

Ville de CESSON-SÉVIGNÉ

Petite Enfance

28, rue de Belle Epine

35510 CESSON-SÉVIGNÉ

☎ : 02.99.83.74.11

☎ : 06.46.60.16.32 ligne directe pour les mercredis et les vacances scolaires

Pour tout renseignement complémentaire

↳ Le service monétique 02.99.83.62.02 Mel : mairie@ville-cesson-sevigne.fr

↳ Service-enfance@ville-cesson-sevigne.fr

Règlement intérieur de l'accueil de loisirs 2-4 ans « *PIROUETTE* ● ● ● ● ● »

L'accueil de loisirs sans hébergement « Pirouette » est un service municipal pour les enfants de 2 à 4 ans en dehors du temps scolaire.

La Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations attribue chaque année un agrément autorisant l'ouverture et le fonctionnement. La législation et la réglementation de l'accueil de loisirs sont donc soumises aux normes DDJS (service jeunesse et sports).

L'équipe d'animation (titulaires de la formation aux 1ers secours) **comprend :**

- une directrice
- une adjointe
- une Éducatrice de Jeunes Enfants
- des agents d'animation permanents : titulaire du BAFA (Brevet d'Aptitude aux fonctions d'Animateur) et/ou titulaire du CAP petite enfance, et/ou expérience confirmée dans l'accueil petite enfance.
- un agent d'entretien.

Le taux d'encadrement respecte la réglementation en vigueur et peut varier selon les activités proposées aux enfants.

Objectifs éducatifs

Favoriser et développer une offre de loisirs, diversifiés, de qualité et accessible à tous. Jeux travaux manuels, activités sportives, sorties... toutes ces activités sont définies dans le cadre du projet éducatif.

Modalités d'inscription et de fonctionnement

L'admission de l'enfant à l'accueil de loisirs ne pourra se faire que lorsque l'enfant sera autonome quant à la propreté, comme cela se pratique pour l'inscription à l'école maternelle.

Les horaires de l'accueil de loisirs

☞ 7h30 à 19h.

L'accueil de loisirs est ouvert en priorité aux enfants domiciliés à Cesson-Sévigné. Toutefois, s'il reste des places disponibles, les enfants d'autres communes pourront être accueillis.

L'inscription se fera auprès de la directrice/adjointe de l'accueil de loisirs (dossier administratif à remplir **obligatoirement**), **avant** l'arrivée de l'enfant.

L'accueil de loisirs est ouvert tous les mercredis ainsi que pendant les vacances scolaires.

L'accueil est à la journée ou à la demi journée, avec ou sans cantine.

Selon les années et le calendrier scolaire des fermetures s'effectueront, ex : semaine entre Noël et le 1^{er} janvier.

Participation

La participation des familles sera calculée conformément au règlement édicté par la CNAF, celle-ci sera

calculée en fonction du montant des ressources de la famille à partir desquelles est calculé un quotient familial. A celui-ci est appliqué un taux d'effort déterminé par la CAF.

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal et s'applique pour l'année civile.

La carte « fastoche »

Après avoir rempli une fiche d'inscription votre enfant va se voir attribuer une carte magnétique pour utiliser les services organisés par la ville (cantine, accueils périscolaires et accueils de loisirs).

L'accompagnateur de l'enfant badgera pour les différentes activités (½ journée, repas, après midi, journée) à la badgeuse située à l'entrée de l'école maternelle.

L'attention des parents est attirée sur l'importance de cette démarche pour la réservation des repas.

Les paiements s'effectuent de manière anticipée auprès du service monétique de la Mairie.

Les horaires

Afin de faciliter la mise en place des activités, les enfants seront accueillis de 7h30 à 9h30 et de 13h à 13h15 – départ ou arrivée possible entre 11h45 et 12h (pour le repas et l'après-midi).

Départ possible à partir de 17h.

Il est impératif que chaque parent respecte les horaires.

Arrivée : pas après 9h30 le pointage pour la restauration est terminé.

Départ : la fermeture du centre de loisirs est à 19h.



La fermeture de l'accueil de loisirs étant fixée à 19h00 les parents doivent arriver dans le service avant 19h00 sauf cas très exceptionnel et dûment signalé à la directrice au :06 15 16 12 49./adjointe au 06 46 60 16 32.

Responsabilité

Les enfants ne seront remis qu'aux personnes qui les ont confiés à l'établissement et aux personnes désignées et présentées à la directrice par ces derniers.

A l'inscription de l'enfant, les parents s'engageront à donner obligatoirement le nom et le numéro de téléphone d'une personne **joignable** en cas d'absence ou de retard des parents.

Si un enfant n'a pas été récupéré à 19h, la responsable informera la personne mandatée par la famille qui, munie d'une pièce d'identité, viendra prendre en charge l'enfant.

Tout enfant malade pourra être rendu à sa famille.

Accidents

En cas d'urgence la Directrice de l'accueil de loisirs fera appel au moyen de secours qu'elle jugera le plus adapté (pompiers, SAMU, médecin...).

Les parents seront immédiatement informés.

Les animateurs n'y étant pas habilités, **aucun** médicament ne sera administré à l'enfant. Ils se conforment aux documents internes concernant les conduites à tenir devant :

1° Blessures, saignement.. 2° Douleur importante.. 3° Troubles de la conscience

Sauf protocole préalablement établi entre la famille et la Directrice, daté et signé par un médecin.

Les numéros de téléphone du SAMU, de l'hôpital, des pompiers, du centre antipoison sont affichés en évidence dans les locaux.

La famille devra souscrire un contrat d'assurance « responsabilité civile ».

Certains objets contondants ou pouvant être ingérés (barrettes, bijoux...) sont interdits. La directrice/adjointe se donne le droit de les confisquer du fait de leur caractère dangereux.

le personnel ne pourra être tenu responsable de la perte ou du vol de ces objets.

Les enfants ne doivent pas apporter de jeux dangereux (billes, petites voitures, petits objets...)

Exclusion

Dans le cas de retards répétés, d'une mauvaise volonté évidente des parents pour reprendre leur(s) enfant(s) aux heures fixées par le règlement intérieur, l'exclusion de l'enfant pourra être prononcée.

L'inscription de l'enfant implique pour les parents l'approbation du présent règlement applicable à compter du 1^{er} septembre 2010

*La Directrice de
l'accueil de loisirs
Michèle PITOU*

*Pour Le Maire et par délégation,
Mme Karima BEZZA
Conseillère Municipale Déléguée
à la Petite Enfance*

*Adjointe
Claude TRIBOUT*

Document à conserver

✂-----

**Accueil de Loisirs Maternel 2-4 ans « Pirouette »
Récépissé du règlement intérieur**

NOM et prénom de l'enfant : _____

Je soussigné Mr, Mme _____, avons bien pris connaissance du règlement intérieur et nous engageons à le respecter.

A _____,

Le _____

Signature :

Document à joindre au dossier administratif