

COMMUNE DE FONTVIEILLE

\*\*\*\*\*

RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
ACCUEIL DE LOISIRS  
« MAS DE LA FABRIQUE »



04 90 47 78 72

Mail : [lafabrique@fontvieille.fr](mailto:lafabrique@fontvieille.fr)

L'accueil des enfants au centre de loisirs de la commune de Fontvieille impose l'adhésion des parents au présent règlement intérieur.

**1/ Lieu d'implantation du centre / locaux.**

L'accueil des enfants s'effectue dans les locaux du centre de loisirs situé chemin de la vieille font ainsi que :

Les locaux municipaux mis à disposition

- Salle polyvalente
- Stade
- Parc à jeux municipal

**2/ La responsabilité**

L'organisation de l'accueil et des activités dans le centre de loisirs relève de la responsabilité de la ville de Fontvieille dans le respect des règlements édités par le ministère, de la jeunesse et des sports.

L'ALSH de la commune est habilité par la direction départementale de la santé, de la jeunesse et des sports des bouches du Rhône ainsi que la PMI (protection maternelle et infantile).

**3/ Assurances**

La commune a une police d'assurance en responsabilité collectivité publique avec la compagnie **GROUPAMA**.

Toutefois, l'enfant qui fréquente le centre devra être, obligatoirement couvert en **responsabilité civile** par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour :

- les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant.
- Les dommages causés par l'enfant à autrui.

**4/ Le public 4/11 ans**

Afin de répondre aux besoins spécifiques des enfants, ils sont répartis en différents groupes d'âges :

- 4/5 ans les petits
- 6/8 ans les moyens
- 9/11 ans les grands

**5/ Formules d'accueil**

Différentes formules d'accueil sont proposées aux familles suivant la période.

Le tarif des participations familiales au centre de loisirs est voté annuellement par le Conseil Municipal de la commune.

Dans le cadre de la politique d'action en direction du temps libre des enfants et des adolescents, les caisses d'allocations familiales contribuent au développement et au fonctionnement des accueils de loisirs.

Ces accueils doivent bénéficier à l'ensemble des familles. Pour cela, la Caf demande aux gestionnaires de mettre en place une tarification modulée en fonction des ressources des familles.

L'objectif est de favoriser :

- l'accessibilité financière
- l'ouverture et un accès à tous.

Pour mettre en application ce principe, la Caf préconise:

- Votre numéro de Caf vous sera demandé afin d'appliquer une tarification modulée en fonction du quotient familial applicable au **1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours**. Nous vous informons que la Caisse d'allocations familiales met à notre disposition un service Internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaires à l'exercice de notre mission.

Conformément à la loi "informatique et libertés" n° 78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant.

Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

- **Si vous n'êtes pas en mesure de fournir les données CAF nous permettant d'accéder à votre dossier, la présentation de l'avis d'imposition N-1 est donc indispensable pour chaque règlement au centre de loisirs.**
- **En cas de non présentation au responsable du centre d'un des documents demandé, le barème le plus élevé sera appliqué.**

Accueil de loisirs petites vacances scolaires et août ( à la journée)

QF	De 0 à 500 €	De 501 à 800 €	De 801 à 1100 €	De 1101 € à +
Prix journée 1enfant	12.5 €	16 €	17 €	18 €

Accueil de loisirs vacances d'été ( juillet )

QF	De 0 à 500 €	De 501 à 800 €	De 801 à 1100 €	De 1101 € à +
Prix semaine 1 enfant	54 €	72 €	77 €	82 €

Accueil de loisirs mercredi

QF	De 0 à 500 €	De 501 à 800 €	De 801 à 1100 €	De 1101 € à +
Prix journée avec repas l'enfant 8H – 18H	12.5 €	16 €	17 €	18 €
Prix demi journée avec repas 1enfant 8h- 13h30	8.5€	11€	12€	13€

**6/ les horaires de la journée petites vacances et grandes vacances et mercredi**

Accueil échelonné	de 8h00 à 9h00
Petit déjeuner	de 9h15 à 9h50
Activités	de 10h à 11h50
Repas	de 12h à 13h00
Temps calme	de 13h à 13h50
Activités	de 14h à 16h30
Gouter	de 16h30 à 17h
Départ échelonné	de 17h à 18h

**7/ les départs des enfants / autorisation de sortie**

En dehors du responsable légal, les personnes majeures autorisées à venir chercher l'enfant au centre de loisirs devront être signalées sur le document joint au dossier d'inscription.

La personne autorisée à récupérer l'enfant doit être munie d'une **pièce d'identité**.

**Il est à noter que les enfants ne sont plus considérés comme étant sous la responsabilité du centre de loisirs dès la signature du registre de sortie .**

**8/ Modalités d'inscription /Conditions d'inscription.**

**Les inscriptions se font au centre de loisirs du Mas de la Fabrique**

**Le dossier complet doit être fourni au moment de l'inscription de l'enfant, il comprend :**

*Le dossier d'inscription fourni par le centre dûment complété et signé*

*1 photo d'identité*

*Le numéro de la Caf ou la déclaration d'impôt N-1*

*Le carnet de santé (vaccinations, mises à jour...)*

*1 certificat médical en cas de contre indications (allergies,...) décrivant les symptômes et les mesures à prendre en cas de réaction*

*Une attestation d'assurance couvrant l'enfant (responsabilité civile),*

***Décision du tribunal en cas de litige concernant la garde de l'enfant.***

**Document fournis par le centre de loisirs**

*La fiche de renseignements (autorisations n° CAF.....),*

*Autorisation parentale « personnes autorisés à venir chercher mon enfant »,*

***Fiche sanitaire de liaison,***

*Règlement intérieur,*

*Projet pédagogique à disposition des parents.*

**L'inscription de l'enfant sera effective lorsque le dossier sera complet et après paiement du séjour au centre.**

**Il est important que les informations portées sur le dossier d'inscription ne soient pas erronées.**

**Tout changement de situation familiale (changement de domicile, d'activité professionnelle, de numéro de portable, divorce.....) doit être impérativement communiqué à la direction du centre de loisirs.**

**Les points précités sous la rubrique « AUTORISATION » sur le dossier d'inscription font partie des conditions d'inscription de votre enfant au centre de loisirs et à ce titre NE POURRONT ETRE EN AUCUN CAS RAYES OU MODIFIES.**

**NB / Un enfant peut ne plus être accepté temporairement au centre de loisirs si son comportement est jugé perturbant pour le bon fonctionnement du groupe voire pour sa sécurité ou celle des autres enfants.**

Avant décision, une rencontre est organisée avec l'enfant, les parents, le directeur et les animateurs du groupe.

## **9/ Les absences / Modalités de remboursements**

### **Périodes**

#### **Février/ Toussaint/ Pâques**

En cas d'annulation, les familles devront impérativement prévenir le centre de loisirs au moins **24 heures avant**, afin que la place libérée puisse être attribuée à un autre enfant.

Les absences non signalées selon ces modalités ne pourront pas donner lieu à remboursement.

### **Période**

#### **Vacances d'été**

En cas d'annulation de la participation de l'enfant à une semaine réservée, la famille doit en informer la direction **au plus tard la lundi précédent.**

A défaut le remboursement ne pourra avoir lieu.

De même, les absences ponctuelles au cours d'une semaine réservée ne donnent pas lieu à remboursement.

### **Modalités de remboursements des avances**

#### **Sont remboursables uniquement :**

- les absences ayant respecté les modalités d'informations préalables décrites ci-dessus.
- Les absences pour maladie, sur présentation d'un certificat médical.

#### **Le remboursement s'effectue :**

- Prioritairement par **un avoir** dont le montant sera déduit des participations de l'enfant aux vacances suivantes.
- Par virement administratif sur le compte bancaire de la famille (RIB à fournir) si l'enfant a atteint l'âge limite d'accueil au centre de loisirs ou si la famille justifie son départ de la commune.

## **10/ Restauration**

Le déjeuner est organisé en un seul service de 12h à 13h.

Les menus sont affichés sur la fenêtre du réfectoire et dans le panneau d'affichage à l'entrée du centre de loisirs.

## **11/ Repos**

Le groupe des petits, fait la sieste. Pour les autres groupes un « temps calme » d'une heure sous forme d'ateliers est organisé après le repas

## **12/ Vêtements**

Il est indispensable que tous les vêtements soient **marqués au nom de l'enfant.**

Le linge de rechange prêté par le centre de loisirs **doit être restitué propre.**

En cas d'oubli d'un vêtement, il faut le signaler à un animateur.

Une corbeille des objets perdus est mise en place dans le centre.

Durant l'année, il est demandé aux parents de munir leurs enfants de vêtements simples, confortables, des chaussures fermées (baskets), d'un chapeau ou d'une casquette et d'un KWAY au fond du sac en cas de mauvais temps.

**Les jours de baignade :** prévoir un petit sac comprenant une casquette, un maillot de bain **slip pour les garçons** d'une serviette et d'une crème solaire marqués au nom de l'enfant.

## **13/ Hygiène et santé**

En cas de maladie contagieuse ou de fièvre, l'enfant ne pourra pas être accueilli au centre.

De même, un enfant qui serait malade au cours de la journée, ne pourra pas rester au centre, la famille sera prévenue et devra venir le chercher.

**L'équipe d'encadrement (équipe de direction et d'animation) n'est ni autorisée, ni qualifiée pour donner des médicaments, elle n'est pas en mesure de soigner l'enfant.**

Par conséquent, tout traitement devra être justifié par une **ordonnance médicale.**

Les parents devront également fournir une **autorisation écrite du médecin**, permettant l'administration des soins par l'équipe d'encadrement.

Les médicaments devront être donnés dans leurs emballages d'origine et de manière identifiable, il est donc interdit d'apporter des médicaments autres que ceux pris avec l'ordonnance.

**Lors des inscriptions, les parents sont obligatoirement tenus de signaler à la direction du centre de loisirs les problèmes que rencontrent leurs enfants** (allergies, handicaps, autres...) dans ce cas, un projet d'accueil doit obligatoirement être établi avec les parents, le médecin de famille et le responsable du centre, pour que l'enfant puisse être intégré à la structure.

**Un enfant ayant des poux et n'étant pas traité ne pourra pas être gardé au centre afin d'éviter la contamination des autres enfants.**

**EN CAS D'URGENCE MEDICALE, LA FAMILLE AUTORISE LA DIRECTION A FAIRE APPEL AUX SERVICES DE SECOURS (LE SAMU, LES POMPIERS).**

**LA FAMILLE AUTORISE LES INTERVENTIONS CHIRURGICALES QUI DEVRAIENT ETRE PRATIQUEES SANS DELAI.**

**De plus, il est strictement interdit de fumer et de consommer de l'alcool dans l'enceinte du centre de loisirs.**

## **14/ Panier repas**

**Pour des raisons médicales uniquement**, les paniers repas sont accordés aux enfants allergiques qui doivent suivre un régime alimentaire particulier excluant certaines denrées telles que l'arachide, les œufs...

Pour bénéficier du panier repas pris au Centre de Loisirs ou dans le cadre du fonctionnement des cantines scolaires, **il faut obligatoirement qu'un protocole d'accord placé sous le contrôle du médecin scolaire soit signé par les parents de l'enfant.**

Le responsable du Centre de Loisirs informera et demandera au personnel d'animation et de cantine d'être particulièrement attentif à ce que l'enfant consomme uniquement la nourriture de son panier repas préparé au domicile de ses parents.

Le panier repas sera composé du repas de midi et du goûter de l'enfant.

#### **15/ En cas d'accident**

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :

**Blessure sans gravité** : les soins sont apportés par l'animateur. Le soin figurera sur le registre de l'infirmerie du centre signé par le directeur.

**Accident sans gravité ou maladie** : en cas d'accident, les parents sont appelés pour information. En cas de maladie ou de fièvre, les parents sont contactés afin de venir chercher l'enfant.

**Accident grave** : Appel des services de secours et des parents en même temps. En cas d'accident grave une déclaration est faite par la direction du centre, l'animateur présent sur les lieux et un témoin majeur à la DDCS.

#### **16/ Les parents**

**Le matin à partir de 8 heures, les parents sont obligatoirement tenus d'accompagner leurs enfants et de les remettre à l'animateur chargé de l'accueil du matin.**

**En aucun cas les enfants ne pourront être admis au centre avant 8 heures, pour des raisons de sécurité**