettre leur nouveau quotient familial.

A défaut des éléments nécessaires, le tarif le plus élevé sera appliqué.

#### **Article n°15 - Absences**

En cas d'absence pour raison médicale ou en cas d'évènement familial grave, un justificatif est à transmettre dans un délai maximum de 8 jours.

Pour une annulation : elle doit être signalée 1 semaine avant le jour de présence de l'enfant (sauf absence justifiée). Toute désinscription signalée après 7 jours sera facturée.

**Je soussigné(e)..... est en accord avec ce règlement, s'engage à le respecter et à le partager avec mon / mes enfant(s).**

**Fait à .....**

**Le .....**

**Signature :**