

# **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ACCEUIL DE LOISIRS MATERNEL SANS HEBERGEMENT DE PETITE-ROSSELLE**

## **1° DEFINITION**

L'accueil de loisirs maternel est destiné à **accueillir des enfants âgés entre 3 et 6 ans (scolarisés à l'école maternelle)**, durant la période des vacances scolaires. C'est un temps de vacances qui vise à favoriser la socialisation, l'autonomie, la découverte, l'ouverture sur l'environnement, sur les préventions (solaires, dangers domestiques, alimentations...) mais aussi un éveil culturel et artistique.

## **2° FONCTIONNEMENT**

L'accueil des enfants s'effectue **du lundi au vendredi inclus de 8h00 à 16h45 de manière échelonnée**. En effet les enfants peuvent être amenés au centre **entre 8h00 et 8h45**, et cherchés **entre 16h15 et 16h45** (sauf exceptions en raison de sorties qui vous seront signalés). **Et les horaires doivent être respectés** afin de permettre des transmissions de qualité au sein de l'équipe. Toutes les informations sur **le déroulement du C.L.S.H. maternel seront affichées** en plus d'un planning qui vous sera transmis dès le premier jour d'accueil

Lors de l'arrivée et du départ de l'enfant, **les parents devront assurer le déshabillage et l'habillage de l'enfant** avant de la conduire dans la salle d'activités. Les parents doivent faire part des habitudes de vie de l'enfant à l'équipe.

Il est conseillé de fournir du linge de rechange (pantalons, slip, chaussettes et un tee-shirt à manche longue ou courte selon la saison) des chaussons ainsi qu'une casquette et une veste imperméable dans un sac marqué au nom de l'enfant.

Les doudous et les sucettes sont admis au centre pour les temps calmes ou la sieste.

**Le petit déjeuner, le déjeuner, et le goûter sont délivrés par le centre maternel.**

## **3° REGLEMENT**

L'équipe accueillant votre enfant se constitue de :

- Une directrice (BAFD)
- une animatrice (BAFA) ou (2 animatrices selon le nombre d'enfants)
- une animatrice stagiaire (Stage BAFA)
- une bénévole.

Nous accueillons des stagiaires qui participent activement au centre maternel en fonction de leur formation. Ils agissent toujours sous la responsabilité d'un membre de l'équipe.

Les enfants accueillis dans le cadre du centre maternel devront avoir été en contact avec une collectivité (école, halte d'enfants...) afin que leur prise en charge à cette occasion se déroule dans les meilleures conditions possibles. En effet, le temps d'accueil étant important et les repères variables, l'adaptation des enfants doit être aisée.

**LA FICHE SANITAIRE doit être dûment complétée, signée par les deux parents détenteurs de l'autorité parentale, et remise dès le moment où l'enfant est accueilli. De même le montant de la semaine doit être entièrement réglé le premier jour d'accueil de l'enfant ou lors de l'inscription. A défaut l'enfant ne pourra être accepté jusqu'à la régularisation de la situation.**

A leur départ, **les enfants ne seront rendus qu'à la personne majeure qui les aura amenés**. Sinon, le personnel confiera l'enfant exclusivement aux personnes désignées sur la fiche d'autorisation au moment de l'inscription, après avoir contrôlé leur identité, et sur indications précises des parents au moment de l'accueil de l'enfant. S'il s'agit d'une personne autre que celle figurant sur la fiche de l'enfant, il sera demandé aux parents de remplir et signer une autorisation qui leur sera remise par la responsable au moment de l'accueil de l'enfant.

Le centre maternel n'est pas responsable des objets personnels de l'enfant (jouets, bijoux...).

#### **4° CONDITIONS D'ADMISSION**

##### **a) Inscription :**

**L'inscription est obligatoire.** Vous devez renseigner les informations tel que l'adresse, numéro(s) de téléphone, profession des parents. Tout changement de situation devra être signalé obligatoirement.

Lors de l'inscription, il est nécessaire de fournir des documents suivants :

- le livret de famille
- le carnet de santé de l'enfant
- le numéro d'allocataire CAF
- Les Bon CAF (pour calculer le tarif).

L'inscription se fait à la halte d'enfants de Petite-Rosselle et à partir des distributions des tracts dans les écoles.

Pour les paiements nous acceptons les chèques vacances, les cesus, les chèques postal ou bancaire et espèce.

Lors de l'accueil de l'enfant au centre maternel, votre enfant pourra être photographié lors des différentes activités proposées. Selon la loi qui encadre la publication de l'image, nous devons vous demander votre autorisation signée lors de l'inscription.

##### **b) Vaccinations :**

Pour être accepté en centre de loisirs, **votre enfant doit obligatoirement posséder les vaccins prévus par la loi** et être à jour dans ses vaccinations.

##### **c) Maladie contagieuse :**

Ne sera admis un enfant fiévreux ou portant des signes précurseurs de maladie contagieuse (telles que la varicelle...). Leur retour ne pourra avoir lieu qu'après complète guérison et sur présentation d'un certificat médical de non contagion.

Le responsable se réserve le droit d'apprécier si l'état de santé de l'enfant est compatible avec l'accueil en collectivité.

**Les remboursements prévus à cet effet, nécessiteront la présentation d'un certificat médical et d'un double de la fiche d'inscription.**

##### **d) L'enfant porteur de handicap ou de maladie chronique :**

Il peut être accueilli sous quelques conditions qui seront établies en concertation avec les parents et la responsable (prise en charge de l'enfant, plages horaires permettant une meilleure disponibilité du personnel pour une meilleure qualité de prise en charge, interventions de professionnels externes à la structure,...). Par ailleurs, les parents sont tenus d'informer régulièrement la responsable de l'évolution de l'état de santé de l'enfant afin d'adapter au mieux sa prise en charge.

##### **e) Administration de médicaments :**

**Aucun médicament ne peut être introduit ou administré à l'enfant.** Une seule exception faite pour les cas extrêmes : asthme, allergie alimentaire sévère,... Dans ce cas, **un double de l'ordonnance médicale est à fournir.**

En cas d'urgence médicale, la directrice est habilitée à prendre toutes les mesures nécessaires pouvant aller jusqu'à l'hospitalisation de l'enfant.

Seuls les incidents bénins seront pris en charge par l'ensemble de l'équipe ; une pharmacie adaptée pour faire face aux premiers secours est prévu à cet effet.

#### **5° APPLICATION DES TARIFICATIONS**

**Les tarifs sont établis en fonction du personnel employé et des participations de la mairie et de la CAF.** Et sont régulièrement revalorisées par rapport au nombre d'employé et d'enfant. Aussi s'ajoute les frais comme le transport pour les sorties pédagogiques qui y sont inclus, l'alimentation (petit-déjeuner, le déjeuner, goûter), le matériel (peinture, colle, feutres, et le matériel spécifique pour des activités manuelles....), ainsi que d'autres frais divers (copies, tracts...), frais de formation, frais d'entretien pour les locaux. C'est pourquoi les tarifs ne sont jamais fixes.

**L'équipe reste à votre disposition pour toutes informations complémentaires.**