

## REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS

Le service organise et gère :

- Un centre de loisirs permanent à Saint Alban Leysse, les mercredis et vacances scolaires,
- Un centre de loisirs permanent à Barby, les mercredis et vacances scolaires,
- Un centre de loisirs à Bassens, pendant les vacances scolaires,
- Un centre de loisirs à Curienne, pendant les vacances scolaires,
- Des séjours et animations spécifiques : camps, veillées, stages à thèmes....
- Un accueil animation jeunesse 11/15 ans pendant les vacances scolaires

### **1. Les conditions d'accueil des enfants et jeunes :**

**Les parents confient leur enfant au service du SICSAL en signalant son arrivée à la directrice ou à un animateur, et signalent son départ en fin de matinée ou de journée.**

- Les enfants peuvent être inscrits à la journée ou à la demi-journée avec ou sans repas.
- Le dossier d'inscription est valable pour une année civile, il devra être renouvelé si besoin.
- L'enfant doit être scolarisé, à jour des vaccinations obligatoires, et avoir au moins 3 ans au 1er jour d'activité
- Les parents doivent avoir payé régulièrement les factures présentées par le SICSAL dans les délais prévus
- Les parents doivent prendre connaissance, accepter et signer les conditions du présent règlement.

**Les familles peuvent inscrire leurs enfants pour n'importe quel centre de loisirs géré par le SICSAL.**

- **Le nombre de places est limité en fonction de la réglementation des accueils de mineurs.**
- **Les enfants non-inscrits ne peuvent être accueillis.**

### **2. Les horaires d'accueil des centres de loisirs :**

- Les centres de loisirs sont ouverts de 7h30 à 18h30.
- Accueil de l'enfant de 7h30 à 9h00
- De 9h00 à 11h30 activités collectives
- Départ de l'enfant inscrit pour le matin seulement de 11h30 à 12H15.
- Temps du repas
- Arrivée de l'enfant inscrit à l'après-midi de 13h30 à 14h00,
- De 14h00 à 17h00 activités collectives
- Départ des enfants de 17h00 à 18h30.

**En cas de force majeure**, et après avoir prévenu la directrice (ou le directeur) les parents pourront récupérer leur enfant pendant le temps d'activités collectives.

- **NB : les centres de loisirs accueillent les enfants dès 3 ans sauf à Curienne (4ans).**

Les horaires des activités du secteur de l'animation jeunesse sont spécifiques et adaptées à la tranche d'âges.

### **3. Inscriptions, réservations :**

Les inscriptions seront prises pendant les heures de permanence soit sur place, soit par courriel. Aucune autre forme d'inscription ne sera prise en compte.

> Pour les accueils de loisirs de Barby et de Saint Alban Laysse : les mardis et jeudis de 16h00 à 18h30 et le mercredi hors vacances scolaires ; tous les jours de 17h00 à 18h30 pendant les vacances scolaires.

> Pour le centre de loisirs de Curienne : avant la période de vacances aux dates indiquées sur le programme d'animation, les mardis et jeudis de 16h00 à 18h30 et mercredis de 17h00 à 18h30 au centre de loisirs de Barby, pendant les vacances directement sur place auprès de la direction du centre de loisirs, tous les jours de 17h00 à 18h30,

> Pour le centre de loisirs de Bassens : avant la période de vacances aux dates indiquées sur le programme d'animation, les mardis et jeudis de 16h00 à 18h30 et mercredis de 17h00 à 18h30 au centre de loisirs de Saint-Alban-Laysse, pendant les vacances directement sur place auprès de la direction du centre de loisirs, tous les jours de 17h00 à 18h30,

Les habitants des communes du Sicsal sont prioritaires aux inscriptions de la manière suivante :

- Pour les mercredis, les inscriptions seront ouvertes à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois précédent la période d'activité.
- Pour les vacances scolaires du 21<sup>ième</sup> au 11<sup>ième</sup> jour précédent le 1<sup>er</sup> jour d'ouverture de l'accueil de loisirs.

Pour tous (Habitants du Sicsal et extérieurs) , les inscriptions sont ouvertes de la façon suivante :

- Pour les mercredis, à compter du 1<sup>er</sup> jour de la période d'activités
- Pour les vacances scolaires, 10 jours avant le 1<sup>er</sup> jour d'ouverture de l'accueil de loisirs.

Un calendrier pour l'année scolaire est mis en ligne sur « <https://sicsal.portail-familles.net> »

Rubrique « Documents familles ».

### **4. Désistements en centre de loisirs**

Toute annulation devra parvenir par écrit (courriel ou courrier) à l'accueil de loisirs concerné au plus tard le jeudi de la semaine précédente avant 17h30.

A compter de cette échéance, toute absence ou annulation sans justificatif (maladie, décès, accident grave) sera facturée à taux plein.

Le justificatif d'absence devra être remis au plus tard dans les 7 jours après :

- Le dernier mercredi du mois
- Les petites vacances scolaires
- La fin du mois pour juillet et août.
- Après le séjour/stages/autres activités.

### **5. Les séjours :**

**L'âge minimum requis pour être accepté dans les séjours du SICSAL est de 6 ans révolu à la condition que l'enfant soit scolarisé en école élémentaire.**

**L'âge maximum requis pour être accepté dans les séjours du SICSAL est de 15 ans.**

L'inscription aux séjours se fait lors des permanences fixées par le SICSAL, les parents doivent apporter tous les documents nécessaires à la constitution du dossier.

Les formalités en sus (certificat médical, brevet de natation ...) doivent être fournies 15 jours avant le départ.

Les séjours sont payables à l'avance. En cas de désistement sur avis médical, le paiement ne sera pas encaissé par le SICSAL. Les bons vacances CAF ou émis par un CE ou une entreprise, sont utilisables pour le paiement des séjours.

Le SICSAL pourra annuler un camp si les inscriptions sont insuffisantes à la date limite d'inscription, ou à tout moment en cas de force majeure.

## **6. Les tarifs :**

Les tarifs sont fixés annuellement par le conseil syndical du SICSAL, selon un barème basé sur le quotient familial. (Le QF est le rapport entre les ressources de la famille et le nombre d'enfants à charge).

Le tarif le plus élevé sera appliqué si les parents ne peuvent fournir une attestation de la CAF ou l'avis d'imposition sur le revenu de l'année précédente.

- Les parents relevant de régimes spéciaux (SNCF par ex) devront fournir une attestation de prise en charge spécifique.
- Dans le cas de changement de situation ayant une incidence sur le QF, le tarif appliqué à la famille sera révisé en cours d'année, à la demande de la famille, et sur présentation des nouveaux justificatifs. Le nouveau tarif entrera en vigueur le mois de présentation des nouveaux éléments, il n'y aura pas d'effet rétroactif.
- Si la famille bénéficie d'aides complémentaires, les documents devront être remis lors de l'inscription de l'enfant.

**Les parents s'engagent à signaler tout changement dans leur situation ou celle de leur enfant : (*adresse, vaccination, changement de quotient familial, séparation ...*) pouvant intervenir sur les conditions d'inscriptions.**

**NB : Les directeurs ont l'autorisation de ne pas accepter l'enfant si le dossier n'est pas complet ou/et si des retards de paiements sont constatés.**

### Les documents à produire obligatoirement :

- La fiche de liaison complétée et signée,
- La photocopie du justificatif de domicile,
- La photocopie des vaccins obligatoires ou un avis médical de non vaccination,
- L'attestation d'allocataires CAF ou MSA ou d'affiliation à un autre régime
- Éventuellement, le protocole d'accueil individuel (PAI) établi par le médecin scolaire pour l'année en cours. Le cas échéant, toutes informations administratives ou judiciaires concernant les droits de garde des enfants.

## **7. Paiement :**

Les accueils dans les centres de loisirs sont facturés mensuellement et par période de vacances scolaires.

Le règlement se fait au comptant, à réception de la facture, par chèque, espèces, chèques ANCV, CESU auprès des services administratifs du SICSAL.

En cas de retard de paiement supérieur à une semaine, une relance sera adressée aux parents. Toute relance restée sans effet pourra entraîner la non acceptation temporaire de l'enfant jusqu'au règlement de la situation.

Le rappel des factures fait foi pour la décision de refus d'accueil dans le centre de loisirs.

### Contestations :

Elles se font à réception de la facture auprès des services administratifs du SICSAL, et seulement sur la facture en cours de règlement.

### Attestations :

Le SICSAL peut établir, à la demande, une attestation de présence, de règlement, etc.

## **8. Discipline :**

Le Personnel est responsable de l'application des règles de sécurité et de la discipline durant toute la période de prise en charge des enfants.

Les enfants sont tenus de respecter les règles suivantes :

- Avoir un langage et un comportement correct,
- Être polis et respectueux vis à vis du personnel et des autres enfants,
- Respecter le matériel et les locaux mis à leur disposition,
- Respecter les consignes données par le personnel encadrant

L'inobservation répétée de l'une de ces règles, ou l'incorrection manifeste de l'enfant, sera signalée par courrier aux parents.

La récidive entrainera, après convocation des parents, une exclusion temporaire ou définitive.

Il est rappelé que les familles sont soumises aux mêmes obligations de respect vis-à-vis du personnel et de toute personne présente au sein de l'accueil de loisirs. Le manquement à ces obligations peut faire l'objet d'un dépôt de plainte.

## **9. Responsabilité**

La responsabilité du SICSAL est engagée à partir du moment où un enfant a été inscrit au service et dans le cadre du présent règlement. Les parents doivent respecter les horaires de début et de fin des services. Les numéros de téléphone des centres de loisirs permettent d'informer les directrices (teurs) sur une impossibilité ponctuelle à récupérer un enfant dans les délais prescrits.

La responsabilité du SICSAL est limitée aux dommages causés dans le cadre du service.

La responsabilité civile des parents peut être engagée pour tout dommage causé par leur enfant. Le SICSAL se réserve le droit de se retourner contre les responsables légaux de l'enfant ou du jeune auteur de dégradations, afin d'en obtenir réparation.

## **10. Médicaments, soins et allergies alimentaires :**

Les équipes d'encadrement ne peuvent administrer un médicament que sur présentation d'un certificat médical ou selon le protocole d'accueil individuel PAI. Les allergies alimentaires seront prises en compte uniquement sur présentation d'un certificat médical délivré par le médecin ou présentation du PAI de l'année en cours délivré par le médecin scolaire.

## **11. Dispositions d'urgence :**

En cas de maladie ou de petites blessures, les parents seront avertis et l'enfant leur sera remis.

En cas d'accident ou de problème médical, la direction a obligation de contacter les secours compétents (pompiers, samu...), puis les représentants légaux de l'enfant.