

## REGLEMENT INTERIEUR CENTRE DE LOISIRS INTERCOMMUNAL

17 rue Gabriel Massias 33360 Quinsac  
Tel : 05.56.78.51.40 ou 06.82.16.35.41  
Courriel : clsh.cdce2m@wanadoo.fr

Le Centre de Loisirs Sans Hébergement (C.L.S.H.) est organisé par la Communauté de Communes des Portes de l'Entre-Deux-Mers (51 chemin du Port de l'Homme à Latresne / 05.56.20.83.60)

Ce Centre est déclaré à la Direction Départementale et Régionale de la Jeunesse et des Sports (D.R.D.J.S.) après l'avis de la Protection Maternelle Infantile (PMI). Ce service intercommunal peut accueillir des enfants âgés de 3 ans (révolu) à 12 ans.

### 1- LOCAUX

Le Centre de Loisirs fonctionne dans des bâtiments intercommunaux. Toutefois, certaines activités se déroulent dans les locaux de l'école et parfois à l'extérieur pouvant nécessiter un déplacement à pied ou en transport collectif.

### 2- EQUIPE D'ANIMATION

Le Centre de Loisirs est dirigé par Mohammed KAYA diplômé Jeunesse et Sports et par un directeur adjoint (différent en fonction des périodes). Un personnel d'animation en nombre et qualification équivalents à ceux exigés par la réglementation en vigueur (1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans) est recruté pour chaque période.

Le directeur est responsable du fonctionnement du centre de Loisirs ainsi que de sa gestion administrative.

L'équipe d'animation définit un projet pédagogique, le met en œuvre et l'évalue. Celui-ci est disponible à la lecture pour les parents qui le souhaiteraient

### 3- INSCRIPTION

**Le dossier d'inscription de l'enfant** comprend obligatoirement la fiche de renseignements dûment remplie et signée sur présentation :

- du carnet de santé de l'enfant (vaccinations à jour)
- de l'assurance extra scolaire de responsabilité civile (et si possible « individuelle accident »)
- de l'attestation de paiement CAF ou MSA ou à défaut du dernier avis d'imposition du foyer pour déterminer le tarif journalier
- de l'extrait de l'acte du tribunal si un des deux parents n'est pas autorisé à venir chercher l'enfant (photocopie de la première page et de l'article stipulant les droits de garde).

**Tout enfant dont le dossier d'inscription serait incomplet, ne pourra être admis au Centre de Loisirs.**

#### 3bis – RESERVATION et ANNULATION

**Les places disponibles au Centre de Loisirs sont réservées en priorité aux résidents ou assimilés de la Communauté de Communes.**(Cf. art 5 bis : cas particulier des familles bénéficiant du statut Communauté de Communes) **Les réservations pour les familles hors CdC se feront une semaine avant la ou les dates souhaitées et dans la limite des places disponibles. LA RESERVATION EST OBLIGATOIRE.**

À partir de 3 absences non signalées, l'enfant ne sera plus prioritaire lors des 3 prochaines réservations.

Toute réservation est due, sauf annulation une semaine à l'avance ou pour raisons médicales (produire un certificat médical).

Le dossier d'inscription et les réservations sont réalisées à la Communauté de Communes aux heures de permanence soit, les lundis de 14h00 à 19h00, les mardis de 14h00 à 18h00 et les jeudis de 9h00 à 13h00, à partir du 15 du mois qui précède. Pour l'été, les plages horaires sont étendues.

Durant les vacances (dès le premier jour), les suivis des réservations ou modifications se font au centre de loisirs, auprès de la direction.

### 4- OUVERTURES et FERMETURES

L'accueil des enfants est assuré à partir de **7h30** jusqu'à **18h30** pendant les **vacances d'été** et à partir de **7h00** jusqu'à **19h00** les **mercredis** et les **petites vacances scolaires**.

Les horaires des accueils à la demi-journée (mercredi et petites-vacances) sont :

- Matin avec repas : arrivée avant 9h00 et départ entre 13h00 et 14h00.
- Après-midi avec repas : arrivée entre 11h45 et 12h00

Les activités commencent à 9h00 et se terminent à 17h00. Il est impératif que les enfants arrivent au plus tard à 9h00 afin de permettre le décompte des repas et de ne pas retarder les départs en activités ou en sorties (**en cas de retard exceptionnel, prévenir la direction du centre par téléphone avant 9h00**).

Le matin, les parents doivent accompagner l'enfant à l'intérieur des locaux pour le confier à la direction chargée du registre des présences.

Le soir à partir de 17h00, les parents doivent signaler le départ de l'enfant à la direction chargée du registre des départs. L'enfant ne pourra partir qu'avec les personnes autorisées inscrites sur sa fiche de renseignements, lesquelles doivent se munir d'une pièce d'identité.

Si l'enfant doit partir plus tôt, les parents devront le signaler le matin et signer une décharge de responsabilité.

## 5- PAIEMENT ET TARIFS

Les paiements s'effectuent à la Communauté de Communes. Un compte est créé pour chaque famille (compte identique à celui de l'Accueil Périscolaire). Le règlement peut se faire par chèque (à l'ordre du Trésor Public) et en espèce directement sur place ou par courrier.

Vous devez alimenter votre compte avant toute consommation, aussi votre règlement doit tenir compte des prochaines activités de vos enfants.

Les tarifs sont fixés par le Conseil Communautaire. Ils tiennent compte du quotient familial, calculé à partir des revenus du foyer.

Tranches	Quotient Familial	Tarif à la journée	Tarif à la 1/2 journée
1	Moins de 450	3,30 €	2.30 €
2	de 450 à 599	4,95 €	3.45 €
3	de 600 à 799	6,60 €	4.60 €
4	de 800 à 1049	8,25 €	5.75 €
5	de 1050 à 1349	9,90 €	6.90 €
6	de 1350 à 1699	11,55 €	8.05 €
7	De 1700 à 2099	13.20 €	9.20 €
8	2100 et plus	14,85 €	10.35 €

### Cas particuliers des familles bénéficiant du statut Communauté de Communes :

- Enfants scolarisés dans la CDC domiciliés dans une commune ne faisant pas partie de la CDC
- Enfants dont les parents ont une résidence secondaire dans la CDC (fournir les justificatifs des impôts)
- Enfants passant les vacances chez les grands-parents domiciliés dans la CDC (fournir les justificatifs)
- Enfants domiciliés à l'étranger dont le domicile électoral est dans la CDC (fournir les justificatifs)
- Enfants du personnel titulaire de la CDC non domiciliés dans la CDC

*Mode de calcul du Quotient Familial :  $QF = \frac{[(\text{revenus nets imposables annuels}) / 12 + \text{prestations CAF/MSA mensuelles}]}{\text{Nombre de narts}}$*

## 6- MALADIES - ACCIDENTS – URGENCES

Les enfants malades, fiévreux ou contagieux ne peuvent être admis au Centre de Loisirs.

Si un enfant doit suivre un traitement, le parent devra remettre au directeur le médicament dans son emballage, l'ordonnance du médecin ainsi qu'une décharge parentale. Faute de respecter ce protocole, le médicament ne pourra être administré.

En cas de maladie ou d'accident survenant au centre, le directeur appelle les parents afin de décider ensemble de la conduite à suivre. Mais en cas d'urgence, le directeur appelle en priorité les services d'urgence, ensuite les parents et la Communauté de Communes.

## 7- DIVERS

**DROIT A L'IMAGE :** Dans le cadre des journaux d'enfants, des bulletins communaux, des supports numériques, des plaquettes ou affichettes d'information, ou de la presse locale, les photos des enfants au centre de loisirs peuvent être utilisées. Les parents n'autorisant pas la Communauté de Communes à diffuser des photos où figurent leurs enfants, doivent adresser un courrier le stipulant à l'attention du Président de la Communauté de Communes.

**RESPECT :** Les enfants accueillis au centre de loisirs doivent se montrer respectueux entre eux et envers les adultes du centre (animateurs, personnel de service...). Ils doivent prendre soin des aménagements et du matériel. Toute dégradation volontaire d'équipement, livres, jeux, etc... sera facturée aux parents.

**VETEMENTS - OBJETS PERSONNELS :** Pour que les enfants profitent pleinement des activités il faut les munir de vêtements pratiques et pour les moins de 6 ans, prévoir un petit sac avec des affaires de rechange.

**Sacs et vêtements devront être marqués au nom de l'enfant pour identifier les habits égarés.**

Tous les objets pouvant présenter un danger sont proscrits (pétards, couteaux, briquet, etc...) à l'exception de ceux utilisés dans le cadre d'activités, sous la surveillance des animateurs.

La Communauté de Communes ne pourra en aucun cas être tenue responsable du vol ou de la perte de bijoux, montres, Game boy, appareil photo...

**RESTAURATION :** Un repas et un goûter sont prévus dans la journée. Ils sont préparés par le personnel du restaurant scolaire de l'école de Quinsac.

**ASSURANCE :** La Communauté des Communes a souscrit une assurance couvrant les risques de ses propres activités.

**INFORMATIONS AUX PARENTS :** Un panneau d'affichage rappelle aux parents le règlement intérieur de la structure, la mise à disposition du projet pédagogique élaboré par l'équipe, la tarification, les activités et autres informations.

## ADHESION AU REGLEMENT

L'inscription de l'enfant au centre de loisirs entraîne l'acceptation par les parents du présent règlement.

Le non-respect de l'un des articles du présent règlement entraîne l'application d'une sanction pouvant aller jusqu'à la radiation de l'enfant du centre de loisirs intercommunal.

Fait à Latresne, le \_\_\_\_\_

**CUARTERO BERNARD**  
**Président de la Communauté de Communes**