



Commune de Pruniers-en-Sologne

Service Jeunesse

Règlement intérieur de l'A.C.M. (Accueil Collectif de Mineurs) Année scolaire : 2018/2019

- Accueil de Loisirs
- Garderie Périscolaire
- Cantine

Garderie : 02 54 96 93 79

Directrice, Christelle Alilat : 02 54 96 93 79
Adjointe, Christine Raineau : 02 54 96 83 29
Bureau : 49 rue Victor Hugo.

En cas d'absence, laisser un message.
En cas d'urgence, appeler la mairie : 02 54 96 60 53

Accueil de Loisirs
Mairie
Place des Anciens Combattants
41200 Pruniers-en-Sologne
clsh-pruniers@orange.fr

<http://pruniersensologne.com/>
<http://centre-de-loisirs-pruniers.jimdo.com/>



Règlement intérieur et fonctionnement

1) Rôle éducatif

L'A.C.M. joue un rôle éducatif en complément de l'école et de la famille.

A ce titre, avant de mettre en place un accueil :

- Un projet éducatif territorial est voté en conseil d'administration
- Ce projet est soumis à la D.D.C.S.P.P. et à la C.A.F.
- Un projet pédagogique est préparé par l'équipe d'animation.

L'équipe d'animation est composée d'au minimum 75% d'animateurs titulaires du B.A.F.A. ou diplômés équivalents et d'animateurs supplémentaires qui sont recrutés selon les besoins.

Des réunions de préparation, d'évaluation et de suivi pédagogique sont mises en place régulièrement.

L'objectif de l'équipe est de veiller à la sécurité morale et physique des enfants tout en développant leurs compétences, leurs connaissances et leur esprit de citoyenneté.

2) Admission

Le dossier administratif doit être rempli en début d'année scolaire et remis complet à l'accueil de loisirs.

En de cas de dossier incomplet l'enfant n'est pas accepté.

La durée de validité du dossier est d'une année à compter de la date de retour.

Tout changement de coordonnées ou de situation doit être immédiatement signalé à la directrice.

Tous les documents administratifs sont téléchargeables sur le site :

<http://centre-de-loisirs-pruniers.jimdo.com/>

L'accueil de loisirs reçoit les enfants du début de leur scolarité jusqu'à la classe de 6^e.

L'accueil de l'enfant handicapé ou ayant des problèmes de comportement avérés se fait après la mise en place d'un protocole d'accueil avec la famille, les professionnels et l'équipe d'animation.

L'enfant habitant hors commune n'est pas accepté.

3) Inscription

Le dossier et la feuille d'inscription sont :

. soit déposés dans les boîtes aux lettres qui se situent :

- cidex, 49 rue Victor Hugo (face au parking de la mairie, route de Lassay)
- à l'intérieur de la cour élémentaire
- devant le bureau de Christine
- au bureau de la directrice du centre (face au parking de la mairie)
- à la mairie (à droite de la porte d'entrée)

soit envoyés par mail : clsh-pruniers@orange.fr

Accueil de Loisirs :

Une fiche d'inscription pour les vacances scolaires est donnée environ 1 mois avant chaque séjour par l'intermédiaire de l'école, par courrier ou est téléchargeable sur le site internet de l'accueil de loisirs.

Toute inscription rendue après la date butoir est refusée sauf en cas d'effectif non complet.

En cas de changement dans les dates d'inscription, la directrice doit être prévenue au plus tôt.

A défaut la journée est facturée.

Le planning est distribué après inscription et avant le séjour. Il est également à disposition sur le site internet de la commune.

Mercredi de la semaine d'école :

L'inscription n'est pas nécessaire, cependant le dossier administratif doit être rempli et remis avant le 1^{er} jour de l'accueil de l'enfant.

La présence de l'enfant de l'école maternelle doit être notifiée dans le cahier de liaison scolaire.

Le planning d'activités est à disposition à l'entrée de l'accueil de loisirs et sur le site internet de la commune.

Cantine scolaire :

Un dossier administratif, remis en début d'année scolaire, doit être complété et remis à l'A.C.M..

- Ecole maternelle : si l'enfant déjeune à la cantine, la mention doit en être faite dans son cahier de liaison.
- Ecole primaire : l'enfant prévient la maîtresse le matin lors de l'appel.

Durant le repas, l'enfant est aidé et accompagné par les A.T.S.E.M. et l'équipe d'animation. L'enfant n'est pas forcé à manger, mais incité à goûter à chaque plat.

4) Facturation :

Sont payants :

- la journée d'accueil de loisirs
- la garderie périscolaire (acte forfaitaire matin/soir)
- le repas
- le goûter

Sont gratuits :

- la garderie matin/soir des journées de centre de loisirs

Les tarifs sont distribués en début d'année scolaire et affichés près du bureau de la directrice. Ils sont revus tous les ans pour le 1^{er} septembre.

La C.A.F. participe au financement des journées enfants.

Le mode de paiement :

Les familles reçoivent une facture de la commune via le Trésor public. En cas d'erreur ou de désaccord, le service comptable de la mairie ou la directrice de l'accueil de loisirs doivent être contactés.

5) Fonctionnement et horaires :

Les locaux de l'accueil de loisirs et de la garderie sont partagés avec les locaux scolaires. Afin d'assurer la sécurité des enfants les portes d'entrées sont fermées durant la journée.

Les horaires :

Garderie école Matin : **7h15-8h30** Soir : **16h30-18h15**

Accueil de loisirs Journée : **9h00-17h00**
 Mercredi scolaire : **9h00-17h00**

Garderie Accueil de Loisirs Matin : **7h15-9h00** Soir : **17h-18h15**
(gratuite)

Les horaires d'accueil et de départ doivent être respectés.

Transport :

Pas de ramassage de car pour l'Accueil de loisirs.

Administratif :

Des attestations de fin de séjour ou des attestations de garde pour les services des impôts sont délivrées sur demande auprès de la directrice.

Les cartes collectives CAF doivent être remises en début de séjour avec le dossier de l'enfant. Le montant correspondant est déduit de la facture.

6) Obligations

Le matin, l'enfant doit être confié directement aux personnes responsables de l'accueil.

L'enfant ne part qu'avec un de ses parents ou une personne ayant autorisation.

Si l'enfant doit, exceptionnellement, partir avec une personne non inscrite dans le dossier, le responsable légal doit présenter une attestation écrite.

Si l'enfant doit partir seul du centre, le responsable légal doit le signaler dans son dossier ou fournir un justificatif écrit.

L'adulte venant chercher l'enfant doit se signaler aux animateurs.

Une pièce d'identité pourra être demandée si la personne venant chercher l'enfant n'est pas son parent ou la personne habilitée.

En cas de divorce, séparation, désaccord parental sur la responsabilité des parents, une copie du jugement du tribunal doit être fournie à la direction.

7) Hygiène et Sécurité :

Les sorties inscrites sur le planning peuvent être annulées si le nombre d'enfants n'est pas conforme à la réglementation en vigueur (piscine, patinoire, square...) ou en cas de mauvais temps.

L'enfant doit être en bon état de santé et de propreté.

Aucun enfant souffrant ou malade ne peut être accueilli à l'Accueil de Loisirs sauf avec attestation du médecin.

En cas d'épidémie de poux, l'enfant doit être traité.

La prise de médicaments n'est autorisée qu'avec l'ordonnance du médecin.

Les vêtements prêtés doivent être ramenés lavés.

L'enfant doit obligatoirement prendre le repas et le goûter fournis par l'accueil de loisirs (sauf avis médical).

8) Divers :

Pour les mercredis et les séjours, l'enfant faisant la sieste doit fournir un petit duvet ou un drap et une taie d'oreiller marqués de son nom.

Pour les séjours, l'enfant de maternelle doit avoir un petit sac à dos pour le doudou, la serviette ... pour la transmission d'informations (sorties exceptionnelles, objets à rapporter, problèmes dans la journée ...) par l'équipe d'animation.

La tenue vestimentaire de l'enfant doit être adaptée aux activités sportives et de loisirs.

Sont autorisés :

- Petits jouets (billes, toupies, poupées, cartes...)
- rollers, skates, corde à sauter...

Sont interdits :

- Les ballons personnels.
- Les bijoux, objets dangereux (briquets, canifs, couteaux, balles de golf, ciseaux...) mp3, jeux vidéo, téléphones portables, objets de valeur et argent.

En cas de perte ou de casse, l'A.C.M décline toute responsabilité.

Sanctions :

En début d'année scolaire et lors de chaque séjour, des règles de vie sont mises en place et expliquées aux enfants. En cas de non-respect des règles, une cellule de discussion est mise en place avec l'équipe d'animation et la famille selon le besoin. Des sanctions peuvent être prononcées :

- réprimande verbale
- avertissement écrit
- exclusion.

Fait à Pruniers-en-Sologne
Le 24 Juillet 2018

Le Maire,
Claude Thérèse

La Responsable Jeunesse
Christelle Alilat