

Equipement

- ♦ **Aucun objet précieux, dangereux, ni argent** doit être apporté par l'enfant au Centre
- ♦ Le Centre n'est **pas responsable du matériel apporté** par les enfants en cas de perte, de vol ou de dégradation

Comportement de l'enfant

- ♦ Les enfants sont associés à l'élaboration des Règles de Vie Collectives
- ♦ A son arrivée, chaque enfant est informé sur le cadre de vie (*locaux, règles, droits et devoirs*)
- ♦ Les règles mises en place, suivies, sont rappelées au quotidien par les animateurs
- ♦ En cas de comportement dangereux de l'enfant (*mise en danger physique et morale des autres enfants ou de lui-même*), des sanctions progressives seront appliquées (*avertissements, convocation des parents, exclusion temporaire, exclusion définitive*). Les parents sont obligatoirement informés avant toute exclusion prononcée par une Commission composée d'élus de la CCBDP et de l'équipe d'animation.

Assurances

- ♦ La CCBDP contracte toutes les assurances nécessaires à son rôle d'organisateur

Personnel

Le personnel est tenu :

- ♦ de respecter le cadre réglementaire défini par l'Etat pour les accueils de loisirs et séjours de vacances, les lois françaises, la Convention Internationale des Droits de l'Enfant, le Projet Educatif de la CCBDP et le Projet Pédagogique de l'équipe du centre de loisirs
- ♦ D'appliquer les obligations du contrat de travail et les consignes de la direction
- ♦ D'avoir une tenue correcte, des attitudes et paroles respectueuses envers les enfants
- ♦ De fournir les pièces obligatoires suivantes : une copie des diplômes obtenus dans l'animation, une copie du carnet de vaccination.

Circulation

- ♦ Pour des raisons de sécurité, **l'accès au site par les véhicules est interdit** au-delà du parking en dehors de la livraison des repas ou d'autres livraisons exceptionnelles

Ce règlement intérieur a été élaboré en Mai 2004 par les élus, des parents et la direction du Centre de Loisirs. Il a été actualisé en janvier 2010, en octobre 2013 puis en 2020. A l'inscription, il est remis au responsable légal de l'enfant et approuvé par celui-ci.

REGLEMENT INTERIEUR CENTRE DE LOISIRS INTERCOMMUNAL



Le Centre de Loisirs Intercommunal est géré par la Communauté de Communes des Baronnies en Drôme Provençale et habilité par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Drôme.

Public

- ♦ Le Centre de Loisirs accueille les enfants de **6 à 12 ans**
Des dérogations sont possibles pour les enfants de 5 ans et de 13 ans sur avis du Directeur

Ouverture

- ♦ Mercredis
- ♦ Vacances scolaires sauf Noël (hiver, printemps, été, automne)

Horaires

- ♦ journée : **de 7 h 45 à 18 h 15**
- ♦ Accompagnement direct au Centre : - matin 7h45 - 9h30
- soir 17h00 - 18h15

Tarifs

- ♦ Ils sont fixés par le Conseil Communautaire
- ♦ Tarifs 2020-2021 :
 - La famille devra s'acquitter de **15 € de frais de dossier (par année scolaire)**
 - le coût par enfant et par journée est **de 7,60 € à 10 € (tarifs dégressifs selon Quotient Familial)**
- ♦ Il sera appliqué une augmentation des tarifs du Centre de Loisirs de 0,10 euro tous les deux ans. Prochaine augmentation à compter du 1^{er} septembre 2022.
- ♦ Le règlement des journées réservées s'effectue lors de l'inscription

Inscription

- ♦ L'inscription de l'enfant est officielle et les réservations de places sont possibles seulement si le « dossier familial d'inscription » est complet
- ♦ Il est possible de réserver des places en cours de séjour **au moins un semaine à l'avance**
- ♦ Dans le cas d'une première inscription d'un enfant, il est souhaité que les parents l'accompagne directement au centre pour sa première journée. Un accueil spécifique est organisé par l'équipe par la mise en place d'un animateur référent pour les nouveaux enfants.

Report des journées

- ♦ Toute journée réservée est due. Un report est possible en cas d'annulation pour raison médicale (de l'enfant ou d'un des parents) sur présentation d'un certificat médical dans la limite d'un an.

Gestion des impayés

- ♦ En cas d'impayés dépassant les trois mois, un courrier sera adressé aux parents. Les animateurs pourront disposer d'une copie dans le classeur de bus. Ils auront ainsi les éléments nécessaires pour rappeler aux parents que malgré les relances, ils sont en impayé et que faute d'un règlement dans les meilleurs délais, les enfants pourront être refusés au Centre de Loisirs et se verront également refuser l'accès au bus.

Equivalence CAF / MSA journée horaire

- ♦ L'équivalence entre le forfait journalier et le nombre d'heures enfants est le suivant :
 - Une journée au Centre de Loisirs est comptée 8 heures.
 - Une journée en mini-camps / camps est comptée 10 heures.

Santé

- ♦ **Le dossier d'inscription avec les renseignements médicaux** doit être rempli et actualisé chaque année par les parents
- ♦ Pour administrer des médicaments, une **ordonnance** du médecin et une **autorisation parentale** doivent être fournies. Dans ce cas la boîte de médicaments doit être jointe ainsi que sa notice et marquée au nom de l'enfant.
- ♦ Aucun enfant ayant contracté une maladie contagieuse ne peut être accueilli au Centre sans présentation de **Certificat Médical**
- ♦ **En cas de problème de santé**, les parents seront immédiatement prévenus, sinon seront contactées les personnes déléguées à l'accompagnement de l'enfant. En dernier recours, le médecin de l'enfant sera appelé
- ♦ En cas d'urgence, le S.A.M.U ou les pompiers seront contactés

Responsabilité

- ♦ Une autorisation globale (*dans le dossier famille au moment de l'inscription*) et des autorisations spécifiques (*dans chaque fiche de réservation*) organisent la décharge de responsabilité des parents envers le Centre de Loisirs (*activité, transport, accompagnement, santé,...*)
- ♦ **Toute modification** de cette autorisation (*récupération de l'enfant avant l'heure prévue, accompagnement d'enfant par une nouvelle personne, etc.*) fera l'objet d'un **mot écrit des parents** (*daté et signé*)

Transports

- ♦ Le Centre de Loisirs organise des navettes en bus sur l'ensemble du territoire (*voir carte*)
- ♦ Les **enfants de moins de 10 ans** doivent être accompagnés et récupérés sur le point d'arrêt du bus, par **une personne majeure**
- ♦ La prise en charge de l'enfant ne commence qu'à son entrée dans le bus. Avant le transport, il reste sous la responsabilité des parents
- ♦ Les horaires doivent être respectés par les parents, les animateurs et le transporteur
- ♦ En cas d'absence des parents en fin de journée :
 - A partir de l'horaire du dernier arrêt de bus de la tournée ou de fermeture du centre, les parents sont contactés ainsi que les autres personnes autorisées à récupérer l'enfant afin que quelqu'un vienne récupérer l'enfant.
 - En cas d'échec, l'enfant est remonté au centre de loisirs, en bus ou en véhicule de service.
 - A partir de ce moment, les parents sont à nouveau recontactés ainsi que les autres personnes autorisées à récupérer l'enfant afin que quelqu'un vienne récupérer l'enfant au centre de loisirs. Cette démarche sera répétée pendant une heure.
 - Si au bout d'une heure, aucun contact n'a abouti, la gendarmerie de Nyons est informée de la situation (la gendarmerie peut mobiliser des moyens afin de nous aider dans notre recherche : ils peuvent se rendre au domicile des parents par exemple).
 - Si cette recherche reste infructueuse, les services sociaux à Valence seront contactés pour une prise en charge de l'enfant.

Restauration

- ♦ Les repas sont confectionnés par un prestataire agréé
- ♦ La livraison des repas s'effectue en liaison froide (*repas froids pour les pique-niques*)
- ♦ La restauration est organisée dans le respect des normes légales d'hygiène et de sécurité alimentaire.
- ♦ Prise en compte des régimes alimentaires particuliers « sans porc » et « sans viande » et au-delà, prise en compte des régimes alimentaires particuliers pour des raisons médicales (sur présentation d'un certificat médical ou d'un PAI)
- ♦ Le goûter de l'après-midi est fourni par le Centre de Loisirs