Centre de Loisirs

Ville de Briançon

Règlement intérieur
Accueil Collectif de Mineurs
De 3 à 11 ans

SOMMAIRE

1. Centre de Loisirs : adresse & contacts
2. Conditions d'accueil – Modalités de réservation
3. Gestion des annulations-absences
4. Accueil et départ des enfants
5. Encadrement des enfants
6. Santé des enfants
7. Respect de tous
8. Temps d'alimentation
9. Protocoles Alimentaires Individualisés
10. Tarifs & facturation

1. **Centre de Loisirs :** adresse & contacts

Bureau administratif

Centre de Loisirs 9 avenue René Froger 05100 Briançon centre.accueil@mairie-briancon.fr Directrice : 06 77 70 57 55 Adjointe : 06 78 11 14 15 Secrétariat : 04 92 20 60 50	Du Lundi au vendredi *(Fermé le mercredi)* 8h15 > 11h45 13h45 > 16h45 ——— Vacances scolaires 13h45 > 16h15

Accueil Collectif de Mineurs

	Accueil et départ du public selon la réservation	
	Mercredis (Période scolaire)	**Vacances scolaires**
Centre de Loisirs Centre Lepoire 15 rue Alphand 05100 Briançon Directrice : 06 77 70 57 55 Adjointe : 06 78 11 14 15	7h45 > 9h15 12h00 > 12h30 13h30 > 14h00 16h30 > 18h30	7h45 > 9h15 16h30 > 18h30

Le Centre de Loisirs dépend de la ville de Briançon. C'est une structure éducative, régie par le code de l'action sociale et des familles, déclaré auprès de la D.R.A.J.E.S (Délégations Régionales Académiques à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports).

L'Accueil collectif de mineurs est un établissement public qui accueille les enfants, les mercredis et les vacances scolaires, autour d'un projet éducatif. Loin d'être une simple garderie, c'est un temps pédagogique travaillé au travers d'axes et de valeurs. Elaboré par la direction du centre d'accueil et l'équipe d'animation, le projet pédagogique est disponible sur simple demande.
Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui proposer des temps de qualité, organisés et adaptés.

2.a Conditions d'accueil

Le Centre de Loisirs est agréé pour accueillir des enfants les mercredis et les vacances scolaires. Le nombre d'enfants est modulable en fonction du taux d'encadrement et des activités proposées. Il est, en priorité, destiné aux résidents permanents de Briançon mais peut accueillir des résidents secondaires ou des publics de communes extérieures selon le nombre de places disponibles.
Le centre est ouvert de 7h45 à 18h30, du lundi au vendredi en période de vacances scolaires et le mercredi en période scolaire (hors jours fériés).

Pour toute inscription au Centre de Loisirs, nous vous demandons de constituer un dossier par enfant, nécessaire et obligatoire à son accueil comprenant :

Pièces à fournir obligatoirement afin de valider le dossier :

- Livret de famille
- Justificatif de domicile datant des 3 derniers mois
- Dernier avis d'imposition
- Carnet de vaccination à jour (photocopie des 4 feuillets « vaccins »)
- Attestation de responsabilité civile au nom de l'enfant

Documents obligatoires disponibles sur le site de la ville (http://www.ville-briancon.fr/centres-aeres) ou au secrétariat :

- Fiche de renseignements famille (feuillet 1.1)
- Fiche sanitaire de liaison (feuillet 1.2)
- Autorisation parentale pour l'usage du droit à l'image (feuillet 1.3)
- Formulaire RGPD concernant la Protection des Données Personnelles

Nous vous demandons de mettre régulièrement à jour vos informations afin d'éviter toutes erreurs ou incompréhensions.

Tous documents non lisibles, notamment les photos, ne seront pas acceptés.

2.b Modalité de réservation :

Une fois le dossier complet et après une rencontre avec l'équipe de direction, vous avez la possibilité de réaliser vos demandes d'inscription.

Deux modalités possibles :

- Site internet : www.ville-briancon.fr/portail-famille (guide utilisateur disponible sur cette même page)

Si votre espace en ligne n'est plus disponible, rapprochez-vous du bureau administratif afin de mettre votre dossier à jour.

- Formulaire papier disponible au bureau administratif

Les demandes de réservation sont ouvertes par période.

Exemple pour les mercredis hors vacances scolaires, un mois avant le premier mercredi concerné :

Période concernée	Date d'ouverture d'inscription
Mercredis 23 février au mercredi 6 avril	Vendredi 21 janvier
Mercredis du 27 avril 6 juillet	Vendredi 25 mars

Pour les vacances scolaires, Un mois avant le premier jour de la période concernée.

Période concernée	Date d'ouverture d'inscription
Vacances du 7 au 18 février	Vendredi 7 janvier
Vacances du 11 au 22 avril	Vendredi 11 mars

Chaque demande d'inscription est validée ou refusée par l'équipe administrative dans la mesure des places disponibles selon les tranches d'âges. Après réservation, aucune modification n'est autorisée

Possibilités :

- **Les mercredis :** vous pouvez choisir d'inscrire votre enfant en demi-journée avec ou sans repas, ou en journée avec ou sans repas.

Les repas non réservés lors de l'inscription ne pourront pas être pris en charge par l'établissement.

- **Les vacances scolaires :** vous pouvez inscrire votre enfant **uniquement en journée + repas.**

3. Gestion des annulations - absences :

Toutes les réservations seront facturées.
Toutes demandes d'annulation des jours réservés devront être dûment justifiées par un justificatif médical au nom de l'enfant à fournir dans les 5 jours du jour concerné y compris pour les absences. L'absence de justificatif médical vaut facturation.

4.a L'accueil et le départ de l'enfant :

Lors du premier accueil, la famille peut venir sur rendez-vous découvrir le Centre de Loisirs avec l'équipe de direction.
Pour des raisons d'organisation, de règlementation, du travail des équipes, il est demandé aux parents de respecter les horaires d'accueils et d'y inclure les 5 minutes nécessaires à l'échange d'informations.

1. Arrivée de l'enfant de 7h45 à 9h15, de 12h00 à 12h30 et de 13h30 à 14h00 :

Les enfants doivent être **obligatoirement** accompagnés jusqu'à l'accueil du Centre de Loisirs par une personne (12 ans minimum) désignée sur la fiche sanitaire par le représentant légal. Les enfants (7 ans minimum) **ayant l'autorisation parentale précisée sur la fiche sanitaire** peuvent partir et venir sans adulte avec l'accord de la direction.

2. Départ de l'enfant de 12h00 à 12h30, de 13h30 à 14h00 et de 16h30 à 18h30 :

Les enfants doivent être **obligatoirement** accompagnés jusqu'à l'accueil du Centre de Loisirs par une personne (12 ans minimum) désignée sur la fiche sanitaire par le représentant légal. Les enfants (7 ans minimum) **ayant l'autorisation parentale précisée sur la fiche sanitaire** peuvent partir et venir sans adulte avec l'accord de la direction.

Aucun enfant ne peut arriver ou partir en dehors des horaires d'accueil sauf accord de la direction pour un rendez-vous médical et sur présentation d'un justificatif et sous réserve de la compatibilité avec l'organisation du centre.

Au-delà de ces horaires, aucun accueil ne pourra être fait.
Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, chaque enfant doit venir équipé d'un sac à dos et d'une gourde. Il est obligatoire que l'enfant ait une tenue vestimentaire sans « contraintes », chaussures adaptées, vêtement chaud et de pluie, gants et bonnets (en saison froide) ou casquette, lunette et crème solaire (en saison chaude).

Au Centre de Loisirs, il arrive que les enfants salissent leurs vêtements, choisissez donc des affaires en conséquence. Le Centre de Loisirs décline toutes responsabilités en cas de perte ou de vol.

5. L'encadrement de l'enfant :

Une stabilisation des équipes est recherchée afin de garantir une référence auprès des enfants et des familles.
Le Centre de Loisirs est un terrain de formation. Des stagiaires en cursus animation, sport et petite enfance seront impliqués dans les équipes d'animation.

Le programme d'activités est construit en lien avec le projet pédagogique et ne représente qu'un échantillon d'activités proposées par l'équipe.
Toutes les activités peuvent varier en fonction du choix des enfants, du nombre d'enfants, des conditions météorologiques et des opportunités d'animations.
Dans le cadre des activités au Centre de Loisirs, les enfants peuvent être amenés à emprunter des transports.

6. La santé de l'enfant :

Les bobos et accidents :

En cas d'incident bénin, l'enfant est pris en charge à l'infirmerie du centre, par l'assistant(e) sanitaire. Les soins ainsi que l'incident seront consignés dans le registre d'infirmerie. Les parents seront informés dès qu'ils viennent récupérer l'enfant.

En cas de maladie ou d'incident plus important : L'enfant sera soigné à l'infirmerie et les parents seront avertis de façon à ce qu'ils viennent récupérer leur enfant.
En cas d'accident, la direction de l'accueil collectif de mineurs peut faire appel au SAMU. Elle prévient les parents immédiatement après la prise en charge.

Les maladies :

Si l'enfant a besoin d'un traitement médical pendant son temps d'accueil au Centre de Loisirs, il sera possible de lui administrer **uniquement** sous accord de la direction, avec l'ordonnance et les médicaments dans leurs boîtes d'origine conformément à l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs mentionné à l'article L. 227-4 du code de l'action sociale et des familles.
Si l'enfant est contagieux nous vous demandons de ne pas le mettre en collectivité au Centre de Loisirs.
Tout problème de santé devra être noté sur le dossier d'inscription (allergies, convulsions...). Il est obligatoire de remplir la fiche sanitaire et de renseignements et de les mettre à jour.

L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour certaines pathologies :

L'angine à streptocoque	Les oreillons
La coqueluche	La rougeole
L'hépatite A	La scarlatine
L'impétigo (lorsque les lésions sont étendues)	La tuberculose
Les infections invasives à méningocoque	La gastro-entérite à Escherichia coli ou Shigelles

La décision d'éviction et de retour dans la collectivité se fait sur avis médical. L'ordonnance n'est ni une pièce justificative, ni un argument à la réadmission de l'enfant en collectivité.

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie. Cette décision, prise au cas par cas, est du ressort du responsable de structure et doit être conditionnée par le confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères.

7. Le respect de tous – sanctions :

Des règles de vie sont mises en place dans chaque groupe, nous demandons aux enfants de les respecter.
De manière générale, nous demandons à chacun de respecter le matériel, les locaux et l'environnement.
Il est exigé un respect de tous, qu'importe l'âge, les différences sociales, culturelles et économiques. Tout acte de provocation ou de violence est prohibé et sanctionnable.
Si le comportement d'un enfant perturbe le fonctionnement du groupe, s'il se met ou met en danger les autres enfants, il peut être exclu temporairement ou définitivement du Centre. Les retards répétitifs ou importants se seront pas tolérés.
Le centre de loisirs se réserve le droit de sanctionner en cas de manquement au règlement intérieur.

8. Les temps d'alimentation

Chaque début de matinée et en fin d'après-midi une collation est proposée aux enfants. Pour des raisons d'équité et de partage nous fournissons le goûter aux enfants. Il est demandé aux parents de ne pas mettre de nourriture dans les sacs de leurs enfants.
Les repas du midi sont réalisés par la cantine communale qui prône une alimentation biologique et locale. Nous demandons à chaque enfant de goûter à minima ce qui lui est servi.

9. Les Protocoles d'accueils individualisés

Si un Projet Accueil Individualisé (P.A.I) a été établi avec l'établissement scolaire de votre enfant, il faut nous le signaler afin de permettre son application au centre. Il faut impérativement fournir la procédure ainsi que la trousse de secours qui restera sur le Centre de Loisirs.
Concernant les allergies alimentaires l'enfant sera accueilli avec son panier-repas fourni par la famille. Celui-ci devra se référer et respecter le « protocole d'accueil des paniers repas PAI sur le temps cantine et Centre de Loisirs ».

10. Tarifs & Facturation :

La facturation est saisie à la fin du mois sur les présences et absences réalisées.

Modes de règlements possibles :

- CB, chèques, espèces au bureau administratif auprès du régisseur du Centre de Loisirs **uniquement l'après-midi.**
- En ligne sur votre espace famille BL enfance

La date butoir d'échéance passée, le Centre de Loisirs n'a plus la possibilité d'encaisser de paiement.
Une relance est alors réalisée auprès des familles qui devront s'affranchir de leur créance selon les modalités de règlement du trésor public.

Chaque début d'année les familles doivent transmettre leur dernier avis d'imposition afin de bénéficier d'un tarif adapté. Dans le cas où la famille ne transmet pas son avis d'imposition, la tarification la plus haute sera appliquée.

Aides aux Temps Libres :

Si la famille perçoit par la caisse d'allocations familiales des « Aides aux Temps Libres » et qu'elle souhaite les utiliser au centre, elle doit transmettre le justificatif avant la fin du mois concerné afin qu'elles puissent être déduites de la facture.
Si vous utilisez les « Aides aux Temps Libres » auprès d'un autre service vous avez le devoir d'en informer la direction afin que celle-ci puisse faire un décompte des jours restants pour l'année.

Carte Club :

Si la famille a droit à la carte club, elle bénéficiera de réduction sur le repas au Centre de Loisirs déduite de la facture.

L'équipe du Centre de Loisirs

BRIANÇON