



## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS ET DU PERISCOLAIRE - COMMUNE DE GRUISSAN

### Article 1 - Présentation des séjours d'Accueil de Loisirs et d'Accueil périscolaire

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement et l'accueil périscolaire sont organisés par la commune de Gruissan, ils sont agréés par le Ministère de la Jeunesse, des Sports et de la vie associative.

#### Accueil de loisirs sans hébergement :

Il est ouvert aux enfants jusqu'à 11 ans pendant l'année scolaire (Les enfants de moins de 3 ans peuvent être accueillis lorsqu'ils ont scolarisés.)

Les séjours sont organisés dans les locaux du centre de loisirs de « Cap au Large », propriété communale. Ils se déroulent chaque mercredi de l'année scolaire et pendant les vacances : Vacances de Toussaint, Vacances de Noël, Vacances de Février, Vacances de Printemps, Grandes Vacances d'été

Les enfants sont accueillis par tranche d'âge

- 3 / 6 ans Maternelle
- 7 /11 ans : Primaire

Les groupes d'enfants sont encadrés par des animateurs qualifiés sous la responsabilité d'une directrice diplômée. Leur encadrement est assuré selon les normes établies par la réglementation relative aux Centres de Vacances et de Loisirs (1 animateur / 8 enfants maternelle et 1 animateur /12 enfants primaires). Le respect de cette réglementation est vérifié à l'occasion de contrôles réguliers effectués par des agents de l'Etat et les médecins de la Protection Maternelle Infantile.

Contact accueils de loisirs

Mail : [centredeloisirs@ville-gruissan.fr](mailto:centredeloisirs@ville-gruissan.fr)

Tél : Centre de loisirs Cap au Large : 04 68 49 01 30

#### Accueil périscolaire :

Il est ouvert aux enfants scolarisés en maternelle et primaire, l'accueil est organisé dans les locaux de l'école primaire avant et après l'école.

Les groupes d'enfants sont encadrés par des animateurs qualifiés sous la responsabilité d'une directrice diplômée. Leur encadrement est assuré selon les normes établies par la réglementation relative à l'accueil périscolaire. 1 animateur/ 10 enfants maternelle et 1 animateur / 14 enfants primaire. Le respect de cette réglementation est vérifié à l'occasion de contrôles réguliers effectués par des agents de l'Etat et les médecins de la Protection Maternelle Infantile.

Contact accueil périscolaire

Mail : [centredeloisirs@ville-gruissan.fr](mailto:centredeloisirs@ville-gruissan.fr)

**Accueil de loisirs sans hébergement cap au large :**

❖ **Accueil des enfants**

Les familles accompagnent les enfants le matin à l'accueil de loisirs de Cap au Large. Elles s'assurent que l'enfant est accueilli par un membre du personnel d'encadrement.

Le soir l'enfant est remis aux parents ou à une personne dûment habilitée par le responsable légal.

❖ **Les horaires d'ouverture**

Les enfants sont accueillis au centre de Cap au Large le mercredi et les vacances scolaires selon les heures d'ouverture suivantes :

- De 7h30 à 18h30.
- Un accueil, sur demande des parents, est organisée de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30.
- **Les mercredis** L'inscription à la demi-journée est possible : Matinée avec repas 8h30/ 13h30 ou après-midi sans repas 13h30/17h30

**Pendant les vacances scolaires, cette dernière disposition n'est toutefois possible que pour les inscriptions maternelles.**

❖ **Le repas de midi**

Celui-ci est un moment de convivialité et partie intégrante du projet éducatif des séjours. Il est pris en commun sous la surveillance des animateurs dans le réfectoire du Soleilhas. Des pique-niques peuvent être organisés sur proposition de l'équipe d'encadrement. Le coût du repas est inclus dans les tarifs lorsque les enfants sont inscrits à la journée ou pour la matinée.

❖ **Le programme des activités**

Le planning des activités est constitué par l'équipe pédagogique et fourni avant le début des séjours.

Il est constitué à titre indicatif car il peut évoluer en fonction des conditions météo, des opportunités d'animations ou de contraintes imprévues et indépendantes de la volonté des organisateurs.

Le projet éducatif de la structure ainsi que les projets pédagogiques décrivant le fonctionnement des activités sont à la disposition des familles sur demande.

Les familles n'ont pas à payer du supplément pour les activités organisées dans ce cadre-là.

**Accueil périscolaire :**

❖ **Accueil des enfants**

Les familles accompagnent les enfants le matin au périscolaire dans les locaux de l'école primaire. Elles s'assurent que l'enfant est accueilli par un membre du personnel d'encadrement.

Le soir l'enfant est remis aux parents ou à une personne dûment habilitée par le responsable légal.

❖ **Les horaires d'ouverture**

Les enfants sont accueillis selon les heures d'ouverture suivantes :

- De 7h30 à 9h.
- De 17h00 à 19h

❖ **Effets personnels**

La directrice décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels. Il est également demandé de ne pas apporter d'objets de valeur (bijoux, jeux électroniques, téléphone...) Les effets personnels devront être marqués au nom de l'enfant

❖ **Traitement médical.**

Toute pathologie doit être signalée à l'arrivée de l'enfant.

**La directrice se réserve la possibilité d'accepter ou de refuser l'enfant selon son état de santé.**

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments, sauf en cas de prescription médicale sur présentation de l'ordonnance et autorisation des parents ou sur conseil du 15 en cas d'urgence. Les médicaments doivent alors être fournis tous les jours dans les emballages d'origine avec le nom de l'enfant, la posologie et les heures d'administration indiquées sur la boîte. Chaque enfant doit être à jour de ses vaccinations. L'encadrement

prendra toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant ou en cas d'accident. En cas de maladie et d'intervention d'un médecin, la famille prend en charge le montant des soins.

#### ❖ Le programme des activités

Le planning des activités est affiché dans les locaux

#### ❖ Discipline

Les accueils sont des endroits de détente, de loisirs et de convivialité.

Les parents sont informés de tout problème de comportement en cas de non-respect :

- Des règles de vie en commun
- Du personnel de service et d'encadrement
- Des autres enfants
- Du matériel et de la nourriture

La commune se réserve la possibilité de se retourner contre les parents pour toute dégradation volontaire occasionnée par l'enfant.

Les familles seront prévenues de tout manquement grave aux règles de vie. Après signalement à la famille, les enfants dont le comportement est incompatible avec la vie en collectivité peuvent faire l'objet d'un refus de prise en charge.

Tous retards répétitifs des parents à la fermeture seront sanctionnés par un refus de prise en charge

### Article 3 - Les Modalités d'inscriptions de l'accueil de loisirs et du périscolaire

Le dossier d'inscription est à créer ou renouveler lors de changement de situation et à chaque nouvelle rentrée scolaire au service administratif des affaires scolaires, à l'adresse suivante :

**Service vie sociale, scolaire et périscolaire**

**Montée du Pech**

**11430 Gruissan**

**Téléphone : 04 68 75 21 07**

**Mail : [centredeloisirs@ville-gruissan.fr](mailto:centredeloisirs@ville-gruissan.fr)**

**Les familles doivent réserver les places, lorsque le dossier a été constitué. L'inscription est acceptée en fonction des places disponibles.**

**Pour des raisons d'organisation, les inscriptions ou annulations devront être effectuées au plus tard la veille avant 12h et le vendredi avant 12h pour les réservations du lundi par mail ou par écrit au service enfance jeunesse**

**Dans le cas contraire la journée d'accueil sera facturée.**

**Aucun enfant ne peut être accueilli au centre de loisirs et accueil périscolaire sans une inscription administrative préalable.**

Pièces nécessaires à l'inscription :

- Carnet de santé
- Attestation d'assurance extrascolaire
- N° allocataire
- Relevé de prestations des allocations familiales de l'année en cours
- Avis d'imposition N-1 du destinataire de la facture, en l'absence de ce justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué par défaut sans effet rétroactif

Si la situation familiale change en cours d'année, un nouveau calcul est étudié sur simple demande

**Les familles ne pourront inscrire leur(s) enfant(s) que si elles se sont acquittées des sommes antérieurement dues à la collectivité.**

#### Article 4 - La facturation de l'accueil de loisirs et du périscolaire

La facturation s'effectue en fin de mois. Les familles reçoivent une facture récapitulant les accueils consommés dans le mois.

Les tarifs comprennent : l'encadrement, les activités, les assurances et le repas lorsque les enfants sont inscrits à la journée ou à la matinée. En revanche, le repas n'est pas compris pour les enfants inscrits l'après-midi.

**Les absences de l'enfant ne sont pas facturées que :**

- Lorsque les enfants sont malades, dans ce cas les familles doivent fournir un certificat médical
- Lorsque les familles préviennent le service des inscriptions par écrit ou par mail au plus tard la veille avant 12H

**Toute journée commencée est due.**

Les tarifs sont calculés d'après le en fonction des ressources fournies par la CAF/MSA ou l'avis d'imposition fourni par les usagers. Il est appliqué dès le mois de réception des documents  
**(Aucune rétroactivité ne sera appliquée par le service facturation).**

#### Exclusion pour non-paiement

Les enfants dont les familles ne s'acquittent pas des montants facturés après relances et mise en demeure. ne seront plus admis à l'accueil de loisirs et au périscolaire.

Les familles seront prévenues par courrier officiel de la commune.



. Je soussigné(e) .....responsable de l'enfant .....

Avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs et certifie en accepter les termes.

Date :

Signature du responsable légal