

## **RÉGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS MERCREDI 3 - 11 ANS**

Les parents prennent connaissance du présent règlement et en acceptent les termes.

### **ART 1 : CONDITIONS DE PARTICIPATION**

L'accueil de loisirs proposé par la Ville d'Oullins pendant les mercredis (hors vacances scolaires) est ouvert aux enfants :

- de 3 à 11 ans, scolarisés en école primaire (maternelle – CM2) publique ou privée domiciliés à Oullins

L'accueil de loisirs est ouvert de 8h00 à 18h00, en demi-journée ou en journée complète.

Un accueil échelonné est prévu de 8h00 à 9h00 et un départ échelonné de 17h00 à 18h00.

### **ART 2 : ADMISSION ET MODALITÉS D'INSCRIPTION**

Le dossier unique d'inscription et les pièces justificatives doivent être transmis au Point accueil familles pour que l'enfant soit accueilli.

Pour les enfants scolarisés en école privée, ou non scolarisés sur Oullins, le dossier d'inscription est disponible sur le site de la Ville ([www.oullins.fr](http://www.oullins.fr)), en Mairie (Point accueil familles), ainsi qu'à la Direction animation jeunesse (5, Place Anatole France)

L'inscription est effective lorsque tous les documents nécessaires ont été transmis au Point accueil Familles, et le paiement effectué:

- ⇒ Soit en Mairie au Point accueil familles
- ⇒ Soit sur le portail familles.

### **MODALITÉ DE RÉSERVATION**

L'inscription s'effectue via le Portail Familles ou auprès du Point accueil Familles (en Mairie), selon des délais fixés (indiqués sur le site de la Ville et le Portail Famille).

- Demi-journée (8h – 12h ou 13h30 – 18h)
- Demi-journée avec repas (8h – 13h30 ou 12h – 18h)
- Journée complète avec repas (8h – 18h)

L'inscription se fait pour toute l'année

- Soit pour tous les mercredis
- Soit pour les mercredis des semaines paires
- Soit pour les mercredis des semaines impaires

La facturation se fait par trimestre.

L'inscription est possible dans la limite des places disponibles.

Les modifications hors délais doivent être communiquées au Point accueil familles.

### **ART 3 : ANNULATION**

L'absence d'un enfant, ne peut donner lieu à aucun remboursement excepté les annulations justifiées pour une raison médicale (sous réserve d'un justificatif). Dans tous les cas, le premier mercredi d'absence de l'enfant est facturé.

### **ART 4 : PARTICIPATION AUX ANIMATIONS ET MODALITÉS D'ACCUEIL**

La Ville accueille les enfants au sein de l'école Jules Ferry.

Le trajet domicile-lieu d'activités est placé sous l'entière responsabilité des parents ou du responsable légal.

Les déplacements durant les activités de l'accueil de loisirs sont sous la responsabilité de la Ville d'Oullins.

Seuls les enfants préalablement autorisés par écrit, peuvent quitter seul l'accueil de loisirs à la fin des activités à 17h00 ou à 18h00 en fonction de l'inscription prise par la famille.

Seuls les parents ou la personne nommée sur la fiche de renseignements sont autorisés à venir chercher l'enfant. Une décharge est nécessaire dans le cas où la personne qui récupère l'enfant ne figure pas sur la fiche de renseignement.

### **JOURNÉE TYPE**

08h00 - 09h00	temps d'accueil parents enfants (arrivées échelonnées)
09h00 - 12h00	temps d'activités
12h00	temps d'accueil parents enfants
12h00 - 13h30	pause méridienne, temps calme, temps de sieste pour les plus petits
13h30	temps d'accueil parents enfants
13h45	reprise temps d'activités des enfants de 6-11 ans
	temps de sieste ou reprise temps d'activités pour les 3-6 ans
14h30	lever de sieste pour les maternels et temps d'activités
16h30	fin des activités et temps du goûter
17h00 - 18h00	temps d'accueil parents enfants (départs échelonnés)

### **ART 5 : QUALIFICATION DU PERSONNEL ENCADRANT**

Les activités municipales font l'objet d'une déclaration auprès des Services de l'Etat au titre des accueils de loisirs sans hébergement.

Les enfants sont encadrés par des agents municipaux répondant aux exigences de la réglementation en vigueur.

### **ART 6 : RESTAURATION DES ENFANTS**

Les enfants inscrits à la journée ou à la demi-journée avec repas bénéficient d'un service de restauration analogue à la restauration scolaire.

Si l'enfant souffre d'une allergie ou trouble de santé, un projet d'accueil individualisé peut être mis en place. Les parents fournissent dans ce cas un justificatif médical.

Le goûter doit être fourni par les parents. En cas d'oubli, la collectivité ne distribuera pas un goûter de substitution.

Il est recommandé de prévoir une bouteille d'eau pour prévenir tout risque de déshydratation.

## **ART 7 : COMPORTEMENT ET DISCIPLINE**

Tout objet de valeur est interdit. En cas de perte ou de vol, la Ville d'Oullins se dégage de toute responsabilité.

Tout comportement indiscipliné ou incorrect de l'enfant donne lieu à une information auprès des familles et à un avertissement. La Ville peut mettre en place une sanction graduée, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'enfant. L'exclusion définitive prononcée suite à des comportements répétés, et non adaptés, ne donne pas droit à remboursement.

L'enfant doit respecter les locaux et le matériel dont il bénéficie. Les parents sont tenus de souscrire une assurance en responsabilité civile couvrant les activités périscolaires et extrascolaires afin de couvrir d'éventuels dommages impliquant leurs enfants.

## **ART 8 : SANTÉ, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

Pour être accueilli les vaccinations de l'enfant ci-dessous doivent être à jour :

- vaccination antidiphthérique,
- vaccination antitétanique,
- vaccination antipoliomyélitique

Un certificat médical ou la photocopie des vaccins doivent être transmis.

Si l'enfant est malade dans la journée et selon la gravité, les parents ou le responsable légal sont avertis de façon à venir chercher l'enfant.

Si l'enfant a contracté une maladie contagieuse, les parents ou le responsable légal sont tenus d'en informer le directeur d'accueil de loisirs.

Une trousse à pharmacie est à la disposition des encadrants pour assurer les premiers soins (désinfection de la blessure, pansement...).

En cas d'accident nécessitant une prise en charge médicale (hospitalisation...), la Ville avertit les parents et les services de secours conformément au Code de la Santé Publique : le personnel encadrant :

- Prévient en premier lieu les services de secours (SAMU 15)
- Informe la Direction Animation Enfance Jeunesse
- Contacte les parents ou toute autre personne responsable de l'enfant

## **ART 9 : ASSURANCE**

La Ville d'Oullins souscrit une police d'assurance pour les dommages susceptibles de survenir à l'occasion des activités municipales.

La souscription d'une assurance extrascolaire est vivement préconisée pour couvrir les dommages susceptibles d'engager la responsabilité civile des responsables légaux.

La Ville d'Oullins décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objet de valeurs.

## **ART 10 : RESPECT DES HORAIRES ET RESPONSABILITÉ**

- **Respect des horaires :**

Les parents doivent veiller au respect des horaires d'accueil et d'activité.

En fin de journée, en cas de retard des personnes autorisées à récupérer l'enfant et après plusieurs appels restés vains, l'enfant est susceptible d'être conduit au commissariat de police nationale.

Envoyé en préfecture le 07/04/2021

Reçu en préfecture le 07/04/2021

Affiché le

The logo for SLOW (Service Local d'Orientation et d'Accompagnement) is displayed in blue and red.

ID : 069-216901496-20210401-20210401\_24-DE

- **Responsabilité des encadrants :**

L'équipe d'animation est responsable des enfants pendant les activités sur les créneaux horaires de 8h à 18h et jusqu'à ce qu'une personne habilitée vienne les récupérer.

## **ART 11 : EXECUTION DU PRÉSENT RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le Directeur pédagogique de l'accueil collectif de mineurs est chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

Fait à Oullins, le .....

**Clotilde POUZERGUE**

Maire

Conseillère métropolitaine