

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 :

La Commune de Culoz assure la gestion du Centre de Loisirs et de l'Accueil périscolaire situé Allée du Parc 01350 CULOZ.

Article 2 : Capacité d'accueil

La capacité d'accueil du Centre de loisirs est de 28 enfants (16 de moins de 6 ans et 12 de plus de 6 ans conformément aux textes réglementaires en vigueur depuis le 1^{er} septembre 2007 issu du décret 2006-923 du 26 juillet 2006 et de l'article du code de l'action sociale et des familles ArtR227-15

La capacité d'accueil peut être portée à 32 sous réserve uniquement de la présence d'une personne en stage pratique BAFA

Age des enfants : 4 à 11 ans.

La capacité d'accueil du périscolaire est **34 enfants de 7h00-8h30 et 16h25 à 18h30**. L'accueil de midi est **limité à 24 enfants** suite à l'entrée en vigueur au 1^{er} septembre 2007 du décret du 26 juillet 2006 concernant l'encadrement (1diplômé pour 10 enfants de moins de 6 ans, 1 diplômé pour 14 enfants de plus de 6 ans) et de l'article du code de l'action sociale et des familles ArtR227-16.

Les enfants sont âgés de 2 ans et demi à 11 ans, de la première année de l'école maternelle au cours moyen deuxième année.

Ils sont élèves de l'école maternelle ou de l'école primaire de Culoz.

Article 3 : Jours et horaires.

Le Centre de Loisirs :

Les jours d'ouverture sont les suivants :

⇒ Mercredi : 7h50 à 18h10.

⇒ Les petites vacances de Toussaint, d'Hiver et de printemps : 7h50 à 18h10.

Pour le bon fonctionnement de la structure l'accueil du matin se fait jusqu'à 9h et le départ du soir à partir de 17h.

L'accueil est possible :

- En journée repas : 7h50-18h10
- En matin : 7h50-12h10 départ possible à partir de 11h30.
- En après-midi : 13h00-18h10 Arrivée entre 13h et 14h
- En journée sans repas : 7h50-12h10 (départ possible à partir de 11h30) et retour entre 13h et 14h.

- En matin repas : 7h50-14h (départ possible entre 13h et 14h)
- En après-midi repas : 11h-18h10 (arrivée possible entre 11h et 11h45)

En cas d'évènement exceptionnel, le centre de loisirs pourra être ouvert à des jours et des horaires différents de l'arrêté de création.

↪ L'accueil périscolaire :

Les jours d'ouverture correspondent aux jours d'école : **lundi, mardi, jeudi, vendredi.**

Les horaires sont :

- ⇒ le matin : 7h00-8h30
- ⇒ L'interclasse: 11h25-12h30.
- ⇒ L'après-midi : 16h25-18h30.

En cas d'évènement exceptionnel, l'accueil périscolaire pourra être ouvert des jours non habituels comme le mercredi s'il y a école ce jour là.

Article 4 : Fermeture annuelle

↪ Le Centre de Loisirs :

En général, les périodes de fermetures pour congés annuels sont le mois de juillet et août et les vacances de Noël. Ces périodes seront affichées un mois avant.

↪ L'accueil périscolaire :

Les périodes de fermetures correspondent aux vacances scolaires.

NOTA : l'accueil périscolaire **cesse avec la fin de l'année scolaire** et il **reprend ses activités le jour de la rentrée.**

Article 5 : Conditions d'accueil :

↪ Centre de Loisirs :

Le Centre de Loisirs est ouvert aux familles de Culoz. Les familles des communes extérieures ainsi que les vacanciers pourront en fonction des disponibilités et au regard de la grille tarifaire en vigueur s'inscrire au centre de loisirs.

Cet accueil est destiné aux enfants **âgés entre 4 et 11 ans** en demi-journée ou journée avec ou sans repas. **Les enfants qui vont avoir quatre ans dans l'année peuvent avoir une place au Centre de Loisirs en fonction des places disponibles. Ils ne sont pas prioritaires, l'accueil est réservé d'abord aux enfants ayant quatre ans révolu.**

Un accueil exceptionnel est toléré en centre de loisirs. Cet accueil est **limité à 3 présences dans l'année scolaire.** Dans ce cas, les frais de dossier ne seront pas obligatoires mais le tarif le plus élevé sera pratiqué. Si le nombre de présences est supérieur à 3, les frais de dossier seront appliqués et une tarification en fonction de votre quotient familial sera pratiquée.

C'est un lieu de loisirs où l'enfant partage des activités en groupe, découvre des activités manuelles, s'initie à certaines techniques lors des semaines à thèmes, pendant les petites vacances (ex : équitation , escalade , escrime ,)

Pour les petites vacances, le programme est envoyé par mail lorsque l'adresse mail est renseignée. Pour les familles ne possédant pas d'accès internet, le programme est envoyé par courrier.

↳ L'accueil périscolaire :

Il est ouvert à tous les enfants fréquentant l'école maternelle ou l'école primaire de Culoz.

Un accueil exceptionnel est admis en accueil périscolaire. Cet **accueil est limité à 5 présences dans l'année scolaire**. Dans ce cas, les frais de dossier ne seront pas obligatoires mais le tarif le plus élevé sera appliqué. Si le nombre de présences dépassent 5, les frais de dossier seront appliqués et une tarification en fonction de votre quotient familial sera pratiquée.

⇒ Pour les enfants de l'école maternelle :

7h00: Accueil et prise en charge jusqu'à 8h20, heure à laquelle ils sont conduits à l'école maternelle sous la responsabilité des animatrices et confiés aux responsables de l'éducation nationale.

11h25 : Prise en charge à l'école maternelle par les animatrices et retour sous leurs responsabilités à l'accueil périscolaire situé Allée du parc jusqu'à 12h30, heure à laquelle ils quitteront l'établissement accompagnés de leurs parents ou personne qualifiée.

16h25: Prise en charge jusqu'à 18h30. Les enfants sont récupérés dans leurs classes par les animatrices et amenés à l'Accueil périscolaire sous la responsabilité des animatrices.

⇒ Pour les enfants de l'école primaire :

7h00 : Accueil et prise en charge jusqu'à 8h20, ils sont conduits à l'école primaire sous la responsabilité des animatrices et confiés aux personnes de l'éducation nationale à 8h30..

11h25: Prise en charge à l'école primaire par les animatrices et retour sous la responsabilité de ces dernières à l'accueil périscolaire situé Allée du parc jusqu'à 12h30, heure à laquelle ils quitteront l'établissement pour rejoindre leur domicile, (récupération par les parents ou personne qualifiée.).

16h25 : prise en charge à l'école primaire par les animatrices et retour sous leurs responsabilités à l'accueil périscolaire jusqu'à 18h30.

⇒ Les inscriptions :

Elles se font à l'aide d'une **carte Réservation Accueil Périscolaire qui est à remettre au plus tard la veille pour le lendemain**.

Il est possible de réserver à la semaine ou au mois.

Cette fiche est obligatoire pour que l'enfant soit pris en charge par l'accueil périscolaire.

Toute réservation non annulée est facturée le temps d'ouverture de l'accueil périscolaire cochée sur la fiche.

Toute annulation doit se faire avant 8h20 au 06.09.27.51.32 ou au 04.79.87.76.79 entre 7h00 et 8h30.

Pour les enfants de l'école maternelle, les fiches sont à remettre aux animateurs de l'accueil périscolaire ou dans la boîte aux lettres située sous le panneau d'affichage de l'école primaire.

Pour les enfants de l'école primaire, elles sont à glisser dans la boîte aux lettres extérieure située sous le panneau d'affichage de l'école primaire ou à remettre aux animateurs Le ramassage des fiches s'effectue à 8h25 et 16h20.

Article 6 : Formalités administratives

Une seule et même fiche de renseignements sera à remplir pour la fréquentation de l'accueil périscolaire et/ou du Centre de loisirs et/ou Restauration scolaire.

Lors de l'inscription, les parents devront présenter :

- Le carnet de santé
- La carte d'allocataire de la C.A.F ou autre organisme.
- Une attestation d'assurance stipulant que l'enfant est assuré pour des sorties extrascolaires.
- Le numéro de sécurité sociale
- L'attestation de droit de garde en cas de divorce.

Article 7 : Suivi médical

➤ Les vaccinations obligatoires seront exigées (vaccinations anti-poliomyélitique, anti-diphtérique, anti-tétanique). Suite à la parution du décret du 17 juillet 2007, l'obligation vaccinale pour le BCG est suspendue mais recommandée pour les populations à risque.

➤ Ne sera pas admis un enfant fiévreux ou portant des signes précurseurs de maladie contagieuse. Tout cas de rubéole devra être signalé.

➤ L'accueil d'un enfant portant un handicap pourra être envisagé. Les jours d'accueil seront définis en tenant compte du nombre d'enfants présents. Ceci sera défini entre les parents et la responsable du Centre de Loisirs afin d'assurer au mieux cet accueil.

Article 8 : Fonctionnement du Centre de loisirs et de l'Accueil Périscolaire.

8.1 Equipe.

Elle est **composée de 4 personnes** :

- La responsable de L'Accueil de Loisirs, animatrice B.A.F.A, BAFD.
- Deux animatrices B.A.F.A ou diplôme équivalent
- Une personne assurant l'entretien des locaux et la remise en température des repas.

8.1.1. La responsable

Elle est chargée du bon fonctionnement tant éducatif qu'administratif. Elle coordonne le travail d'équipe et assure de ce fait une cohérence éducative.

Elle travaille avec l'équipe en se basant sur le projet éducatif et le projet pédagogique.

Elle applique les normes imposées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de l'Ain. Une habilitation est délivrée pour autoriser le fonctionnement de la structure par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de l'Ain.

La responsable assure les inscriptions et les plannings pour les petites vacances, mercredi et accueil périscolaire.

Une partie de son temps est consacrée au travail administratif : factures des familles, préparation des budgets, des comptes de résultats, effectifs de la C.A.F et de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de l'Ain, préparation des semaines à thèmes.

Elle assure des relations avec l'extérieur : écoles, services sociaux, bibliothèque, associations sportive, d'autres Accueil de Loisirs.

Sur le temps de l'accueil périscolaire, elle a en charge les enfants de l'école primaire.

8.1.2 Les animatrices

Elles secondent la responsable pour l'accueil des enfants et leur intégration au sein du groupe. Elles respectent le rythme de chaque enfant.

Elles participent à l'élaboration des semaines à thèmes, du projet pédagogique, à la mise en place d'ateliers et d'activités tout au long de l'année auprès des enfants.

Lors des absences de la responsable, une des animatrices assure la fonction de direction.

Pour l'accueil périscolaire, les animatrices ont la responsabilité de 16h25-18h30 des enfants de l'école maternelle. Elles sont chargées de les récupérer dans leurs classes.

Les animatrices sont présentes pour aider au moment du goûter et à la réalisation de jeux et d'activités. Elles favorisent le développement de l'autonomie lors du temps goûter ainsi que le respect de l'autre et de son rythme.

8.1.3 La personne assurant l'entretien des locaux et la remise en température des repas.

Elle assure le ménage, l'entretien du linge de l'Accueil de Loisirs, de l'accueil périscolaire et de la Restauration scolaire.

Elle participe à la sécurité des enfants en signalant toute défectuosité.

8.1.5 Des stagiaires

Ils peuvent être accueillis dans la mesure où leur présence ne porte pas préjudice à l'accueil des enfants.

Les stagiaires accueillis sont principalement là pour réaliser la deuxième partie du B.A.F.A : le stage pratique d'une durée de 14 jours.

8.1.6 Formation

Le personnel peut accéder à une formation continue du CNFPT ou autre. Toute formation nécessite une demande et un accord de l'employeur.

8.2 La vie au Centre de Loisirs.

8.2.1 Modalités pratiques

Pour les enfants fréquentant le Centre de Loisirs, **les parents apporteront dans un sac : le goûter, la casquette, une petite bouteille d'eau surtout lorsque les beaux jours reviennent** **Attention, les jeux ou jouets amenés de la maison sont fortement déconseillés afin d'éviter les conflits, la casse, la perte... : La mairie décline toute responsabilité en cas de dégradation ou de perte de l'objet.**

Pour les périodes de mauvais temps, des chaussons, tongs ou autres sont à prévoir dans le petit sac à dos.

8.2.2 Les repas.

La livraison des repas est assurée en liaison froide par un prestataire agréé : Le Croqu'Ain de Belley.

☛ **Pour les mercredis :**

↳ Réserve du repas d'une semaine sur l'autre c'est-à-dire d'un mercredi sur l'autre ou au plus tard le mardi matin 8h30 en appelant au 06.09.27.51.32 ou 04.79.87.76.79
Ex : la famille Y réserve le mercredi 3 pour le mercredi 10

↳ Possibilité d'ajouter un repas jusqu'à la veille de l'accueil souhaité de l'enfant avant 8h30 impérativement c'est-à-dire le mardi en téléphonant au 06.09.27.51.32.

↳ En cas d'annulation la veille, le certificat médical est demandé, le temps de garde sera déduit ainsi que le repas si l'appel se fait avant 8h30 au 06.09.27.51.32.

↳ En cas d'annulation le jour même, le certificat médical est demandé, seul le temps de garde sera déduit.

☛ **Pour les petites vacances :**

↳ Réserve des repas en remplissant le fiche d'inscription concernant les petites vacances (Toussaint, Hiver, Printemps)

↳ Possibilité d'ajouter un repas jusqu'à la veille de l'accueil souhaité de l'enfant avant 8h30 impérativement en téléphonant au 06.09.27.51.32.

↳ En cas d'annulation la veille, le certificat médical est demandé, le temps de garde sera déduit ainsi que le repas si l'appel se fait avant 8h30 au 06.09.27.51.32.

↳ En cas d'annulation le jour même, le certificat médical est demandé, seul le temps de garde sera déduit.

8.2.3 Les sorties.

Elles peuvent être organisées sur Culoz dans le cadre de la vie journalière de la structure comme faire ses courses au marché, des promenades

Les sorties qui nécessitent un transport feront l'objet d'une autorisation spéciale et valable uniquement pour cette journée.

La compagnie d'assurance de la Mairie sera prévenue du lieu de la sortie, du nombre d'enfants, du nombre d'accompagnateurs et de l'organisation de cette sortie.

La Direction Départementale de la Cohésion Sociale de l'Ain sera également informée du projet de la sortie.

8.2.4 En cas de maladie ou d'accident,

Les parents seront prévenus aussitôt.

En cas d'urgence, la responsable prendra toutes les mesures jugées nécessaires, conformément à la fiche d'inscription signée par les parents (médecin traitant, lieu d'hospitalisation

Tout traitement ne sera donné que sur présentation de l'ordonnance du médecin et que si les médicaments sont dans leurs emballages d'origine.

8.2.5 Les enfants ne seront rendus qu'aux personnes qui les ont confiées ou aux personnes signalées par écrit par les parents.

Ils ne peuvent être remis à des enfants mineurs.

Si l'enfant est toujours présent quinze minutes après la fermeture, la responsable prendra toutes les dispositions nécessaires et restera jusqu'au départ de l'enfant.

8.3 La vie à l'Accueil Périscolaire

8.3.1 Modalité pratique :

Pour les enfants, fréquentant l'accueil périscolaire de 16h25 à 18h30, les parents penseront à **donner dans un sac un goûter. Attention, les jeux ou jouets amenés de la maison sont fortement déconseillés afin d'éviter les conflits, la casse, la perte....La mairie décline toute responsabilité en cas de dégradation ou de perte de l'objet.**

8.3.2 En cas d'accident,

Les parents sont prévenus aussitôt.

En cas d'urgence, la responsable prendra toutes les mesures jugées nécessaires, conformément à la fiche d'inscription signée par les parents.

8.3.3 Les enfants ne seront rendus qu'aux personnes qui les ont confiés ou aux personnes signalées par écrit ou mentionnées sur la fiche de renseignements.

Si l'enfant est toujours présent 15 minutes après la fermeture, la responsable prendra toutes les dispositions nécessaires et restera jusqu'au départ de l'enfant.

8.4 Participation financière

La participation financière des familles est différente selon le lieu d'habitation (Culoz ou extérieur à la Communauté de Commune du Colombier) et selon le quotient familial de cette dernière.

La Commune de Culoz propose une tarification à l'heure. Toute heure entamée est due (Accueil périscolaire et accueil de Loisirs). Les tarifs sont déterminés pour une année scolaire par le Conseil municipal.

Les frais de dossier sont obligatoires.

Le tarif appliqué à chaque famille sera déterminé par référence au quotient familial établi par la C.A.F. Si ce dernier n'est pas déterminé, la responsable demande à la famille un justificatif de ressources (déclaration de revenus de l'année N-2 ainsi que le montant des prestations à caractère sociales comme le versement des allocations familiales...) afin de le calculer.

En l'absence de justificatifs, il sera appliqué le tarif maximum.

La responsable de la structure procédera courant janvier de chaque année à la révision du quotient familial.

Les frais de dossier sont valables **au Multi accueil et à l'accueil de loisirs** : périscolaire et centre de loisirs (un par famille) **et en Restauration scolaire**. Ils seront acquis dans le service *que* fréquente (nt) l'enfant ou les enfants.

Ces frais sont facturés à la première facturation qui suit l'inscription et sont valables une année à compter de la date de la première présence.

Le paiement s'effectue :

***pour le centre de loisirs et l'accueil périscolaire:**

- à la fin de la journée ou de la semaine de thèmes
- à réception de la facture en fin de mois.

Une facture unique sera envoyée ou remise aux parents par conséquent un seul chèque sera à établir.

Les règlements sont à remettre à la responsable de la structure

à envoyer à la Mairie à l'adresse suivante : MAIRIE DE CULOZ
Service accueil de Loisirs Place de la mairie BP 17 01350 CULOZ.

Le règlement en espèces ne sera accepté que s'il est déposé au responsable de la structure. L'accueil de la mairie de Culoz n'acceptera plus de règlement en espèces ou en chèque sauf si le règlement arrive par courrier.

Les chèques sont libellés à l'ordre du Trésor Public.

8.5 Information des parents.

Règlement intérieur, il devra être affiché dans l'établissement et remis lors de toute inscription.

Toute information relative à la vie de l'établissement, aux activités, à la sécurité, susceptible de concerner les familles seront également affichées.

Article 9 : Inscriptions aux petites vacances et mercredis.

Il s'agit en effet d'éviter les demandes non suivies d'effet qui portent préjudice à l'Accueil de Loisirs, les places réservées n'étant pas données à d'autres.

Une fiche d'inscription est fournie aux parents concernant les petites vacances ou *une sortie exceptionnelle un mercredi*. Cette dernière est définitive. **Un changement d'inscription reste possible jusqu'au vendredi matin qui précède le début des petites vacances.**

Pour l'accueil des mercredis, une carte d'inscription sera donnée aux parents (à remplir toutes les semaines ou au mois).

En cas d'annulation :

- Le certificat médical est demandé
- la déduction se fera de la manière suivante :
 1. En période de petites vacances ou en sortie occasionnelle du mercredi :

Seul le temps de garde sera déduit, la participation aux thèmes est maintenue.

Les nouvelles conditions pour annuler un repas vous seront précisées ultérieurement.

2. Les mercredis :

Le temps de garde sera déduit.

Les nouvelles conditions pour annuler un repas vous seront précisées ultérieurement.

Règlement modifié le 09 juillet 2013

Ce règlement entre en vigueur à partir du Mardi 3 septembre 2013 jusqu'au Vendredi 4 juillet 2014.