

# REGLEMENT INTERIEUR

## Centre de Loisirs Bresse & Saône

### 1- Périodes d'accueil et typologie

L'accueil de loisirs, organisé hors et pendant les vacances scolaires, se décline en plusieurs formules :

- Période des vacances scolaires : du lundi au vendredi (horaires en fonction du programme)
- Projets jeunes : les animateurs sont susceptibles d'accompagner les jeunes dans l'élaboration de projets.

L'ensemble des activités proposées est détaillé dans des plaquettes d'information diffusées avant chaque période de vacances scolaires.

### 2- Equipe d'animation

Selon la réglementation en vigueur, le fonctionnement de l'accueil de loisirs est confié à une équipe d'agents titulaires des titres ou diplômes requis. Celle-ci est garante de la sécurité physique et morale des jeunes accueillis. Elle veille à leur bon accueil, au respect des règles d'hygiène, à l'entretien et de l'état du matériel et des locaux, ainsi qu'au bon déroulement des activités organisées.

Elle est composée d'un responsable du centre de loisirs et d'animateurs vacataires qualifiés.

L'équipe est disponible pour répondre aux questions ou recueillir les avis des parents ou des jeunes sur les activités proposées et de l'organisation générale de l'accueil de loisirs.

### 3- Lieu d'accueil

Le centre de loisirs est basé au complexe sportif synthétique de SAINT BENIGNE (Rue du Champ). Les activités proposées aux jeunes de 11 à 15 ans, sont organisées principalement sur ce site.

En fonction des activités proposées, celles-ci pourront avoir lieu au sein d'autres bâtiments de la communauté de communes Bresse & Saône ou à l'extérieur.

### 4- Conditions d'accès

L'accueil de loisirs est réservé aux jeunes de 11 à 15 ans. Il est accessible à tous les jeunes du territoire. L'acquiescement d'une cotisation annuelle est obligatoire pour participer aux activités. Elle est réalisée par le responsable légal, dans les conditions décrites à l'article 13 du présent règlement.

### Règles générales du fonctionnement de l'accueil de loisirs

*Le projet pédagogique précise les modalités d'organisation des différents temps d'accueil des jeunes.*

### 5- Horaires d'accueil et départ des jeunes

#### Inscriptions :

Les inscriptions lors de l'accueil de loisirs en période de vacances scolaires se font à la journée ou demi-journée.

Une réservation doit être effectuée pour les navettes de ramassage proposées.

Respect des horaires : en cas de retard à une activité ou à une sortie, le groupe prendra le départ sans le jeune retardataire. Aucun remboursement ne pourrait être demandé.

Pour le bon déroulement des activités une attention particulière est donc demandée aux parents sur la ponctualité.

#### Départ du jeune :

Les parents peuvent autoriser le jeune à partir. Les jeunes autorisés à rentrer seul à la fin du temps d'accueil ne sont donc plus sous la responsabilité du centre de loisirs passé cet horaire.

Dans le cas contraire, seuls les parents ou une personne majeure désignée par écrit sur la fiche de renseignements sont habilités à venir récupérer les jeunes. Si exceptionnellement, une autre personne devait venir le chercher, les parents le signalent à l'animateur en charge de l'activité ou de la sortie au moment de l'arrivée sur les lieux d'accueil.

En cas de retard, la personne chargée de venir récupérer le participant devra prévenir la responsable du centre d'accueil par téléphone.

### **6- Comportement**

Le jeune accueilli est tenu d'adopter un comportement adapté à la vie en collectivité et respectueux vis-à-vis du matériel, des locaux et des personnes, tant de l'équipe d'encadrement que des autres participants.

A ce titre, toute détention et/ou la consommation de tabac, d'alcool, de drogue ou l'introduction d'objets ou de produits dangereux est formellement interdite.

Le jeune s'engage également à respecter les directives et les consignes de sécurité qui lui seront transmises par l'équipe d'encadrement.

### **7- Sanctions et exclusions**

Au premier manquement grave du jeune à l'une des obligations détaillées à l'article précédent, le responsable de l'accueil convoquera les parents pour un entretien.

Au second manquement, il pourra être exclu, de façon temporaire ou définitive, de l'accueil de loisirs. Cette exclusion fera l'objet d'un courrier adressé aux parents. Les cas d'exclusion ne feront pas l'objet d'un remboursement.

En cas de conduite à risques, de mise en danger d'autrui ou du jeune lui-même, ou d'agissement illégal, le centre de loisirs se réserve le droit d'informer les autorités légalement compétentes.

### **8- Accidents et maladie du jeune**

Administration de médicaments : aucun médicament ne sera administré même sur ordonnance du médecin.

Intervention d'urgence : les parents autorisent, via la fiche de renseignements, l'animateur à contacter les services de secours appropriés. En cas d'accident, l'animateur s'engage à informer les parents dans les plus brefs délais.

Fiche sanitaire de liaison : une rigueur particulière doit être apportée pour remplir ce document, la mise à jour des coordonnées des parents est indispensable.

### **9- Tenue, affaires personnelles et matériel**

Les jeunes doivent venir vêtus d'une tenue adaptée à l'activité à laquelle ils sont inscrits.

Ponctuellement, il pourra être demandé de fournir un matériel ou un habit spécifique.

Il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeurs, de ne pas porter de vêtements de valeur ou trop fragiles, et de ne pas détenir de somme d'argent importante.

L'usage des téléphones portables et des appareils individuels de diffusion multimédia est toléré tant qu'il ne nuit pas au déroulement de l'activité, à la cohésion du groupe et à la qualité des relations entre les personnes.

En cas de détérioration, perte ou vol d'un objet dans le cadre de l'activité, la responsabilité de l'accueil de loisirs ne pourra être engagée.

### Informations sur les changements de programme ou annulations d'activités

Modification de programme : le centre s'engage à prévenir par mail ou téléphone, voire par sms en cas d'urgence, de tout changement important dans le programme des activités.

Annulation d'activité : le centre peut à tout moment annuler une activité, pour s'adapter aux aléas, notamment climatiques, ou à des impondérables d'organisation et/ou de sécurité.

Les parents sont prévenus le plus tôt possible de l'annulation par mail ou téléphone ou sms.

Dans la mesure du possible, une activité de même type est reprogrammée et les participants qui étaient déjà inscrits sont prioritaires sur cette nouvelle session.

Si les jeunes ne peuvent ou ne souhaitent pas participer à cette activité de remplacement, ou si celle-ci ne peut être reprogrammée, les familles sont intégralement remboursées.

#### **10- Alimentation :**

Lors de l'accueil de loisirs, pour les sorties ou activités en journée ou demi-journée, les jeunes devront apporter leur pique-nique, un micro-ondes est mis à leur disposition. Un goûter leur sera proposé.

Cependant dans le cadre de certaines activités, le centre de loisirs pourra être amené à fournir des repas aux participants. Les parents devront veiller à signaler toute allergie alimentaire ou régime spécifique dans la fiche sanitaire ainsi qu'à l'équipe d'animation.

#### **11- Transport :**

Dans le cadre des activités ou sorties proposées, le centre de loisirs pourra être amené à transporter les jeunes.

#### **12- Prise d'image et diffusion :**

Il pourra être procédé à des prises de photographies et/ou de vidéos individuelles ou collectives sur les temps d'accueil ou de sorties à des fins de promotion du centre de loisirs sur les différents supports de communication (plaquettes d'information, site Internet...)

En cas de désaccord des parents, ceux-ci le signalent dès l'inscription par le biais de l'affiche d'information.

### Formalité administrative et tarification

#### **13- Inscriptions**

Formalités d'inscription :

- ❖ L'inscription est obligatoire pour toute participation à une activité. Celle-ci est réalisée par le responsable légal du jeune.
- ❖ L'acquiescement d'une cotisation annuelle donne accès à tous les temps proposés en période périscolaire et vacances scolaires du 1 septembre au 31 août de l'année suivante.

### Listes des documents à fournir :

- La fiche d'inscription, dûment complétée et signée
- La fiche sanitaire, dûment complétée et signée
- Une copie de la page de vaccinations du carnet de santé de l'enfant
- Attestation du dernier quotient familial délivré par la caisse d'allocations familiales pour les familles allocataires.
- Le dernier avis d'imposition des 2 parents pour les familles non allocataires (le QF sera calculé par le service)
- Le cas échéant, une copie des décisions de justice relatives à la famille.
- Il est rappelé l'importance de vérifier l'exactitude des renseignements fournis dans la fiche d'inscription et la fiche sanitaire.
- Tout changement de situation en cours d'année devra être signalé dans les meilleurs délais au centre.

### Lieux d'inscription et délais :

Les inscriptions se font au centre de loisirs aux horaires d'ouvertures. L'inscription est possible par mail uniquement si le dossier est à jour.

Une réactualisation des dossiers est nécessaire chaque début d'année civile.

Pour les vacances scolaires, chaque période fait l'objet de dates spécifiques d'inscriptions, mais en général, elles sont ouvertes trois semaines avant les petites vacances et deux mois avant les grandes vacances.

**Aucun participant ne sera accepté à l'accueil de loisirs sans réservation validée du centre. En cas de litige, le justificatif d'inscription pourra vous être demandé.**

### **14- Tarification et modes de paiement**

Les tarifs sont votés par le conseil d'administration et prennent en compte le quotient familial.

Le paiement doit être effectué avant l'activité et sera retiré une fois celle-ci passée.

Les moyens de règlements sont : chèques libellés à l'ordre du RCHB, espèce, chèques vacances.

Le centre de loisirs étant adhérent au Label Loisir Equitable, les foyers ayant un quotient familial de 1 ou 2 se verront octroyé une remise calculée selon le nombre de bénéficiaire et le montant globale de l'enveloppe budgétaire allouée.

Les règlements se font uniquement au centre de loisirs. Les familles rencontrant des difficultés de paiement peuvent se rapprocher du responsable du centre pour étudier une solution de paiement adaptée au cas par cas.

### **15- Absences, Annulations**

#### Annulation par les parents :

Les familles sont tenues d'avertir le centre le plus tôt possible de toute annulation, par téléphone, mail ou directement auprès du responsable de l'accueil.

- **Annulation pour raison médicale** : l'activité ne sera pas facturée
- **Annulations pour convenance personnelle** : les annulations peuvent avoir lieu jusqu'au lundi précédant la semaine concernée. Après ce délai, elles seront facturées en intégralité.
- **Absence ou retard** : l'activité sera intégralement facturée.