

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

MERCREDI et VACANCES SCOLAIRES

2021-2022

PREAMBULE

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité, et pour assurer le bon fonctionnement de la structure.

Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription et elles s'engagent à en respecter l'ensemble des clauses.

Le responsable du centre de loisirs et l'équipe d'animation sont porteurs et garants d'un projet pédagogique et mettent en place un fonctionnement et des activités en cohérence avec celui-ci. C'est aussi cette équipe pédagogique qui est chargée de l'application du présent règlement.

L'accueil de loisirs a pour objectif d'accueillir vos enfants scolarisés de 3 ans révolus à 12ans, sur les mercredis, et sur les vacances scolaires d'Automne, de Fin d'Année (1^{ère} semaine), d'Hiver, de Printemps et du mois de Juillet.

Il s'attache à développer une éducation culturelle, artistique, sportive, civique, visant à favoriser l'épanouissement de la personnalité de chaque enfant au sein d'un groupe en lien avec les objectifs éducatifs et pédagogiques, en cohérence avec ceux de la Commune.

L'équipe pédagogique veille au respect des principes du vivre-ensemble, de laïcité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.

PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

VUE D'ENSEMBLE DU SECTEUR

CHARLY

L'accueil de loisirs est organisé et géré par la mairie de CHARLY qui a en charge le personnel communal présent.

L'équipe d'encadrement est constituée d'un directeur et d'animateurs salariés à l'année, permettant aux enfants de créer et d'entretenir un lien de repère et de suivi avec les animateurs tout au long de l'année, et de s'y sentir rassurés.

En complément il est fait appel, en fonction de l'augmentation du nombre d'enfants inscrits, à des animateurs diplômés et/ou à des stagiaires en cours de formations, selon les quotas de la réglementation de la DDCS du Rhône. Cette demande d'animateur supplémentaire et/ou de compétences différentes peut aussi répondre à la volonté de la structure de proposer de nouvelles activités et ainsi enrichir son offre.

Les coordonnées de la structure sont les suivantes :

Partie administrative gérée par la commune :

Mairie de Charly, Place de la Mairie, 69390 CHARLY

Tel : 04.78.46.07.45

Directeur Pôle Enfance et Centre de Loisirs Aurélien CHAPPUIS :

Tél : 06.26.84.27.37

Mail : tap@mairie-charly.fr

Adjoint de Direction Périscolaire et Centre de Loisirs Amandine SAVARINO :

Tél : 06.09.71.31.79

Mail accueil.periscolaire@mairie-charly.fr

Lieux d'accueil et de restauration :

Pour la rentrée 2021-2022, l'accueil de loisirs se tient dans les locaux de la Maison pour Tous pour les 6/12 ans et de l'Ecole Maternelle « les écureuils » pour les 3/5.

Les repas des Mercredis et Vacances Scolaires auront lieu dans la cantine de l'Ecole Maternelle « Les Ecureuils ».

Selon la réglementation en vigueur :

- La direction de la structure est confiée aux personnes titulaires des titres et diplômes requis.

VUE D'ENSEMBLE DU SECTEUR

CHARLY

- Une assurance civile a été contractée, afin de couvrir les dommages subis ou causés par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

LES CONDITIONS GENERALES D'ACCUEIL

ARTICLE I - LES PERIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES

Le centre de loisirs est ouvert :

☐ **Tous les mercredis de l'année scolaire et pendant les vacances scolaires :**

Pour les mercredis :

Le centre de loisirs est ouvert à la journée, tous les mercredis pendant la semaine scolaire.

Les enfants peuvent y être inscrits :

- La journée entière 8h00 à 18h00
- Le matin avec repas compris et obligatoire 8h00 à 13h00
- L'après-midi après le repas pris au domicile 13h00 à 18h00

Pour les vacances scolaires :

Le centre de loisirs est ouvert pendant les vacances d'Automne, de Fin d'Année (1^{ère} semaine), d'Hiver, de Printemps et tout le mois de Juillet, tous les jours du lundi au vendredi.

Les enfants doivent y être inscrits :

- A la journée complète (8h00 à 18h00) avec minimum 3 jours de présence, favorisant l'épanouissement de l'enfant et permettant d'assurer une animation éducative, culturelle et ludique cohérente et approfondie.

Arrivée et Départ échelonné : déroulement et règlement

L'arrivée et le départ des enfants se fait de manière échelonnée entre 8h00 et 9h00 le matin, l'après-midi entre 13h et 14h et le soir entre 17h et 18h00.

Lors de ces départs et arrivées échelonnés, l'équipe d'animation réalise un temps de passation des informations entre l'accueil de loisirs et la vie familiale.

Déroulement et règlement

VUE D'ENSEMBLE DU SECTEUR

CHARLY

L'équipe d'animation établit par avance une thématique de la période en lien avec la Projet Pédagogique. Il en découle des activités ludiques, manuelles et sportive en lien avec cette thématique.

Une place toute particulière est faite au libre choix de l'enfant, celui-ci décide en toute autonomie s'il souhaite exercer une activité plutôt dynamique ou calme selon les ateliers proposés. Il peut tout aussi bien décider de ne pas participer aux activités pour lire, dessiner, penser ... dans la salle prévue à cet effet, toujours encadré par un animateur.

Pour que les arrivées et les départs soient un temps d'échange privilégié et pour des raisons de responsabilité, chaque accompagnant de l'enfant (parents ou toute personne habilitée) **devra se présenter impérativement à l'équipe d'animation à l'arrivée et au départ.**

Les parents ou toute personne habilitée doivent donc accompagner l'enfant **jusqu'à l'entrée dans les locaux.** L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur.

Pour des raisons de sécurité, les parents ou autres accompagnants **ne peuvent pas venir chercher leur enfant en dehors du centre de loisirs** (c'est-à-dire sur un lieu de sortie, etc...) excepté en cas d'urgence.

Pour le bon déroulement d'une journée au centre de loisirs, les retards, les absences ou toutes informations pouvant impacter le fonctionnement de la structure ou la journée de l'enfant doivent être signalés par les parents ou toute personne habilitée au personnel encadrant chargé de l'accueil du centre de loisirs.

En cas de départ anticipé, le parent responsable devra remplir une décharge et la remettre à l'équipe d'animation.

Les parents ou toute personne habilitée s'engagent à venir récupérer les enfants **en respectant les horaires d'ouverture de la structure.**

Aucun enfant ne sera autorisé à quitter le centre de loisirs éducatif avec une personne autre que le responsable légal sans autorisation écrite (la présentation de la carte d'identité est obligatoire).

Les enfants à partir de 10ans pourront arriver et partir seul, à demande des parents qui, devront au préalable, avertir le responsable. L'enfant devra être muni d'une autorisation parentale écrite.

En cas de séparation des parents, les dispositions relatives à la garde de l'enfant devront être communiquées au responsable du centre lors de l'inscription. Le jugement de divorce ou la convention homologuée auprès du Juge aux Affaires Familiales au cas où l'enfant ne devrait pas être remis à l'un des parents devra être fourni. Le parent qui n'en a pas la garde habituelle, ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte du centre de loisirs.

Journée Type :

Pendant les mercredis et les vacances scolaires, les temps d'activités sont les suivants :

VUE D'ENSEMBLE DU SECTEUR

CHARLY

- Arrivée des enfants entre 8h00 et 9h00 le matin, et entre 13h00 et 14h l'après-midi (les mercredis).
- Temps de Repas échelonné proposé entre 11h45/12h à 13h00 (plusieurs services selon l'âge)
- Temps calme ou d'activités libre entre 12h30 et 14h00
- Temps d'activités de 9h à 11h45/12h et de 14h00 à 16h00
- Goûter et bilan à 16h à 17h
- Activités libres et départ échelonné de 17h à 18h00

Pour favoriser l'adaptation des plus jeunes, il est conseillé de venir visiter l'accueil de loisirs avec son enfant. Une journée Portes Ouvertes sera organisée chaque année à la rentrée à cet effet.

En outre, l'équipe d'animation se rendra tout particulièrement disponible pour l'intégration des nouveaux arrivants et favoriser le bon déroulement de leur 1^{ère} journée au centre de loisirs.

ARTICLE 2- LES CONDITIONS D'ADMISSION A L'ACCUEIL DE LOISIRS.

Le centre de loisirs accueille les enfants scolarisés à partir de 3 ans jusqu'à 12 ans, sur inscription obligatoire sur le portail famille de la mairie de Charly.

Ce portail vous permettra de dématérialiser vos démarches périscolaires et extrascolaires.

LE DOSSIER ADMINISTRATIF (INSCRIPTION ET RESERVATIONS)

L'inscription est prise en compte uniquement quand le dossier administratif annuel de l'enfant est complet.

□ Le dossier d'inscription :

Le dossier d'inscription est à compléter chaque année par les parents ou les responsables légaux de l'enfant.

Il comprend des éléments d'information essentiels pour que la sécurité de l'enfant soit assurée, notamment une fiche de renseignements et une fiche sanitaire de liaison. Il s'accompagne des pièces suivantes :

- Justificatif de domicile (facture d'électricité, d'eau, Internet...) de moins de trois mois

VUE D'ENSEMBLE DU SECTEUR

CHARLY

- Copie des pages de vaccination du carnet de santé, au nom de l'enfant
- Copie de la notification de la Caf ou de la Msa (n° allocataire et quotient familial) pour déterminer le prix de journée de votre enfant. Dans tous les cas, votre n° allocataire Caf ou Msa nous est nécessaire
- Aides aux temps libres (pour les mercredis, les vacances et les mini-camps inférieurs à 5 jours), et Aides aux vacances – AVE (pour les séjours de 5 à 15 jours), de la Caf, si vous en êtes bénéficiaire
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Pour les parents divorcés ou séparés : photocopie de l'extrait du jugement relatif à l'exercice de l'autorité parentale et des droits de garde (le cas échéant, le calendrier de garde alterné, signé par les deux parents)
- Le formulaire des autorisations (droit d'images..)

Tout changement de situation en cours d'année doit être signalé au responsable du centre de loisirs.

Seules les pièces nécessaires à la mise à jour du dossier sont à fournir : coordonnées téléphoniques et postales, état de santé de l'enfant, quotient familial, régime allocataire, etc.

☐ Les dossiers d'informations :

Les réservations (préinscription aux activités) ne peuvent s'effectuer qu'après la remise du dossier administratif complet.

Le nombre de réservation conditionne le nombre d'animateurs suffisants et réglementaires pour accueillir les enfants.

Les réservations sont limitées par la capacité d'accueil des locaux déterminée avec les services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

☐ Demande de réservation et annulation des activités du centre de loisirs :

Les demandes de réservations seront communiquées auprès du responsable par mail ou via le portail famille au plus tard :

Pour les mercredis :

Le lundi avant 9h00, qui précède le mercredi de présence de votre enfant sous réserve des places disponibles.

Pour les vacances scolaires :

Un calendrier d'inscription sera communiqué en amont des vacances scolaires.

Toute demande de réservation fera l'objet d'une validation.

VUE D'ENSEMBLE DU SECTEUR

CHARLY

Les annulations seront communiquées par mail ou via le portail familles auprès du responsable à minima 48h avant le jour où votre enfant aurait dû être présent.

Aucune réservation, modification de réservation ou annulation ne sera prise par téléphone.

Toute absence non signalée dans les délais sera facturée.

Les raisons donnant droit à un remboursement, un avoir ou une non-facturation, sont :

- Présentation d'un certificat médical
- Évènement familial exceptionnel sur présentation d'un document justificatif

L'ASSURANCE ET LA RESPONSABILITE

Conformément à la réglementation en vigueur, le centre de loisirs est assuré en qualité d'organisateur pendant le déroulement des activités et des déplacements afférents au fonctionnement du centre de loisirs.

Les parents doivent fournir l'attestation d'assurance garantissant, d'une part, les dommages dont l'enfant pourrait être l'auteur (responsabilité civile) et, d'autre part, les dommages que celui-ci pourrait subir (assurance individuelle accident).

Le centre de loisirs est responsable de l'enfant dès son accueil par l'équipe d'animation dans les locaux du centre de loisirs jusqu'au moment où l'enfant est récupéré par une personne autorisée.

L'enfant peut être récupéré avant la fin des activités sous réserve d'une décharge signée par les parents ou le responsable légal de l'enfant. La responsabilité incombe alors de fait à la personne habilitée, venue le chercher.

Si un enfant venait à blesser un de ses camarades ou un membre de l'équipe d'animation, malgré la surveillance, la responsabilité civile des parents, qui couvre l'enfant, serait engagée.

Tout incident sera tenu à la connaissance de la Mairie de Charly par le responsable du centre de loisirs afin que soient prises des mesures adaptées.

LES TARIFS, LE REGLEMENT ET LA FACTURATION

VUE D'ENSEMBLE DU SECTEUR

CHARLY

Dans le cadre de sa politique d'action sociale en direction du temps libre des enfants et des adolescents, la Caisse d'Allocations Familiale préconise la mise en place d'une tarification modulée afin de permettre une accessibilité financière pour toutes les familles en fonction des ressources.

Le barème des participations familles est déterminé par la commune de CHARLY.

Une majoration tarifaire de 10% est appliquée aux familles résidant hors de la commune.

Une réduction tarifaire au profit des fratries est mise en place, avec -10% pour 2 enfants et -20% à partir de 3 enfants et plus.

Dans le cadre des séjours ou mini-séjours organisés par le centre de loisirs, il conviendra de se référer aux Conditions Générales de Ventes des séjours disponibles sur simple demande auprès du responsable des accueils.

La tarification

MERCREDIS	Coefficient - de 600	601 à 1000	1001 à 1500	1501 à 2000	+ de 2000
Journée complète	9,00 €	10,00 €	12,00 €	15,00 €	18,00 €
Matinée avec déjeuner compris et obligatoire	6,00 €	7,00 €	9,00 €	12,00 €	14,00 €
Après-midi après le déjeuner	4,00 €	5,00 €	6,00 €	8,00 €	9,00 €

VACANCES SCOLAIRES	Coefficient - de 600	601 à 1000	1001 à 1500	1501 à 2000	+ de 2000
Forfait 3 jours consécutifs ou non	27,00 €	40,00 €	50,00 €	65,00 €	75,00 €
Forfait 5 jours	45,00 €	55,00 €	65,00 €	80,00 €	90,00 €

Pour bénéficier de la tarification modulée, la famille s'engage à fournir un justificatif de ressources : notification de droit de la Caf ou de la Msa.

Pour les familles allocataires de la Caf, avec autorisation écrite, le responsable du centre de loisirs consultera les ressources de la famille sur le site CDAP (Consultation des Données Allocataires par les Partenaires) de la Caf.

En l'absence de ce justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué par défaut.

Pour les bénéficiaires des aides aux temps libres, la famille s'engage à fournir l'attestation de droit dès l'inscription.

Les tarifs appliqués ne peuvent en aucun cas être révisés rétroactivement.

Le règlement :

VUE D'ENSEMBLE DU SECTEUR

CHARLY

Le règlement par prélèvement automatique est privilégié ; il intervient au 15 du mois suivant.

Les paiements par TIPI (Titre de Paiement par Internet), par chèque, ou en liquide, bien que non privilégiés, sont possibles et doivent alors être effectués directement à la trésorerie d'Oullins.

La facturation

La facture est établie mensuellement et sera transmise par mail (via la Portail Famille) ou en main propre, si nécessaire (par exemple, réédition d'une facture rectifiée).

La facture numérotée tiendra compte des modifications de réservation et des annulations intervenues dans le respect des conditions d'annulation/modification.

Les sommes au crédit seront reportées sur le mois suivant diminuant ainsi le solde de la prochaine facture, alors que les sommes à devoir l'augmenteront.

Toute absence non signalée dans les délais ou non justifiée par un certificat médical sera facturée.

Pour les familles bénéficiaires, les aides aux temps libres ne seront pas déduites.

Pour ceux qui le désirent, des attestations de paiement et de présence (comité d'entreprise, CAF, impôts) seront établies sur simple demande auprès du responsable.

Les factures peuvent être rééditées sur simple demande.

La demande d'inscription ne pourra être prise en compte qu'après paiement des sommes dues au titre de précédents séjours.

LE PROJET PEDAGOGIQUE ET L'ENCADREMENT

Le centre de loisirs est un espace et un temps qui permettent à l'enfant de faire notamment l'apprentissage

de la vie sociale avec la possibilité d'une vie en groupe, hors du contexte familial, favorisant la rencontre avec d'autres enfants dans le respect des règles de vie commune, à travers des activités et projets partagés. Les plannings d'animation sont susceptibles de connaître des modifications en fonction de situations imprévues (météorologique, annulation d'un prestataire...).

Les animations présentées sur les plannings sont affichées à titre indicatif.

Les activités éducatives mises en place sur le centre de loisirs éducatif ont pour objectifs :

VUE D'ENSEMBLE DU SECTEUR

CHARLY

- de proposer des temps de loisirs récréatifs et ludiques de qualité.
- de travailler en partenariat avec les associations locales, afin d'encourager la découverte de nouveaux horizons culturels, sportifs et artistiques.
- de respecter le rythme de l'enfant en fonction de l'âge et de leurs envies.

A partir du projet éducatif signé dans le cadre du PEDT, l'équipe d'animation décline le projet pédagogique du centre de loisirs de Charly.

L'Encadrement des enfants respecte les législations, codes, lois et décrets relatifs à l'Accueil Collectif de Mineurs.

Sur les mercredis :

- 1 adulte pour 10 enfants de moins de 6 ans
- 1 adulte pour 14 enfants de 6 ans et plus.

Sur les vacances scolaires :

- 1 adulte pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 adulte pour 12 enfants de 6 ans et plus.

Le centre de loisirs est placé sous la responsabilité d'une personne titulaire d'un diplôme professionnel du secteur de l'animation socioculturelle et/ou sportive.

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices, dont le nombre varie selon les périodes, complétée d'agents communaux, d'acteurs du monde associatif.

Une stabilisation des équipes est recherchée, afin de garantir une référence auprès des familles et des enfants.

Accueillir l'enfant, c'est aussi accueillir ses parents qui doivent trouver eux aussi leur place dans l'accueil de loisirs, ils doivent pouvoir être informés du fonctionnement du centre, des activités, des projets en cours ou à venir et la façon dont leur enfant vit sa journée à l'accueil de loisirs. Des informations seront consultables sur le portail famille ou sous forme d'affichage dans les lieux d'accueil.

Les parents pourront aussi être associés aux activités du centre, notamment les moments forts et les évènementiels.

LA SANTE DE L'ENFANT

VUE D'ENSEMBLE DU SECTEUR

CHARLY

En cas de maladie contagieuse de l'enfant, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. Les parents doivent fournir un certificat de non-contagion au retour de l'enfant.

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en charge par le responsable, les parents en seront informés en fin de journée. Les soins seront consignés dans le registre d'infirmerie.

En cas de maladie ou d'incident (mal de tête, mal de ventre, contusion, fièvre) ne nécessitant pas l'appel des secours, les parents sont avertis de façon à venir chercher leur enfant.

L'enfant est isolé dans l'infirmerie ou dans un espace calme sous le regard attentif et bienveillant d'un adulte de l'équipe d'encadrement dans l'attente qu'une personne habilitée vienne chercher l'enfant dans un délai raisonnable en vue d'une éventuelle consultation médicale. Selon l'évolution de l'état de l'enfant et le délai d'attente de prise en charge, il pourra être envisagé par le responsable du centre de loisirs d'appeler les secours d'urgence, tout en informant la famille.

En fonction de la gravité apparente ou supposée, le responsable prévient les parents pour une prise en charge rapide. Si les parents sont injoignables, un médecin ou les services d'urgences (112 ou 15) seront appelés.

En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible. Une déclaration d'accident est rédigée et conservée aussi longtemps que nécessaire.

Sur avis des secours, l'enfant peut être amené à l'hôpital public de secteur le plus proche, par les pompiers ou une ambulance. Dans tous les cas, et afin de le rassurer, l'enfant sera accompagné par un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison.

Les médicaments :

Le responsable est autorisé à administrer des médicaments aux enfants uniquement dans les cas où la médication ne peut pas être prise que le matin et le soir, ceci sous la responsabilité des parents et sur présentation d'une ordonnance. La posologie de chaque médicament sera inscrite sur la boîte ainsi que le nom de l'enfant. Le traitement sera placé dans une trousse ou un sac au nom de l'enfant.

Pour la santé de tous, un enfant ne doit en aucun cas être en possession de médicaments.

Les médicaments sont remis à un membre de l'équipe d'animation par les parents.

VUE D'ENSEMBLE DU SECTEUR

CHARLY

Lors de l'inscription de l'enfant, les familles doivent préciser dans le dossier les allergies éventuelles et tout renseignement dont l'équipe pédagogique a besoin pour accueillir leur enfant dans les meilleures conditions.

Les documents relatifs à la santé de votre enfant (allergie, régime alimentaire, antécédents médicaux...) doivent être mis régulièrement à jour par les parents.

L'ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP OU ATTEINTS DE TROUBLES DE LA SANTE

L'inscription et l'accueil de l'enfant en situation de handicap s'organisera dans le cadre d'un dispositif à mettre en place dans une concertation entre la famille, les animateurs et le responsable du centre.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place, notamment en raison d'un trouble de santé invalidant (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies), nécessitant le suivi d'un traitement médical ou un protocole en cas d'urgence.

LE REPAS / ALIMENTATION

Pendant les mercredis et les vacances scolaires, un service de restauration est proposé pour les enfants fréquentant le centre de loisirs, sous réserve d'une réservation préalable.

Les repas sont confectionnés et livrés par un traiteur en liaison froide. Ils seront proposés de manière à respecter les régimes alimentaires de chacun et à garantir un équilibre alimentaire pour tous.

Ils sont remis en réchauffe dans le respect des recommandations du fournisseur et conformément aux normes d'hygiène en vigueur régies par la Direction Départementale de Protection des Populations.

Les repas sont servis dans les locaux de la cantine de l'École Maternelle, proche du centre de loisirs, dans les espaces prévus à cet effet.

Des formules « pique-nique » sont également proposées lors des sorties.

Sauf cas contraire (ex. départ en séjour...), ils seront fournis par le centre de loisirs.

Un temps de goûter est proposé chaque après-midi, fourni par le centre de loisirs.

VUE D'ENSEMBLE DU SECTEUR

CHARLY

En lien avec une démarche éco citoyenne, la mairie de CHARLY intègre dans son cahier des charges l'incitation à proposer des produits issus de circuits courts, « bio », respectueux des saisons et des besoins nutritionnels des enfants.

Dans certains cas, le goûter est confectionné par les enfants lors d'ateliers culinaires. Toujours respectueux des besoins nutritionnels des enfants, ces temps de partage sont de véritables moments éducatifs.

LA VIE COLLECTIVE

Discipline et sanctions :

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation.

Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence verbale et/ou physique, non-respect des personnes et du matériel, discrimination, ...) sera directement signalée aux parents par le responsable et sera sanctionnée. En fonction de la gravité, la sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant après discussion préalable avec le(s) responsable(s) légale(aux) de l'enfant.

Les enfants et le personnel agissant au sein du centre de loisirs s'engagent à respecter les lois françaises en vigueur. Sous peine de se voir sanctionner par la justice, il est interdit de posséder, de consommer, ou d'inciter à consommer des drogues au risque d'encourir jusqu'à un an d'emprisonnement et 3750 euros d'amende.

Il est interdit de proposer ou de vendre des boissons alcoolisées à des mineurs.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte du centre de loisirs éducatif (intérieur et extérieurs (sauf éventuel lieu défini en équipe permettant la pause des personnels)).

Tout objet dangereux est strictement interdit (cutters, couteaux...).

Les effets et objets personnels de l'enfant :

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, l'enfant va jouer et aussi peut être se salir. Il est donc préférable qu'il ait une tenue vestimentaire sans « contraintes » : vêtements de sport, amples et souples, chaussures aisées à lacer, vêtements chauds et de pluie. En saison froide, gants, bonnet, en saison chaude, casquette.

Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires.

Pour les plus jeunes, il est demandé de prévoir un change complet.

VUE D'ENSEMBLE DU SECTEUR

CHARLY

Les enfants ne doivent porter aucun objet de valeur : bijoux, téléphones portables, jeux électroniques, jouets personnels, argent.

Le centre de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

LES TRANSPORTS

L'inscription des enfants engage les parents à accepter que leurs enfants soient transportés par des moyens de transport reconnus dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs (bus de ville, autocars et minibus).

Les enfants sont accompagnés d'un ou plusieurs adultes. L'équipe d'animation s'engage à respecter la législation relative à l'accompagnement des groupes d'enfants en Accueil Collectif de Mineurs et au Code de la route en vigueur.

L'AUTORISATION A TIERS, RETARDS ET PROCEDURES

Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin de la journée de l'accueil, si les tiers identifiés ne peuvent pas non plus, si une autre personne est choisie, celle-ci devra être porteuse d'une autorisation ou à défaut, un contact téléphonique formel avec la famille, permettra au responsable du centre de loisirs de confier l'enfant.

Si la famille ou les personnes autorisées ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture du centre, le responsable les contactera.

Les parents sont invités à prévenir dès que possible, le responsable d'un éventuel retard de leur arrivé au centre.

En tout état de cause, le maximum sera toujours fait pour sécuriser et rassurer l'enfant, le recours aux services de gendarmerie ne se fera que sous conditions ultimes et extrêmes.

Il est indispensable que les parents signalent le plus rapidement possible toute modification survenue dans leur situation familiale et pouvant impacter leur organisation mais aussi celle du centre.

Les animateurs ne sont pas habilités à garder l'enfant au-delà des horaires d'ouverture. L'enfant sera remis aux autorités compétentes sur le territoire de la Commune (Gendarmerie).

REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

Dans le cadre de la gestion du centre de loisirs, les services administratifs sont amenés à traiter les données personnelles (ex : nom, prénom, adresses, numéro de téléphone...) des familles.

Ces données personnelles recueillies via le dossier administratif (renseignements famille, fiche sanitaire de liaison, pièces justificatives concernant les revenus du foyer, etc.) ne seront traitées ou utilisées que dans la mesure où cela est nécessaire pour administrer le centre de loisirs ou répondre à une obligation légale et/ou réglementaire en lien avec les partenaires institutionnels financiers tels que la Caf, la Msa....

Les informations personnelles de familles seront conservées aussi longtemps que nécessaire à l'accomplissement par l'association de ses obligations légales et réglementaires.

Pendant toute la durée de conservation des données personnelles des familles, le centre de loisirs met en place tous les moyens aptes à assurer leur confidentialité et leur sécurité, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux salariés de la Commune, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits, et vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en contactant le Directeur Départemental. En cas de difficulté en lien avec la gestion de ses données personnelles, vous pouvez contacter la Cnil (plus d'informations sur www.cnil.fr).

TOUTE INSCRIPTION VAUT ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR