

Mairie de Cérences :

7 Place du marché
50510 Cérences
02-33-51-95-47

Mairie.cerences@orange.fr

Maire : **M. Jean-Paul PAYEN**

Adjoints chargés des affaires sociales, familiales et de l'éducation :

Mme Béatrice MAHE

Directrice Général des services :

Mme Laetitia LEGOURGEOIS



Accueil de Loisirs

De Cérences

Accueil de loisirs de Cérences :

16 rue de l'Épinay
50510 Cérences
02-33-90-01-11
enfance-jeunesse@cerences.fr

Directrice : **Mme Françoise LEREVEREND**

Directrice Adjointe : **Mme Isabelle DECAGNY**

Règlement intérieur de L'accueil loisirs de Cérences

L'accueil loisirs accueille les enfants de 3 à 12 ans (2 ans et demi pour la garderie périscolaire), agréé par la Direction départementale de la Jeunesse et des Sports de la manche. Il fonctionne en garderie périscolaire, le mercredi et les vacances scolaires (sauf Noël) et propose des activités culturelles, sportives, éducatives et de loisirs adaptés à l'âge des enfants accueillis dans le cadre de projets pédagogiques

- Directeur : Mme Françoise LEREVEREND
- Directeur Adjoint : Mme Isabelle DECAGNY
- Téléphone : 02-33-90-01-11
- Adresse : 16 rue de l'Épinay 50510 CERENCES
- Courriel : enfance-jeunesse@cerences.fr

Encadrement

- Une directrice diplômée du BEATEP (Brevet d'État d'Animateur Technicien de l'Éducation Populaire).
- Une directrice adjointe diplômée du BAFD (Brevet d'Aptitude Fonction Directeur)
- L'équipe d'animation est composée d'animateurs ou d'animatrices ayant les qualifications requises par la réglementation : BAFA, CAP Petite enfance...

Article 1 : Heures d'ouverture

- Accueil périscolaire : du lundi matin au vendredi soir de 7h15 à 8h45 et de 16h30 à 19h00
(Aides aux leçons de 17h à 18h00).
- Mercredi et vacances : *Accueil du matin et du soir : de 7h15 à 9h30 et de 17h00 à 19h
Activité : de 9h30 à 12h et de 14h30 à 16h30
Cantine : de 12h à 13h00 (pas d'accueil le temps du midi)

*Nous vous remercions de bien vouloir respecter les horaires d'accueil du mercredi afin de ne pas perturber l'organisation mise en place.

Il est demandé aux parents le respect des horaires indiqués au-delà de 19h, les enfants ne seront plus sous la responsabilité de l'accueil loisirs et seront confiés à la police municipale. (Voir article 6).

Autorisations d'accompagnement : Les enfants pourront quitter l'accueil de loisirs accompagnés par une tierce personne dans la mesure où celle-ci figure sur l'autorisation écrite des représentants légaux, remise à la direction, ou si les représentants légaux de l'enfant ont préalablement prévenu l'accueil. Les représentants légaux souhaitant que leurs enfants rentrent seuls devront nous transmettre une autorisation.

Article 2 : Modalités d'inscription et fonctionnement

- a) Dossier d'inscription : L'inscription est effective une fois que le dossier est remis à l'accueil de loisirs, pour des mesures d'assurance et de responsabilité aucun enfant ne pourra être admis sans dossier d'inscription.
- b) Pièces à fournir : copie du carnet de santé de l'enfant (vaccination), fiche sanitaire, fiche de renseignement (recto/verso) et à signer, n° CAF ou MSA, photocopie mutuelle et n° d'assurance.

c) Inscription : Les inscriptions pourront se faire par mail ou par téléphone ou courrier une fois le dossier d'inscription de l'enfant rendu.

- ❖ Toute inscription sera facturée
- ❖ Pour les inscriptions de dernière minute, l'accueil loisirs se réserve le droit de refuser, et, cela, en fonction des disponibilités.
- ❖ Afin d'éviter une facturation des absences pour raison médicale, un certificat de votre médecin sera demandé où sera noté le nombre de jours d'absence.
- ❖ Le programme des vacances, est affiché à l'accueil Loisirs, sur le mur facebook de l'accueil il est transmis par mail aux familles.

d) Fonctionnement :

➤ **L'accueil périscolaire du soir :**

- L'accueil de loisirs fournit le goûter du soir
- L'aide aux leçons est proposé pour les enfants à partir du CP
- Les enfants doivent se munir d'un cahier de brouillon
- La veille des vacances, les leçons ne sont pas effectuées
- Tout enfant non inscrit à l'accueil loisirs ne sera pas forcément accueilli, et restera sous la responsabilité des parents (l'accueil loisirs dégage alors toute responsabilité).
- **Attention** : L'aide aux leçons est un service non facturé, il est dispensé par des animateurs qui ne sont pas dans le domaine de l'enseignement et nous vous demandons en conséquence d'être compréhensif quant aux résultats.
- Pour le bien-être des enfants et pour laisser les responsabilités des devoirs aux parents, cette aide prendra fin à **18 heures**.

➤ **Mercredi et petites vacances :**

- Inscription se fait à la journée ou à la demi-journée. Les repas doivent être impérativement commandés 48 heures à l'avance.
- Inscription obligatoire une semaine à l'avance.
- Les enfants qui suivent une activité à l'extérieur de l'accueil loisirs, restent sous la responsabilité des parents (fournir une décharge)
- 2 jours d'inscriptions obligatoires par semaine pour pouvoir bénéficier de la sortie de la semaine.
- Les inscriptions devront se faire la semaine précédente des vacances, dernier délai, afin de prévoir au plus juste l'organisation des vacances.
- Toute absence devra être justifiée par un certificat médical afin d'éviter la facturation de la prestation réservée.
- Les réservations des vacances seront effectives après le règlement à l'accueil de loisirs.

➤ **Grandes vacances :**

- Inscription à la journée, par semaine ou pour 3 semaines
- 2 jours d'inscriptions obligatoires par semaine pour pouvoir bénéficier de la sortie de la semaine.

➤ **Repas :**

- Les repas sont servis à la cantine municipale
- L'inscription se fait en même temps que l'inscription à l'accueil loisirs
- Les repas réservés seront facturés
- Toute prise de médicament devra **obligatoirement** être prescrite par une ordonnance.
- Les jours de pique-nique, les parents le fournissent avec une bouteille d'eau

Article 3 : Règlement :

- Les règlements des temps périscolaire (matin, soir et mercredi) par facture au mois au trésor public.
- Le règlement des vacances se fera à l'accueil de loisirs à la réservation en chèque, espèce, chèques vacances ou ticket CESU.
- Toute inscription est due
- Facturation en fin de mois
- Pour les vacances le paiement se fait à l'inscription en totalité.

Article 4 : Informations pratiques

Vêtements, objets personnels

- ▶ Toutes les affaires personnelles des enfants devront être marquées (maillot, serviette, chapeau, sac à dos,).
- ▶ L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou d'échange d'objet personnel. Les objets dangereux (pointus, tranchants, inflammables, etc.), les appareils multimédia, téléphone portable sont **interdits**
- ▶ Sieste des petits (pour les 3/5 ans) : doudou autorisé (prévoir des vêtements de rechange en cas de besoin).
- ▶ Sorties : prévoir impérativement une gourde ou une bouteille d'eau, une casquette, des chaussures de sport, un vêtement de pluie et une serviette éponge pour les petits.

Article 5 : informations pratique :

Administration de traitements

Toute administration de traitement devra faire l'objet :

D'un avis préalable de la direction qui appréciera si le traitement peut être administré dans l'établissement.

- ▶ D'une ordonnance du médecin traitant.
- ▶ D'un certificat du médecin traitant, stipulant que le mode de prise et la nature du traitement prescrit ne présentent aucune difficulté particulière, ne nécessitent aucun apprentissage ni intervention d'auxiliaires médicaux et que celui-ci peut être délivré dans le cadre de la circulaire susmentionnée. 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.

Tout problème de santé nécessitant une prise en charge spécifique (allergie, régime d'exclusion...) devra être signalé à la Direction par les parents ou le représentant légal.

Enfant atteint d'une maladie contagieuse

Une éviction de durée variable sera prononcée pour tout enfant atteint d'une maladie contagieuse. A son retour, les parents devront présenter une attestation de non-contagion distincte du certificat médical justifiant de la durée de l'absence.

Si un enfant est malade durant la journée, le directeur en informera la famille et prendra les mesures médicales nécessaires.

Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence :

En cas de symptômes inhabituels ou en cas d'urgence, le directeur en avisera la famille et pourra décider :

- ▶ Le retour de l'enfant à son domicile.
- ▶ Le recours au service d'urgence et au médecin traitant.

Les vaccinations

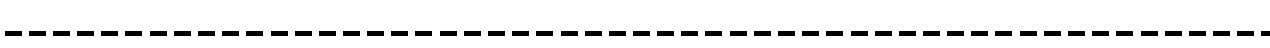
Les enfants doivent être vaccinés, conformément à la législation en vigueur. Toutes les vaccinations doivent être reportées sur la fiche sanitaire prévue à cet effet lors de l'inscription de l'enfant.

Toute intervention de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure devra faire l'objet de l'accord de la direction quant à l'horaire et au type d'intervention.

Article 6 : Exclusions de l'accueil loisirs

- ✓ Toute difficulté majeure de relation avec les enfants ou les parents, si elle n'est pas résolue à l'amiable pourra entraîner une exclusion.
- ✓ Tout comportement violent ou incorrect envers les animateurs ou les autres enfants pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire puis définitive.
- ✓ En cas d'exclusion, les frais d'inscription ne feront l'objet d'aucun remboursement.
- ✓ En cas de non-paiement des factures ou arriéré ancien, un échelonnement sera proposé et s'il n'est pas respecté, toute inscription sera impossible.
- ✓ Tout enfant **non connu** de l'accueil loisirs (fiche de renseignement et sanitaire) ne sera pas forcément accueilli, sinon, il restera sous la responsabilité des parents, l'accueil loisirs dégage alors toute responsabilité.

Coupon à découper et à retourner à l'accueil loisirs signé



Je soussigné _____ accepte les conditions du règlement intérieur.

Le : ____/____/____

signature :

A : _____