



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Agrément de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale

Accueil de loisirs “ les Zintrépides 6–13 ans ” Été 2022 N°0760422CL000921

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité avec ses camarades, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement de la structure.

L'Accueil de Loisirs est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de Haute-Normandie, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'Accueil Collectif de Mineurs.

Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 6 à 13 ans en dehors du temps scolaire. Le centre de loisirs est un service public, cofinancé par la Caisse d'Allocations Familiales de Seine Maritime.

La Ville de Fécamp est le rédacteur du **projet éducatif**.

Le directeur du centre de loisirs, quant à lui, est à l'origine du **projet pédagogique**.

Ces documents sont disponibles sur simple demande.

Les équipes pédagogiques et le directeur sont porteurs des **projets d'activités** en cohérence avec le projet pédagogique, ce document est disponible par période de fonctionnement.

Le programme d'activités est établi à titre indicatif, toutes les activités ne sont pas présentées. Le programme ne représente qu'un échantillon du panel d'activités proposé par l'équipe d'animation.

Il énumère ce qui sera susceptible d'être proposé aux enfants, car toutes nos activités peuvent bien évidemment varier en fonction :

- du choix des enfants,
- du nombre réel des enfants,
- des conditions climatiques,
- des opportunités d'animation.

Cela dit, il est suffisamment précis pour vous permettre de prévoir la tenue vestimentaire. Il vous permettra d'envisager la journée de votre enfant et de pouvoir l'évoquer avec lui et nous.

CARACTÉRISTIQUES DE LA STRUCTURE

GESTIONNAIRE

Ville de FÉCAMP

1 place du général Leclerc 76400 FÉCAMP

Téléphone : 02 35 10 60 00

Responsable de service : Mary-Anne LEVASSEUR

STRUCTURE

Accueil de loisirs les Zintrépides « 6-13 ans » - École Jean Macé – 145 Rue Gustave Couturier - 76400 FÉCAMP

Téléphone : 06 07 32 99 39

Responsable de l'accueil : Franck DUBOC

Mail : lespetitsdiabes@ville-fecamp.fr

Article 1- L'encadrement

Nous inscrivons notre pratique dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'accueil collectif de mineurs. L'équipe d'animation est constituée d'animateurs dont le nombre est ajusté en fonctions des périodes et des effectifs présents, soit un adulte pour 12 enfants, avec un renforcement d'encadrement pour les activités telles que le vélo ou la baignade.

Une stabilisation des équipes est recherchée afin de garantir une référence auprès des familles et des enfants.

Un centre de loisirs est aussi un terrain de formation, ainsi des stagiaires des écoles et organismes de formation seront impliqués dans l'équipe d'animation.

Les qualifications sont listées dans une nomenclature stricte inscrite dans la loi.

Accueillir l'enfant, c'est aussi accueillir ses responsables légaux qui doivent trouver eux aussi leur place dans le centre de loisirs. Ils doivent pouvoir être informés du fonctionnement du centre, des activités, des projets en cours ou à venir mais aussi de la façon dont leur enfant vit sa journée au centre.

Les responsables légaux pourront aussi être associés aux activités du centre, uniquement pendant les moments forts et les événementiels. Ainsi, l'équipe d'animation et son directeur seront disponibles en début et en fin de journée ou sur rendez-vous

La législation nous impose un taux d'encadrement minimum :

Accueil de Loisirs sans hébergement (ALSH) : 1 animateur pour 12 enfants pour les plus de 6 ans.

Baignade : 1 animateur pour 8 enfants de plus de 6 ans (pas plus de 40 enfants dans l'eau).

Article 2 - Périodes d'ouverture et horaires

Le centre de loisirs sera ouvert du lundi 11 juillet au vendredi 19 août 2022.

Les enfants seront accueillis à partir de 8h00 jusque 18h00 au plus tard. Un accueil échelonné est proposé entre 8h00 et 9h30. De la même manière, le départ est échelonné entre 16h30 et 18h00.

Article 3 - Modalités d'accès au périmètre du centre loisirs

Le centre de loisirs et ses surfaces dédiées ne sont pas un lieu de passage, ni une place publique, que ce soit en périodes d'activités ou hors périodes. L'accès au périmètre est strictement interdit à toute personne, sauf autorisation expresse du directeur (intervenants, livraison, besoins exceptionnels d'une famille, élus, services déconcentrés de l'état).

Le centre de loisirs est un espace non-fumeur, il est demandé aux responsables légaux de bien respecter cette consigne.

Article 4- Les conditions d'admission au centre de loisirs

Le centre de loisirs accueille uniquement les enfants à partir de 6 ans révolus au premier jour de fréquentation (législation). L'enfant ne doit pas être malade. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. Les responsables de l'enfant doivent fournir un certificat de non contagion au retour de l'enfant.

Article 5- Le dossier administratif / l'inscription

L'inscription administrative est faite par année civile. Elle sera prise en compte uniquement quand le dossier administratif de l'enfant sera complet, transmis, saisi et validé. Sans un dossier complet l'enfant ne pourra participer aux activités proposées par l'équipe d'animation.

Le dossier de l'enfant est personnel, si plusieurs enfants de la même famille fréquentent la structure, ils devront avoir chacun un dossier complet.

Les familles doivent fournir les pièces suivantes :

- La fiche de renseignements / famille dûment complétée : ne pas oublier d'indiquer le numéro d'allocataire différent du numéro de sécurité sociale, les coordonnées complètes domicile(s) et travail des parents ou tuteurs légaux, n° de téléphone domicile(s) et portables, adresse mail et tout autre document utile à la bonne prise en charge de l'enfant.
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile, numéro de contrat et compagnie
- Une fiche sanitaire de liaison pour chaque enfant inscrit, seul document recevable pour des soins (photocopie du carnet de santé possible)
- L'attestation (si nécessaire) autorisant une autre personne que le représentant légal à retirer l'enfant du centre, avec ou sans lien de parenté.
- Une autorisation du « droit à l'image » sur support photographique, informatique, vidéographique, pour chaque enfant à destination unique des besoins de présentation, communication et promotion du centre de loisirs.

Assurance :

Une assurance couvre l'ensemble des activités liées au centre de loisirs. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile et/ou extrascolaire familiale.

Article 6 - Modalités de réservations des périodes

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement, du strict respect de la législation, de la commande préalable des repas et la programmation des activités et des transports, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur enfant en remplissant précisément le document de réservation dans les délais impartis. Ce document est fourni avec le dossier d'inscription.

Le rendu du dossier d'inscription complet ne vaut pas inscription automatique en centre de loisirs, les places disponibles étant limitées, la confirmation d'inscription sera transmise par téléphone aux parents lors de l'enregistrement par le service.

Les inscriptions se feront à la semaine pour faciliter la gestion des groupes d'enfants dans le cadre de la crise sanitaire. Deux possibilités, soit une inscription à la semaine sur 5 jours avec repas ou une inscription à la semaine sur 4 jours avec repas, le jour d'absence de l'enfant étant toujours le même et précisé à l'inscription.

Toute annulation devra se faire le mercredi avant 18h00 précédant la semaine de réservation.

Aucune inscription ne sera prise par téléphone.

Toute absence non excusée et justifiée par un certificat médical sera facturée. Tout justificatif autre que médical pourra être refusé et donné lieu à facturation. Toute sortie autorisée mais non honorée et non justifiée sera facturée. Le directeur est en droit de refuser tout enfant non inscrit dans les délais.

En cas d'absence les responsables de l'enfant devront contacter le directeur avant 9h.

Toutefois, afin de répondre à des situations urgentes, un enfant pourra être accueilli au centre de loisirs sous réserve de places disponibles et du respect des taux d'encadrement légaux. Toutes les situations seront étudiées en respect de la sécurité de l'enfant et des règles du service public.

Article 7- La tarification / facturation

La tarification est basée sur le quotient familial selon la grille ci-dessous, déclinable à la demi-journée, comme suit :

- Prix plancher pour les familles ayant un quotient familial inférieur ou égal à 270
- Prix plafond pour les familles ayant un quotient familial égal ou supérieur à 1700

Pour les tarifs extérieurs à l'agglomération, il est proposé, d'établir une modularité d'accès au tarif en fonction des ressources pour les familles extérieures et d'ajouter à la formule

appliquée une majoration de 2 € par jour d'animation, déclinable en fonction des modalités d'accueil.

Quotient Familial	Tarif animation par journée d'animation (déclinable en ½ journée)	Tarif animation extérieur par journée d'animation (déclinable en ½ journée)
Tarif fixe plancher quotient <270 Système linéaire entre les quotients	1,00 €	3,00 €
270 et 477 Tarif fixe entre les quotients 478 et 526 Système linéaire entre les quotients 527 et 1300	entre 1,00 € et 1,80 € 1,80 €	entre 3,00 € et 3,80 € 3,80 €
Tarif fixe Entre 1 301 et 1 699	entre 1,80 € et 4,50 € 4.50 €	entre 3,80 € et 6,50 € 6,50 €
Tarif fixe à partir de 1 700	5,00 €	7,00 €

Ainsi, les tarifs seront appliqués comme suit :

La restauration municipale est obligatoire lors des vacances d'été selon les modalités et tarifs du système de restauration municipale et « tickets table » adoptés en conseil municipal du 11 mai 2015, du 29 juin 2015 et du 27 juin 2016.

public accueilli	temps d'accueil	tarif Ville de Fécamp
enfance	périscolaire	forfait 5 € année civile par enfant (gratuité CLAS - CAF)
enfance	1/2 journée (petites vacances scolaires - possibilité de journée avec repas - tarif basé sur ticket table)	Grille par palier selon Quotient Familial selon lieu d'habitation (Fécamp - agglo / extérieurs) - 1/2 journée (possibilité de journée avec repas - tarif basé sur ticket table)
enfance	sorties	participation familiale 1/2 coût de la sortie (plancher min de 2 € pour transport si pas de coût d'entrée)

version littérale du coût de la journée d'animation simple selon Quotient Familial pour accueil enfance Fécamp / agglo :

Si le quotient familial est inférieur ou égal à 270, le tarif est de 1€

S'il est compris entre 271 et 477, le tarif est égal au quotient familial *0.00386-0.04347

S'il est compris entre 478 et 526 le tarif est de 1.8€

S'il est compris entre 527 et 1300 le tarif est égal au quotient familial * 0.003493-0.04076

S'il est compris entre 1301 et 1699 le tarif est égal à 4.5€

S'il est supérieur ou égal à 1700 le tarif est de 5€

Pour les tarifs extérieurs à l'agglomération, modularité d'accès au tarif en fonction des ressources pour les familles extérieures et ajouter à la formule appliquée de grille tarifaire, une majoration de 2 € par jour d'animation, déclinable en fonction des modalités d'accueil.

Lors de facturation mensuelle et sauf avis contraire de la famille, la ville de Fécamp utilisera les bons temps libres des jeunes bénéficiaires sur le site VACAF afin de réduire la participation. Les responsables du jeune s'engagent à payer les sommes dues à la Ville de Fécamp.

Article 8 - La santé de l'enfant

La sécurité est affaire d'écoute et de discernement, ainsi il y a les attentes exprimées et les attentes supposées des enfants, ce sont ces dernières qui feront encore plus l'objet d'une attention de chaque instant.

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups), l'enfant est pris en charge à l'infirmerie avec les soins d'un adulte, puis reprise des activités. Les responsables de l'enfant seront informés en fin de journée. Les soins seront consignés dans le registre d'infirmerie.

En cas de maladie ou d'incident sans appel des secours (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre), les responsables de l'enfant sont avertis de façon à venir le chercher.

L'enfant est installé, allongé à l'infirmerie avec les soins et sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue de ses parents ou responsable dans un délai raisonnable ou de la reprise des activités si son état le permet. Une déclaration à titre conservatoire sera effectuée.

En cas d'accident, le responsable peut faire *immédiatement* appel aux secours. En fonction de la gravité apparente ou supposée, le responsable prévient les parents ou responsables de façon à venir le prendre en charge rapidement, sinon appel aux services de secours (le 15). Sur les conseils de ceux-ci, l'enfant peut être amené à l'hôpital le plus proche, par les pompiers ou une ambulance. Dans tous les cas et afin de rassurer l'enfant, il partira avec un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison. Une déclaration d'accident sera effectuée sans délais. La DDCS sera avertie dans les 24h.

Les médicaments : l'équipe d'animation est autorisée à administrer des médicaments aux enfants seulement dans les cas où la médication ne peut être prise uniquement le matin et le soir, ceci sous la responsabilité des responsables de l'enfant et sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation familiale descriptive expresse, notamment lors de procédures liées à un projet d'accueil individualisé. L'automédication est interdite.

Spécificités COVID

Outre la surveillance de l'apparition de symptômes chez leur enfant, les parents seront invités à prendre sa température avant le départ pour l'accueil. En cas de symptômes ou de fièvre (38,0°C), l'enfant ne doit pas prendre part à l'accueil et ne pourra y être accueilli.

Les centres de loisirs sont équipés de thermomètres pour pouvoir mesurer la température des enfants (ou des personnels) dès qu'ils présentent des symptômes au sein de l'établissement.

Le port du masque est obligatoire pour les encadrants des accueils et pour les personnes au contact des mineurs lorsqu'ils sont en présence des enfants accueillis.

Extrait du protocole DDDCS : Conduite à tenir lors d'une suspicion ou d'un cas avéré de covid-19 dans un ACM

- Tout symptôme évocateur d'infection COVID-19 chez un enfant constaté par l'encadrement doit conduire à son isolement. En cas de doute sur les symptômes d'un enfant, une prise de température peut être réalisée par la personne chargée du suivi sanitaire au sein de l'accueil.
- Une information est aussi faite auprès de l'établissement scolaire fréquenté par le mineur.
- En cas de symptômes, les parents de l'enfant sont avertis et doivent venir le chercher.
- L'enfant ne pourra alors pas être accepté de nouveau dans l'accueil sans certificat médical assurant qu'il est en mesure d'être reçu en centre de loisirs.
- Tout symptôme évocateur chez un encadrant ou une personne participant à l'accueil donne lieu à l'isolement de cette personne et à un retour à son domicile.

- L'encadrant ne pourra pas occuper ses fonctions auprès des mineurs au sein de l'accueil sans certificat médical assurant qu'il est en mesure de le faire.
- Le processus opérationnel de suivi et d'isolement des cas contacts sera ensuite mis en œuvre selon les prescriptions définies par les autorités sanitaires.
- La désinfection des salles et des matériels utilisés par le mineur ou l'encadrant devront être effectués selon les prescriptions qui seront définies par les autorités sanitaires.

Le projet pédagogique fait état des modalités de mise en place du protocole sanitaire en vigueur.

Article 9- Repas / alimentation

Les responsables de l'enfant peuvent obtenir au préalable les menus et les contenus des goûters. La ville de Fécamp est dotée d'une régie municipale de restauration collective respectant toutes les normes en vigueur, mais également un personnel dédié et formé à la restauration collective d'enfants, le dit personnel ne faisant pas partie de l'équipe d'encadrement. Les salles de restaurant sont adaptées afin de faciliter l'intégration des enfants ayant des « régimes alimentaires », (religion, allergies) une contractualisation par simple demande sera effectuée avec la famille. Pour les allergies : allergies sévères ou limitées : un panier repas sera fourni chaque jour par les responsables de l'enfant ainsi que le goûter

Article 10- Transport / ramassage

Le service de ramassage est suspendu pour permettre le respect des gestes barrières dans l'application des règles du protocole sanitaire. Des solutions en cas de difficultés de transport peuvent être discutées individuellement avec les familles, le cas échéant.

Article 11- La vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation. Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Les enfants doivent respecter les matériaux et matériels, le bâtiment dans son ensemble. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective du centre de loisirs, les responsables de l'enfant en seront avertis par l'équipe d'animation. Si le comportement persiste, un rendez-vous formel sera proposé, une recherche de solution sera alors concertée, mais des incidents répétés ne pourront permettre le maintien de l'enfant dans le cadre collectif des centres de loisirs et justifier une exclusion de plus ou moins longue durée.

Article 12- Conseils et informations aux responsables de l'enfant

Pour favoriser son adaptation, Il est conseillé de venir visiter le centre de loisirs avec son enfant, nombres d'événementiels et portes ouvertes sont programmés pour ce faire.

L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à l'animateur chargé de l'accueil et du pointage des présences.

Article 13- Autorisation à tiers, retards et procédures

Pour tous ces cas de figure, il est important de communiquer, afin de rassurer l'enfant et mettre en place ensemble une proposition appropriée.

Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin de la journée de centre, si les tiers identifiés ne peuvent pas non plus, si une autre personne est choisie, celle-ci devra être

porteuse d'une autorisation ou à défaut un contact téléphonique formel avec la famille permettra à l'équipe d'animation de confier l'enfant.

Si la famille ou les personnes autorisées ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture du centre, le directeur les contactera.

En tout état de cause, le maximum sera toujours fait pour sécuriser et rassurer l'enfant ; si l'enfant est autorisé par sa famille ou tuteurs légaux à venir et repartir seul, cette procédure pourra faire l'objet d'une rencontre préalable avec l'enfant et la famille afin de bien établir le protocole et les modalités de communication particulières adaptées.

Article 14- Effets et objets personnels de l'enfant

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, il est préférable que l'enfant ait une tenue vestimentaire sans « contraintes » : vêtements de sports, amples et souples, chaussures aisées à lacer, vêtements chauds et de pluie pratiques. En saison froide, gants et bonnet ; en saison chaude : casquette, lunettes de soleil avec dragonne. Evitez les vêtements de marque. Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires.

Le port des bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents ou représentants légaux. Ainsi, le centre de loisirs décline toutes responsabilités en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux jeunes comme les bijoux, téléphone portable et lecteur MP3 et autres objets multimédia. Seules les clefs pourront faire l'objet d'une dépose dans le bureau du directeur.

Article 15- Exécution et modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur est transmis aux responsables de l'enfant à l'inscription, il est disponible d'une manière permanente sur simple demande au centre de loisirs.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence de la direction du centre de loisirs.

L'enfant et ses représentants légaux doivent accepter et respecter les modalités de fonctionnement du centre figurant dans le règlement intérieur.

Je soussigné....., père, mère, tuteur légal de l'enfant Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs les Zintrépides « 6-13 ans été 2022 » et m'engage à le respecter.

Date

Signature du (des) responsable légal de l'enfant