

REGLEMENT DE  
FONCTIONNEMENT 2024

# Accueil de Loisirs de Craponne sur Arzon



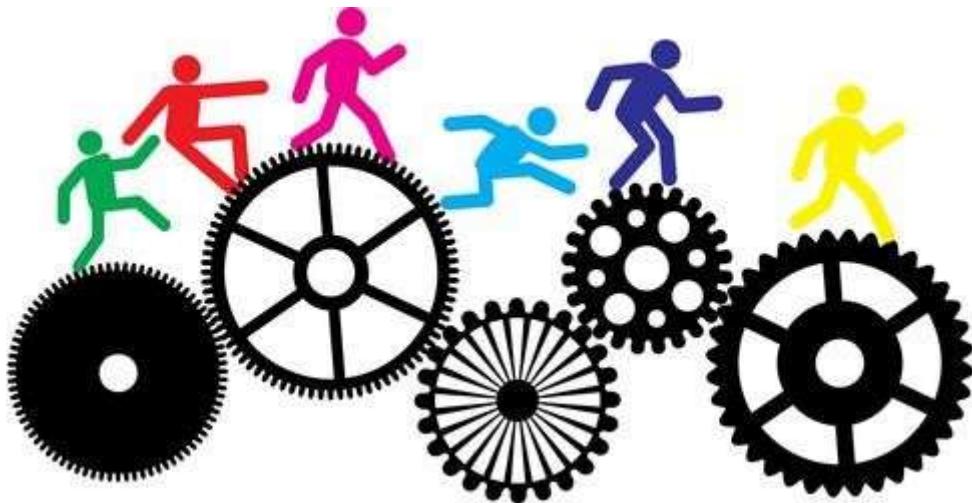
4 Boulevard Saint Robert  
43500 Craponne Sur Arzon

09 70 16 08 72 / 06 74 39 81 10

accueilde Loisirs craponne@gmail.com



<b>I. L'EQUIPEMENT.</b>	<b>2</b>
1. PRESENTATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS DANS SA GLOBALITE.	2
1.1 PRESENTATION DU PERSONNEL.	
2 1.2 PRESENTATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS.	3
<b>II. LES MODALITES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS.</b>	<b>3</b>
1. L'ACCUEIL.	3
1.1 INSCRIPTION :	
3 1.2 CONDITIONS PARTICULIERES :	
3 1.3 AGREMENT :	
4 1.4 L'ARRIVEE ET LE DEPART DES ENFANTS :	4
1.5 ACCUEIL DES ENFANTS PORTEURS DE HANDICAP OU ATTEINT DE MALADIE CHRONIQUE :	
5	
2. LES MODALITES D'INSCRIPTIONS.	5
2.1 FORMALISATION.	
5 2.2 LES PIECES A FOURNIR :	
5	
3. PARTICIPATION DES FAMILLES, TARIFS, FACTURATION, REGLEMENT.	6
3.1 PARTICIPATION DES FAMILLES :	
6 3.2 TARIFS :	
6 3.3 CONDITIONS DE FACTURATION ET DE REGLEMENT :	
7	
4. LA SURVEILLANCE MEDICALE ET LES VACCINATIONS.	7
4.1 DISPOSITIONS GENERALES :	
7 4.2 LES EVICTIONS :	
7 4.3 VACCINATIONS :	
8 4.4 EN CAS D'ACCIDENT OU D'URGENCE :	
8	
5. LA VIE QUOTIDIENNE.	8
5.1 REGLES DE LA COLLECTIVITE :	
8 5.2 LES REPAS SONT COMMANDES :	
8 5.3 LE SOMMEIL, LE TEMPS CALME :	
8 5.4 LES JEUX ET LES ACTIVITES :	
8	
<b>III. PLACE DES FAMILLES ET PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE.</b>	<b>9</b>
<b>IV. ACCEPTATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT.</b>	<b>10</b>



*En application du décret n° 2000-762 du 1er août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique (deuxième partie : Décrets en Conseil d'État), ce règlement de fonctionnement est défini en accord avec le président du CCAS, la directrice du centre social et la directrice de l'Accueil de Loisirs. Ce projet évoluera selon le fonctionnement et l'organisation adoptés par l'équipe éducative et en fonction des besoins des familles.*

## I. L'EQUIPEMENT.

### 1. Présentation de l'Accueil de Loisirs dans sa globalité.

L'Accueil de Loisirs est un lieu d'accueil pour les enfants de 3 à 11 ans. Il comprend l'Accueil de Loisirs Maternel (3-5 ans), l'Accueil de Loisirs enfance (6-11 ans) et l'Accueil de Loisirs Jeunes (12-17 ans). Il est géré par le CCAS de Craponne Sur Arzon.

#### 1.1 Présentation du personnel.

Les Agents sont Diplômés et qualifiés, ils assurent le fonctionnement de l'Accueil de Loisirs, accueillent les enfants et contribuent à leur bien-être.

Ils se répartissent ainsi :

- Une **directrice du Centre Social Michelle BOUTHERON**.
- Une **Coordinatrice Enfance (GALLEGO Solène)**, Diplôme d'Etat d'Éducatrice Spécialisée, responsable de l'Accueil de loisirs et du Périscolaire de Craponne et Jullianges pour les enfants de 3 à 11 ans.
- Une **Responsable Adjointe Enfance (ROCIPON Estelle)**, BPJEPS
- Six **animateurs permanents**, cinq Diplômés et une Sans qualification pour les mercredis et Vacances scolaire :

-  **ESTABLE Aurélie** (*les mercredis*)
-  **PLANET Laurence** (*les mercredis et vacances scolaires*)
-  **MARCON Coralie** (*les vacances scolaires*)
-  **LECAILLON Nadine** (*les vacances scolaires*)
-  **CHAMPAGNAC Muriel** (*les vacances scolaires*)

- Des **animateurs vacataires (BAFA ou équivalent BAFA diplôme d'animation, CAP petite enfance)** pour compléter l'équipe permanente sur les périodes de vacances scolaires.
- Un **directeur, (DENISE Kewin) BPJEPS responsable de l'Espace Accueil Jeunes** pour les 11 - 17ans.

- Un Responsable Adjoint Enfance (REYJAL Florian), BPJEPS

***La fonction de direction se fait sous la responsabilité de la directrice du centre social.***

**La responsable assume les missions qui lui ont été confiées :**

- ☞ Responsable de l'administration, du budget, du respect de la législation.
- ☞ Accueille, informe, oriente les parents selon leurs besoins et attentes.
- ☞ Accompagne l'équipe éducative dans son travail au quotidien.
- ☞ Est garant du projet Social (éducatif), de sa mise en place, de son évolution (projet pédagogique).
- ☞ Applique les règles d'hygiène et de sécurité indispensables.
- ☞ Développe les échanges avec les partenaires et les acteurs du territoire.

### **1.2 Présentation de l'Accueil de Loisirs.**

L'accueil de Loisirs a pour **mission d'être un lieu accueillant et attentif pour chaque enfant et sa famille.**

**Les priorités de l'Accueil de Loisirs sont :**

- Répondre aux besoins des familles afin qu'elles puissent concilier vie familiale, vie professionnelle, et vie sociale en toute confiance.
- Accueillir et accompagner les jeunes enfants dans des conditions favorisant leur développement et leur épanouissement tout en respectant leurs rythmes et leurs besoins.

Un projet Social (éducatif) et pédagogique, qui détaille l'accueil, les soins, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants, est à la disposition des familles. Le CCAS de Craponne sur Arzon et l'équipe sont garantes de ce projet.

**Jours et heures d'ouvertures :**

L'accueil de loisirs Périscolaire est **ouvert les mercredis** durant l'année scolaire de **7h45 à 18h00**.

L'accueil de loisirs Extrascolaire est ouvert durant **les vacances scolaires** de **7h30 à 18h00** du lundi au vendredi (sauf jours fériés) et les vacances d'été (**Juillet et Août**) de **7h30 à 18h**.

**Fermeture de la structure :** Les week-ends et jours fériés / Les jours scolaires ainsi que les vacances de Noël.

*Pour des raisons de sécurité, quel que soit le nombre d'enfants, 2 personnes (dont 1 diplômée au minimum) sont toujours présentes sur la structure.*

## **II. LES MODALITES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS.**

### **1. L'accueil.**

#### **1.1 Inscription :**

En raison d'une organisation de travail, toute inscription se fera auprès de la responsable de l'Accueil de Loisirs et son adjointe : Solène GALLEG et Estelle ROCIPON. La chargée d'accueil ne prendra plus les inscriptions. Ceci pour une meilleure coordination au sein de l'équipe. Les Inscriptions se feront au plus tard une semaine avant chaque période. Les horaires d'ouverture du lundi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30 et Vendredi de 9h00 à 12h00. TEL : 09.70.16.08.72 ou 06.74.39.81.10 Mail : [accueilloisirsraponne@gmail.com](mailto:accueilloisirsraponne@gmail.com), pour les mercredis possibilité d'inscrire vos enfants au mois ou à l'année, et pour les vacances maximum deux semaines précédant les vacances scolaires. Les demandes d'inscription par mail, téléphone ou autre ne seront pas prises en compte, si vous n'avez pas reçu un accusé de réception.

## 1.2 *Conditions particulières :*

- Il est possible d'accueillir des enfants de 2 ans et demi-scolarisés, selon leurs besoins et leur propre rythme. Cet accueil particulier sera discuté avec la responsable de la structure pour pouvoir répondre au mieux aux attentes des enfants et des parents.
- Un accueil particulier sera proposé pour les enfants qui ont 5 ans et demi (Accueil de Loisirs 6-11 ans) et 10 ans et demi (Espace Accueil Jeunes) ; sous forme d'un temps passerelle à discuter avec les responsables de la structure pour pouvoir répondre aux attentes des enfants et des parents. Nous accueillons seulement les enfants qui ont 6 ans ou 11 ans dans les groupes selon leurs besoins, leur propre rythme.
- L'accueil des enfants en situation de handicap est possible. Dans le but que l'accueil de l'enfant se passe au mieux, une rencontre avec la famille et l'enfant devra avoir lieu avant l'accueil. En cas de besoin d'un accompagnement spécifique et individualisé, un partenariat avec le Dahlir pourra être mis en place afin qu'un animateur supplémentaire soit présent pour pallier aux besoins particuliers de l'enfant.
- **Les mercredis**, les enfants sont accueillis à l'Accueil de Loisirs, **4 Boulevard Saint Robert à Craponne sur Arzon**.
- **Pendant les vacances**, les enfants sont accueillis à l'école publique Rue des Dragons à Craponne sur Arzon.

## 1.3 *Agrement :*

L'Accueil de Loisirs est agréé par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ainsi que par le Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sport (SDJES).

### **Pour les 3 – 5 ans :**

L'Accueil de Loisirs Maternel (3-5ans) peut recevoir **8 enfants** les mercredis et petites vacances scolaires, et jusqu'à **16 enfants** lors des vacances scolaires d'été.

Le taux d'encadrement est fixé à **1 adulte pour 8 enfants** le mercredi et **1 adulte pour 8 enfants** durant les vacances. La qualification du personnel tient compte de la réglementation en vigueur (SDJES). Pour *l'activité aquatique* nous sommes limités à **1 Animateur pour 5 enfants**.

### **Pour les 6 - 11 ans :**

Nous pouvons recevoir **12 enfants** les mercredis et les petites vacances scolaires (Automne, Hiver et Printemps) et **36 enfants** pendant les vacances d'été.

Le taux d'encadrement est fixé à **1 adulte pour 12 enfants**. La qualification du personnel tient compte de la réglementation en vigueur (SDJES). Pour *l'activité aquatique* nous sommes limités à **1 Animateur pour 8 enfants**.

#### 1.4 L'arrivée et le départ des enfants :

Les enfants sont accueillis de 7h45 à 18h00 les mercredis, de 7h30 à 18h30 durant les vacances d'été et durant les petites vacances scolaires ; cela du lundi au vendredi.

L'accueil des enfants est possible en demi-journée (matin ou après-midi, avec ou sans repas) et en journée complète.

Les horaires d'accueil possible :

- ☞ **7h45 à 9h (mercredis) ou 7h30 (vacances) à 9h : Accueil du matin**
- ☞ **11h30 à 12h15 : Accueil et Départ du matin**
- ☞ **13h30 à 14h : Accueil et Départ de l'après-midi**
- ☞ **17h à 18h ou 17h à 18h : Départ**

*Il est demandé aux familles de respecter les temps d'accueil pour amener et récupérer les enfants afin de respecter les temps d'activités et d'éveil, les temps de repos, les temps de repas. C'est pourquoi, les parents sont sollicités pour venir chercher leur enfant 10mn avant la fermeture de l'Accueil de Loisirs.*

Exemple d'une journée type <sup>1</sup> :

- ☞ **De 7h30/45 à 9h** : Temps d'accueil, arrivée échelonnée des enfants
  - ☞ **De 9h30 à 11h30** : Temps de regroupement puis ateliers.
  - ☞ **De 11h30 à 12h15** : Accueil arrivée, départ des enfants échelonné et temps d'échanges avec les enfants.
  - ☞ **De 12h15 à 13h30** : Repas.
- 
- ☞ **De 13h30 à 14h00** : Accueil, départ des enfants échelonné. Temps calme (6/11 ans).
  - ☞ **De 13h30 à 15h** : Temps calme et/ou sieste (3/5 ans).
  - ☞ **De 14h à 16h** : Ateliers et jeux en extérieur si possible (6/11 ans et 3/5 ans qui ne dorment pas).
  - ☞ **A partir de 16h** : goûter puis temps libre.
  - ☞ **De 17h à 18h** : départ des enfants échelonné

L'enfant peut être récupéré par ses parents, ou toute personne disposant d'une décharge parentale.

Dans ce cas, les parents doivent impérativement signaler les personnes qui viennent chercher leurs enfants le matin à l'accueil. **Ces personnes devront présenter une pièce d'identité à l'équipe et devront figurer sur l'autorisation écrite et signée du dossier d'inscription.**

En cas de séparation des parents, seul le justificatif d'autorité parentale sera pris en compte.

Les personnes de moins de 18 ans ne sont pas autorisées à venir chercher les enfants ou Fratrie.

#### 1.5 Accueil des enfants porteurs de handicap ou atteint de maladie chronique :

L'Accueil de Loisirs a été aménagé de telle façon qu'il est de plein pied (sauf le lieu de sieste pour les 3/5ans). Cette structure permet l'accueil d'enfants en situation de handicap, elle est ouverte à tous. C'est un lieu d'intégration, où l'on apprend à vivre ensemble, à vivre la différence. L'accueil de Loisirs est signataire d'un

<sup>1</sup> Cette journée type peut varier selon la demande des enfants, leurs besoins, le contexte de la journée.

protocole pour l'accueil des enfants en situation de handicap. Nous avons un partenariat avec le DAHLIR 43, le soutien de la CAF et du SDJES.

L'équipe éducative est présente pour permettre à l'enfant en situation de handicap d'éveiller sa sensibilité, de découvrir ses capacités et ses limites, de rencontrer d'autres enfants et d'autres adultes.

### **Pour cela, il est nécessaire :**

- De travailler en concertation préalablement avec la famille.
- De réaliser une évaluation de la faisabilité de l'accueil (personnel, mobilier, soins, encadrement, etc.)
- De mettre en place un Protocole d'Accueil Individualisé.
- D'établir éventuellement une collaboration avec l'équipe médico-sociale (CAMSP, médecin, spécialiste, etc.)

## **2. les modalités d'inscriptions.**

### **2.1 Formalisation**

Les familles sont reçues par la responsable et les inscriptions sont prises en fonction des places disponibles (**les parents qui travaillent et les enfants qui sont inscrits plus souvent sont prioritaires**). Il est conseillé aux parents d'inscrire leurs enfants sur plusieurs jours consécutifs afin que ces derniers profitent pleinement des projets d'activités proposés, qu'ils en soient les acteurs et non pas seulement consommateurs, qu'ils puissent s'intégrer avec les autres enfants et l'équipe d'animation.

Les parents seront invités à échanger au sujet de leurs enfants pour permettre au responsable d'avoir des renseignements nécessaires pour accompagner les enfants le plus respectueusement possible : habitudes, rituels, rythmes, etc.

### **2.2 les pièces à fournir :**

#### **• Pour le calcul de la participation :**

- Le nom et le numéro de la personne allocataire. □ L'attestation de quotient familial.
- Le justificatif de l'organisme versant les prestations familiales : MSA, CAF ou autre.

#### **Pour le dossier de l'enfant :**

- Photocopie du livret de famille.
- Photocopie de l'attestation d'assurance responsabilité civile.
- Photocopie de l'attestation de Carte Vitale.
- Feuille d'inscription comprenant :

Nom, prénom, date de naissance de l'enfant, adresse, téléphone, adresse mail.

Coordonnées de la (des) personne(s) responsable(s) de l'enfant ou tuteur ou Famille d'accueil. Les noms et numéros de téléphone des employeurs (père et mère ou autre).

Les noms, prénoms, numéro de téléphone et adresse, des personnes majeures ou fratrie, habilitées par le ou les parents à venir chercher l'enfant en leur absence. Seules les personnes habilitées se verront remettre l'enfant après vérification de leur pièce d'identité.

#### **Une feuille sanitaire comprenant :**

Le nom et le numéro de téléphone du médecin traitant.

Renseignements médicaux concernant l'enfant.

Une photocopie des vaccinations de l'enfant.

**Tout changement de domicile, de numéro de téléphone, de situation, doit être signalé immédiatement à l'équipe.**

### **3. Participation des familles, tarifs, facturation, règlement.**

#### **3.1 Participation des familles :**

La participation des familles aux frais d'accueil est calculée en fonction de leur quotient familial. Les familles ne résidant pas sur la commune de Craponne sur Arzon ont une participation majorée.

#### **3.2 Tarifs :**

Ces tarifs tiennent compte du soutien financier qu'apportent la CAF et la MSA. Tout justificatif au régime général ou à la MSA est obligatoirement présenté à l'inscription.

**Une réduction vous sera faite si vous avez plusieurs enfants présents le même jour à l'Accueil de Loisirs :**

- Au 2<sup>ème</sup> enfant : **-10%** de la facture totale.
- Au 3<sup>ème</sup> enfant : **-20%** de la facture totale.
- Au 4<sup>ème</sup> enfant : **-30%** de la facture totale.

#### **Tarifs des mercredis et des vacances scolaires au forfait :**

#### **3.3 Conditions de facturation et de règlement :**

Le paiement des séjours, des mercredis et vacances se fera après l'envoi des factures, leur règlement doit être effectué dans les 15 jours à réception du titre de recettes envoyé par le trésor public. **Tout règlement se fera auprès du Trésor Public.**

- ☞ **Toute absence non justifiée sera facturée sauf sur présentation d'un certificat médical ou d'une ordonnance dans le délai de 48h.**
- ☞ **Nous n'acceptons pas les enfants qui ne seront pas inscrits à l'accueil de loisirs.**
- ☞ **Dans tous les cas nous vous demandons de bien vouloir prévenir de l'absence de votre enfant une semaine avant.**
- ☞ **Pour les sorties, il est nécessaire de pouvoir faire connaissance avec l'enfant au moins deux journées complètes ou trois demi-journées avant la sortie.**

### COMMUNE DE CRAPONNE SUR ARZON

QF jusqu'à 400	QF de 400,1 à 700	QF de 700,1 à 900	QF de 900,1 à 1200	QF supérieur à 1200,1
JOURNEE PAR ENFANT AVEC REPAS DE 7H45 A 18H (7h30 A 18h été)				
11,50 €	12,00 €	12,50 €	12,75 €	13,50 €
JOURNEE PAR ENFANT SANS REPAS DE 7H45 A 18H (7h30 A 18h été)				
9,00 €	9,50 €	10,00 €	10,25 €	11,00 €
DEMI-JOURNEE PAR ENFANT AVEC REPAS DE 7H45 A 13H30 OU DE 12H A 18H (7h30 A 18h été)				
9,00 €	9,50 €	10,00 €	10,25 €	11,00 €
DEMI-JOURNEE PAR ENFANT SANS REPAS DE 7H45 A 12H OU DE 13H30 A 18H (7h30 A 18h été)				
5,00 €	5,50 €	6,00 €	6,25 €	7,00 €

### COMMUNES EXTERIEURES

QF jusqu'à 400	QF de 400,1 à 700	QF de 700,1 à 900	QF de 900,1 à 1200	QF supérieur à 1200,1
JOURNEE PAR ENFANT AVEC REPAS DE 7H45 A 18H (7h30 A 18h été)				
12,50 €	13,00 €	13,50 €	13,75 €	14,50 €
JOURNEE PAR ENFANT SANS REPAS DE 7H45 A 18H (7h30 A 18h été)				
9,50 €	10,10 €	10,80 €	11,25 €	12,00 €
DEMI-JOURNEE PAR ENFANT AVEC REPAS DE 7H45 A 13H30 OU DE 12H A 18H (7h30 A 18h été)				
9,50 €	10,10 €	10,80 €	11,25 €	12,00 €
DEMI-JOURNEE PAR ENFANT SANS REPAS DE 7H45 A 12H OU DE 13H30 A 18H (7h30 A 18h été)				
5,30 €	6,00 €	6,70 €	7,20 €	8,00 €

### COMPLEMENT REDUCTION AUX FAMILLES DE CRAPONNE SUR ARZON ET COMMUNES EXTERIEURES

AU 2EME ENFANT 10% DE LA FACTURE TOTALE

AU 3EME ENFANT 20% DE LA FACTURE TOTALE

AU 4EME ENFANT 30% DE LA FACTURE TOTALE

REDUCTION APPLICABLE POUR LES ENFANTS D'UNE MEME FAMILLE PRESENTS LE MEME JOUR ET EN MEME TEMPS

REPAS ENFANT : 4,28€

### TARIF SEMAINE

#### COMMUNE DE CRAPONNE SUR ARZON

QF jusqu'à 400	QF de 400,1 à 700	QF de 700,1 à 900	QF de 900,1 à 1200	QF supérieur à 1200,1
TARIFS SEMAINE AVEC REPAS 7H45 A 18H (7h30 à 18h été)				
55,00 €	57,50 €	60,00 €	62,00 €	65,00 €

### COMMUNES EXTERIEURES

QF jusqu'à 400	QF de 400,1 à 700	QF de 700,1 à 900	QF de 900,1 à 1200	QF supérieur à 1200,1
TARIFS SEMAINE AVEC REPAS 7H45 A 18H (7h45 à 18h été)				
60,00 €	62,50 €	65,00 €	67,00 €	70,00 €

## 4. La surveillance médicale et les vaccinations

### 4.1 Dispositions générales :

Les parents s'engagent à signaler toute maladie contagieuse dans leur foyer et toute allergie connue de leur enfant.

**L'équipe d'encadrement de l'Accueil de Loisirs ne peut pas donner de médicaments aux enfants même avec une ordonnance sauf dans le cadre d'un séjour.**

Si l'enfant est malade en cours de journée, les parents seront prévenus et devront venir le chercher au plus vite.

### 4.2 les évictions :

Certaines maladies sont considérées comme des évictions car très contagieuses, dans ce cas, les enfants ne seront pas accueillis à l'Accueil de Loisirs. L'enfant sera accueilli s'il n'est plus contagieux et s'il est sous traitement médical depuis 48h minimum.

#### **4.3 Vaccinations :**

Le DTPolio est obligatoire pour entrer en collectivité. Les enfants pour lesquels cette vaccination est contre indiquée doivent apporter un certificat du médecin. D'autres vaccins sont recommandés pour l'accueil en collectivité : ROR, hépatite B, etc. Pour les enfants nés après 2018, ceux-ci sont également obligatoires. **Une photocopie des vaccinations présentes sur le carnet de santé doit obligatoirement être fournie lors de l'inscription.**

#### **4.4 En cas d'accident ou d'urgence :**

Toutes les mesures sont prises pour que les personnes soient averties au plus tôt :

- Les services d'urgences (pompiers, SAMU, etc.) si nécessaire.
- Les parents.

Le personnel donnera les premiers soins en attendant l'intervention des services d'urgence ou des familles. A l'inscription, le(s) parent(s) signe(nt) l'autorisation pour que la structure prenne toutes les mesures nécessaires.

### **5. La vie quotidienne.**

#### **5.1 Règles de la collectivité :**

Selon la saison, il est demandé d'amener des vêtements et des accessoires adaptés au temps. Par exemple, s'il y a de la neige, il est important que l'enfant ait des habits étanches, des gants, des chaussures imperméables pour pouvoir faire une sortie dans la neige (confection d'igloo, de bonhomme de neige, luge, etc.). L'été, l'enfant doit avoir une casquette, de la crème solaire, des lunettes de soleil s'il en a besoin, maillots de bain etc...

Il est demandé à l'enfant de ne pas apporter d'objets précieux (bijoux, jouets, portable, montre connectée, jeux...). L'Accueil de Loisirs se décharge de toute responsabilité en cas de perte, de vol, de détérioration de l'objet. La structure a souscrit une assurance pour les locaux et le personnel. Toutefois, les enfants restent sous la responsabilité civile de leurs parents en cas de dommages causés à autrui.

#### **5.2 Les repas sont commandés :**

- Les repas sont fournis par « l'EHPAD Saint Dominique » pour chaque période de vacances scolaires ainsi que les mercredis. (Tarifs enfants : 4€28). Inclus dans les tarifs page 8.
- Le service technique de Craponne sur Arzon nous livre les repas en liaison chaude. Les repas sont donc facturés si nous n'avons pas été prévenues 72h à l'avance. **Présence obligatoire d'un certificat médical dans les 48h pour les enfants malades.**
- Nous commandons les repas deux semaines avant chaque période (les mercredis ou Vacances scolaires).
- Le goûter est fourni par la structure, il est donné vers 16h aux enfants (pas de goûter le matin). Il est conseillé que l'enfant prenne un petit déjeuner avant de commencer les activités.

#### **5.3 Le sommeil, le temps calme :**

Un temps de repos sera systématiquement proposé aux enfants à partir de 13h30, la sieste est maintenue pour les enfants qui dorment, sauf les jours de sortie. Le sommeil est utile à l'enfant pour grandir, assimiler les expériences de la journée, reprendre des forces, etc. Il est recommandé aux parents de fournir « doudou et sucette » si nécessaire, pour rassurer l'enfant.

#### **5.4 Les jeux et les activités :**

Le jeu est un temps nécessaire à l'enfant pour qu'il puisse se découvrir, découvrir le monde qui l'entoure, prendre du plaisir, expérimenter, se socialiser, développer ses capacités, etc.

Pendant ce temps, le professionnel présent peut observer les enfants de façon plus approfondie pour pouvoir s'adapter à leurs besoins et leurs capacités et ainsi proposer des ateliers, avec des activités dirigées, qui respectent leurs rythmes, leurs envies, leurs compétences.

Les activités proposées permettent également le développement physique, artistique et culturel de l'enfant. Quelle que soit votre attente, l'Accueil de Loisirs s'adapte à votre besoin pour accueillir votre enfant :

- En journée complète si l'activité proposée le nécessite.
- En ½ journée si cela permet de respecter le rythme de l'enfant.

### III. PLACE DES FAMILLES et PARTICIPATION DES PARENTS à la vie de la structure.

#### *« Accueillir un enfant, c'est aussi accueillir sa famille. »*

Toute l'équipe est à l'écoute des parents qui ont besoin de parler de leur enfant, notamment au moment des arrivées et des départs. En cas de problèmes particuliers, des entretiens individualisés peuvent avoir lieu dans le bureau du responsable en toute confidentialité.

- L'inscription à l'Accueil de Loisirs sous-entend d'être en accord avec les objectifs, les valeurs de cette structure, c'est-à-dire avoir connaissance et apprécier le projet d'établissement. Celui-ci comprend le projet social (éducatif), pédagogique, et le règlement de fonctionnement.
- Ces documents peuvent être consultés sur place, seul le règlement de fonctionnement est donné à toutes les familles et doit être signé par celles-ci.
- Les parents sont régulièrement informés sur le fonctionnement et la vie de la structure : par voie de presse dans les journaux locaux et départementaux, par mail, par entretien individuel ou collectif, site internet, panneau lumineux, Facebook, Instagram et par sms...
- Les parents peuvent être amenés à participer, s'ils le souhaitent, à certaines animations particulières (Goûters, carnaval, contes, après-midi jeux, spectacles, ...) ou d'en proposer d'autres en fonction de leurs compétences personnelles (éveil musical ou corporel, découverte de la nature, ...).
- Ils sont également invités à participer aux actions communes avec les autres structures d'accueil d'enfants (Pôle petite enfance, Collectif Famille, Espace accueil jeunes, écoles, etc.)
- De plus, pour une participation plus active des usagers, un comité est mis en place pour permettre : -
  - Un espace de concertation et de l'expression.
  - L'initiative et l'organisation des publics.
  - D'échanger sur la nature des activités proposées.
  - D'améliorer les conditions d'accueil des publics.
  - De réfléchir au développement de nouveaux projets.
- La participation des parents reste fondée sur le volontariat. Vous pouvez nous transmettre vos idées, vos remarques, qui permettront à la structure d'évoluer et de répondre au mieux à vos attentes.

## IV. ACCEPTATION du règlement de fonctionnement.

Un exemplaire du présent règlement est remis à toute personne qui inscrit son enfant à L'Accueil de Loisirs.

Celui-ci est aussi affiché dans les locaux.

**Nom et Prénom de l'enfant :** .....

**Téléphone :** .....

**Adresse mail :** .....

***Monsieur :***

***Madame :***

Déclare (nt) avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs de Craponne et s'engage (nt) à le respecter.

***Lu et approuvé le*** ..... à .....

**Signature des parents :**