



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS DE LA COMMUNE DE LUMBIN « LES LUMBIMOMES »

L'accueil de loisirs est un service public communal dont le présent règlement définit les modalités de fonctionnement.

Il obéit à un projet pédagogique et à un projet éducatif.

1 - PRESENTATION 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 et 30 enfants de 6 à 11 ans
- Mercredis : 16 enfants de 3 à 5 ans et 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.

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

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

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 **8h à 18h**
- pendant les **vacances**, du lundi au vendredi (sauf jours fériés) : de **8h à 18h**
- ⇒ vacances de Toussaint, 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* :
Les enfants sont accueillis de manière échelonnée par l'équipe d'animation entre 8h et 9h.
Ci-dessous les différents services proposés :
Mercredi Matin **avec repas** : 8h à 13h30
Mercredi Après-midi **sans repas** : 13h30 à 18h (Accueil des parents à partir de 17h)

Mercredi journée : 8h à 18h (Accueil des parents à partir de 17h)
Pour les enfants inscrits sans repas, l'accueil se fait entre 13h et 13h30.
Les parents ou autres responsables doivent venir chercher les enfants 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.
L'inscription se fait obligatoirement à la journée **avec repas** (ou repas apporté en cas d'allergie alimentaire médicalement reconnue)
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 : les inscriptions se font sur le portail famille www.lumbin.les-parents-services.com

En dehors de la période d'inscription par voie dématérialisée, les inscriptions se font version papier :

- Au préalable télécharger la fiche d'inscription (cf dossier d'inscription périscolaire et extra-scolaire) et joindre :
 - ✓ L'attestation de quotient familial CAF ou MSA ou dernier avis d'imposition, et attestation annuelle d'assurance en responsabilité civile couvrant l'enfant.
 - ✓ 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 inscription sur le portail famille et sans fiche de renseignements.

- Pour les **mercredis** l'inscription se fait jusqu'au vendredi précédent sur le portail
- Pour les **vacances**, l'inscription se fait au plus tard deux semaines avant le début des vacances scolaires. Il est précisé qu'une seule inscription est organisée pour les deux périodes d'ouverture du centre de loisirs durant les vacances d'été.
- 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. Pas d'inscription sur le portail famille.

Encadrement :

L'équipe d'encadrement est constituée d'une directrice diplômée BAFA, 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 :

- 8h/9h : accueil, jeux libres
- 9h/12h : activités
- 12h15/13h30 : repas
- 13h30/14h : 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

Vacances :

- 8h/9h : accueil, jeux libres
- 9h/12h : activités
- 12h15/13h30 : repas
- 13h30/14h : 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

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 reprendra les 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.

En cas de perte, de vol ou de détérioration, aucun dédommagement ne sera possible et la commune ne pourra être tenue 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 pourront 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). Il appartient cependant 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 toutes circonstances 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 le dernier avis d'imposition afin d'établir le quotient.

[La tarification au quotient familial est réservée aux familles pouvant justifier de leur résidence principale dans la commune de Lumbin. Les autres familles se verront appliquer le tarif « extérieur ».](#)

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 entraînera 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 mensuelle est téléchargeable sur le portail famille.](#)

Une réduction est accordée pour les deuxièmes et troisièmes enfants.

Pour les **mercredis** : tarification à la journée et 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.

*Forfait : réduction accordée pour une inscription tous les jours ouvrés de la même semaine. 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 via le portail famille ou auprès de la Trésorerie du Touvet : par chèque, chèque-vacances, CESU prépayés ou par prélèvement automatique \(dossier à demander en mairie\).](#)

Annulations, modalités de remboursement

Pour des raisons de contraintes de réservation des repas et des personnels, toute annulation de jours d'inscription les mercredis de la période scolaire devra se faire par courriel à : centre-de-loisirs@lumbin.fr **avant le vendredi 17h précédant l'inscription**. Dans le cas contraire, le ou les jours d'inscription seront entièrement dus.

Les annulations d'inscription au centre de loisirs doivent se faire avant la clôture de la période d'inscription, soit au plus tard deux semaines avant le début des vacances scolaires.

En cas de maladie : sur présentation d'un certificat médical, la journée sera décomptée. Pour les enfants inscrits 5 jours consécutifs et bénéficiant d'un forfait, la journée sera décomptée et la réglementation classique (hors forfait) sera alors appliquée pour les jours de présence de l'enfant.

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 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 01 septembre 2022.

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 à l'accueil de loisirs vaut acceptation du présent règlement.

