

REGLEMENT INTERIEUR DES CENTRES DE LOISIRS

Bureau

Service animation STM annexe de Creully :
10 Avenue de la Libération / 14114 VER SUR MER
Tél. : 06.84.64.30.34 (Sandrine RIFFI)
06.86.77.87.02 (Frédéric BALSAC)
Mail : clsh.creully@gmail.com / site internet : creully-animation.fr
Pour tout envoi de courrier : CDC STM 10 place E.Paillaud – 14480 CREULLY

Lieu d'activité

Ecole Cecil Newton
17 rue des écoles Creully
14480 CREULLY

1) Présentation

L'accueil de loisirs est ouvert à tous les enfants de 3 à 11 ans. Il fonctionne toute l'année les mercredis (périodes scolaires) et les vacances scolaires. Il est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, Pôle Jeunesse, Sports et Vie Associative.

2) Fonctionnement

L'accueil de loisirs est ouvert à la journée, à la demi-journée, séjours, sur réservation et dans la limite des places disponibles. Le programme est établi pour les mercredis et pour chaque période de vacances. Les activités sont préparées au cours de réunions regroupant toute l'équipe pédagogique (directeur, animateurs,).

3) Les activités

Différentes activités sont proposées : activités sportives, activités manuelles, jeux éducatifs, passerelles avec le local ados, visites, promenades, mini camp, sorties, etc....

Le service enfance se réserve le droit d'annuler les séjours organisés lors des vacances d'été et les sorties s'il n'y a pas assez d'enfants inscrits au terme de la période d'inscription ou en cas de force majeure (météo, ...).

4) Les inscriptions

Le dossier d'inscription accompagné de la fiche sanitaire (et d'un projet d'accueil individualisé : PAI, s'il y a lieu) est obligatoire et ne sera pris en compte que s'il est complet.

Le dossier d'inscription est téléchargeable sur notre site internet : www.creully-animation.fr

Pour finaliser l'inscription, il vous suffit de nous contacter par mail pour nous indiquer les jours d'inscription, nous vous confirmerons, au plus vite, en fonction des places disponibles.

Toute modification devra se faire auprès du Service Animation par mail au maximum 48 h avant pour les mercredis et quinze jours avant pour les périodes de vacances.

Toute demande d'aide (CAF, MSA, Conseil Départemental, CCAS, etc...) doit être remise dès l'inscription. Aucune réclamation ne sera prise en compte après facturation.

L'accueil des enfants du territoire sera privilégié.

5) Les horaires

Le centre de loisirs est ouvert de 7h30 à 18h30. Des temps d'accueil sont prévus pour les enfants et les parents sur les créneaux suivants : de 7h30 à 9h00 / de 12h00 à 12h30 et de 17h30 à 18h30.

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture pour ne pas désorganiser les projets d'activités mis en place par les équipes d'animation. Lorsqu'un parent ou responsable légal, ne peut pas venir chercher son (ses) enfant(s) lui-même, il doit impérativement transmettre au directeur ou aux animateurs, une autorisation écrite, donnant pouvoir à un tiers clairement désigné pour quitter l'accueil de loisirs avec l'enfant.

Après 18h30, l'équipe d'encadrement est déchargée de toute responsabilité mais habilitée à prendre toute initiative pour une prise en charge des enfants non récupérés par les parents.

6) Les absences

a) Sur le centre :

Absence pour maladie justifiée d'un certificat médical : une retenue de 5 € sera effectuée pour tenir compte des frais engagés (encadrement, repas et réservation d'activités).

Absence non justifiée : la journée ou la ½ journée d'absence sera facturé

b) Pour les séjours :

- **Absence pour maladie justifiée d'un certificat médical** : une retenue de 30 % du séjour sera effectuée pour tenir compte des frais engagés. Pour le remboursement de la somme restante, vous devrez nous fournir un Relevé d'Identité Bancaire.
- **Absence non justifiée** : aucun remboursement ne sera effectué.

7) Les vêtements et objets personnels

Toutes les affaires personnelles des enfants devront être marquées (maillot, serviette, chapeau, sac à dos, etc...). Le centre de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objet personnel.

Sieste des petits : pour les 3/6 ans, les parents fourniront un drap ou une couverture marquée au nom de l'enfant. Prévoir des vêtements de rechange en cas de besoin.

Pour tous les jours : Prévoir impérativement un petit sac à dos. Selon la météo prévoir une casquette, crème solaire, un vêtement de pluie.

Les enfants ne doivent pas introduire dans les locaux du Centre de Loisirs, tout objet pouvant présenter un danger et/ou une gêne pour les autres enfants.

8) Dispositions sanitaires

- Les enfants malades ne pourront pas être acceptés, et notamment en cas de maladie contagieuse.
- Le suivi sanitaire est assuré par le personnel titulaire d'une attestation de formation aux premiers secours.

Toute administration de traitement devra faire l'objet :

- D'un avis préalable de la direction qui appréciera si le traitement peut être administré dans l'établissement,
- D'une ordonnance du médecin traitant, et d'une autorisation écrite des parents. Les traitements médicamenteux devront être apportés dans une trousse marquée au nom de l'enfant.
- Tout problème de santé nécessitant une prise en charge spécifique (allergie, régime d'exclusion...) devra être signalé à la Direction par les parents ou le représentant légal.
- Si un enfant est malade durant la journée, le directeur en informera la famille et prendra les mesures médicales nécessaires.

Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence : En cas de symptômes inhabituels ou en cas d'urgence, le directeur en avisera la famille et pourra décider :

- Le retour de l'enfant à son domicile
- Le recours au service d'urgence et au médecin traitant

Les vaccinations : Les enfants doivent être vaccinés, conformément à la législation en vigueur. Toutes les vaccinations doivent être reportées sur la fiche sanitaire prévue à cet effet lors de l'inscription de l'enfant.

9) Discipline

Les enfants doivent avoir une attitude respectueuse. Tout manquement grave à la discipline se traduisant par un mauvais comportement, une incorrection envers le personnel ou avec d'autres enfants, sera suivi d'une discussion avec le directeur du centre, l'enfant et le représentant légal. En cas de récidive cela pourra donner lieu à un avertissement écrit. L'exclusion provisoire ou définitive, pourra être prononcée si les manquements graves à la discipline devaient perdurer. Les enfants doivent être dans un état d'hygiène et de propreté convenables.

10) Les paiements

– Pour les vacances et les séjours : Le paiement doit être fait à l'inscription

- Pour les mercredis : une facture vous sera envoyée chaque fin de période scolaire et devra être réglée sous huitaine. Les paiements peuvent, s'effectuer en espèces, par chèque bancaire libellé à l'ordre de REGIE ENFANCE CREULLY, chèque ANCV, CESU ou par virement auprès du service animations.

En cas de non-paiement et suite à rappel, le recouvrement sera fait par le Trésor Public.

11) Les assurances

a) Assurance des centres de loisirs de Seulles Terre et Mer :

Conformément à la législation en vigueur, l'organisateur des activités a contracté une assurance responsabilité civile auprès de PARIS NORD ASSURANCES SERVICES sous le numéro de contrat OR204950.

Cette assurance couvre, dans les limites prévues au règlement, les enfants inscrits au centre de loisirs et garantit les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile de l'organisateur, de ses préposés et des participants aux activités proposées. Les assurés sont tiers entre eux.

b) Assurance Personnelle :

Il est vivement conseillé aux parents de souscrire personnellement une assurance responsabilité civile permettant de couvrir les dommages occasionnés par leur enfant et en tout état de cause de s'adresser à leur organisme d'assurance afin d'être informés du type et du montant des risques couverts ou à couvrir.

12) Tarifs

Les tarifs sont annexés au présent règlement.

13) Traitement automatisé des informations

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 et des articles 226-16 et suivants du code pénal, et au Règlement Européen n° 2016/679/UE du 27 avril 2016, les parents directement et par représentation de leur enfant, autorisent Seulles Terre et Mer et le centre de loisirs à procéder ou faire procéder aux traitements automatisés d'informations nominatives les concernant, notamment afin de faciliter les différentes tâches administratives et financières de la structure.

L'accès aux données personnelles est strictement limité au service Sport et Jeunesse, service enseignement et au service Finances de Seulles Terre et Mer, ainsi qu'à ses sous-traitants. Les sous-traitants en question sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser les données qu'en conformité avec nos dispositions contractuelles et la législation applicable.

Les informations personnelles seront conservées aussi longtemps que nécessaire pour l'accès à la structure et seront détruites dans un délai de trois ans après la fin de l'utilisation des services (service sport et jeunesse et service enseignement).

Les parents disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition sur ces informations. Celles-ci ne sont pas communiquées à des tiers, sauf les cas prévus par les lois et règlements en vigueur.

Les informations médicales portées sur la fiche sanitaire ne font l'objet d'aucun traitement informatique et restent strictement confidentielles. En cas d'interrogation ou de réclamation relative à la protection des données personnelles, le délégué à la protection des données de la Communauté de Communes Seulles Terre et Mer pourra être saisi par mail contact@cdc-stm.fr ou par téléphone au 02.31.77.72.77.

L'inscription de l'enfant au centre de loisirs implique l'acceptation du présent règlement.

A..... Le.....

LE REPRESENTANT LEGAL

Nom / Prénom :

SIGNATURE