

# Accueil de loisirs du Grand Cahors

## Règlement Intérieur

Les Accueils de loisirs Sans Hébergement du Grand Cahors sont gérés par le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Grand Cahors dont le siège social est à la Maison des Services Publics - 46 150 CATUS

Les accueils de loisirs du Grand Cahors sont enregistrés à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale qui fixe, annuellement, les capacités d'accueil des structures en fonction des locaux disponibles.

Les activités de ces centres s'inscrivent dans un projet éducatif, défini par les élus du Grand Cahors, et validé par le Conseil d'Administration du CIAS.

Un projet pédagogique propre à chaque centre de loisirs est établi sous la responsabilité de la direction de chaque centre de façon concertée entre l'équipe d'animation, la coordination vérifiant la cohérence avec le projet éducatif.

### **Modalité d'accueil et d'inscription**

---

Les enfants peuvent être accueillis à la journée, à la demi-journée, avec ou sans repas.

#### **Pour inscrire les enfants, les familles doivent :**

Avant toute chose, il est conseillé de rencontrer le-a directeur(rice) du centre de loisirs concerné afin de présenter l'enfant, de visiter les locaux, de découvrir le fonctionnement de la structure et le projet pédagogique.

1° remplir un dossier complet d'inscription et le remettre, signé, au directeur(rice) du Accueil de loisirs concerné. Chaque dossier d'inscription est téléchargeable sur Internet ou distribué dans chaque centre. Il permet de recueillir des renseignements et des autorisations signées, nécessaires à l'accueil de l'enfant. Il comprend les documents suivants :

- une fiche de renseignements de la famille,
- une fiche sanitaire par enfant,
- le présent règlement, signé,
- une attestation concernant le numéro d'allocataire de la famille (CAF ou MSA)
- la copie de l'assurance « responsabilité civile » de la famille,
- le document fourni par le médecin traitant en cas de suivi d'un Protocole d'Accueil individualisé (PAI).

Attention, toute modification concernant les informations données lors de l'inscription, doit être signalée au directeur(rice) du Centre.

2° inscrire les enfants chaque jour d'accueil grâce à une fiche d'inscription (une fiche par séjour, mercredis et vacances), en respectant la date limite d'inscription (voir ci-dessous).

Les fiches d'inscription, remplies, devront parvenir au centre de loisirs concerné :

- déposées dans la boîte aux lettres du Centre concerné.
- données directement au directeur(rice) lors des jours de fonctionnement du Centre.
- envoyées par mail à l'adresse mail du Centre.
- envoyées par courrier à l'adresse postale du Centre.

### **Une date limite d'inscription**

Les fiches d'inscriptions devront parvenir au Centre de loisirs concerné avant une date limite d'inscription.

Des dates limites d'inscription seront fixées pour chaque jour d'accueil :

- pour l'accueil les mercredis : le vendredi précédent le mercredi.
- pour les vacances : 8 jours avant le début de chaque semaine de vacances.

Les dates exactes seront communiquées sur les fiches d'inscription.

### **Les inscriptions de dernières minutes**

Passé la date limite d'inscription, des inscriptions seront possibles dans la limite des places disponibles et uniquement pour un accueil sans le repas. Une liste d'attente sera constituée permettant d'accueillir les enfants en cas de désistement.

### **Facturation**

---

Chaque mois, la personne ayant inscrit l'enfant devra s'acquitter du paiement dans les délais précisés.

Toute inscription donnera lieu à une facturation à défaut :

- d'une annulation avant la date limite d'inscription.
- d'une absence justifiée par un certificat médical.

Les chèques devront obligatoirement être envoyés ou déposés dans la boîte aux lettres du CIAS du Grand Cahors – Maison des Services Publics – 46150 CATUS – 05-65-20-86-43

## **L'accueil des enfants**

---

Le matin, les enfants sont accueillis à partir de 7h30. Il sera demandé aux parents d'accompagner les enfants dans la salle d'accueil de la structure concernée.

Les enfants peuvent arriver seuls ou repartir seuls du centre de loisirs. Dans ce cas, les parents (ou représentant légal) doivent rencontrer le-a directeur-riche afin de lui en exposer les modalités et remplir une autorisation signée.

Les horaires maximum d'arrivée et de départ des enfants ainsi que les horaires d'accueil à la demi-journée seront définis en fonction du projet pédagogique de chaque structure.

Le soir, les structures ferment à 18h30. Il sera demandé aux parents de venir chercher les enfants au sein de la structure concernée.

Le personnel n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires.

Une personne, autre que le représentant légal, peut venir chercher l'enfant. Dans ce cas, il est demandé aux parents (ou représentant légal) de remplir une demande d'autorisation signée. Cette personne devra justifier de son identité.

## **Alimentation**

---

Le repas de midi, ainsi que les goûters du matin et de l'après-midi seront fournis par les services de restauration collective du Grand Cahors. Ainsi, il est demandé aux enfants de ne pas apporter de nourriture au centre de loisirs.

Un dispositif spécifique pourra être mis en place en cas d'allergie(s) alimentaire(s) suite à une attestation d'un allergologue. Un Projet d'Accueil individualisé (P.A.I. - circulaire 2003-135 du 8 septembre 2003)) sera établie entre le ou la directrice du Centre, le responsable légal de l'enfant et le responsable du service de restauration collective du Grand Cahors. Un document attestant de ce Protocole sera signé par les 3 parties. Afin d'établir ce P.A.I., un délai minimum de 8 jours sera nécessaire avant de pouvoir accueillir l'enfant concerné.

## **Objets personnels**

---

Les téléphones portables sont interdits au sein de la structure.

Les objets pouvant représenter un danger sont également interdits.

L'utilisation des objets personnels des enfants (jeux, consoles de jeux, ...) sera réglementée par le Projet Pédagogique de la structure.

Il est demandé de mettre à l'enfant des vêtements et accessoires adaptés aux activités du centre de loisirs, ne représentant pas de danger potentiel en collectivité.

Les doudous des enfants sont les bienvenus au centre de loisirs et bénéficieront d'une attention particulière.

## Maladie - Accident

---

Les enfants ne pourront être accueillis au centre de loisirs en cas de fièvre ou maladies contagieuses.

En cas de nécessité, des médicaments peuvent être administrés aux enfants par le directeur sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation écrite des parents.

En cas de maladie survenant au Centre, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

Le-a Directeur(rice) du Centre peut demander aux parents de venir chercher leur enfant, si il/elle juge que son état de santé le nécessite. Il/Elle peut également si il/elle le juge nécessaire prendre l'initiative d'appeler le médecin.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, Pompiers).

## Assurance

---

Le CIAS du Grand Cahors est assuré en cas d'accident survenu à l'Accueil de loisirs, relevant de sa responsabilité.

Néanmoins, les enfants accueillis à l'Accueil de loisirs devront également être assurés. Ainsi, il sera obligatoire de fournir le justificatif de l'assurance « responsabilité civile » pour valider une inscription.

En cas d'accident, il sera fait une déclaration conjointe auprès de l'assurance de la famille et auprès de l'assurance du CIAS. Les parents (ou responsable légal) s'engagent donc, en cas d'accident, à établir une déclaration auprès de leur assurance dans les délais prescrits.

## Acceptation du présent règlement

---

Nom et prénom : .....

reconnait avoir pris connaissance du règlement intérieur des Accueils de Loisirs du Grand Cahors et j'en accepte les conditions. En cas de non-acceptation ou de non-respect du présent règlement, l'accès à ce service serait considéré impossible.

Fait en 2 exemplaires à ..... le .....

Signature :