



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Accueil Collectif de Mineurs à Caractère Éducatif : **FLASH**

Petite section au CM1

Envoyé en préfecture le 14/02/2020

Reçu en préfecture le 14/02/2020

Affiché le 14 février 2020

ID : 033-213300908-20200213-DEL_2020_018-DE

1. PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

Le FLASH est un lieu d'accueil de loisirs sans hébergement. C'est une structure de loisirs municipale. La Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde, la Mutualité Sociale Agricole et le Conseil Départemental lui apportent leur soutien. Les enfants sont accueillis toute la journée, les mercredis en période scolaire et du lundi au vendredi lors des périodes de vacances scolaires. Il est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Gironde.

Le projet pédagogique de la structure sous la conduite du responsable du service animation s'appuie sur le projet socio-éducatif communal et le projet éducatif de territoire (PEdT).

L'équipe d'animation élabore les projets d'animation et d'activités dans le cadre des objectifs fixés.

Le FLASH est situé :

Pour les enfants d'élémentaires (du CP au CM1)

8, Allée de la Prade d'Ombeille

Tél. : 05 57 96 60 35

Pour les enfants de maternelle (petite section à grande section) :

École Maurice Carême

Avenue du Barricot

Tél.: 05 56 89 16 47

À compter de la rentrée de septembre 2020, les enfants de moyennes et grandes sections seront accueillis 8, allée de la Prade d'Ombeille.

2. LE PERSONNEL

A. Le directeur·trice ou la personne faisant fonction

Il·elle est responsable de la mise en place effective du projet pédagogique de la structure et est remplacé·e, en cas d'absence, par l'un·e des adjoint·es pédagogiques, titulaires des titres ou diplômes requis. Il·elle est responsable de la gestion du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative de l'établissement.

B. L'équipe d'animation

Elle comprend des animateurs, des éducateurs sportifs, des intervenants extérieurs, des bénévoles, des prestataires. Les titres et diplômes requis, ainsi que le taux d'encadrement, répondent aux exigences de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Taux d'encadrement temps périscolaires (mercredi compris) :

1 animateur pour 14 enfants de 3 à 5 ans

1 animateur pour 18 enfants à partir de 6 ans

Taux d'encadrement vacances scolaires (extra scolaire)

1 animateur pour 8 enfants de 3 à 5 ans

1 animateur pour 12 enfants à partir de 6 ans

Ces taux d'encadrement peuvent varier en fonction de contraintes de sécurité liées à la pratique de certaines activités (activités physiques et sportives notamment et baignade)

3. MODALITÉS D'INSCRIPTION

À chaque rentrée scolaire, les parents doivent déposer **en Mairie, au Pôle Enfance, Jeunesse, Animation** un dossier d'inscription qui comporte obligatoirement les pièces suivantes :

- 1 fiche de renseignements
- le carnet de santé avec vaccinations DTPolio à jour ou certificat du médecin en attestant
- 1 justificatif de domicile récent
- 1 justificatif de la CAF et du régime de sécurité sociale d'appartenance
- L'avis d'imposition de l'année n-1

L'enfant devra obligatoirement être à jour des vaccinations DTPolio au moment de son inscription.

En cas de demande d'inscription en cours d'année scolaire, le dossier d'admission doit être établi préalablement à l'accueil de l'enfant.

Si l'un des deux parents n'est pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision devra être fournie avec le dossier.

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée dans les plus brefs délais au Pôle Enfance, Jeunesse, Animation (n° de téléphone, adresse, situation de famille, noms et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant).

4. FONCTIONNEMENT ET CONDITIONS D'ACCUEIL

Les enfants peuvent être accueillis à la journée avec ou sans repas ainsi qu'à la ½ journée avec ou sans repas.

A. Arrivée de l'enfant

L'arrivée des enfants devra impérativement se faire avant 9h

La famille ou la personne habilitée est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à l'accueil. Les enfants, doivent être remis à un membre de l'équipe d'animation. Il en va de la sécurité de votre enfant. Si votre enfant arrive seul, à pied ou en vélo l'équipe d'animation n'est responsable de lui qu'à partir du moment où il se présente à l'accueil.

Un service d'accueil péri-centre est organisé à partir de 7 h 30 le matin et le soir jusqu'à 19 h 00.

L'accueil péri-centre se termine impérativement à 19 h 00. Les parents sont priés de respecter cet horaire. En cas de retard ou d'absence, les parents devront avertir la structure dès que possible au n° de téléphone suivant : 05 57 96 60 35.

B. Départ de l'enfant

Les enfants pourront quitter l'enceinte du FLASH à la fin des activités à partir de 16h45. Seuls les enfants pratiquant une activité au sein d'une association Canéjanaise pourront quitter la structure à 15 h 30. Un justificatif sera demandé en début d'année.

Le soir, les parents ou personnes nommément désignées viendront chercher leur enfant dans la salle d'accueil et signer le registre de départ. Les enfants ne pourront être pris en charge que par une personne clairement identifiée et autorisée par les parents ou le responsable légal de l'enfant. Une pièce d'identité pourra lui être demandée.

Plages d'accueil et de départ des enfants		
	Arrivée	Départ
Matin	jusqu'à 9h	
Midi	11h45 à 12h	11h45 à 12h
Après repas	13h45 à 14h	13h45 à 14h
Soir		À partir de 16 h 45 ou 15 h 30 si activité associative communale (sur présentation d'un justificatif)

C. Conditions de participation

Les inscriptions s'effectuent sur le compte famille sur le site (www.canejan.fr).

- Pour les mercredis : **8 jours au plus tard avant la date de participation de l'enfant ;**
- Pour les vacances : **3 semaines avant le démarrage des vacances. Ceci afin de permettre l'élaboration du planning du personnel et l'organisation des animations.**

Les familles ne disposant pas d'un accès internet auront à leur disposition en Mairie un papier qui devra être remise dans les mêmes délais.

D. Absence de l'enfant

Les annulations sont acceptées

8 jours avant	Pour le mercredi
8 jours avant le début de la période de vacances	Pour les petites vacances
Mi-juin	Pour le mois de juillet
Mi-juillet	Pour le mois d'août

sur le compte famille, par mail auprès du Pôle Enfance, Jeunesse, Animation. Aucune annulation ne sera acceptée par téléphone. **Au-delà de ces dates**, les absences pour convenance personnelle ou congés des parents ne donneront pas lieu à remboursement.

Seules les absences pour cause de maladie (**certificat médical à fournir dans les 8 jours**) et pour hospitalisation de l'enfant (**certificat d'hospitalisation à fournir**), seront re-créditées sur le compte famille.

E. Repas /Alimentation

Les repas sont pris aux restaurants d'enfants des écoles élémentaires Jacques Brel et Maurice Carême. Les parents peuvent amener, sous réserve de P.A.I. ,un panier repas. Lors de sorties à la journée, les pique-niques seront fournis par la famille selon des conditions spécifiques. La ville de Canéjan ayant décidé de supprimer les verres et bouteilles en plastique pour les pique-niques, les familles devront donner à leur enfant une gourde de capacité suffisante pour la journée. Le goûter est servi entre 16h15 et 16h45

5. RÈGLES DE VIE — COMPORTEMENT

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Toute attitude incorrecte, tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité, sera signalé aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant. En cas de détérioration du matériel, de violence, qu'elle soit verbale ou physique, les enfants pourront être passibles d'avertissements verbaux de la part de l'équipe d'animation. Pour les enfants perturbant gravement et de façon durable la vie du FLASH, un avertissement par lettre RAR sera adressé à la famille, en cas de récurrence une décision d'exclusion provisoire de la part du Maire ou son adjoint délégué pourra être prise.

L'exclusion pourra être prononcée de manière définitive après examen du dossier par la commission enfance, vie scolaire et rencontre des responsables légaux de l'enfant par l'Adjoint délégué à la vie scolaire.

6. VÊTEMENTS – OBJETS PERSONNELS

L'enfant devra être équipé d'une tenue adaptée aux conditions météorologiques (casquette, vêtement de pluie, crème solaire, et d'un change) mais également de chaussons pour les maternelles. Il est préférable de marquer les vêtements. **Des activités sportives étant proposées tous les mercredis et pendant les vacances scolaires au FLASH (selon programme d'activités affichés sur le site), les enfants devront être équipés d'une tenue de sport adéquate.**

Tout vêtement prêté par l'accueil devra être rendu propre.

En aucun cas les parents ne doivent laisser à leur enfant des bijoux ou des objets de valeur. En cas de perte ou de vol, la commune décline toute responsabilité. Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit, ainsi que les jeux électroniques personnels (consoles de jeux). En cas de perte ou de vol, la commune décline toute responsabilité

7. HYGIÈNE — MALADIE – ACCIDENTS – URGENCES

A) Hygiène

Les responsables de la structure se réservent le droit de refuser un enfant ne présentant pas les conditions suffisantes d'hygiène (traitement des poux par exemple).En cas de problèmes de parasites (poux, lentes...) la famille doit en informer l'équipe d'animation.

B) Maladie

Tout enfant présentant une maladie contagieuse doit rester à son domicile. Aucun médicament (homéopathie comprise) ne peut être administré par un membre de l'équipe d'animation sans la copie de l'ordonnance délivrée par le médecin et sans l'accord écrit des parents.

En conséquence, pour tout enfant accueilli en collectivité et devant suivre un traitement, remettre au responsable de la structure l'ensemble des boîtes de médicaments (avec les inscriptions inscrits dessus), accompagnées de l'ordonnance médicale correspondante.

En cas de symptômes apparaissant au cours de l'accueil

- le directeur ou la personne faisant fonction, selon l'état de l'enfant le service des urgences et/ou les parents pour les informer de l'état de santé de leur enfant. En fonction de l'avis médical formulé par le médecin régulateur, l'enfant sera pris en charge par ses parents ou les services de secours
- **en séjour de vacances** : le directeur du séjour contactera le médecin (ou le service des urgences) et informera parallèlement les parents de l'état de santé de leur enfant. En fonction de l'avis médical formulé par le médecin il sera décidé s'il est nécessaire ou non de procéder à un rapatriement immédiat.
- **en cas d'incident bénin** : les animateurs de la structure dispenseront les soins nécessaires à l'enfant, puis en informeront la famille.
- **en cas d'événement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant ou de ses camarades** : le directeur de la structure contactera le service des urgences qui pourra décider de conduire l'enfant au Centre Hospitalier. Les parents et les services de la DDCS seront immédiatement informés.

C) Protocole d'accueil individualisé

Dans le cadre de certains troubles de santé (allergies, maladies chroniques...), la sécurité des enfants est prise en compte par la signature, dans le cadre scolaire, d'un « Protocole d'Accueil Individualisé » (P.A.I.). Cette démarche est engagée par la famille auprès du médecin de PMI (pour les enfants de moins de 6 ans) ou du médecin scolaire et se conclue par un protocole dont la Ville est co-signataire.

8. TARIFS ET PAIEMENTS

Afin de bénéficier des tarifs applicables selon les revenus, il est impératif de fournir lors de l'inscription :

- Les justificatifs de revenu N-1

À défaut, il sera appliqué le plein tarif. **Aucun effet rétroactif en cas de présentation tardive des documents ne sera appliqué.** En cas de non-paiement à la date limite, un premier rappel sera envoyé aux parents. Dans les 8 jours suivant celui-ci, si aucun règlement n'est intervenu, la commission se réserve le droit d'exclure l'enfant du FLASH. Cette décision sera notifiée aux parents par lettre recommandée avec accusé de réception.

9. MAJORATION DE LA TARIFICATION :

Afin d'inciter les familles à inscrire leurs enfants à la restauration ainsi qu'au FLASH et permettre ainsi au Pôle Enfance Jeunesse Animation d'assurer l'encadrement des enfants dans le respect des taux réglementaires d'encadrement, assurer l'appel et confirmer la présence des enfants aux services péri et extra scolaires, de prévoir les moyens nécessaires à l'accueil des enfants (nombre de repas, goûters) et ainsi anticiper les besoins des familles, une majoration de la tarification sera appliquée.

La ½ journée sera majorée de 5 € et le repas de 50 %.

REMISE ET ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

Un exemplaire du présent règlement sera remis aux parents lors de l'inscription de l'enfant aux accueils de loisirs. **En inscrivant leur enfant au FLASH, les parents s'engagent à respecter le présent règlement intérieur.**

Tous les cas non prévus au présent règlement seront examinés, à la demande des parents ou à celle du responsable du Pôle enfance, jeunesse, animation ou du service animation, par la commission Enfance, vie scolaire.

Le présent règlement est applicable à compter du 24 février 2020.