



# **REGLEMENT INTERIEUR**

## ***Centre de Loisirs De Wassy***

[Lieu de la structure](#)

Périscolaire  
33 rue du Lieutenant-Colonel DUBOIS  
52130 WASSY

Tel : 03 25 05 76 23

## **Caractéristiques de l'accueil de loisirs sans hébergement (centre aéré)**

L'accueil de loisirs est situé dans les locaux du périscolaire au 33 rue du Lieutenant-Colonel DUBOIS à Wassy. Le centre de loisirs utilisera également la salle de jeux et de sieste de l'école maternelle.

L'accueil de Loisirs est géré par la Commune de Wassy. C'est un accueil qui est déclaré à jeunesse et sport. Il a une capacité de 24 enfants scolarisés et âgés de 3 à 11 ans.

L'accès au centre aéré est sécurisé. Chaque personne extérieure doit, à son arrivée, se présenter oralement et physiquement, face au visiophone extérieur afin d'accéder à la structure.

**Les parents devront veiller à bien fermer la porte derrière eux et à ne laisser entrer dans la structure aucun inconnu.**

---

## **L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT**

### **DE WASSY**

L'accueil de Loisirs n'est pas une garderie, il fait l'objet d'un projet pédagogique élaboré en équipe, c'est un outil de travail obligatoire qui permet d'avoir une réflexion et un projet d'accueil autour de l'enfant avec des objectifs. Ce dernier est affiché dans la structure. Les enfants accueillis devront avoir 3 ans minimum, être propre (sans couche) et scolarisés.

Les enfants sont accueillis uniquement sur inscription. En inscrivant l'enfant, les parents sont informés et acceptent le fonctionnement et le projet de la structure ainsi que le présent règlement.

### **I. Inscription, absences/modifications et horaires**

#### **1. Inscription**

Les inscriptions se font sur rendez-vous à l'annexe de la Mairie aux dates prévues.

L'inscription est possible uniquement à la semaine pour tous les centres aérés. Les dates d'inscription au centre aéré seront transmises par flyer par le biais des écoles et consultables sur le site internet ainsi que sur la page Facebook de la ville de Wassy.

#### **Documents à fournir par enfant :**

- Dossier d'inscription et fiche sanitaire dûment complétés,
- Copie du carnet de vaccination à jour au moment de l'inscription (**DT Polio obligatoire**)
- Dernier avis d'imposition,
- Attestation d'assurance responsabilité civile extra-scolaire valide
- En cas de séparation si un des deux parents est déchu de ses droits transmettre le jugement

**Aucun enfant ne sera admis si le dossier est incomplet. Les places ne sont pas réservables.**

Le dossier d'inscription est valable pour l'année scolaire sur l'ensemble des accueils centre aéré.

Pour tout changement de situation familiale, médicale, changement de domicile, coordonnées (téléphone, mail...) il est obligatoire d'en informer la direction.

L'attribution des places se fait par ordre de prise des RDV et sur validation du dossier lors de l'inscription.

## **2. Absences**

Toute absence doit impérativement être signalée par téléphone au 07 84 39 42 30. Un message peut être laissé sur le répondeur.

## **3. Horaires d'ouverture**

Du lundi au vendredi :

- Matin accueil : de 7h45 à 9h15
- Soir départ : de 16h45 à 18h00

Le centre aéré est fermé les jours fériés.

Il est demandé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires d'ouverture et de fermeture. En cas de non-respect des horaires, le centre se réserve le droit de reconsidérer la présence de l'enfant au sein de la structure.

# ***II. La participation financière des parents***

---

## **1. Tarifs**

Une délibération du conseil municipal fixe les tarifs du centre de loisirs. Les tarifs sont déterminés à partir du coefficient à l'aide du dernier avis d'imposition.

En cas de non-production des justificatifs de ressources ou de déclaration inexacte, le tarif le plus élevé sera appliqué.

## **2. Facturation**

Les participations familiales sont forfaitaires et couvrent l'encadrement, la prise en charge, les repas, les goûters et les différentes sorties.

Les factures sont éditées à la fin de la période d'accueil. Elles sont à régler au Trésor Public.

Toute inscription sera facturée sauf en cas de maladie ou hospitalisation. Dans l'un ou l'autre de ces cas, une déduction sera appliquée à partir du lendemain à condition d'avoir prévenu avant 10h et sur présentation d'un certificat médical dans les 48h.

**Aucune déduction pour convenance personnelle ne peut être consentie.**

## **3. Changement de situation**

Tout changement de situation doit être signalé avant le début de chaque centre aéré.

- Changement de situation professionnelle
- Perte ou reprise d'activité professionnelle
- Changement de situation familiale

### *III. L'organisation de la structure*

---

#### *1. Arrivées et départs*

Les vêtements et les accessoires doivent être marqués au nom de l'enfant. Ils doivent être adaptés et confortables afin d'optimiser la capacité des enfants à se mouvoir et à jouer.

Les adultes qui accompagnent et viennent chercher les enfants au sein de la structure ne doivent pas entrer dans les différentes salles. Ils doivent observer un temps d'échange afin d'assurer entre les parents, le personnel les liaisons nécessaires à la bonne prise en charge de l'enfant.

#### *2. Alimentation des enfants*

Les repas sont fournis par une société extérieure. Les menus sont affichés au sein de la structure. La structure propose deux repas (normal ou sans porc).

**Toute allergie ou intolérance alimentaire doit être justifiée par un certificat médical et les parents sont dans l'obligation de fournir la totalité du repas et du goûter dont ils assument la pleine responsabilité.** Les parents assument également la pleine et entière responsabilité du respect de la chaîne du froid, jusqu'au dépôt à la structure du repas (sac isotherme). **Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est à mettre en place avec le médecin traitant de l'enfant ou le médecin scolaire et la famille. Aucune modification de repas pour convenance personnelle ne pourra être effectuée.**

Pour l'enfant porteur d'un PAI les parents donnent le repas et goûter aux animatrices le matin au moment de l'arrivée de l'enfant.

**Un tarif spécifique sera appliqué.**

#### *3. Responsabilité et Sécurité*

Il est interdit d'apporter au centre des objets de valeurs (argent, bijou, téléphone portable, jeux vidéo...). Par mesure de sécurité, les enfants ne doivent pas posséder d'objets dangereux, tranchant (cutter, couteau...) ni être en possession de médicaments (car possibilité d'ingurgitation par un autre enfant). Le centre de loisirs décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou détérioration des effets personnels.

Le centre est assuré (responsabilité civile) par rapport aux dommages pouvant survenir de son fait ou par le biais de son personnel.

Les parents sont dans l'obligation de souscrire une assurance responsabilité civile et extra-scolaire.

Les enfants peuvent être véhiculés en transport collectif pour les différentes sorties. Lors de ces déplacements, les enfants doivent avoir un comportement correct : ne pas chahuter dans le bus et aux abords des routes, s'attacher dans le bus, ne pas détacher les camarades, rester assis jusqu'à l'arrêt du bus.

Dans le cas où les parents sont dans l'incapacité de chercher l'enfant aux heures de sorties, il est nécessaire qu'ils remettent à l'accueil de loisirs un écrit pour donner l'identité d'un tiers majeur et digne de confiance, qui pourra prendre en charge l'enfant, que ce soit à titre habituel ou occasionnel. Le personnel du centre aéré est en droit de demander une pièce d'identité à cette personne. Dès lors qu'un parent est déchu de ses droits, le service devra être informé par le biais d'un justificatif.

Une fois les enfants remis aux parents ou aux personnes autorisées, la direction et l'équipe d'animation sont dégagées de toute responsabilité.

Pour les enfants à partir de 6 ans ayant l'autorisation par les parents de repartir seuls à l'issue de l'accueil, ce dernier sera autorisé à le faire uniquement à la fin des heures d'accueil soit à 18h du lundi au vendredi. Après le départ de l'enfant autorisé à partir seul, la direction et l'équipe d'animation sont dégagées de toute responsabilité.

Les parents doivent impérativement prévenir l'accueil de loisirs en cas de changement total ou partiel de la composition de cette liste par écrit.

En l'absence des éléments demandés ou quand elle estime que la santé de l'enfant est menacée, l'équipe d'animation peut refuser de remettre l'enfant aux parents. Les services de Gendarmerie et/ou de Protection de l'enfance seront aussitôt alertés.

De même, si votre enfant n'est pas récupéré aux horaires de fermeture et que personne n'est joignable, les services de Gendarmerie seront alertés.

#### **4. Santé de l'enfant**

Un traitement peut être donné uniquement sur présentation d'une ordonnance médicale datée avec nom, prénom de l'enfant, son âge et son poids. Chaque boîte de médicaments doit comporter le nom et le prénom de l'enfant, la posologie, la date de fin de traitement et le nom du médicament si c'est un générique. Dans la mesure du possible, il est recommandé aux parents de répartir la prise de médicaments hors des horaires de présence dans la structure. Le traitement doit être apporté à la structure et donné à un membre de l'équipe d'animation. En aucun cas l'enfant ne doit être en possession des médicaments.

En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction en vigueur sont à respecter (ex : varicelle, gastro-entérite, grippe, covid...).

**En cas de maladie de l'enfant entraînant son absence, les parents s'engagent à prévenir la direction au plus vite.**

En fonction de l'état de santé de l'enfant, l'équipe se réserve le droit de ne pas l'accepter pour raisons médicales et ainsi demander aux parents de venir récupérer leur enfant. Aucun traitement ne sera administré à l'enfant sans ordonnance.

**Les parents ou une personne de leur choix désignée lors de l'inscription doivent être joignables à tout moment en cas d'accident ou de maladie incompatible avec la fréquentation de la structure.**

**En cas de soins particuliers, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est à mettre en place avec le médecin traitant de l'enfant, et la famille.**

**Le DT Polio est un vaccin obligatoire pour l'inscription au centre aéré.** Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, il vous est demandé de joindre un certificat médical de contre-indication. Les autres vaccinations sont conseillées.

#### **5. Mesure disciplinaire**

Un enfant peut être exclu en cas de comportement dangereux pour lui, les autres enfants ou envers le personnel.

#### **6. La place des parents dans la vie de l'établissement**

Au moment de la première inscription, les parents sont destinataires des informations relatives à la vie quotidienne au sein de l'établissement.

Pour mieux connaître l'enfant et assurer une continuité entre le domicile et l'accueil de loisirs un temps d'échange sera possible aux heures d'arrivée et de départ (observations sur les activités, ses interactions avec les autres enfants...)

Afin de permettre aux agents d'observer une discrétion professionnelle souhaitable, il est conseillé aux parents d'attendre, en cas d'arrivée simultanée de plusieurs personnes.

La directrice / le directeur et tout membre du personnel se tiennent à disposition des parents pour tous renseignements ou propositions permettant d'améliorer la qualité d'accueil des enfants.

Le présent règlement est valable pour toute l'année scolaire. Les parents s'engagent à respecter le présent règlement.