



Centre de Loisirs

Règlement intérieur

Fresquiennes



Mise en application du présent règlement en avril 2015

I. REGLES AU CENTRE DE LOISIRS

ART 1 – CONDITIONS D'ADMISSION

L'admission au Centre de Loisirs pendant les heures d'ouverture est subordonnée :

- à la constitution d'un dossier d'inscription et à la production spontanée de documents par le responsable légal de l'enfant :

* Justificatif des vaccinations (carnet de santé)

* Dernier avis d'imposition

* Dossier d'inscription dûment complété et signé par le responsable légal de l'enfant (ce dossier est à renouveler tous les ans)

Dans le cas de non production des documents précités dans les délais prescrits ci-dessus, il sera fait application du tarif maximum.

Dans le cas de non-paiement dans les délais impartis, l'enfant ne pourra plus être accueilli au Centre de Loisirs.

Le dossier est constitué aux inscriptions de la session de juillet, et est valable jusqu'à la session d'avril suivante.

ART 2 – MODALITES DE PAIEMENT

Le règlement du séjour est effectué dès réception de la facture envoyé par la mairie à la fin de la session, il peut être demandé auprès de la perception un paiement en plusieurs fois. (Mode de paiement accepté : chèque, espèces, chèques vacances et bon CAF) Toute inscription pour les centres de loisirs ne peut être modifiée, sauf cas exceptionnel et sur présentation d'un justificatif.

Il est désormais possible de régler le centre par prélèvement automatique en fournissant un RIB.

ART 3 – OBLIGATIONS DU RESPONSABLE LEGAL DE L'ENFANT

Le responsable légal de l'enfant s'engage à prendre connaissance du règlement intérieur et à s'y conformer sans aucune restriction.

Le responsable légal de l'enfant doit accompagner l'enfant dans le bureau d'accueil du centre de loisirs où les animateurs noteront sa présence.

Le responsable légal de l'enfant doit, obligatoirement, donner son autorisation expresse pour tout départ de celui-ci en cours de journée. A cet effet, les animateurs du centre de loisirs tiennent à disposition des parents un imprimé spécifique à compléter.

Le responsable légal de l'enfant a l'obligation de respecter les horaires de fonctionnement du centre de loisirs.

Le responsable légal de l'enfant a l'obligation de remplir la fiche sanitaire (autorisation parentale).

ART 4 – REGLES DE CONDUITE A RESPECTER

Il est formellement interdit :

- de pénétrer dans l'enceinte des centres de loisirs avec des objets susceptibles de blesser,
- d'avoir une tenue contraire aux bonnes mœurs ou de se montrer indécent en gestes ou en paroles,
- de jeter des papiers, objets et déchets de tout genre ailleurs que dans les corbeilles prévues à cet effet,
- de faire pénétrer des animaux dans les bâtiments, même tenus en laisse ou portés dans les bras,
- de photographier les enfants sans leur consentement,
- de pénétrer dans les zones interdites signalées,
- de fumer.

ART 5 – NON RESPECT DU REGLEMENT

Toute infraction au présent règlement peut donner lieu à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant par décision territoriale.

II. MODE DE FONCTIONNEMENT

Art. 1 : Horaires d'ouverture

Le Centre de Loisirs est ouvert durant les petites vacances scolaires (février, avril et toussaint) et le mois de juillet, de 7h30 à 18h30, aux enfants des communes de Fresquiennes et des alentours. Les enfants arrivent au plus tard à 9h et repartent au plus tôt à 17h.

Art. 2 : Arrivée et départ des enfants

Tous les enfants doivent être conduits et repris par les parents (ou les personnes qui en ont la charge munies d'une autorisation écrite) aux portes du Centre de Loisirs.

Ils doivent impérativement signaler leur présence et leur départ à un des responsables de l'encadrement.

Art. 3 : Enfants malades

Pour des raisons d'hygiène évidentes le Centre de Loisirs ne peut pas accepter les enfants malades ou présentant des boutons ou plaies infectées. Un certificat de non contagion sera à remettre à la Directrice du Centre de Loisirs à la suite d'une maladie.

Néanmoins en cas de maladie chronique, l'accueil peut être envisagé sous condition d'un protocole d'accompagnement individualisé (PAI) entre le Centre de Loisirs, les parents et le médecin référent.

Art. 4 : Goûters et repas

Au Centre de Loisirs, les goûters et repas sont compris dans le service rendu.

Art. 5 : Les activités

Au Centre de Loisirs les activités sont organisées

- sous forme de sorties récréatives et culturelles à l'extérieur de la commune
- sous forme d'activités manuelles, de création, de jeux collectifs ...
- sous forme d'accueil avant 9h et après 17h le soir, qui sont des temps libres encadrés de détente ou de repos.

Dans tous les cas, les activités se font sous la responsabilité du personnel d'animation.

Art. 6 : EXCLUSIONS DU CENTRE DE LOISIRS

Les retards pourront être sanctionnés par une exclusion temporaire de l'enfant sur décision de la direction.

Autre cas d'exclusion : tout *comportement violent ou incorrect* envers les animateurs ou les autres enfants pourra faire l'objet d'une exclusion.

En cas d'exclusion, les frais d'inscription ne feront l'objet d'aucun remboursement.

En cas de non recouvrement des participations familiales par les services du Trésor Public, il ne sera procédé à aucune nouvelle inscription.

III. DISCIPLINE

Art 1 : Retard

Tout retard pour reprendre l'enfant au-delà des horaires d'ouverture, doit être justifié, et si possible, annoncé au préalable par un appel téléphonique au Centre de Loisirs : 06.50.41.23.70

Art. 2 : Respect

L'enfant doit le respect à l'équipe d'animation et à ses camarades. L'équipe d'animation doit le respect à l'enfant et à sa famille.

L'enfant doit respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition (ballon, raquette,)

En cas de bris de matériel ou de dégradation dûment constatés par l'équipe d'animation, le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

- Art.3 : Objets amenés au centre

Les objets pointus ou coupants pouvant blesser sont strictement interdits.

Les jeux et accessoires personnels des enfants sont acceptés dans la mesure où ils ne gênent pas le bon fonctionnement des activités.

Dans le cas contraire, ils sont rangés par la Directrice et remis aux parents en fin de journée.

En cas de perte de ces objets, les animateurs, la Directrice du Centre de Loisirs, la Municipalité ne peuvent être tenus pour responsables.

Art. 4 : Vigilance

La Directrice du Centre de Loisirs a le devoir, dans l'intérêt de l'enfant, de prévenir les structures du réseau d'aide et le médecin, en cas de sévices corporels.

Art. 7 : Exclusion

Tout enfant qui trouble la vie du Centre de Loisirs, par un comportement violent ou provoquant, à l'égard des adultes ou des enfants, fera l'objet d'un avertissement notifié aux parents par la Directrice du Centre de Loisirs.

En cas de récidive, après un second avertissement adressé par M. le Maire, l'enfant pourra être exclu temporairement.

Pour le cas où le comportement de l'enfant ne s'est pas amélioré, si sa présence devient un risque pour lui-même et pour le groupe, il pourra être exclu définitivement.

IV. MESURES PRISES EN CAS D'URGENCE

Art. 1 : Les fiches sanitaires sont à retirer chaque année le jour de la première inscription et doivent être obligatoirement rendues le 1er jour de présence de l'enfant au Centre de Loisirs.

La directrice sera en droit de refuser l'accueil d'un enfant au CLSH en cas de non production de ce document.

Art.2 : En cas d'accident bénin, les parents sont prévenus au moment où ils viennent chercher leur enfant.

Les petits soins nécessaires auront été donnés par l'animateur responsable du groupe qui respectera les indications portées sur la fiche sanitaire.

Art.3 : En cas d'accident grave, il est fait appel aux pompiers. (18)

Les parents, ou la personne désignée responsable de l'enfant sur la fiche d'inscription, seront immédiatement prévenues.

V. MESURES COVID-19

Le centre va pouvoir alléger enfin certaines mesures mises en place contre le COVID, mais nous resterons tout de même vigilants.

Les groupes seront toujours divisés en fonction des âges afin d'éviter un trop grand nombre d'enfants dans une même pièce,

nous aurons donc les groupes suivant : 3/4 ans, 5/6 ans, 7/9 ans et 10 ans & +.

Chaque groupe sera encadré par 2 ou 3 animateurs.

Le matin, les enfants ne seront plus regroupés dans la même salle mais ils seront accueillis à la barrière. Ils iront ensuite directement dans leur salle selon leur groupe d'âge où ils pourront se laver les mains en arrivant. Des points d'eau en nombre suffisant pour permettre le lavage des mains seront prévus à proximité des lieux d'activités avec la présence de savon en quantité suffisante pour les enfants.

En cas de symptômes ou de fièvre (37,8°C), l'enfant ne devra pas prendre part à l'accueil et ne pourra y être accueilli.

La cantine se fera en deux services, de cette façon les enfants seront plus espacés.

Le temps calme se fera par groupe, en privilégiant les espaces extérieurs.

Toute l'équipe d'animation & Les personnes intervenant ponctuellement au sein du centre notamment pour la mise en place d'activités culturelles, physiques et sportives pourront être admises dans la structure dans le respect des règles de distanciation sociale et des gestes barrières.

Sauf exception, les responsables légaux ne devront pas être admis sur les lieux d'activités des enfants.

L'entretien des locaux sera effectué en utilisant les procédures et produits habituels. Il sera cependant réalisé avec une plus grande fréquence.

Les objets fréquemment touchés (poignées de portes, surfaces, sanitaires, sols, le cas échéant objets à vocation ludique ou pédagogique ...) seront quotidiennement désinfectés

Lors d'échanges de livres, ballons, jouets, crayons etc. le lavage des mains des enfants et la désinfection du matériel seront effectués avant et après l'activité de façon à limiter les risques de contamination.



COORDONNEES

Mairie

41 rue du centre

76 570 Fresquiennes

Adresse mail : clsh.fresquiennes@gmail.com

Tel : 06.50.41.23.70