

# REGLEMENT INTERIEUR

## ACCUEIL DE LOISIRS COMMUNAUTAIRE

Site de **Vailly Sur Sauldre**  
hakima-loisirs@comcompsv.fr  
06.01.20.15.44

Site de **Saint-Satur**  
cloisirs@comcompsv.fr  
06.35.49.85.26

**Accueil ados**  
accueil-ados@comcompsv.fr  
06.47.03.83.66



# Règlement Intérieur

## 1/ Présentation

La Communauté de Communes Pays Forts Sancerrois Val de Loire compte parmi ses compétences la « gestion et l'animation des accueils de loisirs fonctionnant pendant le temps péri et extra-scolaires ». Ces structures sont agréées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (un numéro d'habilitation étant attribué à chacune d'elle pour chaque période d'ouverture).

Elles fonctionnent en partenariat avec :

- La Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations,
- Le Conseil Départemental du Cher,
- La Caisse d'Allocations Familiales du Cher,
- La Mutualité Sociale Agricole

## 2/ Fonctionnement

Les structures sont ouvertes à tous les enfants domiciliés ou scolarisés sur le territoire de la Communauté de Communes ainsi qu'aux enfants dont l'un des parents travaille sur le territoire et hors Cdc. Elles fonctionnent en période de vacances du lundi au vendredi (sauf jours fériés) et les mercredis en période scolaire pour le site de [Saint Satur](#).

Les structures déclinent toute responsabilité en dehors des horaires définis par l'organisateur. Les sorties exceptionnelles sont soumises à autorisation écrite des parents ou du responsable légal à fournir avant le départ. Les horaires doivent être respectés pour permettre le bon fonctionnement des activités de la journée.

Une facturation forfaitaire supplémentaire de 5€ sera demandée aux familles après 18h30. Après 1 heure de dépassement l'enfant sera remis à la gendarmerie.

Conditions d'inscription dans nos accueils de loisirs :

- enfant de 3 ans, ayant acquis la propreté
  - vaccinations obligatoires à jour
- (Sauf contre-indication médicale).

Les inscriptions sont prises **à la journée** avec repas selon la structure choisie (cf : tableau des tarifs).

**L'inscription ½ journée** concerne uniquement les enfants de l'IME et/ou les enfants ayant un PAI (dossier à fournir). Pour tout changement de situation familiale doivent en informer la direction (changement d'adresse, séparation et changement du quotient familial).

Tout dossier incomplet sera refusé.

Protection des données à caractère personnel

**Données concernées :**

- Identification : état civil de l'enfant et de représentant légal, adresse, numéro de téléphone, adresse email, numéro de police d'assurance, numéro allocataire
- Vie personnelle : situation familiale, établissement scolaire fréquenté, disposition légale, coordonnées d'assurance.
- Information d'ordre économique et financier : quotient familial
- Données de connexion : adresse IP, logs, mot de passe (portail famille INOE)
- Information médicale : coordonnées du médecin traitant, vaccination, maladie, régime alimentaire, allergie, traitements médicaux.
- Vie professionnelle : adresse professionnelle, numéro de téléphone professionnel.

## Utilisation des données à caractère personnelle

Ces données à caractère personnelle ne sont traitées ou utilisées quand cas de nécessité pour :

- La gestion des ALSH
- La gestion des accueil et activités périscolaires et extrascolaires
- La gestion de l'accueil collectif des mineurs avec ou sans hébergement
- Prévenir le tuteur légal en cas d'urgence ou d'incident
- Etablir les déclarations en cas d'accident

Les destinataires de ces données sont :

- Le service enfance-jeunesse de la Cdc
- La Caisse des Allocations Familiales (CAF)
- La Mutuelle Sociale Agricole (MSA)
- Le trésor public
- INOE (logiciel et portail famille)

Ces tiers n'ont qu'un accès limité aux données et ont l'obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation en vigueur. Les destinataires des données sont intégralement situés au sein de l'Union Européenne.

## Droits des personnes concernées

Conformément à la réglementation française et européenne relative à la protection des données à caractère personnelle, les personnes concernées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'opposition et de limitation pour motif légitime des données à caractère personnel qui les concernent.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur les traitements des données à caractère personnel, les agents peuvent contacter le délégué à la protection des données : **Mr Maxence-Amaury**, responsable du pôle protection des données.

Par voie électronique : [dpo@recia.fr](mailto:dpo@recia.fr)

Par téléphone : 02 38 42 14 70

Le RGPD reconnaît à toute personne le droit de s'opposer, pour des motifs légitimes, à ce que les informations nominatives la concernant fasse l'objet d'un traitement. Néanmoins, c'est à la collectivité d'apprécier la légitimité des motifs invoqués. En cas de désaccord, il appartient aux personnes concernées de saisir la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL).

## 3/Encadrement, Hygiène, Sécurité

La Communauté de Communes souscrit une assurance couvrant la responsabilité pour le fonctionnement des accueils de loisirs. Le risque de vol n'étant pas couvert, les enfants ne devront pas apporter d'objets de valeur au centre (bijoux, téléphone, jeux vidéo...).

Les parents doivent souscrire à une assurance individuelle pour leur enfant (extra-scolaire).

Les accueils de la Cdc sont déclarés auprès de la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale) du département du Cher en tant qu'ALSH (Accueil de Loisirs sans Hébergement) et sont soumis à une législation et à une réglementation spécifique relative à l'accueil collectif de mineurs.

Des animateurs diplômés et non-diplômés assurent l'encadrement (dans le respect du taux d'encadrement en vigueur et de la législation sur les diplômés).

En cas de manque de personnel, l'accueil de loisirs peut être amené à fermer.

Dans le respect de la réglementation de la DDCSPP et pour répondre aux besoins de l'animation, les équipes peuvent être éventuellement renforcées par des intervenants diplômés pour des activités spécifiques dites « à risques » (escalade, canoë, voile, kayak...).

Une personne titulaire de l'AFPS (Attestation de Formation aux Premiers Secours) ou du PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1) sera chargée du suivi sanitaire des enfants dans chaque structure. Un médecin peut être amené à intervenir pour tout problème de santé.

En cas de traitement, le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants.

Si l'enfant suit un traitement spécifique, les parents devront fournir une attestation autorisant les animateurs à donner des médicaments ainsi que l'ordonnance du médecin. Les médicaments seront mis dans une boîte hermétique avec le nom de l'enfant et remis au responsable de la structure. Sans ces documents, en cas de besoin, le personnel se chargera de contacter un médecin et la famille.

Si pour une raison quelconque, l'enfant ne peut pratiquer une activité physique, il est impératif de le signaler au personnel. Les parents doivent également alerter le personnel en cas d'allergie.

#### Tenue Vestimentaire :

Les parents doivent fournir à leurs enfants des vêtements confortables qui ne risquent rien. Certaines activités se déroulant à l'extérieur, les tenues des enfants doivent être adaptées en fonction des conditions atmosphériques (pull, coupe-vent, baskets, chapeau, ...). Un tablier ou de vieux vêtements sont nécessaires pour certaines activités.

Repos/sieste : Une sieste est proposée aux plus petits, il est donc demandé aux parents de fournir draps, couverture ou duvet et oreiller marqués au nom de l'enfant dans un grand sac. Pour les plus grands qui le désirent un temps de repos leur sera proposé après le repas (lecture, activités calmes).

#### Météo/forte chaleur

En cas de trop forte chaleur dans les structures d'accueil, il y a risque de mise en danger des enfants et des équipes. La direction des accueils alertera le Président Mr Laurent PABIOT qui prendra la décision de fermer l'accueil de loisirs pour la sécurité des enfants.

Pour le site de *Vailly sur Sauldre*, il peut être envisagé de rejoindre la salle de cantine au LEGTA à Vailly sur Sauldre.

## **4/ Restauration**

*ALSH Vailly sur Sauldre et Saint Satur* : Elle est assurée par la société :

- ESAT à Veaugues

Les menus sont affichés dans la structure.

Chaque structure fournit un goûter, qui est une collation.

#### Accueil ados :

L'enfant a la possibilité de rester manger sur place, pour cela les parents devront fournir une glacière avec le pique-nique du midi et une collation pour le goûter. Il y'a la possibilité de chauffer son repas (micro-onde sur place).

#### **Santé et projet d'accueil individualisé**

Les parents devront obligatoirement fournir le dossier correspondant à la pathologie concernant la prise en charge des enfants ayant un trouble de santé (pathologie chronique, allergie, asthme, épilepsie, ...) nécessitant un suivi médical ou un protocole d'urgence et donc la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI),

Pour les allergies alimentaires, et en fonction des aliments à proscrire, le médecin acte l'éviction simple d'un aliment ou l'obligation pour les parents de fournir un panier repas (dans le respect des règles d'hygiène alimentaire : boîte marquée au nom de l'enfant, dans un sac isotherme avec un pain de glace).

## 5/ Tarifs et règlement

Certaines activités spécifiques, comme les sorties hors territoire de la communauté de communes Pays Fort Sancerrois Val de Loire, engendreront un coût supplémentaire pour les parents.

Les tarifs sont fixés par le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes.

Ils incluent les activités, les repas, le goûter et l'encadrement.

La facturation des services s'effectue à la fin de chaque période par l'intermédiaire du Trésor Public qui assure le recouvrement de la participation des familles.

Une facture est envoyée aux parents à chaque fin de mois. **La facture est à régler dès réception :**

- Sur Internet : <https://www.payfip.gouv.fr> (reprendre la référence qui se trouve en bas à gauche du titre exécutoire)
- Par virement bancaire : FR203000100226C187000000026-b (D F AG BOURGES SGC BAUGY)
- Au Trésor Public – Route de Villequiers – 18800 BAUGY
- INOE (portail famille) : consultation sur les espaces famille d'un détail de prestation (ce ne sont pas des factures à régler).

En cas de difficultés, les parents doivent en informer le Trésor Public.

**Pour les parents séparés la facture sera envoyée au responsable légal de(s) l'enfant(s).**

Aides :

**CAF/MSA :** les parents peuvent bénéficier d'une aide financière de la CAF et de la MSA : le montant de « l'aide aux vacances » sera déduit lors de votre paiement (**aide accordée pour un maximum de 30j tous séjours confondus**).

**AUTRES :** (bons de vacances, EDF, services sociaux, etc.) : les parents peuvent se renseigner et en informer le responsable de l'accueil de loisirs.

A la demande des parents, un **certificat de présence** pourra être fourni par les responsables des structures.

## 6/ Règle de vie et comportement

L'accueil des enfants peut être remis en cause en cas de :

- Absence d'inscription
- Dossier incomplet
- Paiement incomplet ou impayé
- Violence sur autrui, violences verbales, comportement inapproprié, dégradations des locaux
- Non-respect de la discipline et du règlement intérieur
- Maladie contagieuse
- Propreté des enfants

Les enfants doivent être respectueux du personnel et du matériel mis à leur disposition. Ils doivent accepter les règles de vie en groupe. En cas de difficultés, les parents seront avertis, et, en cas de récurrence, une exclusion temporaire ou définitive pourra être envisagée par l'organisateur de la CdC.

**Engagement**

*Toute inscription vaut acceptation du règlement.*

*Toute demande non-prévue au règlement fera l'objet d'une étude et d'une décision de l'élu du service.*

Sancerre, le 22 mai 2023  
Le Président, Mr Laurent PABIOT