

# Accueil de Loisirs Site de La Trinité de Réville REGLEMENT INTERIEUR

*Acté par délibération N°17D075 du 20 octobre 2017*

Accueil de Loisirs de la Trinité de Réville  
C.C.R.I.L  
652 Route de l'Eglise  
27270 LA TRINITE DE REVILLE  
Tél. : 02.32.44.44.43  
Fax. : 02.32.46.21.92  
Courriel : [alsh.ccril@bernaynormandie.fr](mailto:alsh.ccril@bernaynormandie.fr)

## **PRESENTATION DU GESTIONNAIRE**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement sont organisés par le Pôle Enfance-Jeunesse du Centre Intercommunal d'Action Sociale (C.I.A.S.) de l'Intercom Bernay Terres de Normandie, représenté par son Président, par son Vice-Président, et par le référent du pôle Enfance Jeunesse.

## **DISPOSITIONS GENERALES**

L'Accueil de Loisirs du C.I.A.S de l'Intercom Bernay Terres de Normandie – Site de la Trinité de Réville (C.C.R.I.L) - veille au bon développement et au bien-être des enfants qui lui sont confiés.

La capacité d'accueil est de 96 enfants. Le personnel de la structure se doit de répondre au mieux aux besoins des familles afin qu'elles puissent concilier plus facilement vie familiale, sociale et professionnelle.

L'équipe est composée d'un directeur, d'animateurs permanents et d'animateurs vacataires lors des sessions (vacances scolaires, mercredis) pour assurer l'encadrement et la prise en charge des enfants.

Des animateurs stagiaires peuvent être également présents (par convention avec des organismes de formation).

## **FONCTIONNEMENT**

### ➤ **Le Public**

La structure accueille les enfants ayant 3 ans à l'ouverture de la session et jusqu'à 16 ans révolus. Il est toutefois possible d'accueillir les enfants âgés de moins de 3 ans dès lors qu'ils sont scolarisés et qu'ils prennent 3 ans dans les 4 mois qui suivent l'inscription.

*L'enfant qui a des besoins spécifiques (troubles de la santé, troubles du comportement ou situation de handicap) ne peut être admis dans la structure que dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Le P.A.I. est un document écrit qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant pour que son accueil en collectivité soit adapté à ses besoins. Il est établi en accord avec la famille, l'équipe de la structure, le médecin référent et le ou les organisme(s) spécialisé(s) s'occupant de l'enfant.*

### ➤ **Les Périodes et Horaires d'ouverture**

L'Accueil de Loisirs fonctionne toute l'année les mercredis et lors des périodes de vacances scolaires (hormis la période de Noël) de 7h00 à 18h30.

Les créneaux "péricentre" du matin (7h00 à 9h00) et du soir (17h00 à 18h30) sont facultatifs et font l'objet d'une facturation spécifique.

Les parents doivent accompagner et reprendre l'enfant à l'intérieur de l'établissement sauf si dérogation parentale écrite.

Un service de ramassage des enfants fréquentant le Centre de Loisirs est mis en place le matin et le soir à heure fixe à Broglie et à Montreuil l'Argillé. Un animateur est présent dans le car afin d'accompagner les plus jeunes enfants, d'assurer la sécurité et de faire la transmission de la journée aux familles.

## **CONDITIONS D'INSCRIPTION**

Tout enfant doit être préalablement inscrit avant la fréquentation de l'Accueil de Loisirs.

Pour les familles ayant déjà fréquenté la structure, l'inscription d'un enfant peut se faire par téléphone ou e-mail.

Pour toute nouvelle inscription, il sera proposé un rendez-vous avec la famille pour constituer le dossier d'inscription.

Un dossier est constitué pour chaque enfant sur présentation des documents suivants :

- Adresse et numéros de téléphones personnel et professionnel des parents,
- Livret de famille,
- Numéro allocataire CAF si la famille perçoit des prestations familiales (ou à défaut, dernier avis d'imposition)
- Carnet de santé de l'enfant,
- Numéros de Sécurité sociale des deux parents,
- Assurance scolaire ou Responsabilité Civile.

Ces documents permettent de compléter les fiches de renseignements et les fiches sanitaires, conformément à la réglementation définie par la Direction Départementale Jeunesse et Sports.

## **LES SESSIONS**

### ➤ **Les Mercredis**

Les inscriptions se font à la demi-journée avec ou sans repas.

Afin de faciliter la gestion des repas, il est nécessaire de prévenir le responsable de la structure le mardi matin avant 10 heures si l'enfant est absent.

### ➤ **Les Vacances scolaires (Toussaint, Hiver, Printemps, Juillet et Août)**

Les inscriptions se font à la journée et l'enfant devra être présent 2 jours minimum avant de pouvoir participer à la sortie.

Des périodes d'inscription seront mises en place et pourront se faire par téléphone, e-mail ou sur rendez-vous pour toute nouvelle inscription.

*Pour les grandes sessions (juillet-Août), les demandes d'inscription des familles qui résident hors de l'Intercom seront inscrites sur liste d'attente et seront traitées à compter du 15 juin en fonction des places disponibles restantes.*

#### Les stages nature :

- Le stage Connaître et Protéger la Nature (C.P.N.) se déroulera sur le même principe que celui de l'accueil de loisirs
- Le chantier Jeunes Bénévoles se déroulera sur une semaine de 5 jours avec la possibilité de camper (facturation des nuits de camping)

## **CONDITIONS FINANCIERES ET FACTURATION**

Le tarif à la journée comprend le repas, le transport et le goûter. Il est calculé selon les revenus des familles en référence aux conventions en vigueur qui sont signées avec la Caisse d'Allocations Familiales de l'Eure.

La Caisse d'Allocations Familiales met à disposition du directeur de l'Accueil de Loisirs un service Internet à caractère professionnel « CAFPRO » qui lui permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaires à l'exercice de sa mission.

Ainsi, en nous fournissant votre numéro d'allocataire CAF et avec votre accord pour l'utilisation de « CAFPRO », la fourniture de la copie de votre dernier avis imposition ou de non-imposition n'est plus utile. A défaut, ce document vous sera demandé.

En l'absence du numéro allocataire CAF ou de la présentation du dernier avis d'imposition ou de non-imposition, le tarif maximal sera appliqué.

Pour les enfants vivant en famille d'accueil et dépendant du Conseil Départemental, le tarif le moins élevé sera appliqué.

Pour les pompiers volontaires qui exercent sur l'une des casernes du territoire de l'Intercom Bernay Terres de Normandie, une tarification spécifique est mise en place.

### ➤ **Familles hors Intercom :**

Les enfants ne résidant pas dans l'une des 80 communes de l'Intercom Bernay Terres de Normandie seront acceptés, sous réserve de places disponibles (voir ci-dessus les modalités particulières pour les grandes sessions). Pour ces familles dont la résidence ne se situe pas sur le territoire de l'Intercom Bernay Terres de Normandie, un tarif spécifique existe.

Le tarif « Hors Intercom » ne s'applique pas pour le personnel de l'Intercom Bernay Terres de Normandie et pour les familles dont les enfants sont scolarisés sur le territoire de l'Intercom Bernay Terres de Normandie.

Les participations supplémentaires (péricentre, séjour camping) font l'objet d'une tarification fixée par délibération. La grille est disponible sur notre site internet et auprès des Directions des Accueils de Loisirs.

➤ **Gestion des absences :**

**En cas d'absence d'un enfant inscrit, la famille est tenue d'en informer l'Accueil de Loisirs le plus tôt possible.** Les conditions de facturation des absences sont les suivantes :

Dans le cas où la famille prévient de l'absence au plus tard la veille de l'inscription avant 10h, aucune absence ne sera facturée, après 10h, seul le repas sera facturé.

Si l'absence n'est pas signalée dans ces conditions, l'inscription sera due en totalité.

➤ **Gestion des retards :**

Les enfants doivent avoir quitté les accueils de loisirs et les accueils « péricentre » **dans la limite des horaires d'Accueil**, horaires à partir desquels cesse la responsabilité de l'accueil de loisirs.

**Sauf cas exceptionnel, tout retard sera facturé selon la grille tarifaire. La répétition des retards pourra entraîner l'exclusion provisoire ou définitive de l'accueil.**

## **MODE DE FACTURATION ET DE PAIEMENT**

Les factures sont adressées mensuellement par voie postale (ou par e-mail avec l'accord de la famille). Le délai de paiement est fixé à 15 jours après émission de facture. Les modalités de paiement détaillées sont précisées au dos de la facture.

Différents moyens de paiement sont acceptés :

- Numéraires (espèces)
- Chèques (à l'ordre du Trésor Public)
- Chèque Emploi Service Universel (CESU)
- Chèques vacances

Des relances amiables pourront être effectuées en cas de retard de paiement ou de factures impayées.

Les parents ayant des difficultés de paiement peuvent solliciter l'Intercom Bernay Terres de Normandie afin d'obtenir un titre qui pourra faire l'objet d'un échéancier de paiement auprès du Trésor Public. Le Trésor Public est chargé du recouvrement des impayés et adresse un titre directement à la famille.

Un refus d'inscription sera envisagé si les impayés de la famille sont trop importants.

## **HYGIENE ET SANTE**

Les enfants doivent être encouragés à la pratique quotidienne de l'hygiène.

Les parents doivent présenter un certificat de vaccinations mis à jour (DTP étant obligatoire).

L'accueil de l'enfant peut être refusé si celui-ci présente des caractères de contagion ou une fièvre supérieure à 38°C.

Aucun traitement médicamenteux ne sera administré sans ordonnance.

Pour l'accueil d'un enfant atteint de handicap ou nécessitant des soins particuliers (asthme, régime alimentaire...) un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devra être signé.

Une attention particulière des parents devra être portée à la surveillance et au soin de la chevelure de leur(s) enfant(s) afin d'éviter la propagation des poux.

Les parents doivent veiller à ce que les enfants puissent se protéger des aléas climatiques (K-way, casquette, bonnet, gants, écharpe...) et se soucier de marquer les vêtements des enfants à leur nom.

## **DISCIPLINE (à lire avec l'enfant)**

Chaque enfant doit respecter le personnel, les autres enfants, le matériel, les locaux, les véhicules de transport...

Une attention particulière sera portée à la politesse et à l'utilisation d'un langage correct.

Le Président de l'Intercom Bernay Terres de Normandie ou son représentant pourra prononcer le renvoi temporaire ou définitif de tout enfant manquant à ces principes.

Les parents sont financièrement responsables des dégradations susceptibles d'être commises par leur(s) enfant(s).

Les objets dangereux (canifs, couteaux, cutters, fléchettes, pétards...) sont interdits et seront confisqués s'ils sont introduits dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs.

Les bijoux, l'argent, les vêtements et objets coûteux (tels que téléphones portables, consoles de jeux etc...) sont fortement déconseillés. L'Accueil de Loisirs se dégage de toute responsabilité en cas de dégradation ou de perte de ces derniers.

## **URGENCE MÉDICALE**

Les parents autorisent l'organisateur à prendre toute mesure rendue nécessaire par l'état de santé de l'enfant (consultation de médecin, pompiers, hospitalisation...). Les familles seront prévenues aussitôt.

## **L'AUTORITE PARENTALE**

Si l'autorité parentale n'est pas exercée par les deux parents, une copie de l'ordonnance du juge aux affaires familiales leur sera demandée.

Seuls les parents ayant l'autorité parentale ou les personnes qu'ils auront déléguées pourront reprendre l'enfant.

Les parents devront communiquer l'adresse et le numéro de téléphone d'au moins deux personnes majeures, mandatées (numéros de téléphone personnels, professionnels et portable) et leur demander d'avoir leur carte d'identité sur eux au moment où ils viendront chercher l'enfant. Il est également souhaitable de présenter ces personnes au directeur de l'Accueil de Loisirs au préalable.

Les parents devront par ailleurs informer le responsable de la venue d'une personne mandatée.

Tout changement dans les adresses et numéros de téléphone devra être signalé à la direction de l'Accueil de Loisirs par écrit.

## **PARTICIPATION DES FAMILLES DANS LA STRUCTURE**

Les parents seront régulièrement invités à participer aux événements tout au long de l'année (carnaval, Noël, fêtes de fin d'année, spectacles...).

Afin de pouvoir participer aux activités proposées et avoir la possibilité d'un échange, de partage de moments conviviaux avec les enfants et l'équipe encadrante, les familles pourront être sollicitées pour accompagner les groupes d'enfants. De même, les parents peuvent faire proposition d'une activité à animer.

✂ .....

**LE PRESENT REGLEMENT DEVRA ETRE SIGNE PAR LES PARENTS.**  
**UN EXEMPLAIRE LEUR SERA REMIS LORS DE L'INSCRIPTION DE(S) L'ENFANT(S).**

Nous soussignés Madame et/ou Monsieur .....

Responsable(s) de(s) l'enfant(s) :

- .....
- .....
- .....
- .....

Certifions avoir pris connaissance du Règlement Intérieur de l'Accueil de Loisirs – Site de la Trinité de Réville (C.C.R.I.L.) – du C.I.A.S de l'Intercom Bernay Terres de Normandie.

A .....

Le .....

SIGNATURE DE LA MERE,

SIGNATURE DU PERE,