



REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS DES MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

Le présent règlement intérieur définit les modalités pratiques de fonctionnement du centre de loisirs Jean COIFFIER et du centre maternel Brossolette, de la ville de Grand Couronne.

Il est garant du projet éducatif de la ville qui vise à développer l'influence et le rayonnement de l'éducation, en concertation avec l'ensemble des co-éducateurs (parents, enseignants, animateurs), dans le respect de valeurs fondamentales comme celles de la laïcité, des droits de l'enfant et de l'homme, de l'accès pour tous à l'action éducative...

CHAPITRE 1 – CONDITIONS D'ACCES ET D'INSCRIPTION AUX ACCUEILS DE LOISIRS

ARTICLE 1 – CONDITIONS D'ACCÈS

Pour être admis à l'accueil de loisirs, les enfants doivent être âgés au minimum de trois ans, sauf dérogation accordée par le Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports, à partir du moment où ils sont scolarisés et jusqu'à quatorze ans.

1.1 Constitution du dossier d'inscription de l'enfant

Un enfant ne peut être admis à l'accueil de loisirs qu'après constitution d'un dossier complet d'inscription à transmettre au Service Guichet unique de la ville de Grand Couronne. Toute modification, telle que changement d'adresse, N° de téléphone domicile/travail/portable, situation familiale, doit être signalée au service du Guichet Unique dans les plus brefs délais, ceci afin de permettre de contacter les parents ou toute autre personne à n'importe quel moment de la journée.

1.2 Participation aux activités et sorties

Lors de la constitution du dossier d'inscription, les parents autorisent leur enfant à pratiquer toutes les activités organisées dans le cadre de l'accueil de loisirs, sauf contre-indication médicale justifiée et mentionnée sur le dossier. Il n'est demandé aucune participation financière supplémentaire aux parents pour les diverses sorties organisées à la journée : celles-ci sont inscrites dans les projets pédagogiques élaborés à partir du Projet Educatif Local.

1.3 Participation forfaitaire aux mini-camps

Dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs, des mini-camps peuvent être organisés. Ils feront l'objet d'une facturation spécifique prévue par délibération du Conseil Municipal.

1.4 Santé

Si, dans la journée, un enfant est fiévreux ou souffrant, le centre prévient aussitôt les parents qui doivent prendre leurs dispositions pour reprendre leur enfant dans les meilleurs délais. D'autre part, l'accueil de loisirs ne peut accueillir les enfants présentant une affection contagieuse en cours d'évolution (exemple : rougeole, rubéole, oreillons...) Après une maladie contagieuse, l'enfant ne pourra revenir à l'accueil de loisirs que s'il ne présente plus de danger de contagion pour les enfants. Les parents devront fournir un certificat médical de non-contagion.

*Le **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)** mis en place dans le domaine scolaire pour un enfant souffrant d'une affection chronique ou d'une allergie sera reconduit au titre de l'accueil de loisirs. Il sera intégré au dossier d'inscription de l'enfant. En dehors des produits cités dans la fiche d'autorisation d'utilisation de produits médicamenteux, aucun médicament ne pourra être donné sans la présentation de l'ordonnance correspondante et seulement dans le cas où la médication ne pourrait être prise uniquement le matin ou le soir.*

Modalités d'intervention en cas d'accident :

- *L'enfant reçoit les premiers soins sur le centre,*
- *En cas de nécessité, l'enfant est conduit par les services de secours au Centre Hospitalier le plus proche, Dans ce cas, les parents sont immédiatement prévenus par le responsable du centre.*

1.5 Repas

L'accueil de loisirs acceptera un repas provenant de l'extérieur uniquement en cas de mise en place d'un P.A.I ou sur ordonnance d'un médecin et dans ce cas de figure, de manière ponctuelle.

ARTICLE 2 – INSCRIPTION

2.1 Nombre de places et délais d'inscription

Le centre de loisirs Jean Coiffier est déclaré pour accueillir 180 enfants,

Le centre maternel Brossolette est déclaré pour accueillir 50 enfants.

Afin de répondre aux normes fixées par la réglementation en vigueur et afin d'assurer une bonne gestion des effectifs (personnel, repas, transport, activités...), le nombre de places ouvertes est limité (si nécessaire, une liste d'attente sera créée). Les parents doivent, à l'avance, inscrire les enfants via le portail famille ou directement au Guichet Unique.

L'ensemble des dates d'inscriptions est publié, pour chaque session dans le bulletin municipal : Le MAG et diffusé sur le site de la ville et/ ou le portail famille.

Les centres accueillent les enfants de la commune et aussi les enfants non Couronnais, dans la limite des places disponibles. Le règlement doit être effectué avant d'emmener les enfants à l'accueil de loisirs.

- *Toutes les inscriptions seront clôturées au plus tard le mardi 10 jours avant,*
- *Pour les mercredis et les petites vacances scolaires, les inscriptions peuvent se faire à la journée, à la demi-journée, avec ou sans repas.*
- *Pour les vacances d'été, les inscriptions s'effectuent à la journée pour la semaine.*

Les enfants partant en centre de vacances avec la ville pendant l'été peuvent être inscrits en cours de semaine au centre de loisirs.

2.2 Lieu et modalités d'inscription

Toute première inscription de chaque année scolaire doit s'effectuer au Guichet Unique sur rendez-vous. Après avoir établi un dossier pour l'année scolaire (fiche unique d'inscription, comprenant des documents obligatoires : attestation d'assurance extrascolaire, attestation de sécurité sociale, copie des vaccins à jour), l'inscription s'effectue à la période souhaitée (mercredis ou vacances) auprès du service. En référence à l'article 3, tout changement concernant un enfant déjà inscrit devra être signalé par la famille elle-même auprès du service, directement par courrier ou messagerie du portail, au plus tôt.

Les inscriptions pour les mercredis et les vacances scolaires peuvent se faire auprès du service ou à partir du portail famille.

Le service Guichet Unique se situe en mairie de Grand Couronne et est ouvert aux horaires suivants :

Du lundi au vendredi, de 8H30 à 12H15 et de 13H15 à 16H30.

ARTICLE 3 – MODALITÉS D'ANNULATION

En cas d'annulation d'inscription, aucun report d'inscription ne peut se faire, et le remboursement des sommes versées pourra être effectué à la demande de la famille, par le biais d'un écrit justificatif, en cas de :

- *Motif médical, sur présentation d'un certificat ;*
- *Décès dans la famille, sur présentation d'un certificat de décès ;*
- *Changement de planning ou congés exceptionnels non prévus des parents avec justificatif de l'employeur (**retenue de 5 € de frais de dossier par période de facturation**).*

Ou si :

- *L'annulation a eu lieu par écrit daté au moins 2 semaines avant le début de l'activité, pour les vacances d'été (**retenue de 5 € de frais de dossier par période de facturation**) ;*
- *L'annulation a eu lieu par écrit daté au moins 1 semaine avant le début de l'activité, pour les autres vacances scolaires et les mercredis (**retenue de 5 € de frais de dossier par période de facturation**).*

Passé les délais précités, aucun remboursement ne pourra être effectué.

Par ailleurs, au cas où l'accueil de loisirs ne pourrait accueillir les enfants ou se verrait contraint de restreindre le service proposé (ex : annulation des ramassages des enfants dans les différents lieux de la ville), le remboursement pourra s'effectuer pour les familles qui en font la demande, sans frais de dossier.

Tous les justificatifs d'absence doivent parvenir au service Guichet Unique.

ARTICLE 4 – FACTURATION ET PAIEMENT

Le règlement doit être effectué à l'inscription.

Les bons octroyés par les Caisses d'Allocations Familiales constituent un moyen de paiement, venant donc en déduction du montant total de la participation des familles.

Les factures sont à régler sur place, à la caisse centrale de la mairie de Grand Couronne ou via le portail famille au moment de l'inscription.

ARTICLE 5 – TARIFS

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal de Grand-Couronne. Elle prévoit 3 types de facturation avec maxima et minima :

- Participation journalière, avec repas,

- Participation pour une demi-journée, avec repas,
- Participation pour une demi-journée, sans repas.

Les tarifs avec repas prévoient le repas du midi et le goûter pour les enfants qu'ils soient présents à la journée ou inscrits à la demi-journée après-midi.

Afin de proposer un accès pour tous sur les accueils de loisirs il est proposé aux familles le calcul du taux de participation. Ces taux déterminent le tarif qui est dégressif selon les revenus Il est à faire à partir de mars de chaque année pour une prise en compte en avril. Si le taux de participation n'a pas été établi auprès du service instructeur avant la facturation, le tarif maximum sera appliqué et il n'y aura pas de rétroactivité possible.

CHAPITRE 2 – MODALITES D'ACCUEIL

Les accueils de loisirs sont ouverts pendant les vacances scolaires en fonction du calendrier défini par l'Inspection Académique de Rouen. Le centre de loisirs Jean Coiffier est ouvert à chaque période, ainsi que les mercredis en période scolaire. Le centre maternel Brossolette accueille les enfants sur les vacances d'Hiver, de Printemps, du mois de juillet et d'Automne.

ARTICLE 6 – ARRIVEE DANS LA STRUCTURE

Les horaires d'accueil à la journée sont fixés de 7H30 à 18H30 les mercredis et pendant les vacances scolaires.

Les enfants peuvent également être accueillis à la demi-journée les mercredis et durant les petites vacances (Automne, Noël, hiver et printemps) :

- Le matin : de 7H30 à 12h00 sans repas ou de 7H30 à 13H30 avec repas
- L'après-midi : de 13H30 à 18H30 sans repas ou de 12H00 à 18H30 avec repas

Le temps d'accueil dans les locaux le matin est de 7h30 à 9H00 pour les enfants inscrits sur la demi-journée du matin, ou à la journée.

Pour les enfants accueillis à la demi-journée l'après-midi, l'accueil se déroule entre 13H30 et 13H45.

À partir de 8H30 sur les différents lieux de ramassage (voir tableau horaire),

ARTICLE 7 – DEPART DE LA STRUCTURE

Le départ pour un accueil à la matinée sans repas est prévu à 12h00 ; pour un accueil le matin avec repas, le départ se fait à 13h30 ; et pour un accueil de journée, à partir de 16h30 jusque 18h30.

Les enfants pourront l'après-midi être pris en charge par les parents ou personnes autorisées à partir de 16H30 sur l'accueil de loisirs.

Il est demandé aux familles de respecter scrupuleusement les horaires indiqués d'accueil.

Les enfants pourront toutefois quitter l'accueil à titre exceptionnel si :

- *La famille a formulé par écrit une demande auprès du Pôle des Temps de l'Enfant précisant le motif, la date, l'heure du départ, et la personne qui prendra en charge l'enfant.*

La famille doit avoir conscience qu'un départ anticipé peut avoir des conséquences sur la participation de l'enfant à certaines animations, en particulier les jours de sortie.

Le départ anticipé de la structure ne pourra pas faire l'objet d'une demande de remboursement.

7.1 Prise en charge et retour des enfants par le bus

Un bus effectue chaque matin et chaque soir un circuit pour emmener les enfants à l'accueil de loisirs.

Les parents choisissent le lieu de ramassage. A titre exceptionnel et après avoir motivé la demande par écrit les parents peuvent faire le choix de deux points de ramassages différents. Cette demande sera nécessairement appliquée sur l'ensemble de la période d'inscription de l'enfant et ne pourra pas faire l'objet de modification en cours. La règle première reste l'inscription de l'enfant sur un même lieu de ramassage.

Les enfants sont placés sous la responsabilité de l'animateur dès leur pointage sur le lieu de ramassage, au moment de la montée dans le bus.

A partir de 6 ans les enfants peuvent partir seul de leur lieu de pointage si aucun adulte n'est là pour les accueillir et à la condition de l'avoir indiqué dans les observations de la fiche d'inscription.

Pour les maternelles (3-5 ans) les animateurs sont tenus d'attendre l'adulte qui vient les prendre en charge. Cependant, en cas de retards répétés, l'enfant sera remonté au centre. Après **17h45** la Police Municipale sera prévenue et redéposera l'enfant sur le centre de loisirs.

Horaires des transports pendant les mercredis, petites vacances et été

LIEU	HORAIRES
ALLER	
Jesse Owens	8H30
Picasso	8H35
Diderot (Kiosque du Parc)	8H40
Place du Capitaine Cauchois	8H45
Accueil au Centre	7h30 à 9H00
RETOUR	
Accueil au Centre	A partir de 16H30 jusqu'à 18H30
Picasso	16H55
Jesse Owens	17H00
Diderot (Kiosque du Parc)	17H05
Place du Capitaine Cauchois	17H10

7.2 Départ sous l'autorité d'une personne autre que les responsables légaux

Les animateurs peuvent laisser repartir l'enfant avec une personne autre que les responsables légaux sous réserve que cette personne ait été mentionnée dans la fiche d'inscription. (Une pièce d'identité peut être demandée lors de la reprise de l'enfant).

7.3 Sortie du centre

Aucun enfant de moins de 6 ans n'est autorisé à quitter seul l'accueil de loisirs. Pour les enfants d'âge élémentaire, ils ne pourront quitter seuls la structure que sur autorisation parentale.

7.4 Cas d'un jugement de tribunal suite à la séparation des parents

En cas de séparation et de désaccord des parents, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être annexée au dossier d'inscription unique. Le parent qui n'en a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.

CHAPITRE 3 – VIE AU CENTRE

ARTICLE 8 – RÈGLES ESSENTIELLES DE VIE EN COLLECTIVITÉ

Les familles sont averties que chaque enfant doit avoir vis-à-vis de toute personne (enfants comme adultes), du matériel et des locaux, une attitude respectueuse.

ARTICLE 9 – LES EFFETS PERSONNELS

Il est fortement conseillé de marquer les vêtements au nom de l'enfant et les adapter aux activités proposées par l'accueil de loisirs fréquenté. En cas de perte d'affaires, celle-ci devra être signalée par les parents le plus rapidement possible. En aucun cas, la ville de Grand Couronne ne saurait être tenue responsable des pertes, vols ou détériorations.

Consignes à respecter :

- *Restituer à l'accueil de loisirs les objets ou vêtements rapportés par erreur par l'enfant chez lui.*
- *Ne pas confier aux enfants bijoux, jouets, gadgets ou objets de valeur. L'accueil ne saurait être tenu responsable de la perte ou de la détérioration de ces objets.*
- *Dans la mesure du possible ne pas apporter de jeux électroniques, portables ou autres (une attention particulière sera portée par l'équipe d'animation sur l'usage sur le centre)*
- *Respecter le matériel et les locaux de l'accueil de loisirs. Toute dégradation entraînerait une sanction pour l'enfant et une réparation pécuniaire par les parents.*
- *Ne pas apporter d'objets dangereux (couteaux, instruments tranchants, parapluies...), par mesure de sécurité*

ARTICLE 10 – ASSURANCES

Conformément à la réglementation (art.1 du décret n°2002 538 du 12/04/2002), La ville de Grand Couronne est assurée en responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge par le centre de loisirs.

Les parents sont informés qu'ils doivent souscrire une assurance garantissant, d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) et d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels).

CHAPITRE 4 – SANCTION EN CAS DE NON-RESPECT DE CE REGLEMENT

Les sanctions peuvent être du fait de l'enfant : suivant la gravité des faits, celles-ci peuvent aller du simple avertissement verbal à l'exclusion définitive. Cette dernière ne peut intervenir qu'après une rencontre entre les parents, le Directeur de l'accueil de loisirs et la présence d'un Responsable du pôle des Temps de l'Enfant. Une exclusion ne pourra être décidée qu'après avis du Maire-Adjoint ou Conseiller Délégué en charge des Temps de l'Enfant. Avant toute sanction, la famille sera amenée à présenter ses observations.

Elles peuvent également être du fait des parents, si ces derniers ne respectaient pas leurs obligations, à savoir le règlement des sommes dues, le respect des horaires et des équipes en charge de l'encadrement des enfants. Ils exposent donc leur enfant à une exclusion de l'accueil de loisirs.



REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE JEUNES ET DU LOCAL JEUNES DELAUNE

Le présent règlement intérieur définit les modalités pratiques de fonctionnement du Centre Jeunes et du Local Jeunes Delaune, de la ville de Grand Couronne.

Il est garant du projet éducatif de la ville qui vise à développer l'influence et le rayonnement de l'éducation, en concertation avec l'ensemble des Co-éducateurs (parents, enseignants, animateurs), dans le respect de valeurs fondamentales comme celles de la laïcité, des droits de l'enfant et de l'homme, de l'accès pour tous à l'action éducative...

CHAPITRE 1 – CONDITIONS D'ACCES ET D'INSCRIPTION AUX ACCUEILS DE LOISIRS

ARTICLE 1 – CONDITIONS D'ACCÈS

Pour être admis à l'accueil de loisirs, Centre Jeunes Delaune, ou à l'accueil de jeunes, Local Jeunes, les enfants / jeunes doivent être âgés au minimum de six ans et jusqu'à dix-sept ans.

Constitution du dossier d'inscription de l'enfant

Un enfant ne peut être admis en accueil collectif de mineurs qu'après constitution d'un dossier complet d'inscription à transmettre au Service guichet unique de la ville de Grand Couronne. **Toute modification, telle que changement d'adresse, N° de téléphone domicile/travail/portable, situation familiale, doit être signalée au service Guichet unique dans les plus brefs délais, ceci afin de permettre de contacter les parents ou toute autre personne à n'importe quel moment de la journée.**

1.6 Participation aux activités et sorties

Lors de la constitution du dossier d'inscription, les parents autorisent leur enfant à pratiquer toutes les activités organisées dans le cadre de l'accueil collectif, sauf contre-indication médicale justifiée et mentionnée sur le dossier. Il peut être demandé une participation financière supplémentaire aux parents pour les diverses sorties organisées à la journée: celles-ci sont inscrites dans les projets pédagogiques élaborés à partir du Projet Educatif Local.

1.7 Participation forfaitaire aux séjours accessoires

Dans le cadre des activités de l'accueil, des séjours accessoires peuvent être organisés. Ils feront l'objet d'une facturation spécifique prévue par délibération du Conseil Municipal.

1.8 Santé

Si, dans la journée, un enfant ou un jeune est fiévreux ou souffrant, le centre prévient aussitôt les parents qui doivent prendre leurs dispositions pour reprendre leur enfant dans les meilleurs délais. D'autre part, la structure ne peut accueillir les enfants présentant une affection contagieuse en cours d'évolution (exemple : rougeole, rubéole, oreillons...) Après une maladie contagieuse, l'enfant ne pourra revenir à l'accueil de loisirs que s'il ne présente plus de danger de contagion pour les enfants. Les parents devront fournir un certificat médical de non-contagion. Le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) mis en place dans le domaine scolaire pour un enfant souffrant d'une affection chronique ou d'une allergie sera reconduit au titre de l'accueil de loisirs. Il sera intégré au dossier d'inscription de l'enfant. En dehors des produits cités dans la fiche d'autorisation d'utilisation de produits médicamenteux, aucun médicament ne pourra être donné sans la présentation de l'ordonnance correspondante et seulement dans le cas où la médication ne pourrait être prise uniquement le matin ou le soir.

Modalités d'intervention en cas d'accident :

- L'enfant reçoit les premiers soins sur le centre,
- En cas de nécessité, l'enfant est conduit par les services de secours au Centre Hospitalier le plus proche, Dans ce cas, les parents sont immédiatement prévenus par le responsable du centre.

1.9 Repas

La structure ne fournit pas de service de repas, l'accueil étant prévu en demi-journée. Toutefois, ponctuellement un repas thématique pourra être proposé par l'équipe pédagogique et préparé avec les enfants. Un repas provenant de l'extérieur pourra être accepté, notamment en cas de mise en place d'un P.A.I ou sur ordonnance d'un médecin.

ARTICLE 2 – MODALITÉS D'INSCRIPTION

2.1 Cartes Jeunes et Cartes de Sorties

Après avoir établi un dossier pour l'année scolaire (fiche unique d'inscription), l'inscription s'effectue par la délivrance d'une Carte Jeunes, suite au règlement d'une cotisation annuelle, dont les tarifs sont établis par le biais d'une délibération du Conseil Municipal.

Cette carte permet aux enfants et aux jeunes de participer aux différentes animations sur la structure et aux sorties organisées par le Centre Jeunes.

Elle donne droit à 2 sorties gratuites, puis pour chaque sortie une participation financière fixée par délibération du Conseil Municipal est demandée à la famille. Les tarifs sont modulables selon le taux de participation familiale.

Une Carte de 5 Sorties pourra donc être établie pour permettre à une fratrie de s'inscrire aux diverses sorties organisées pendant une session de vacances : celles-ci sont inscrites dans les projets pédagogiques élaborés à partir du Projet Educatif Local.

Les inscriptions aux sorties s'effectuent auprès de l'équipe de direction, ou de l'animateur référent de la tranche d'âge.

ATTENTION : en fonction du moyen de transport utilisé (car de la ville, TCAR, transport privé), l'heure du départ ne pourra être retardée, il est donc primordial d'être à l'heure au rendez-vous.

2.2 Lieu d'inscription

Chaque année, l'inscription est à renouveler et doit s'effectuer au Service Guichet Unique, qui se situe en mairie de Grand Couronne, et est ouvert aux horaires suivants :

Du lundi au vendredi 8H30 à 12H15 et de 13H15 à 16H30 (prise de rendez-vous possible jusqu'à 18h30).

ARTICLE 3 – MODALITÉS D'ANNULATION

Il n'est pas prévu d'annulation de la Carte Jeunes ou de la carte de Sorties.

Seule une inscription sur un séjour accessoire peut faire l'objet d'une annulation. Dans ce cas, aucun report d'inscription ne peut se faire, et le remboursement des sommes versées pourra être effectué à la demande de la famille, par le biais d'un écrit justificatif, en cas de :

- Motif médical, sur présentation d'un certificat ;
- Décès dans la famille, sur présentation d'un certificat de décès ;
- Changement de planning ou congés exceptionnels non prévus des parents avec justificatif de l'employeur (**retenue de 5 € de frais de dossier par période de facturation**).

Ou si :

- L'annulation a eu lieu par écrit daté au moins 2 semaines avant le début de l'activité, pour les vacances d'été (**retenue de 5 € de frais de dossier par période de facturation**) ;
- L'annulation a eu lieu par écrit daté au moins 1 semaine avant le début de l'activité, pour les autres vacances scolaires et les mercredis (**retenue de 5 € de frais de dossier par période de facturation**).

Passé les délais précités, aucun remboursement ne pourra être effectué.

Par ailleurs, au cas où la structure ne pourrait accueillir les enfants lors du séjour prévu ou se verrait contraint de restreindre le service proposé (ex : intempérie, rapatriement sanitaire...), le remboursement pourra s'effectuer pour les familles qui en font la demande, sans frais de dossier.

Tous les justificatifs d'absence doivent parvenir au Service Guichet Unique.

ARTICLE 4 – FACTURATION ET PAIEMENT

Le règlement doit être effectué à l'inscription.

Les bons octroyés par les Caisses d'Allocations Familiales constituent un moyen de paiement, venant donc en déduction du montant total de la participation des familles.

Les factures sont à régler sur place, à la Caisse Centrale de la mairie de Grand Couronne au moment de l'inscription.

ARTICLE 5 – TARIFS

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal de Grand-Couronne.

Afin de proposer un accès pour tous au Centre Jeunes Delaune il est proposé aux familles le calcul du taux de participation. Ces taux déterminent le tarif qui est dégressif selon les revenus Il est à faire à partir de mars de chaque année pour une prise en compte en avril. Si le taux de participation n'a pas été établi auprès du service instructeur avant la facturation, le tarif maximum sera appliqué et il n'y aura pas de rétroactivité possible.

Pour les jeunes ne résidant pas sur la ville, les cartes jeunes et cartes de sorties sont accessibles à un tarif 'extérieur' différent.

CHAPITRE 2 – MODALITES D'ACCUEIL

Le centre est ouvert toutes les vacances scolaires en fonction du calendrier défini par l'Inspection Académique de Rouen.

Les horaires d'accueil sont :

- Le matin : de 9H00 à 12H00
- L'après-midi : de 13H30 à 17H00

En cas de sortie à la journée, ou de repas pris en commun, les familles seront prévenues en amont par une autorisation spécifique de participation à cette animation. Les horaires pourront en fonction être modulés, notamment en cas de sorties hors du département.

ARTICLE 6 – ARRIVEE ET DEPART DE LA STRUCTURE

Le centre n'est pas responsable des moyens utilisés par l'enfant pour se rendre ou pour repartir seul de la structure.

Les enfants sont accueillis par l'équipe d'animation. Il est demandé aux familles de respecter scrupuleusement les horaires indiqués d'accueil.

Les enfants ne pourront quitter l'accueil collectif de mineurs qu'à titre exceptionnel si et seulement si :

- La famille a formulé par écrit une demande auprès du Pôle des Temps de l'Enfant précisant le motif, la date, l'heure de départ, et la personne qui prendra en charge l'enfant.

La famille doit avoir conscience qu'un départ anticipé peut avoir des conséquences sur la participation de l'enfant à certaines animations, en particulier les jours de sortie. Un retour prématuré d'une sortie ne pourra être envisagé.

Le départ anticipé de la structure ne pourra pas faire l'objet d'une demande de remboursement.

Les animateurs peuvent laisser repartir l'enfant avec une personne autre que les responsables légaux sous réserve que cette personne ait été mentionnée dans la fiche d'inscription. (Une pièce d'identité peut être demandée lors de la reprise de l'enfant).

Cas d'un jugement de tribunal suite à la séparation des parents

En cas de séparation et de désaccord des parents, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être annexée au dossier d'inscription unique. Le parent qui n'en a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte du centre de loisirs.

CHAPITRE 3 – VIE AU CENTRE

ARTICLE 8 – RÈGLES ESSENTIELLES DE VIE EN COLLECTIVITÉ

Les familles sont averties que chaque enfant doit avoir vis-à-vis de toute personne (enfants comme adultes), du matériel et des locaux, une attitude respectueuse.

ARTICLE 9 – LES EFFETS PERSONNELS

Il est fortement conseillé de marquer les vêtements au nom de l'enfant et les adapter aux activités proposées par l'accueil fréquenté. En cas de perte d'affaires, celle-ci devra être signalée par les parents le plus rapidement possible. En aucun cas, la Ville de Grand Couronne ne saurait être tenue responsable des pertes, vols ou détériorations.

Consignes à respecter :

- Restituer à l'accueil les objets ou vêtements rapportés par erreur par l'enfant chez lui.
- Ne pas confier aux enfants bijoux, jouets, gadgets ou objets de valeur. L'accueil ne saurait être tenu responsable de la perte ou de la détérioration de ces objets.
- Dans la mesure du possible ne pas apporter de jeux électroniques, portables ou autres (une attention particulière sera portée par l'équipe d'animation sur l'usage sur le centre)
- Respecter le matériel et les locaux de la structure. Toute dégradation entraînerait une sanction pour l'enfant et une réparation pécuniaire par les parents.
- Ne pas apporter d'objets dangereux (couteaux, instruments tranchants, parapluies...), par mesure de sécurité.

ARTICLE 10 – ASSURANCES

Conformément à la réglementation (art.1 du décret n°2002 538 du 12/04/2002), La Ville de Grand Couronne est assurée en responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge par le centre de loisirs.

Les parents sont informés qu'ils doivent souscrire une assurance garantissant, d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) et d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels).

CHAPITRE 4 – SANCTION EN CAS DE NON-RESPECT DE CE REGLEMENT

Les sanctions peuvent être du **fait de l'enfant** : Suivant la gravité des faits, celles-ci peuvent aller du simple avertissement verbal à l'exclusion définitive. Cette dernière ne peut intervenir qu'après une rencontre entre les parents, le Directeur de l'accueil et la présence d'un Responsable du Service enfance jeunesse. Une exclusion ne pourra être décidée qu'après avis du Maire-Adjoint, ou du Conseiller Délégué en charge des Temps de l'Enfant. Avant toute sanction, la famille sera amenée à présenter ses observations.

Elles peuvent également être du **fait des parents**, si ces derniers ne respectaient pas leurs obligations, à savoir le règlement des sommes dues, le respect des horaires et des équipes en charge de l'encadrement des enfants. Ils exposent donc leur enfant à une exclusion de l'accueil de loisirs.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-217603190-20240326-PTE04-26032024-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 04/04/2024

Publication : 04/04/2024