



REGLEMENT INTERIEUR DES CENTRES DE LOISIRS MUNICIPAUX

Centre de loisirs Maternel : ACHILLE LEFORT

97, rue du Renard
76000 ROUEN
(: 02.35.88.79.14

HORAIRES ET ACCUEIL

CAPACITE D'ACCUEIL

Le centre de loisirs peut accueillir jusqu'à 80 enfants rouennais ou scolarisés à Rouen, âgés de 3 à 6 ans.

La structure est aménagée pour l'accueil d'enfants porteurs de handicaps légers.

La structure propose différents points de ramassage pour le transport des enfants.

Voir *fiche spéciale* remise au moment de l'inscription « *Lieux d'inscription/Tarifs/horaires de ramassage de l'autocar* ».

FONCTIONNEMENT

Le centre est ouvert les périodes de vacances scolaires (sauf Noël) à la journée.

La structure est ouverte de 8 H 30 à 18 H 00.

L'accueil est échelonné de 8 H 30 à 9 H 00

Le départ est échelonné de 17 H 00 à 18 H 00

RESTAURATION

L'accueil à la journée inclut le repas et le goûter dans la prestation.

Dans le cas où l'enfant doit suivre un régime très strict, la famille devra fournir le repas chaque jour dans un sac isotherme, marqué au nom de l'enfant, et se portera garante du repas.

LES LIEUX ET MODALITES D'INSCRIPTION

LIEUX D'INSCRIPTION

Mairie de Rouen

Direction de la Jeunesse et des Sports
Annexe Rue Bourg l'Abbé
1^{er} étage
76000 ROUEN
Lundi, mercredi et vendredi
8 H 15 à 12H15
Mardi et jeudi
13H00 à 16H45
(: 02.35.08.68.74

Mairie annexe Saint Sever

Centre Saint Sever
10, 18, rue Saint Julien
76100 ROUEN
Du lundi au vendredi
8H15 à 12H et de 13H à 16H45
(: 02.35.63.23.33

Mairie annexe le Châtelet

30, Place Alfred de Musset
76000 ROUEN
Du lundi au vendredi
8H15 à 12H et de 13H à 16H45
(: 02.35.12.29.10

Mairie annexe Pasteur

11, Avenue Pasteur
76000 ROUEN
Du lundi au vendredi
8H15 à 12H et de 13H à 16H45
(: 02.76.08.89.25

MODALITES D'INSCRIPTION

ADMISSION

Les documents à fournir sont :

- Un justificatif de domicile
- Un certificat de scolarité de l'année scolaire en cours, pour les enfants non domiciliés à Rouen
- Le tarif de la cantine scolaire. Pour les enfants ne déjeunant pas à la cantine, il est demandé de fournir les 3 derniers bulletins de salaire et les justificatifs de prestation de la Caisse d'Allocations Familiales.

INSCRIPTIONS

L'inscription préalable est obligatoire.

L'inscription doit se faire trois semaines avant l'ouverture, dans la limite de la capacité d'accueil de la structure.

Au moment de l'inscription, un dossier comportant une fiche de renseignements et une fiche sanitaire de liaison est remis aux familles. **Ces fiches dûment remplies et signées, avec la photo, doivent être établies pour chaque enfant et remises à l'animateur dès le premier jour de fréquentation au centre de loisirs.** A tout moment de l'année, il est **obligatoire** de signaler au directeur tout changement de coordonnées ainsi que les noms des personnes habilitées à récupérer l'enfant. Une décharge manuscrite est demandée aux parents pour autoriser les mineurs à récupérer le jeune enfant.

TARIFS ET MODALITES DE PAIEMENT

TARIFS

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Pour bénéficier d'un tarif réduit, fournir un justificatif de réduction accordée sur le prix des repas dans les restaurants scolaires.

Pour les enfants qui ne prennent pas le repas à l'école, apporter tous les justificatifs de calcul du quotient familial :

- Trois derniers bulletins de salaire,
- Justificatifs des prestations familiales.

PAIEMENT DE LA PRESTATION

Vacances scolaires (sauf Noël) : le paiement se fait au moment de l'inscription avant l'accueil en centre de loisirs (pré paiement).

Défaut de règlement :

L'enfant qui se présente au centre de loisirs sans y être inscrit ne pourra pas être accueilli dans la structure.

ACCUEIL DE L'ENFANT

Le projet pédagogique est mis à disposition des parents dans chaque centre de loisirs.

Des journées portes ouvertes et ateliers sont organisés afin d'informer les familles sur le fonctionnement et les animations proposées.

Le rythme d'une journée est développé dans le guide d'information des centres de loisirs.

Dans le cadre de projet d'animation ou de support de communication, **l'équipe pédagogique peut être amenée à photographier ou à filmer les enfants accueillis. Tout désaccord de la famille est à signaler, par écrit, au moment de la constitution du dossier d'inscription.**

L'EQUIPE PEPAGOGIQUE

Le centre de loisirs est composé de :

- un directeur diplômé du B.A.F.D. (Brevet d'Aptitude Formation Directeur) et / ou du B.E.A.T.E.P. (Brevet d'Etat d'Animateur Technicien d'Education Populaire)
- une équipe d'animateurs avec l'encadrement suivant : un animateur diplômé B.A.F.A. (Brevet d'Aptitude Formation Animateur) ou équivalent pour 8 enfants et un animateur pour 5 enfants pour des activités spécifiques telle que la piscine.
- Un titulaire de la Formation aux Premiers Secours (A.F.P.S.).
- le personnel technique en nombre proportionnel à la capacité d'accueil et à la surface des locaux.

REGLES DE VIE

L'enfant accueilli se doit de respecter les règles de vie du centre de loisirs :

- Respect des horaires
- Bon usage des locaux et du matériel mis à disposition
- Respect de l'équipe pédagogique et des autres enfants accueillis
- Tenue vestimentaire appropriée et adaptée aux activités

HYGIENE ET SECURITE

Le centre de loisirs s'engage à accueillir les enfants dans des conditions d'hygiène et de sécurité conformes aux dispositions légales et réglementaires.

En contrepartie, les enfants doivent répondre à des conditions suffisantes d'hygiène.

Les enfants ne peuvent fréquenter le centre lorsqu'ils :

- présentent une température supérieure à 38 °
- sont porteurs d'une maladie contagieuse. Dans ce cas, un délai d'éviction d'usage s'applique à l'enfant, jusqu'à attestation par certificat médical du médecin traitant de la « non contagion ».

L'enfant peut être admis sous traitement médical. Il sera obligatoire de fournir les médicaments ainsi que l'ordonnance de prescription du médecin traitant.

Les petites plaies seront soignées sur place. Pour les interventions plus importantes, les parents sont prévenus et doivent accompagner leur enfant à l'hôpital. Si ceux-ci ne peuvent être joints, le directeur fait transférer l'enfant vers les urgences en pédiatrie soit par le S.A.M.U. soit par une ambulance.

RESPONSABILITE – ASSURANCE

RESPONSABILITE DE LA VILLE DE ROUEN

La responsabilité prend effet dès la prise en charge de l'enfant à son arrivée au centre de loisirs ou à l'accueil par l'animateur au point de ramassage et le soir jusqu'à l'arrivée des parents ou de la personne habilitée à venir rechercher l'enfant.

Les prestations proposées en centre de loisirs municipal comprennent des activités et des sorties pendant lesquelles l'enfant reste sous la responsabilité de la Ville de Rouen.

Un enfant déposé à un point de ramassage le matin, doit obligatoirement repartir sur le même lieu le soir.

La reprise d'un enfant au cours de la journée ne peut se faire qu'à titre exceptionnel et doit faire l'objet d'une décharge de responsabilité.

La Ville de Rouen décline toute responsabilité pour tout vol ou perte d'un objet de valeur pouvant survenir dans l'enceinte du centre et lors des sorties. Les vêtements (manteaux, écharpes, bonnets, gilets) devront être marqués ainsi que les « doudous ».

ASSURANCES

Les parents doivent garantir auprès de leur assureur leur responsabilité civile pour tous les

dommages matériels ou corporels dans lesquels leur enfant est impliqué. Dans le cas d'un accident, la Ville de Rouen a souscrit une assurance complémentaire à celle des familles.

CAS D'EXCLUSION

L'exclusion d'un enfant peut être prononcée par le directeur du centre de loisirs après concertation entre l'équipe pédagogique et les parents pour les motifs suivants :

- Non respect du règlement intérieur
- Non paiement des journées
- Absence répétée et non motivée d'un enfant inscrit

Je soussigné (e) : MadameMonsieur.....

Mère, Père, tuteur de l'enfant :

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur du centre de loisirs municipal **ACHILLE LEFORT**.

A ROUEN, le

Signature des parents