



REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE LOISIRS DE LA COMMUNE DE LUMBIN « LES LUMBIMOMES »

Voté le 17 novembre 2015

Le centre de loisirs est un service public municipal, ses instances sont rédactrices du **projet éducatif** général ; ce document est disponible sur simple demande.

Le directeur du centre de loisirs est rédacteur du **projet pédagogique** en cohérence avec le projet éducatif.

Les équipes d'animation et le directeur sont porteurs des **projets d'activités** en cohérence avec le projet pédagogique.

1 - PRESENTATION DU GESTIONNAIRE ET DE LA STRUCTURE

L'accueil de loisirs « les lumbimômes » de Lumbin est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de l'Isère qui fixe les effectifs :

- Vacances scolaires : 20 enfants de 3 à 5 ans + 30 enfants de 6 à 11 ans
- Mercredis après-midi : 16 enfants de 3 à 5 ans + 24 enfants de 6 à 11 ans

Il propose des activités de découverte dans le cadre de projets pédagogiques adaptés à l'âge des enfants accueillis.

Directrice : Mme Pouchot-Rouge Marie-Madeleine

Tél. : 04.76.08.24.97 / centre-de-loisirs@lumbin.fr

Permanences en mairie : lundi, mardi, jeudi de 9h à 11h30

2 - LOCAUX, PERIODES ET HORAIRES D'OUVERTURE

L'accueil de loisirs a pour principal local le restaurant scolaire situé :

1 chemin des balmes 38660 LUMBIN Tél. : 04.76.08.27.93

Il dispose également d'une salle d'activité située au rez-de-chaussée de la mairie, utilisée par les 6-11 ans, et d'une salle d'activité/dortoir et de sanitaires dans l'école maternelle pour les petits. Le plateau sportif, la cour de l'école ainsi que la salle Icare sont également utilisés.

Le centre de loisirs accueille les lumbinois et habitants hors commune (dans la limite des places disponibles) :

- Les **mercredis** de la période scolaire : de **11h30 à 18h**
 - pendant les **vacances**, du lundi au vendredi (sauf jours fériés) : de **8h à 18h**
- ⇒ vacances de Toussaints, Hiver, Printemps, 1^{ère} quinzaine de juillet et dernière quinzaine d'août. Fermeture durant les congés de Noël.

3 - MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Accueil :

- Les **mercredis** de la période scolaire : à partir de 11h30, les enfants sont récupérés directement auprès des enseignants des écoles maternelles et élémentaires.
Pour les inscrits sans repas, l'accueil s'étale entre 13h et 13h30.
Les enfants doivent être récupérés en fin d'après-midi entre 17h et 18h.
- Pendant les **vacances** : arrivée échelonnée de 8h à 9h le matin et départ entre 17h et 18h le soir.
Sauf cas exceptionnel et après acceptation de la directrice, l'enfant ne pourra être amené ou récupéré en dehors des plages horaires définies précédemment.
La tarification sera alors entièrement due et une décharge de responsabilité signée.
- Accueil d'enfants atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicap :
L'accueil d'enfants atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicap se fera dans le cadre de projets d'accueil individualisés après concertation avec la directrice et le médecin traitant de l'enfant.

Inscription :

- **Dossier d'inscription** : à remplir obligatoirement pour chaque année scolaire, il comporte :
 - ✓ la fiche de renseignements,
 - ✓ les pièces justificatives à fournir : attestation de quotient familial CAF ou MSA ou avis d'imposition de l'année N-2, et attestation annuelle d'assurance en responsabilité civile couvrant l'enfant.
 - ✓ Le cas échéant, un certificat médical obligatoire pour la pratique d'activités sportives spécifiques inscrites au programme de l'accueil de loisirs.
 - ✓ Pour les vacances : la fiche d'inscription où sont mentionnés les jours de présence de l'enfant.

Le dossier d'inscription et les programmes d'animation sont téléchargeables sur : **lumbin.fr**

Aucun enfant ne pourra être accueilli sans dossier complet préalablement enregistré.

- Pour les **mercredis** de la période scolaire l'inscription se fait au choix avec ou sans repas jusqu'au vendredi précédent.
- En période de **vacances** l'inscription se fait obligatoirement à la journée avec repas (ou repas apporté en cas d'allergie alimentaire médicalement reconnue).
- Pour les **séjours** organisés par le centre de loisirs, les places sont limitées. Les familles doivent remettre leurs dossiers en mains propres à la directrice du centre de loisirs pendant les permanences.

Encadrement :

L'équipe d'encadrement est constituée d'une directrice diplômée BAFD, d'animateurs diplômés ou stagiaires BAFA, et d'éventuels intervenants, dans le respect de la législation relative à l'accueil collectif de mineurs :

- Un animateur pour 8 enfants de moins de six ans
- Un animateur pour 12 enfants de plus de six ans

Journée type :

Mercredis :

- 11h30/12h15 : accueil, jeux libres
- 12h15/13h-15 : repas

- 13h15/14h : temps calme, jeux libres
- 13h30/15h : sieste pour les petits
- 14h/16h15 : activités pour les 6-11 ans
- 15h30/16h15 : activités pour les petits
- 16h30 : goûter (fourni par le centre)
- 17h/17h30 : petite activité ou jeux libres
- 17h/18h : rencontre et retour parents

Vacances :

- 8h/9h : accueil, jeux libres
- 9h/12h : activités
- 12h15/13h-15 : repas

- 13h15/14h : temps calme, jeux libres
- 13h30/15h30 : sieste pour les petits
- 14h/16h15 : activités pour les 6-11 ans
- 15h30/16h15 : activités pour les petits
- 16h30 : goûter (fourni par le centre)
- 17h/17h30 : petite activité ou jeux libres
- 17h/18h : rencontre et retour parents

4 - SANTE DE L'ENFANT

Prise de traitement médical

En principe, les enfants sous traitement médical, ne peuvent être admis et aucun médicament ne peut être administré, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et accord de la directrice.

Les médicaments seront alors administrés par la directrice sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation écrite des parents.

En cas d'incident bénin, l'enfant est pris en charge par un adulte qui lui porte les soins nécessaires puis reprise des activités. Les parents seront informés en fin de journée. Les soins portés sont consignés sur un registre d'infirmerie.

En cas de maladie ou d'incident, sans appel des secours, les parents sont avertis de façon à reprendre l'enfant.

L'enfant est allongé et reste sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de l'arrivée, dans un délai raisonnable, de ses parents.

En cas d'accident, l'animateur ou la directrice du centre de loisirs peut faire immédiatement appel aux secours.

En fonction de la gravité apparente ou supposée, le responsable prévient les parents immédiatement de façon à venir le prendre en charge rapidement. Il peut être également fait appel aux services de secours (le 15).

Selon les informations, l'enfant peut être amené à l'hôpital le plus proche par les pompiers ou l'ambulance.

Une déclaration d'accident sera effectuée sans délai.

En cas de maladie ou de traitement régulier (ex : allergies alimentaires), il est nécessaire de mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) en liaison avec la direction de l'école.

5 - VIE PRATIQUE

Une tenue vestimentaire adaptée :

Les parents doivent faire porter à leur enfant une tenue vestimentaire adaptée aux activités inscrites dans la programmation.

Les objets personnels :

Les enfants accueillis ne doivent apporter aucun objet de valeur ou argent. Il est déconseillé d'amener des objets personnels (notamment des jouets électroniques, des portables...).

En cas de perte, de vol ou de détérioration, aucun dédommagement ne sera possible et le centre de loisirs ne pourra être tenu pour responsable.

Recommandations en matière de comportement

Chaque enfant doit prendre en compte et accepter la vie en collectivité, avec ses intérêts mais aussi ses obligations.

Certains enfants peuvent parfois avoir des comportements dangereux pour eux-mêmes ou pour les autres dans la pratique d'activités ou dans la vie collective.

Le manque de respect envers les enfants, les adultes et le matériel n'est pas admis et est sanctionné par l'équipe d'encadrement.

Si ces comportements gênent le bon déroulement des journées, la directrice de l'accueil de loisirs prend les dispositions suivantes :

- Rencontre avec les parents pour leur décrire les incidents et la sanction appliquée.

En cas de récidive :

- Entretien avec les parents en présence du maire ou de son représentant pour signifier un avertissement ou une exclusion temporaire (voire définitive) de l'enfant.

Un courrier signé par Monsieur le Maire notifiera à la famille, la décision prise lors de l'entretien.

Les dégradations

S'il s'avère que des dégradations volontaires de matériel, de vêtements ou autres sont causées par l'enfant, la famille de ce dernier sera convoquée.

Après analyse de la situation, les détériorations pourraient être à la charge des parents.

Assurance

Une assurance couvre les enfants confiés dans le cadre des activités du centre de loisirs et de son fonctionnement (bâtiments et personnel d'encadrement). Elle intervient dans la mesure où les fautes sont du fait de la responsabilité des bâtiments ou des personnels. Il appartient donc aux parents de justifier d'une assurance responsabilité civile, le jour de l'inscription.

Transport

Chaque fois qu'une activité nécessite un déplacement hors du centre d'accueil, la directrice définit le mode de transport le mieux adapté. Elle applique en toute circonstance, la réglementation en vigueur.

6 - TARIFICATION ET PAIEMENT

Modularité des tarifs

La participation familiale est calculée en fonction du quotient familial établi par la CAF ou la MSA. En cas de non affiliation, les responsables légaux de l'enfant devront fournir l'avis d'imposition de l'année N- 2 afin d'établir le quotient.

L'attestation de quotient familial doit être fournie lors de l'inscription et également dans le courant du mois de janvier (calcul des droits). Il est précisé ici que la CAF apporte une aide financière à la commune pour la mise en place des accueils de loisirs.

Toute absence de ces justificatifs entrainera une tarification au plus fort quotient sans possibilité de remboursement à posteriori.

La famille s'engage à informer la mairie en cas de changement de quotient, celui-ci étant pris en compte le premier jour du mois suivant.

Les tarifs sont consultables sur **lumbin.fr** et votés en Conseil Municipal.

Une facture est envoyée chaque mois au domicile des responsables de l'enfant.

Une réduction est accordée pour les deuxièmes et troisièmes enfants.

Pour les **mercredis** : les tarifs sont à la demi-journée avec ou sans repas

Pour les **vacances** : tarification à la journée avec repas ou repas apporté (PAI d'allergies alimentaires ou autres), au coût global pour les séjours, ou possibilité de tarif au forfait pour les vacances d'août*.

*Forfait : réduction accordée pour une inscription sur plusieurs jours consécutifs. Attention : en cas d'absence, ne serait-ce qu'une journée, l'intégralité du forfait sera due.

Paiement

Les factures mensuelles sont à payer directement auprès de la Trésorerie du Touvet : par chèque, chèque-vacances, CESU prépayés, par prélèvement automatique (dossier à demander en mairie) ou internet (www.tipi.budget.gouv.fr)

Annulations, modalités de remboursement

Pour des raisons de contraintes de réservation des repas et des personnels, toute annulation de jours d'inscription devra se faire par écrit à : centre-de-loisirs@lumbin.fr **avant le vendredi midi précédent l'inscription**. Dans le cas contraire, le ou les jours d'inscription seront entièrement dus.

En cas de maladie : sur présentation d'un certificat médical, la journée sera décomptée excepté pour les forfaits qui seront entièrement dûs.

Impayés

Dans le cas où une famille présente un retard de paiement supérieur à un trimestre, un courrier avec accusé de réception lui sera adressé pour lui demander de régulariser sa situation. En l'absence de réponse et de prise de contact avec les services du CCAS dans un délai d'un mois, la famille se verra refuser l'accès au centre de loisirs. L'accès à ce service sera rétabli après le paiement des arriérés.

7 - EXECUTION ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur est applicable à compter du 23 novembre 2015.

Toute modification relève de la compétence du Conseil Municipal.

La Directrice Générale des Services, le coordonnateur du pôle enfance jeunesse et la Directrice du centre de loisirs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire sera transmis à la CAF de l'Isère.

Ce règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi.

L'inscription au centre de loisirs vaut acceptation du présent règlement.

