

# Accueil de Loisirs extrascolaire « SURTAINVILLE »

## Règlement Intérieur 2023-2024

L'Accueil Collectif de Mineurs de Surtainville, organisé par la Ligue de l'enseignement de Normandie, permet aux enfants de 3 à 12 ans (jusqu'à la fin de la 6<sup>ème</sup>) de participer à des activités tout au long de l'année.

### **Modalités d'ouverture**

- **Horaires** : 7h15-19h00
  - Accueil matin : arrivée échelonnée
  - Départ le matin : 11h30 – 12h00
  - Retour échelonné : 13h00 – 14h00
  - Accueil soir, départ échelonné de 16h30 à 19h00

La journée des animateurs commençant à 7h00 et finissant à 19h00 sans interruption, **merci de respecter les horaires d'ouvertures et de prévenir en cas d'un éventuel retard**. Les familles qui souhaitent venir chercher leur enfant en dehors des horaires d'accueil, pour **des motifs justifiés et importants**, doivent en informer l'équipe d'animation au préalable de plus la journée complète sera facturée.

## Modalités d'inscription

### - Conditions d'accueils :

Le centre de loisirs accueille les enfants de 3 à 12 ans sans obligation de résidence sur la commune de Surtainville

### - Conditions d'inscriptions :

Il a été décidé d'un commun accord avec la municipalité de mettre en place de nouvelles modalités d'inscription pour les mercredis et les vacances de la rentrée scolaire 2023-2024 :

Le nombre de place étant limité, nous prioriserons l'accueil des enfants comme suit :

- 1- Scolarisés et résidents à Surtainville. (Prioritaire sur la période d'inscription)
- 2- Scolarisés à Surtainville et résidents hors Surtainville.
- 3- Scolarisés et résidents hors Surtainville.

Les demandes d'inscriptions seront traitées par ordre d'arrivée. (Suivant le nombre de places restantes)

Avant toute réinscription sur une période de vacances, **la période de vacances précédente doit être soldée**. Il en va de même pour les factures de mercredis et périscolaire. L'inscription sera valable qu'après avoir remis la fiche d'inscription, l'acompte ainsi que le dossier complet.

### - Le Dossiers comprend :

- La fiche de renseignement entièrement complétée (avec numéro CAF ou MSA),
- La fiche sanitaire par enfant entièrement complétée,
- L'attestation médicale de vaccination à jour,
- Le Coupon réponse attestant avoir pris connaissance du règlement (qui se trouve à la fin du règlement),
- L'autorisation de photographe et l'autorisation parentale (signées des 2 parents),
- Un acompte de 50% du coût total de l'inscription au centre de loisirs et la totalité de la somme pour les mini séjours, et 5 euros par mercredi.
- Les photocopies nécessaires à certains types de séjours (Certificat médical, Attestation de réussite au test de natation,...)

En cas de d'éléments manquants dans les délais requis, l'équipe ne pourra accueillir l'enfant.

## Tarifs, facturation et règlements

- **Tarifs :** Applicable au 4 septembre 2023, révisable au 1 er juillet 2024
- Adhésion annuelle de **5 euros**.

Tarifs Aides déduites	Commune				Hors commune			
	Journée		½ journée		Journée		½ journée	
	Sans repas	Avec Repas	Sans repas	Avec repas	Sans repas	Avec Repas	Sans repas	Avec repas
Allocataire CAF MSA	7,34 €	11,49 €	3,67 €	7,82 €	8,84 €	14,49 €	5,17 €	9,32 €
COPALE (0 à 510)	4 €	4 €	1,80 €	3,50 €	4 €	4 €	1,80 €	3,50 €
COPALE (511 à 620)	5,50 €	5,50 €	3 €	4,30 €	5,50 €	5,50 €	3 €	4,30 €
Non allocataire	11,66 €	15,81 €	5,83 €	9,98 €	13,16 €	18,81 €	7,33 €	11,48 €

- **Facturation**

La facturation est effectuée par la Ligue de l'enseignement de Normandie et envoyée aux familles **à la fin de chaque mois par mail.**

Toute absence prévue doit être signalée au plus tard 1 semaine à l'avance **PAR ECRIT.**

Passé ce délai, à l'exception des raisons médicales, pour lesquelles il faut présenter un certificat médical, **toute absence sera facturée.** (1/2 journée et repas).

- **Règlements :**

Les règlements sont à effectuer **à l'ordre de La Ligue de l'enseignement de Normandie**, et à remettre directement auprès de la direction du centre de loisirs.

Le règlement de la totalité est à effectuer à la réservation.

Les règlements par chèque, espèces, CESU, CESU dématérialisés, chèques vacances, carte bancaire (via le portail famille) sont acceptés.

En cas de restes dus sur des factures, des relances seront effectuées par la Ligue de l'enseignement de Normandie :

- 1<sup>ère</sup> relance 15 jours après la facture.
- 2<sup>ème</sup> relance 30 jours après.
- 3<sup>ème</sup> relance 45 jours après.
- Dossier au contentieux 60 jours après.

- **Aide :**

Les familles pourront utiliser au centre de loisirs différents aides :

- Comité d'Entreprise, CAF...

Le montant des aides ne devra pas excéder le montant du par la famille. Les demandes de justificatifs sont à adresser au centre de loisirs.

## **Fonctionnement**

- **Groupes :**

- Soit :
- 3-6 ans                      ou                      3-5 ans
  - 7-12 ans                      6-8ans
  - /                                      9-12ans

Des actions entre les différents groupes pourront être organisées. Selon les effectifs, des regroupements pourront avoir lieu (tout en respectant le protocole sanitaire mis en place durant la période du COVID).

Les mercredis et petites vacances, la capacité d'accueil maximale fixée par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sports est de 20 enfants de moins de 6 ans et de 20 enfants de plus de 6 ans (hors mini-séjours).

#### - **Encadrement :**

Le centre de loisirs suit les **critères d'encadrement légaux** qui sont imposés par le ministère de la Santé, de la Jeunesse et des Sports, à savoir :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans
- Au moins 50% de l'équipe nécessaire diplômés BAFA ou équivalent
- Maximum 20% de l'équipe nécessaire sans formation
- Un nombre de stagiaires pratique variable selon les 2 obligations précédentes.
- La direction compte dans l'effectif d'encadrement pour un effectif de 50 enfants maximum.

Des intervenants extérieurs peuvent être amenés à encadrer les mineurs pour des activités qui demandent des connaissances spécifiques, toujours en présence d'un animateur de la structure.

#### - **Projets Educatifs et Pédagogiques :**

Le fonctionnement de la structure ainsi que les choix pédagogiques de l'équipe sont exposés en détail par l'équipe de direction dans des documents spécifiques.

Le projet éducatif aborde les objectifs à développer sur 3 ans et un projet pédagogique particulier correspond aux objectifs à l'année.

Ces projets sont soumis à validation de la SDJES avec une vigilance particulière pour l'accueil des enfants moins de 6 ans.

Ces projets exposent l'organisation de la vie quotidienne et collective, des activités ... En tant qu'acteurs de la vie du centre de loisirs, les familles peuvent demander à consulter les Projets Educatif et Pédagogique de la structure.

## **Activités**

Les activités pratiquées au centre de loisirs sont issues des propositions de l'équipe d'animation **et** des envies des enfants. A travers différents outils, les animateurs consultent les enfants sur leurs envies, propositions, idées d'activités, de sorties, d'organisation. De leur côté les animateurs mettent en avant des activités, des projets qu'ils ont prévus. C'est pourquoi **aucun planning d'activités élaboré en avance ne sera fourni aux familles.**

De plus, les plannings élaborés en cours de séjour par les enfants et l'équipe pourra à tout moment être changé pour des raisons d'organisation, de volonté du groupe ou météorologiques...

Les activités au centre de loisirs pouvant être de différentes natures et pouvant parfois être salissantes, les familles sont invitées à prévoir pour leurs enfants des **tenues vestimentaires ne craignant pas d'être salies.**

## **Responsabilités et sanctions**

**Les parents sont tenus de souscrire une assurance responsabilité civile familiale pour leur(s) enfant(s).**

La structure décline toute responsabilité en cas de dommage, perte ou vol d'objets personnels apportés sur la structure (bijoux, cartes à jouer, jeux, vêtements de valeurs...)

Le centre de loisirs est un lieu de loisirs collectif, c'est pourquoi certaines règles de vie collectives vues avec les enfants seront mises en place.

En cas de non-respect des personnes (enfants, animateurs,...) des locaux, du matériel,... La direction du centre de loisirs se réserve le droit d'exclure provisoirement ou définitivement l'enfant après en avoir échangé avec la famille.

De plus la législation concernant la consommation, la vente ou la détention de produits illicites et/ou dangereux s'applique au sein de la structure et de ses activités. En outre il ne sera pas toléré l'entrée aux personnes alcoolisées, aux fumeurs et aux chiens.

## **Santé, hygiène et sécurité**

### - **Santé :**

**Une fiche sanitaire de liaison par enfant est obligatoire et doit être complétée par un certificat médical de vaccination à jour.**

En cas de petites blessures, les premiers soins seront donnés par l'équipe d'animation.

**Aucun médicament** ne sera administré par le personnel de la structure sans une **copie de la prescription médicale**.

Lorsqu'un enfant est souffrant, l'équipe en informe alors la famille qui devra prendre ses dispositions afin de venir le chercher. **La structure ne peut pas accueillir les enfants présentant une affection contagieuse.**

**En cas d'accident grave**, le mineur sera transporté par le Samu ou le Corps des Sapeurs-Pompiers au centre hospitalier le plus proche accompagné par un membre de l'équipe. En cas d'urgence, l'équipe de direction fournira au médecin **l'autorisation d'intervention chirurgicale signée par les familles** (fiche sanitaire).

Une avance de frais médicaux pourra être effectuée par la structure. La feuille de remboursement des soins sera alors remise à la famille après le remboursement des frais avancés. Il est impératif de fournir les justificatifs de la **Couverture Maladie Universelle** pour ceux qui en bénéficient afin de faire valoir leurs droits en cas de besoin.

**Les allergies alimentaires ou régimes particuliers** doivent être mentionnés sur la fiche sanitaire et rappelés à l'équipe afin d'être pris en compte, dans la mesure du possible. En cas d'allergie alimentaire, si un PAI est mis en place et signé par la direction de l'accueil, le repas sera fourni par la cuisine centrale sinon les parents doivent fournir un panier repas.

### - **Hygiène :**

Il est demandé aux familles de **fournir un change pour les enfants de moins de 6 ans**. Lorsque des affaires de la structure sont prêtées à un enfant, la famille est tenue de les rapporter propres au plus vite.

### - **Sécurité :**

Il est de la responsabilité des familles de fournir des **protections contre le soleil** (casquette, crème solaire...), **contre la pluie** (K-way ou parka avec capuche) ou **contre le froid** (manteau, écharpe...).

Seule une autorisation écrite (dossier d'inscription) permet aux enfants de repartir seuls ou accompagnés de personnes autres que les responsables légaux.

---

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR – COUPON REPONSE**

**Ce coupon réponse est à rapporter complété et signé le jour de l'inscription.**

**o Nous déclarons avoir pris connaissance du fonctionnement et du règlement intérieur de l'accueil de loisirs et/ou de l'accueil périscolaire du Centre de loisirs SURTAINVILLE, et avoir noté que l'inscription au sein de l'établissement en valait acceptation de l'ensemble des termes.**

**Nom et prénom :**

**Signature :**