

Règlement intérieur :

Revu le 10 décembre 2019

Centre de loisirs (3-12 ans)

« Jules Verne »



Chap'Ados (12-17 ans)



Centre de loisirs Jules Verne, 4 allée Saint Exupéry 69970 Chaponnay

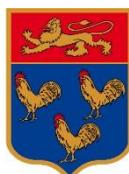
Responsable de la structure : Naëwelle GUENIFFEY

Responsable Adjointe : Valérie GABENS

Tél. 04 78 96 06 90

Mail centre de Loisirs : centre.loisirs@mairie-chaponnay.fr

Mail Chap'ados : pole.ados@mairie-chaponnay.fr




Mairie de Chaponnay

Sommaire

1- Préambule	3
2- Conditions d'admission	3
• Lieu de résidence et âge	3
• Construction du dossier d'inscription	3/4
• Périodes de réservation	4
3- Modalités de réservation et de désistement	4
• Réservation	4
• Désistement	5
4- Facturation	5
• Facturation.....	5
• Attestation de garde pour les enfants de moins de 6 ans	6
5- Horaires et modalités d'accueil	6
• Horaires d'ouverture	6
• Règlement pour l'accompagnement des enfants	7
• Non-respect des horaires de départ.....	7/8
• Période des fermetures	8
6- Modalités d'accès au périmètre du centre de loisirs	8
7- Repas	8
8- Sieste	8
9- Effets et objets personnels de l'enfant	9
• Effets requis	9
• Autres objets	9
10- Besoins médicaux	9
• Maladie	9/10
• Incident médical sur le site	10
11- Exclusion	10
12- Annexe 1 approbation	11

1- Préambule

Le mode de gestion proposé par le Centre de Loisirs Jules VERNE s'inscrit dans le cadre du projet éducatif de la ville.

Le présent règlement intérieur définit les conditions d'organisation du service proposé aux familles. Il est susceptible d'être réévalué chaque année.

Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription, il est disponible d'une manière permanente directement sur le site internet ou sur simple demande au Centre de loisirs.

2- Conditions d'admission

- Lieu de résidence et âge

Le Centre de Loisirs et le Pôle Ados accueillent prioritairement les enfants de la commune de CHAPONNAY, scolarisés à Chaponnay, dans la limite des places disponibles. Le Centre de loisirs et le Pôle Ados peuvent également accueillir les enfants des communes de la Communauté de Communes du Pays de l'Ozon (Communay, Marennes, Saint-Symphorien d'Ozon, Serezin du Rhône, Simandre et Ternay).

Le Centre de loisirs accueille les enfants de 3 ans révolus à 12 ans dans la mesure des places disponibles et les enfants scolarisés pour le périscolaire.

Le Chapo'Ados accueille les enfants de 11 ans à 17 ans, uniquement pendant les vacances.

Le tout dans la mesure des places disponibles.

Pour les inscriptions au centre de loisirs et au chapo'ados :

- **La première inscription se fait sur le site de Jules VERNE (avec tous les documents demandés plus bas)**
- **Ensuite toutes les réservations et annulations se font via le portail famille.**
 - Construction du dossier d'inscription

Pour qu'une inscription soit acceptée le dossier de l'enfant doit être complet.

Pour cela il doit comporter les documents suivants :

- Fiche de renseignements dûment remplie
- Fiche sanitaire
- Justificatif de domicile ou certificat de scolarité
- Copie de votre attestation CAF
- Copie de votre dernière feuille d'imposition (en absence d'attestation CAF)
- Copie des vaccins obligatoires à jour
- Copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile
- Une habilitation autorisant une ou plusieurs personne(s), autres que le représentant légal, avec ou sans lien de parenté, à récupérer l'enfant au Centre de loisirs.
- Le cas échéant, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant avec les périodes. Sauf dispositions et consignes particulières de la famille, le parent qui n'a pas la garde habituelle de l'enfant ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte du Centre de loisirs
- Approbation pleine et entière du règlement intérieur du Centre de loisirs (**Annexe 1**)

L'inscription est prise en compte uniquement lorsque le dossier administratif annuel de l'enfant est complet, transmis et qu'il y a une confirmation écrite de places disponibles via le portail famille.

Les parents sont tenus de mettre à jour les données personnelles de leurs enfants sur le portail famille afin que le dossier soit toujours à jour.

- Périodes de réservation

Les réservations doivent être faites pendant les périodes prévues à cet effet (dates indiquées sur le site de la ville, par affichage au centre de loisirs et sur le portail famille).

3- Modalités de réservation et de désistement

- Réservation

α Modalités

Les formulaires de réservation sont disponibles à l'avance au Centre de Loisirs, sur le site de la mairie de Chaponnay ainsi que le portail famille. Sur le portail famille les parents peuvent directement réserver.

Ce n'est qu'à compter de la confirmation, sur leur espace personnel que la réservation est valide.

Aucune réservation ne sera prise par téléphone et ou par mail.

α Préavis

L'équipe de direction est en droit de refuser tout enfant non inscrit dans le délai de préavis :

Extrascolaire : Vacances et Mercredis

- L'inscription se fera dans les dates d'inscriptions communiquées au préalable par le Centre de Loisirs 15 jours avant pour les habitants de Chaponnay et ensuite pour les extérieurs (pays d'Ozon).

Périscolaire : matin (7h30-8h30) - soir (16h30-18h30)

- Les inscriptions régulières se font à l'année. Pour toute absence non justifiée ou modification faite hors des délais impartis, la matinée ou la soirée sera facturée.
- A titre exceptionnel et pour raison familiale, il est possible d'inscrire un enfant de façon ponctuelle. A condition, d'une part, que l'inscription soit faite dans les délais (au plus tard la veille ouvrée 16h), d'autre part qu'il y ait accord de l'équipe de direction. Attention pas d'annulation prise en compte.

- Désistement

α Modalités

Le désistement doit se faire sur le portail famille dans les délais impartis.

En cas d'absence pour maladie ou raison grave, les parents devront prévenir l'équipe de direction dès que possible et fournir un justificatif par mail à centre.loisirs@mairie-chaponnay.fr, en précisant **le nom, le prénom de l'enfant** ainsi que les dates de l'absence.

Toute annulation en dehors des délais ou sans justificatif entraîne la facturation de la prestation réservée.

α Préavis

En cas de désistement, les parents doivent annuler sur le portail famille :

Périscolaire : matin (7h30-8h30) - soir (16h30-18h30)

- Au plus tard le vendredi précédent, avant **16h00**

Extrascolaire : Vacances et Mercredis

- Pour les mercredis
 - o Au plus tard le mercredi précédant, avant **16h00**
- Pour les vacances
 - o Au plus tard le mercredi précédant la période des vacances, avant **16h00**

Toute absence non excusée, dans les délais de préavis précités, ou non justifiée par un certificat médical, est facturée.

Ceci concerne aussi bien les mercredis, le périscolaire que les vacances.

4- Facturation

- Facturation

Les prestations sont facturées en fin de mois. Les factures sont générées par le logiciel de gestion et seront visibles sur le portail famille.

Les factures sont envoyées par mail et le paiement s'effectue directement via la **trésorerie de Saint Symphorien d'Ozon**.

Nous vous proposons plusieurs modes de règlements pour le paiement de vos prestations :

- Le prélèvement automatique (fournir un relevé d'identité bancaire et une autorisation de prélèvement)
- Le chèque bancaire
- Les chèques vacances uniquement pour l'extrascolaire (mercredis et vacances)
- En espèces directement au guichet de la trésorerie.

Retard de paiement : Tout retard de paiement des factures entraîne la suspension des inscriptions au Centre de Loisirs.

- Attestation de garde pour les enfants de moins de 6 ans

Les attestations de garde seront délivrées **du 1^{er} janvier au 30 avril** sur simple demande.

5- Horaires et modalités d'accueil

- Horaires d'ouverture

Accueil périscolaire

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30.

Attention : le soir, les enfants ne peuvent pas être récupérés avant 17h00.

Mercredis (rentrée 2020/2021)

Trois formules proposées :

- Inscription à la journée :
 - o Accueil de 7h30 à 9h00 pour l'arrivée de l'enfant
 - o Accueil de 16h30 à 18h30 pour le départ de l'enfant
- Inscription matin + repas
 - o Accueil de 7h30 à 9h00 pour l'arrivée de l'enfant
 - o Accueil de 12h30 à 13h30 pour le départ de l'enfant
- Inscription après-midi
 - o Accueil de 12h30 à 13h30 pour l'arrivée de l'enfant
 - o Accueil de 16h30 à 18h30 pour le départ de l'enfant

Aucun enfant ne sera accueilli ni ne pourra partir en dehors de ces horaires (sauf cas exceptionnel et avec accord de l'équipe de direction).

Vacances scolaires

Accueil de 7h30 à 9h00 pour l'arrivée de l'enfant.

Accueil de 16h30 à 18h30 pour le départ de l'enfant.

ATTENTION : en ce qui concerne les vacances scolaires :

Seule l'inscription à la journée est possible

Les enfants ne peuvent pas s'inscrire uniquement pour les sorties.

Aucun enfant ne sera accueilli ni ne pourra partir en dehors de ces horaires (sauf cas exceptionnel et avec accord de l'équipe de direction).

- Règlement pour l'accompagnement des enfants

Arrivée des enfants

Les parents doivent accompagner les enfants jusque dans la salle d'accueil. Les enfants ne sont sous la responsabilité du Centre de Loisirs seulement au moment où ils sont notifiés sur la liste d'appel.

Un animateur, responsable de cet accueil, notera la présence de l'enfant.

Départ des enfants

L'enfant sera confié aux parents ou aux personnes désignées par écrit par le responsable légal.

Les parents et les personnes désignées récupèrent leur(s) enfant(s) dans l'enceinte du Centre de Loisirs et doivent signaler son/leur départ à l'animateur responsable.

Seules les personnes mentionnées dans l'habilitation rendue lors de l'inscription ou mandatées par écrit par les parents sont autorisées à récupérer l'enfant (tout changement doit être formulé par écrit).

Une pièce d'identité pourra être demandée à la personne venant récupérer l'enfant.

Si aucune des personnes désignées n'est disponible et si une autre personne est choisie par les parents, ces derniers devront prévenir le Centre de loisirs, celle-ci devra être porteuse d'une autorisation écrite et signée de la main des parents et devra également présenter une pièce d'identité.

Aucun enfant ne peut repartir seul ni accompagné d'un mineur.

Pour les enfants inscrits au Pôle Ados, le responsable légal de l'enfant pourra permettre le départ seul de son enfant à partir de **16h30** si et uniquement si les éléments suivants sont réunis :

1. Une décharge de responsabilité donnée à l'équipe de direction donnant l'autorisation de rentrer seul et stipulant l'heure de départ de l'enfant.
2. L'enfant doit être âgé d'au moins 12 ans.

- Non-respect des horaires de départ

Départ anticipé exceptionnel

En cas de départ anticipé de l'enfant, les parents ou les personnes habilitées, devront obligatoirement remplir et signer une décharge de responsabilité. Ce départ anticipé doit être exceptionnel (rendez-vous médical...).

Aucun départ anticipé ne sera autorisé pour les activités personnelles (activités extra-scolaires, anniversaires...)

Retard / Imprévu

Les personnes en charge de l'enfant doivent impérativement prévenir le Centre de loisirs dans les plus brefs délais, en cas de retard ou d'imprévu.

Pour les retards au-delà de 18h30 :

- Les parents doivent prévenir le Centre de loisirs et préciser les raisons du retard
- Dans le cas où le retard risque de se prolonger, et/ou que les parents ne sont pas joignables, les personnes autorisées à récupérer l'enfant seront contactées
- Après 18h40, si les personnes habilitées dans le dossier de l'enfant à le ou les récupérer sont indisponibles, il sera confié à la gendarmerie de Corbas.
- **Un supplément de 15€ sera facturé à la famille.**

- Période des fermetures

Le Centre de Loisirs Jules VERNE est fermé

- Le vendredi suivant l'ascension
- 2 semaines en août (dates exactes communiquées en début d'année)
- La semaine entre Noël et jour de l'An
- Les jours fériés et les week-ends

6- Modalités d'accès au périmètre du centre de loisirs

Le Centre de loisirs et ses surfaces dédiées ne sont pas un lieu de passage, ni une place publique. Que ce soit en périodes ou hors périodes d'activités, l'accès au périmètre est strictement interdit à toute personne, sauf autorisation expresse de l'équipe de direction. Ceci peut concerner les intervenants, les livraisons, des besoins exceptionnels d'une famille, les ayants droit de la commune, les élus de la commune adhérente, les services déconcentrés de l'Etat.

Le Centre de loisirs est un espace non-fumeur et non-vapoteur y compris à l'extérieur, il est demandé aux familles de bien respecter cette consigne.

7- Repas

Les enfants bénéficient d'un repas livré par un prestataire en liaison froide pour les demi-journées avec repas et les journées sur place.

Pour les journées à l'extérieur, il est demandé aux familles de munir leur(s) enfant(s) d'une bouteille d'eau ou une gourde. Le repas sera fourni par le centre.

Un goûter est fourni dans l'après-midi.

8- Sieste

Pour les 3 / 4 ans, une sieste est mise en place. Les enfants qui ne dorment pas au bout de 30min auront la possibilité de se lever.

Pour les enfants de 5 ans un temps de repos est proposé.

Pour les enfants de plus de 6 ans un temps calme est proposé.

9- Effets et objets personnels de l'enfant

Pour les enfants inscrits au Pôle Ados, si le jeune apporte son téléphone portable, le Pôle Ados se décharge de toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation.

Le jeune s'engage à ne l'utiliser que pendant les temps spécifiques et ne pas l'utiliser pendant les temps d'activités.

Tous les effets personnels de l'enfant doivent être marqués.

- Effets requis

Il est préférable que l'enfant ait une tenue vestimentaire adaptée à une activité sportive : vêtements de sports, amples et souples, chaussures permettant de courir (pas de tongs).

De manière générale : éviter les produits de marque, aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires.

Nécessaire pour les enfants de moins de 6 ans

Un sac marqué au nom et prénom de l'enfant contenant des vêtements de rechange en quantité suffisante. Eventuellement un doudou pour le moment de la sieste, marqué au nom et prénom de l'enfant.

▫ En période estivale

Casquette ou chapeau, lunettes de soleil, crème solaire, bouteille d'eau, chaussures adaptées à des activités sportives (pas de tongs).

▫ En période hivernale

Gants, bonnet, vêtements chauds.

- Autres objets

Il est interdit de laisser les enfants apporter des jouets au Centre de loisirs.

Le Centre de Loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol de tout objet apporté au Centre par l'enfant.

Pour les Ados le centre de loisirs décline toutes responsabilités quant à la perte, vol ou dégradation d'objets précieux (téléphone portable, console ...).

L'équipe, après avis de la commune, se réserve le droit de refuser l'accès à l'accueil de loisirs à toute personne (adulte ou enfant) mettant la sécurité des enfants en danger.

10- Besoins médicaux

- Maladie

Généralités

Les parents doivent signaler à l'équipe de direction tout problème susceptible de gêner l'enfant pendant sa journée (blessures, rhume, otite...)

L'équipe de direction se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant dont l'état de santé est incompatible avec la vie en collectivité et les activités du Centre.

Traitement médical

Si l'enfant suit un traitement médical, l'équipe de direction peut exceptionnellement donner un médicament si celui-ci doit être impérativement être pris dans la journée. **L'administration des suppositoires n'est pas autorisée au Centre de loisirs.**

Toute administration d'un traitement devra faire l'objet :

- D'un avis préalable de l'équipe de direction
- D'une ordonnance et des médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice), **l'automédication est interdite**
- D'une autorisation parentale

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.

- Incident médical sur le site

- Incident bénin

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en charge par le responsable pour des soins avant la reprise des activités, les parents seront informés en fin de journée.

Les soins seront consignés dans le registre d'infirmerie.

- Maladie ou incident remarquable

En cas de maladie ou d'incident remarquable (maux de tête, maux de ventre, contusions, fièvre...) ne nécessitant pas l'appel des secours, l'enfant est installé à l'infirmerie sous la surveillance d'un adulte dans l'attente de la reprise des activités si l'état de l'enfant le permet.

Si l'état de l'enfant ne lui permet pas de continuer les activités, les parents sont avertis et il leur sera demandé de venir chercher l'enfant dès que possible.

- Accident

En cas d'accident, en fonction de la gravité apparente ou supposée le responsable prévient les parents ou directement les secours (112 ou 15) et les parents.

Sur conseils des secours, l'enfant peut être amené à l'hôpital public de secteur ou le plus proche, par les pompiers, une ambulance. Dans tous les cas et afin de rassurer l'enfant, celui-ci partira avec un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison.

Une déclaration d'accident sera effectuée sans délai.

11 - Exclusion

La signature du présent règlement vaut acceptation des différentes modalités d'accueil qui y sont détaillées.

En cas de non-respect des différentes dispositions du présent règlement, l'équipe de direction pourra, après avis de la commune, ne plus accepter l'enfant au Centre de loisirs.

La commune de Chaponnay a pour objectif d'accueillir au mieux vos enfants, nous comptons sur votre collaboration, et nous vous remercions de respecter ce règlement

Le 9 décembre 2019

Le Maire

Raymond DURAND

✂-----

12- Annexe 1 approbation pleine et entière du règlement intérieur du Centre de loisirs (édition 09/2019) à rendre signé au Centre de loisirs lors de l'inscription de votre ou vos enfant(s)

Coupon à compléter et à remettre à la directrice

Je soussigné(e)..... (responsable légal 1) Je soussigné(e)..... (responsable légal 2) de(s) l'enfant(s) (Nom et prénom du ou des enfants) :

-
-
-
-

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur

M'engage à en respecter les termes

M'engage à en faire respecter les termes aux personnes habilitées à venir chercher mon enfant.

A

Le

Signature