

# CENTRE DE LOISIRS DE LA COMMUNE D'UPIE

Chemin de la vieille

26120 Upie

Tel : 04 75 84 45 30

## REGLEMENT INTERIEUR

Préambule :

Le Centre de Loisirs est une structure éducative déclaré à la Direction Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la cohésion sociale de la Drôme. Il est soumis à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 6 à 11 ans en dehors du temps scolaire.

Le Centre de Loisirs est un service public communal dirigé par une professionnelle de l'animation, supervisé par la commission enfance jeunesse du conseil municipal sous l'autorité du Maire.

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité avec ses camarades, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement de la structure.

### **ARTICLE 1 : Projets d'activité**

La directrice en lien avec la commission enfance jeunesse et en cohérence avec le projet pédagogique, doit rédiger un projet d'activité par période.

Le projet d'activités est une présentation générale, toutes les activités ne sont pas présentées, il porte sur la thématique choisie pour conduire la période.

Il présente ce qui sera susceptible d'être proposé aux enfants, car toutes nos activités peuvent bien évidemment varier en fonction :

- Du nombre et de l'âge des enfants

- Du choix des enfants

- Des conditions climatiques

- Des opportunités d'animation

Cela dit, il est suffisamment précis pour prévoir, la tenue vestimentaire, le matériel spécifique, le thème de l'activité, le fil conducteur, les objectifs.

Il permet d'envisager la journée avec les enfants.

Ce document est disponible à qui en fait la demande.

### **ARTICLE 2 : l'encadrement**

Nous inscrivons notre pratique dans le respect des législations, code, lois et décrets relatifs à l'accueil collectifs de mineurs.

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices diplômé du brevet d'aptitude au fonction animateur (B A FA), dont le nombre est ajusté en fonction des périodes et des effectifs d'enfants présents.

Soit un adulte pour 12 enfants.

Des intervenants spécialisés peuvent renforcer l'équipe lors d'activités spécifiques (baignade, vélo, ...). Les qualifications nécessaires par activités sont listées dans une nomenclature stricte inscrite dans la loi.

Le centre de loisirs est aussi un terrain d'apprentissage, ainsi des stagiaires en cours de formation peuvent être impliqués dans l'équipe d'animation.  
Enfin, d'autres adultes responsables peuvent à titre bénévole participer ponctuellement à l'encadrement.

### **ARTICLE 3 : ouverture et horaires**

Le centre de loisirs est ouvert durant tout le mois de juillet, du lundi au vendredi sauf les jours fériés.

Le centre est ouvert dès 7h30 jusqu'à 18h30, mais les enfants peuvent arriver jusqu'à maximum 9h et repartir dès la fin du goûter à 17h30.

Les départs et arrivées d'enfant en dehors de ces jours et horaires les départs et arrivées ne sont pas possibles, sauf demande écrite des représentants du mineur et autorisation expressément formulée par le directeur.

### **ARTICLES 4 : Modalités et conditions d'accès au centre de loisirs**

Le centre de loisirs et ses surfaces ne sont pas un lieu de passage, ni une place publique. L'accès au périmètre est strictement interdit à toute personne étrangère à la structure et non utilisatrice du centre.

Le centre accueille uniquement les enfants préalablement inscrits à partir de 6 ans révolus et jusqu'à 12 ans moins un jour.

Les représentants légaux peuvent accéder au site aux heures prévues à cet effet, c'est à dire pendant l'accueil du matin de 7h30 à 9h, pendant le départ du soir de 17h30 à 18h30 et lors d'entretien officiel avec un membre de l'équipe.

Des autorisations d'entrée peuvent être accordées par le directeur pour raison de service.

Pour organiser au mieux l'encadrement, les repas et la programmation des activités, les familles doivent obligatoirement réserver avant mi juin, les dates de présence de leur enfant selon les modalités suivantes :

- Trois jours plein au minimum par semaine.
- Une priorité est donnée aux enfants de la commune, inscrits à la semaine.

Le directeur est en droit de refuser tout enfant non inscrit dans les délais.

Toutefois, en fonction des places disponibles et du respect des taux d'encadrement légaux, des inscriptions en juillet pourront être étudiées.

L'enfant ne doit pas être malade. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur.

### **Article 5- Le dossier administratif / L'inscription**

La gestion des inscriptions administratives, des réservations de périodes et la facturation se font uniquement par le biais de la mairie et ses représentants.

Les familles doivent fournir lors de l'inscription les pièces suivantes:

La fiche d'inscription dûment complétée,  
les coordonnées complètes domicile(s) et travail des parents ou tuteurs légaux, n° de téléphone domicile(s) et portables, adresse mail, et tout autre document utile à la bonne prise en charge de l'enfant.

Une attestation d'assurance en responsabilité civile, N° de contrat et compagnie

Une fiche sanitaire de liaison pour chaque enfant inscrit, avec photo couleur format identité,

Un certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive et à la baignade

L'attestation (si nécessaire) autorisant une autre personne que le représentant légal à retirer

l'enfant du centre. ...

### **Article 6-Assurance**

Une assurance couvre les enfants confiés, l'ensemble des activités du centre de loisirs, ses bâtiments et surfaces extérieures, ainsi que son personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile et extrascolaire familiale, qui est de ce fait obligatoire.

### **Article 7-La facturation**

Les familles s'engagent à payer les sommes dues lors de la facturation mensuelle, auprès du régisseur du trésor public.

Toute absence non excusée par écrit, un jour ouvré à l'avance ou non justifiée par un certificat médical est due.

### **Article 8-La santé de l'enfant**

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) :

- l'enfant est pris en charge par un adulte formé aux premiers secours, puis reprend les activités. Les parents seront informés en fin de journée

En cas de maladie ou d'incident remarquable (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre) :

- les parents sont avertis de façon à venir chercher l'enfant, qui sera pendant l'attente en repos et sous la surveillance d'un adulte.

En cas d'accident :

- Le responsable prévient les parents et/ou les personnes autorisées pour qu'ils puissent rapidement prendre en charge l'enfant. Si ce ne peut être possible appel au centre de secours (le 15)

En fonction de la gravité, le responsable peut faire immédiatement appel aux secours.

Une déclaration d'accident sera effectuée sans délai.

Les médicaments

L'équipe d'animation est autorisée à administrer des médicaments aux enfants seulement dans les cas où la médication ne peut être prise à domicile, et toujours sous la responsabilité des parents et sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation familiale.

L'automédication est interdite.

### **Article 9- Repas / alimentation**

Tous les repas sont préparés et servis sur place.

Une attention particulière est portée sur l'origine et la qualité des produits. La priorité étant donnée aux produits de saison issus de l'agriculture locale.

Le centre de loisirs est doté

- d'un terminal en liaison froide et d'une cuisine professionnelle possédant toutes les normes en vigueur.

- D'un personnel dédié et formé à la restauration collective d'enfants, ledit personnel ayant aussi les compétences pour faire partie de l'équipe d'encadrement.

- D'une salle de restaurant avec tables et chaises en nombre suffisant.

Les familles peuvent obtenir au préalable les menus et les goûters.

## **Article 10 -La vie collective**

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

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Les enfants doivent respecter

- le bâtiment dans sa globalité, les matériaux et le matériel,
- l'environnement dans son ensemble les arbres les arbustes, les fleurs.

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement le fonctionnement et la vie collective du centre de loisirs, l'animateur, afin de pouvoir poursuivre en toute sécurité son activité, prendra vis à vis de cet enfant les mesures nécessaires. Les parents en seront le soir même avertis par l'équipe d'animation.

Si le comportement persiste, un rendez-vous formel sera proposé avec la direction de centre.

A la suite de celui ci, une exclusion temporaire, voire définitive pourra être décidée.

## **Article 11- Participation des familles**

Pour favoriser son adaptation, il est conseillé de venir visiter le centre de loisirs avec son enfant, des journées événements et des portes ouvertes sont programmées pour ce faire.

Les parents doivent accompagner l'enfant 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.

Des dispositions sont prises pour que des parents volontaires, et des acteurs motivés, puissent s'impliquer dans la vie du centre.

## **Article 12-Autorisation à tiers, retards et procédures**

Si le représentant légal ne peut pas venir chercher l'enfant à la fin de la journée de centre, il doit impérativement téléphoner. Si les tiers identifiés dans la fiche de liaison (fournie à l'inscription) ne peuvent pas venir non plus, une autre personne doit être choisie et nommée par le représentant légal. L'équipe d'animation sera chargée de vérifier l'identité avant de confier l'enfant.

Si la famille ou les personnes autorisée(s) sont venues reprendre l'enfant après la fermeture du centre, le directeur pourra facturer des heures de présence majorée.

## **Article 13-Effets et objets personnel à l'enfant**

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, Il est préférable que l'enfant ait une tenue vestimentaire sans «contraintes», vêtements de sports, amples et souples, chaussures aisées à lacer.

En saison chaude, n'oubliez pas casquette et lunettes de soleil avec dragonne.

Évitez, les produits de marques car aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires.

Le port des bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la seule responsabilité des parents. Ainsi, le centre de loisirs décline toutes responsabilités en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

#### **Article 14-Exécution et modifications du règlement intérieur**

Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription, il est disponible d'une manière permanente sur simple demande au centre de loisirs et à ses représentants.

Toutes les propositions de modifications du règlement intérieur sont à soumettre à la direction ou seront impulsées par elle. Mais la décision de modification relève de la compétence du Conseil municipal et des élus qui y siègent.

