

## REGLEMENT INTERIEUR DES CENTRES DE LOISIRS ET MODALITES D'INSCRIPTIONS

*à compter du 8 septembre 2010*

### **Article 1 : Présentation**

EVADE  
2 rue Gabriel Péri  
BP 137  
38 431 ECHIROLLES CEDEX

Evade, association Loi 1901, gère des centres de loisirs accueillant des enfants de 3 à 14 ans pendant les mercredis des périodes scolaires et toutes les vacances scolaires. Les centres sont agréés par les services de la Direction Départementale et de la Cohésion Sociale et ont une capacité d'accueil variant en fonction de l'agrément.

### **Article 2 : Fonctionnement des centres de loisirs**

#### **1) Période d'ouverture**

Les centres de loisirs sont ouverts les mercredis hors vacances scolaires et les vacances scolaires à la semaine.

Durant chacune de ces périodes (voir Annexe), il est possible d'enlever une seule journée de Centre de Loisirs qui ne sera pas facturée.

Les centres à la journée sont ouverts de 8h00 à 18h00.

Un accueil à la demi journée est possible **les mercredis** (matin 8h à 12h ou après-midi 13h30 à 18h) sur certains centres sans restauration.

Deux modes d'accueil sont possibles :

#### **a) Accueil sur place :**

Accueil des enfants à la journée :

- Le matin, les enfants sont accueillis de 8h00 à 9h30 sur place
- Le soir, le départ doit avoir lieu entre 17h et 18h au même endroit.

Accueil des enfants à la demi journée matin :

- Le matin, les enfants sont accueillis de 8h00 à 9h30 sur place
- Le midi, le départ doit avoir lieu entre 11h30 et 12h00.

Accueil des enfants à la demi journée après-midi :

- Les enfants sont accueillis de 13h30 à 14h sur place
- Le soir, le départ doit avoir lieu entre 17h et 18h au même endroit.

#### **b) Accueil sur les arrêts de bus**

Evade met en place un transport en bus suivant un itinéraire déterminé pour les enfants inscrits à la journée dans la limite des places disponibles, et uniquement sur certains centres de loisirs (liste disponible auprès du service enfance, sur les centres de loisirs ainsi que sur le site internet de la ville d'Echirolles, rubrique EVADE).

Ce ramassage a lieu sur l'ensemble de la ville d'Echirolles dans les conditions suivantes :

- Les enfants sont pris en charge le matin et ramenés le soir au même arrêt de bus choisi à l'inscription.
- Le responsable de l'enfant doit être présent à l'arrêt de bus pour le départ et le retour à l'horaire communiqué à l'inscription.

Les enfants dont le responsable ne serait pas présent ne pourront pas être autorisés à descendre du bus et seront ramenés à la fin du circuit du bus au centre de loisirs dans lequel ils sont inscrits. C'est donc au centre de loisirs que les parents en retard devront récupérer leur(s) enfant(s).

Seule une dérogation signée du responsable légal peut permettre à une autre personne de récupérer leur(s) enfant(s) à la descente du bus. Une pièce d'identité sera demandée et les parents devront prévenir le (la) directeur(trice) du centre de loisirs.

## **2) Les équipes d'animations**

L'équipe d'animation est composée d'un directeur de centre de loisirs et d'une équipe d'animateurs. L'ensemble de l'équipe répond aux exigences de diplômes selon la réglementation en vigueur de la Direction Départemental et de la cohésion sociale.

## **Article 3 : Conditions d'admission et modalités d'inscription**

### **1) Conditions d'admission**

Les enfants peuvent être inscrits à une des conditions suivantes :

- être échirollois (résidence principale de l'un des parents)
- être scolarisé à Echirolles
- les deux parents travaillent à Echirolles.

Dans tous les cas la famille doit être à jour du règlement de ses factures à Evade.

Seuls les enfants échirollois bénéficient du tarif en fonction du quotient familial.

Les extérieurs peuvent s'inscrire dans la limite des places disponibles au tarif extérieur.

### **2) Modalité d'inscriptions**

Lors de l'inscription, les parents devront fournir les documents suivants :

- Un justificatif de domicile
- Le livret de famille
- Le dernier quotient C.A.F. pour les allocataires
- L'avis d'imposition des deux conjoints pour les non allocataires
- La dernière fiche de paie de chaque conjoint pour les non allocataires
- Le carnet de santé de(s) l'enfant(s) (vaccinations à jours)
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et extra scolaire et la mutuelle
- La copie des décisions de justice (le cas échéant).

Lors de l'inscription, les parents devront signer la fiche sanitaire et donner les autorisations suivantes :

- Faire intervenir le médecin traitant
- Faire appel aux services d'urgence
- Faire hospitaliser l'enfant et de pratiquer une anesthésie générale.

Les parents devront signer le planning des jours d'inscriptions.

**Ces documents sont nécessaires à la constitution du dossier. Pour être inscrit, le dossier de l'enfant doit impérativement être complet.**

Le dossier d'inscription est valable à l'année scolaire.

Tout changement de situation doit être immédiatement signalé au service enfance.

#### Délai d'inscription :

- Pour l'accueil en séjours lors des petites vacances :  
date limite d'inscription 9 Jours avant le début du séjour (au plus tard le vendredi soir).
- Pour l'accueil du mercredi :  
date limite d'inscription 5 jours précédents l'accueil (soit le jeudi pour le mercredi suivant).

### **3) Participation aux activités**

La tenue vestimentaire de(s) enfant(s) doit être adaptée à l'activité proposée. L'association n'est pas responsable des dégradations qui pourraient intervenir à l'occasion des activités.

### **4) Gestion des absences/annulations**

- Absence pour des raisons médicales : prévenir le service inscription/règlement au plus tard le jour de l'accueil prévu (04.76.20.46.50) et fournir un certificat médical sous 48 h.
  - Les annulations (voir Annexe) doivent être envoyées par écrit (courrier, mail, fax) au siège d'EVADE ou sur place 9 jours avant le début d'un séjour d'une semaine ou 5 jours avant un mercredi hors vacances scolaires.
- Les absences ne respectant pas ce cadre seront dûes.

Les enfants seront admis au centre de loisirs dès lors que les parents :

- les auront correctement inscrits auprès du service enfance
- auront fourni et signé tous les documents
- seront à jour de leurs règlements
- auront respecté les délais d'inscriptions.

## **Article 4 : Tarifs, Facturation et Règlements**

Les tarifs sont revus chaque année. Ils sont appliqués en fonction du quotient familial de la famille (échirollois).

Le règlement des factures est mensuel et une dette ne permet pas une ré-inscription.

Il est possible de mettre en place un étalement des paiements par prélèvement automatique sur la base du coût annuel estimé (se renseigner auprès du service enfance lors de l'inscription).

Les familles qui peuvent bénéficier de l'aide de leur Comité d'Entreprise doivent fournir les imprimés nécessaires lors de l'inscription. Evade peut se charger de facturer directement cette participation au CE, la famille ne réglant que la différence.

## **Article 5 : Responsabilité**

### **1) Limites de responsabilité du centre et du gestionnaire**

La responsabilité d'EVADE court

- Dès lors que les modalités d'admission et d'inscription ont été respectées par les familles
- Dès l'instant où l'enfant a été confié à un animateur (bus ou centre) jusqu'à l'arrivée des parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure (voir art.2).

Au cas où un enfant serait présent à l'heure de fermeture, après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents, le (la) directeur(trice) fera appel aux services de police qui lui indiqueront la conduite à tenir.

## **2) Assurances**

Notre association, son encadrement, ses membres et participants sont couverts par L'APAC N° de police 38151482 en cas :

- d'accidents, responsabilité civile, rapatriement sanitaire,
- défense et assistance.

**Les objets et effets personnels ne sont pas couverts.**

## **3) Santé**

Conformément à la législation, les enfants malades ne peuvent être admis au centre de loisirs. Aucun médicament ne peut être administré sauf en cas de pathologie chronique ou aiguë en cours. Dans ce cas, les coordonnées du médecin traitant seront fournies au directeur(trice). Si un traitement est à prendre, l'ordonnance du médecin devra être jointe et, s'il s'agit d'un traitement à ne prendre qu'en cas de crises, les conditions et les modalités d'utilisation des produits devront être décrites. Les médicaments seront remis au directeur(trice) dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Les noms et prénoms de l'enfant devront être inscrits sur l'emballage. Sans ordonnance, les directeurs ne sont pas habilités à donner des médicaments.

En cas de problème survenant pendant l'accueil au centre de loisirs, le (la) directeur(trice) appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir. Le (la) directeur(trice) peut demander aux parents de venir récupérer leur(s) enfant(s) s'il (elle) juge que son état de santé le nécessite. Il (elle) peut également, s'il (elle) le juge nécessaire, appeler un médecin et/ou les pompiers et en aviser ensuite les parents.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, Pompiers), et ensuite à un médecin s'il peut arriver plus vite.

## **4) Sécurité du matériel et des locaux**

**Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires. Les bijoux et autres objets de valeur sont vivement déconseillés au Centre de Loisirs.** En cas de perte, détérioration ou vol, ils ne pourront faire l'objet d'aucune prise en charge. Les enfants doivent également respecter le matériel collectif mis à disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont responsables de toute détérioration matérielle causée par leur(s) enfant(s) et devront rembourser le matériel abîmé.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit au centre de loisirs.

Un comportement grave, irrespectueux des règles de vie du centre de loisirs, mettant en danger l'enfant ou/et les autres enfants, peut entraîner le renvoi de l'enfant.

Evade se réserve le droit d'exclure, sans aucun remboursement, tout participant ayant enfreint les règles élémentaires de la vie en collectivité.

## **5) En cas de litige**

Toute réclamation doit faire l'objet d'une lettre adressée à M. Le directeur de Evade.

## ANNEXE

### REGLEMENT INTERIEUR DES CENTRES DE LOISIRS

#### Année scolaire 2010 – 2011

##### Inscriptions à la période

###### Périodes scolaires :

Du 08 septembre 2010 au 20 octobre 2010	7 mercredis
Du 10 novembre 2010 au 15 décembre 2010	6 mercredis
Du 05 janvier 2011 au 23 février 2011	8 mercredis
Du 16 mars 2011 au 20 avril 2011	6 mercredis
Du 11 mai 2011 au 29 juin 2011	8 mercredis

###### Périodes de vacances scolaires :

Toussaint	S1	du 25 octobre 2010 au 29 octobre 2010	5 jours
Toussaint	S2	du 02 novembre 2010 au 03 novembre 2010	2 jours
Noël	S1	du 20 décembre 2010 au 24 décembre 2010	5 jours
Noël	S2	du 27 décembre 2010 au 31 décembre 2010	5 jours
Hiver	S1	du 28 février 2011 au 04 mars 2011	5 jours
Hiver	S2	du 07 mars 2011 au 11 mars 2011	5 jours
Printemps	S1	du 24 avril 2011 au 29 avril 2011	4 jours
Printemps	S2	du 02 mai 2011 au 06 mai 2011	5 jours

Durant chacune de ces périodes il est possible d'enlever une seule journée de Centre de Loisirs qui ne sera pas facturée.

Attention, toutefois à respecter les délais de modification (5 jours avant en période scolaire et 9 jours avant pour les périodes de vacances scolaires).