

Règlement intérieur relatif de l'accueil de loisirs: L'ilôt Z'enfants, au sein de la Rive aux rires

Modifié le 07/06/2025

L'ilôt Z'enfants met en place un accueil de loisirs pendant les vacances scolaires et les mercredis afin d'accueillir les enfants âgés de 3 à 12 ans. Le nombre de places est limité à 30. L'accueil de loisirs est situé au 10 Rue Xavier Rogé, 54700 Pont-A-Mousson au sein des locaux de la Rive aux Rires.

Article 1 : Accueil

Les enfants sont accueillis à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas.

Article 2 : Les horaires

Les enfants sont accueillis à partir de 7H30 au plus tôt, jusqu'à 18H15 au plus tard. Les horaires sont les suivants:

- La garderie du matin: accueil de 7H30 à 8H30

Attention: Réservation 72h minimum à l'avance. La garderie est facturée au tarif unique de 1,50€ par enfant. En l'absence de réservation préalable dans les délais indiqués, ce service sera facturé 3€ par enfant.

- La demi-journée du matin sans repas: accueil entre 8H30 à 9H00 - départ à 11H30.
- La demi-journée du matin avec repas: accueil entre 8H30 à 9H00 - départ à 13H30.
- La demi-journée de l'après-midi sans repas: Arrivée à 13H30 départ entre 16H00 et 17H15
- La demi-journée de l'après-midi avec repas: Arrivée à 11H30 départ entre 16H00 et 17h15
- La garderie du soir: Accueil de 17H15 à 18H15

Attention: Réservation 72h minimum à l'avance. La garderie est facturée au tarif unique de 1,50€ par enfant. En l'absence de réservation préalable dans les délais indiqués, ce service sera facturé 3€ par enfant.

Lorsqu'il n'y a pas de supplément «garderie», l'arrivée des enfants se fait entre 8h30 et 9h00 au plus tard et le départ se fait entre 16h00 et 17H15 au plus tard.

Article 3 : Inscriptions

Un dossier est à télécharger sur le site internet:
www.lariveauxrives.fr/centre-de-loisirs-lilotzenfants.html

Il comporte les informations nécessaires à la prise en charge de l'enfant:

- Fiche sanitaire et copie du carnet de vaccination
- Fiche de renseignements et autorisations parentales
- Formulaire d'adhésion
- PIM (Planning d'Inscription Mensuel)
- Il faudra nous fournir également l'attestation de quotient familial (CAF, MSA ...), afin de bénéficier des tarifs en vigueur.

Tout changement relatif aux renseignements fournis doit être impérativement signalé au responsable du centre de loisirs. Le dossier reste valable pour l'année scolaire à condition que tout changement (santé, adresse, activité professionnelle, QF...) soit signalé au responsable des inscriptions. Toute absence non justifiée (par un certificat médical) donnera lieu à une facturation (sauf en cas de force majeure).

Article 4 : Fonctionnement

Déroulement de nos journées :

7h30 - 8h30: Garderie du matin (sur réservation)
8h30 - 09h00: Accueil des enfants - Activités libres
09h00 - 09h30: Présentation de la journée, de l'équipe, des enfants
09h30: Collation
09h45 - 11h15: Activités
11h30 - 12h30: Repas
12h30 - 14h00: Temps calme - Sieste - Lecture
14h00 - 15h30: Activités
15h45: Collation et forum /bilan de la journée
16h00 - 17h15: Départ des enfants - Activités libres
17h15 - 18h15: Garderie du soir (sur réservation)

L'accueil de loisirs ferme ses portes à 18H15. En cas de retard, le centre de loisirs se réserve le droit de facturer un dépassement à hauteur de 10 euros par enfant et par quart d'heure, tout quart d'heure entamé étant dû.

Article 5 : Encadrement

L'encadrement est assuré par un(e) directeur-trice assisté(e) par des animatrices et animateurs (le nombre est défini en fonction des enfants accueillis selon le quota d'encadrement en vigueur).

La responsable de l'accueil de loisirs veille au bon fonctionnement du service, supervise les activités et s'assure que les enfants sont dans des conditions de sécurité, d'hygiène et de confort satisfaisantes.

Article 6 : Santé

La directrice assure la fonction d'assistante sanitaire. A l'extérieur, lors des sorties, les animateurs titulaires au minimum du PSC1 assument en priorité cette fonction.

Si un enfant à un traitement continu à prendre dans la journée, celui-ci peut être administré uniquement s'il est accompagné de l'ordonnance médicale, et d'une autorisation de délivrance. Les médicaments doivent être au nom de l'enfant (la législation des accueils collectifs de mineurs interdit d'administrer tout médicament sans ordonnance médicale, même si celui-ci s'achète sans prescription).

Dans le cadre d'un PAI (projet d'accueil individualisé), il conviendra de prendre un rendez-vous avec la direction avant le premier jour du centre. Ce dernier devra être signé par le médecin, dans la mesure où l'intervention du personnel n'est pas considérée comme un acte médical et avec l'accord écrit du/ des parents ou de leur représentant légal. Les enfants malades ne pourront pas être acceptés. Le(s) parent(s) ou représentant légal seront avisés en cas de maladie se déclarant en cours de journée.

Lors de l'inscription de l'enfant, les familles doivent préciser dans le dossier les renseignements utiles concernant la santé de leur enfant (par exemple: allergies, symptômes particuliers, ...)

Attention, la structure ne permet pas d'accueillir, dans des conditions de sécurité satisfaisantes, les enfants présentant des allergies alimentaires dont le degré de gravité serait susceptible de mettre gravement en péril leur santé.

Le(s) parent(s) ou représentant légal autorise l'équipe d'encadrement à faire appel aux services des urgences en cas d'urgence et prévient immédiatement les parents ou représentant légal. Les frais éventuels des services des urgences sont à la charge du (des) parent(s) ou du représentant légal.

Article 7 : Sécurité

Sauf dispositifs spécifiques prévus lors de l'inscription, le(s) parent(s) ou le représentant légal doit accompagner le(s) enfant(s) jusqu'au bureau de l'accueil de loisirs.

Les enfants ne sont remis qu'au(x) parent(s) ou à la personne désignée par écrit.

L'enfant ne pourra quitter seul l'accueil de loisirs qu'avec l'autorisation écrite de(s) parent(s) ou représentant légal précisant l'heure de départ. Cette autorisation devra être actée lors de la constitution du dossier ou faire l'objet, si elle est exceptionnelle, d'un mot des parents précisant le jour et l'heure de départ.

Article 8 : Les règles de discipline

Les enfants doivent respecter le personnel d'encadrement et leurs camarades, ainsi que le matériel, le mobilier et les locaux mis à leur disposition. Les parents seront informés de tout comportement anormal de l'enfant.

Une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée en cas de non respect de ces règles.

En tout état de cause, cette disposition fera l'objet d'une information écrite.

Article 9 : Paiement et modalités

Les tarifs prennent en compte le quotient familial communiqué par la Caisse d'Allocations Familiales ou par la Mutualité Sociale Agricole.

Les familles doivent pour ce faire:

- Donner leur numéro d'allocataire lors de l'inscription; en son absence, le tarif le plus élevé sera appliqué.
- Préciser à la CAF ou à la MSA tout changement dans votre situation susceptible de modifier vos droits.

Les tarifs sont à l'affichage à l'accueil de loisirs et joints en annexe du présent règlement.

Rappel: Toute absence non justifiée par un certificat médical ou non signalée au moins 72h avant sera facturée (sauf cas de force majeure).

Modos de règlement: Carte Bancaire, Espèces, Chèques bancaires, Virement, Chèques ANCV (nous ne rendons pas la monnaie).

Article 10 : Assurance et responsabilité

L'ACM est assuré au titre de la responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge au sein de l'accueil de loisirs.

Il est cependant conseillé aux parents de vérifier si leur assurance responsabilité civile couvre également les frais occasionnés par leur enfant à un tiers pendant les activités de l'accueil de loisirs.

Article 11 : Droit à l'image

Les parents ou tuteurs légaux accordent ou non au centre de loisirs (via la fiche d'autorisations parentales) l'utilisation de leur droit à l'image lors de manifestations organisées par le centre en vue d'une utilisation notamment dans la presse, sur internet ou divers supports de communication du centre de loisirs. Nous utilisons un blog privé « KLASSLY » où vous pourrez suivre nos aventures. Un lien vous sera communiqué lors de l'inscription.

Article 12 : Objets connectés

Par souci de sécurité, de confidentialité et de bon déroulement des activités, il est strictement interdit aux enfants de venir au centre aéré avec des objets connectés tels que :

Téléphones portables,
Montres connectées,
Écouteurs ou casques sans fil,
Tablettes ou tout autre appareil électronique personnel.

...

Cette liste n'est pas exhaustive et tout objet électronique connecté ne saurait être admis au sein de nos locaux.

Ces objets peuvent distraire les enfants, perturber les activités collectives, et exposer à des risques de perte, de vol, de casse ou de mauvaise utilisation.

En cas d'apport non autorisé, l'objet sera confié à l'équipe d'animation et restitué à la famille en fin de journée. En cas de récidive, la direction se réserve le droit de prendre des mesures adaptées.

Le centre décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'un objet connecté apporté en infraction à cet article.

Article 13 : Divers

- Il est recommandé aux parents de vêtir leur(s) enfant(s) d'une tenue pratique permettant toutes activités (vêtements de pluie, chaussures adaptées...)
 - Pas de bijoux, d'objet de valeur (téléphones portables, jeux électroniques, jouets personnels)
- Le centre de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, de casse ou de vol.
- Tout objet dangereux est interdit (cutters, couteaux...)
 - Les chaussettes sont obligatoires pour accéder aux structures.

A l'affichage se trouvent également, le projet éducatif, le projet pédagogique, les menus et les plannings d'activités ainsi que le trombinoscope.

Engagements:

Nous soussignés,

Nom et prénom du parent 1 : _____

Nom et prénom du parent 2 : _____

Parents ou représentants légaux de l'enfant :

attestons avoir reçu, pris connaissance et accepté le règlement intérieur du centre aéré [Nom du Centre], remis par la direction, dont nous avons conservé un exemplaire.

Nous nous engageons à respecter l'ensemble des dispositions prévues dans ce règlement, ainsi qu'à en expliquer les points essentiels à notre/nos enfant(s), afin de contribuer à la bonne marche et au bon fonctionnement de la structure.

Fait à : _____

Le : ____ / ____ / _____

Signature du parent 1 :

[Signature précédée de la mention "Lu et approuvé"]

Signature du parent 2 :

[Signature précédée de la mention "Lu et approuvé"]