



## REGLEMENT INTERIEUR du centre de loisirs éducatif Le Cailar (accueils péri et extrascolaires)

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité, tout en garantissant le bon fonctionnement de la structure.

Le centre de loisirs éducatif Le Cailar (accueils péri et extrascolaires) est géré par l'association départementale des FRANCAS du Gard en partenariat avec la Commune du Cailar.

La Caf du Gard, la Msa du Languedoc et la commune de Le Cailar participent financièrement au fonctionnement du centre de loisirs.



L'association départementale des Francas du Gard est membre de la Fédération nationale des Francas, fédération laïque de structures et d'activités éducatives, sociales et culturelles, reconnue d'utilité publique, complémentaire de l'Enseignement Public et agréée par le ministère de l'Éducation Nationale.

Adresse du siège des FRANCAS du Gard : L'Altis, 165 Rue Philippe Maupas – 30900 NIMES

Téléphone : 04.66.02.45.66

Courriel : [accueil@francas30.org](mailto:accueil@francas30.org)

Site Internet : [www.francas30.org](http://www.francas30.org)

Adresse du centre de loisirs éducatif : Groupe scolaire 21 avenue Jean Macé – 30740 LE CAILAR

Téléphone : 06 16 10 66 64

Courriel : [lecailar@francas30.org](mailto:lecailar@francas30.org)

Site Internet : [www.francas30.org](http://www.francas30.org)

Le centre de loisirs éducatif est déclaré auprès du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports du Gard et sont soumis à une législation et à une réglementation spécifique à l'Accueil Collectif de Mineurs.

Le responsable des accueils de loisirs enfance et jeunesse est rédacteur du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif de la Fédération nationale des Francas et avec le projet éducatif territorial de la Commune ; ce document est disponible sur simple demande et sur le site internet [www.francas30.org](http://www.francas30.org)

Les équipes d'animation et le responsable du centre de loisirs éducatif Le Cailar sont porteurs des projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique ; ces documents sont disponibles sur simple demande, affichés sur le centre de loisirs et disponibles sur le site internet [www.francas30.org](http://www.francas30.org).

## **Article 1 – Laïcité et vivre ensemble**

### **Laïcité**

L'association départementale des FRANCAS du Gard est attachée au principe de laïcité, lié au respect mutuel. **Elle se reconnaît pleinement dans la Charte de laïcité de la branche Famille (Caf) avec ses partenaires.**

La Laïcité est une valeur liée au respect mutuel. La laïcité va au-delà de la tolérance : elle invite non seulement à admettre mais à comprendre l'autre (son histoire, sa culture...). Elle implique alors de lutter contre toute atteinte à l'intégrité et à la dignité des personnes, contre toute idéologie contraire aux droits de l'homme et aux droits de l'enfant.

La laïcité assure la liberté de conscience des individus et permet à tous les usagers d'un service public de vivre et agir ensemble.

Dans les accueils de loisirs, les usagers ont droit au respect de leurs convictions personnelles. Ils ont aussi l'obligation de respecter le règlement de fonctionnement et doivent notamment s'abstenir de toute forme de prosélytisme (propagande ou pression religieuse, politique ou philosophique envers le personnel ou d'autres usagers) sous peine de se voir exclure du service et ne peuvent exiger une adaptation du fonctionnement du centre de loisirs éducatif.

### **Vivre et agir ensemble**

Chacun, les enfants comme les adultes, sont tenus de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades.

De plus, les familles s'engagent à communiquer de manière courtoise avec les membres de l'équipe, à ne pas intervenir directement sur un enfant qui n'est pas le leur, et à respecter la quiétude des enfants en excluant toute invective entre eux dans l'enceinte ou aux abords des structures.

## **Article 2 - Engagement des parents ou du responsable légal de l'enfant**

Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription ; il est disponible de manière permanente sur simple demande et sur le site internet [www.francas30.org](http://www.francas30.org)

Le responsable du centre de loisirs de loisirs est chargé de l'application du présent règlement et les familles s'engagent à respecter l'ensemble des articles.

## **Article 3 - Les conditions d'admission aux accueils de loisirs.**

**Le dossier administratif est obligatoire et doit être remis complet auprès du responsable dans les délais de rigueur avant toute demande de réservation.**

Afin d'encourager la continuité éducative avec la famille, les familles sont invitées à déposer le dossier d'inscription directement auprès du responsable pour une première inscription.

**Le centre de loisirs éducatif extrascolaire (vacances) accueille les enfants de 6 jusqu'à 12 ans.**

Les inscriptions sont ouvertes en priorité aux enfants domiciliés sur la commune de Le Cailar.

**Le centre de loisirs éducatif périscolaire (accueil du matin et du soir) accueille les enfants de 3 à 12 ans sur les temps du matin et les enfants de 3 à 6 ans sur les temps du soir, en période scolaire.**

## Article 4 - L'Espace Famille iNoé

**Afin de faciliter les démarches administratives, l'association départementale des FRANCAS du Gard met à disposition des familles un « Espace Famille ».**

Ce service en ligne a pour objectif de simplifier les inscriptions, de gérer les présences, d'assurer le paiement en ligne par la plate-forme Systempay, sécurisée en e-commerce, certifiée PCI-DSS, et disposant en standard des agréments 3D-Secure et du GIE des Cartes Bancaires, de consulter ou d'effectuer directement les modifications des informations personnelles, de transmettre des documents et de disposer des factures depuis un ordinateur, une tablette ou un smartphone.

Pour accéder à ce service, un lien de 1<sup>ère</sup> connexion à « l'Espace Famille », permettant la création du compte personnel, sera envoyé par mail, dès validation du dossier administratif par le secrétariat.

Il est vivement recommandé de n'utiliser qu'une seule adresse mail pour éviter les doublons.

Le responsable du centre de loisirs se tiendra à la disposition des familles pour les accompagner dans l'utilisation de l'Espace Famille et fournira les tutoriels explicatifs pour maîtriser cet outil en ligne.

**En cas de dysfonctionnement de l'Espace Famille, les demandes pourront s'effectuer par mail à : lecailar@francas30.org**

## Article 5 – Les périodes d'ouverture et horaires ; les conditions générales d'accueil

**Le centre de loisirs éducatif est ouvert :**

• **En période scolaire (accueils périscolaires) :**

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, **le matin** de 7h30 à 9h00 pour les maternels et les élémentaires et **le soir** de 17h00 à 18h00 uniquement pour les maternels .  
L'arrivée et le départ des enfants se font de manière échelonnée.

• **Pendant les vacances :**

- Tous les jours, du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 (accueil à la journée avec ou sans repas).  
L'arrivée et le départ des enfants se font de manière échelonnée entre 7h30 et 9h00 le matin et entre 16h30 et 18h30 le soir.
- Pendant les vacances d'Automne (1 semaine), les vacances de Printemps (1 semaine), et les vacances d'Eté (4 semaines en juillet). Fermeture annuelle : les vacances d'Hiver, les vacances de fin d'année et le mois d'août.

Sur le temps d'accueil du soir (de 16h30 à 18h30), l'animateur réalise un temps de passation des informations entre l'accueil de loisirs et la vie familiale. Des ateliers libres et des jeux sont proposés, à partir du temps de goûter, pour faciliter le départ échelonné des enfants.

Pendant les vacances scolaires, les temps d'activités sont les suivants :

- Temps d'activité, le matin, de 9h30 à 11h45
- Temps du repas de 12h00 à 13h00
- Temps calme de 13h00 à 14h00
- Temps d'activité, l'après-midi, de 14h00 à 16h00

- Temps du goûter de 16h00 à 16h30
- Temps d'accueil du soir de 16h30 à 18h30

Pour favoriser l'adaptation des plus jeunes, il est conseillé de venir visiter l'accueil de loisirs avec son enfant (prendre rendez-vous par mail ou téléphone, visite hors vacances scolaires).

Les parents doivent accompagner l'enfant jusqu'à l'entrée dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur.

Pour des raisons de sécurité, les parents ne peuvent pas venir chercher leur enfant en dehors du centre de loisirs (c'est-à-dire sur un lieu de sortie, etc...) excepté en cas d'urgence.

Pour le bon déroulement d'une journée au centre de loisirs, les retards, les absences, etc. doivent être signalés par les parents ou responsable légal de l'enfant au responsable du centre de loisirs éducatif. En cas de départ anticipé, le parent responsable devra établir une décharge.

**Les parents ou toute personne habilitée s'engagent à venir récupérer les enfants en respectant les horaires d'ouverture de la structure. L'association départementale des FRANCAS du Gard n'est pas habilitée à reconduire un enfant à son domicile par un de ses personnels.**

Sur les **temps périscolaires et extrascolaires**, les enfants seront obligatoirement récupérés par un responsable légal ou par une personne autorisée. **Ils ne pourront donc partir seul des temps d'accueils.**

**Aucun enfant ne sera autorisé à quitter le centre de loisirs éducatif avec une personne autre que le responsable légal ou les personnes déclarées sur la fiche d'inscription et de renseignements. La présentation de la carte d'identité est obligatoire.**

Au cas où l'enfant devrait partir seul du centre de loisirs, alors que cela n'est pas autorisé sur la fiche d'inscription et de renseignements, les parents devront, au préalable, avertir le responsable. Ce dernier rappellera un des parents pour confirmation. L'enfant devra être muni d'une autorisation parentale écrite, datée et signée.

Sans nouvelle des parents à la fermeture du centre de loisirs, l'enfant sera remis aux autorités locales.

En cas de séparation des parents, les dispositions relatives à la garde de l'enfant devront être communiquées au responsable du centre lors de l'inscription. Le jugement de divorce ou la convention homologuée auprès du Juge aux Affaires Familiales au cas où l'enfant de devrait pas être remis à l'un des parents devra être fourni. Le parent qui n'en a pas la garde habituelle, ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte du centre de loisirs.

## **Article 6 - Inscription au centre de loisirs/accueils périscolaires et gestion des réservations**

**L'inscription au centre de loisirs (accueils extra et périscolaires) est prise en compte uniquement quand le dossier administratif annuel de l'enfant est complet.**

Sa validation permet de procéder aux réservations et ouvre droit à la création d'un compte personnel sur l'Espace Famille qui offre divers services (réservations, annulations, dépôts de documents, paiement en ligne...).

**Tout changement de situation** (par exemple, un enfant malade ou un déménagement) **doit être communiqué au responsable du centre de loisirs.**

Si le changement porte sur :

- La fiche d'inscription et de renseignements : elle doit être mise à jour, datée et signée, puis envoyée par mail ou déposée sur l'Espace Famille.
- Les pièces justificatives : seul le document concerné doit être transmis.

**L'Espace famille sera également mis à jour.**

**Pour une toute première inscription au centre de loisirs, le responsable légal sera invité à venir rencontrer le responsable du centre de loisirs et à visiter la structure avec son enfant.**

- **Le dossier administratif :**

Le dossier administratif est à renouveler à chaque rentrée scolaire par les parents ou les responsables légaux de l'enfant/adolescent. Son renouvellement n'est pas automatique.

Il comprend des éléments d'information essentiels pour que la sécurité de l'enfant/adolescent soit assurée, notamment une fiche de renseignements et une fiche sanitaire de liaison. Il s'accompagne **des pièces suivantes :**

- **La fiche d'inscription et de renseignements.** Elle est téléchargeable à partir du site des Francas du Gard, sur le site de la mairie de Le Cailar ou à disposition directement auprès du responsable du centre de loisirs. Elle doit être datée et signée
- **Justificatif de domicile** (facture d'électricité, d'eau, Internet...) de moins de trois mois
- **Copie des pages de vaccination du carnet de santé** (diphthérite, tétanos, poliomyélite), au nom de l'enfant. Pour les enfants nés après le 1<sup>er</sup> janvier 2018, les vaccins suivants sont également obligatoires : Coqueluche, Haemophilus influenzae B, Hépatite B, Méningocoque, Pneumocoque, Rougeole, Oreillons, Rubéole
- **Notification de la Caf ou de la Msa** (n° allocataire et quotient familial) ou à défaut le dernier avis d'imposition (page 2 avec Revenu fiscal de référence et le nombre de part) pour déterminer le prix de journée de votre enfant
- **Aides aux temps libres** (les vacances et les mini-camps inférieurs à 5 jours), et Aides aux vacances – AVE (pour les séjours de 5 à 15 jours), de la Caf, si vous en êtes bénéficiaire
- **Attestation d'assurance responsabilité civile** (doit apparaître le nom et prénom de l'enfant et la période de validité)
- **Pour les parents divorcés ou séparés** : photocopie de l'extrait du jugement relatif à l'exercice de l'autorité parentale et des droits de garde (le cas échéant, le calendrier de garde alterné, signé par les deux parents)
- Coupon du règlement intérieur, rempli et signé

- **Délais des réservations et des annulations/modifications des activités du centre de loisirs :**

**Accueils périscolaires** (matin et soir) :

**Accueils MATIN et SOIR :**

Les réservations/annulations/modifications seront faites le plus tôt possible jusqu'à 48h avant le jour de présence de l'enfant (hors week-end et jours fériés) :

- Directement sur l'Espace Famille,
- Par mail, en mentionnant les nom et prénom de l'enfant, les jours et les temps d'accueil (matin/soir).

### **Vacances scolaires :**

Les réservations/annulations/modifications d'un **accueil « sans repas »** (journée) seront faites le plus tôt possible jusqu'à 48h avant le jour de présence de l'enfant (hors week-end et jours fériés) :

- Directement sur l'Espace Famille,
- Par mail, en mentionnant les nom et prénom de l'enfant, les jours et les temps d'accueil (matin/soir).

Les réservations/annulations/modifications d'un **accueil « avec repas »** (journée) seront faites le plus tôt possible : 1 semaine avant le jour de présence de l'enfant (hors week-end et jours fériés), jour par jour :

- Directement sur l'Espace Famille,
- Par mail, en mentionnant les nom et prénom de l'enfant, les jours et les temps d'accueil (matin/soir).

**Au bout de 3 absences non signalées sur une période (vacances scolaires), le centre de loisirs se réserve le droit d'annuler toutes les réservations à venir.**

#### **• Généralités :**

**Aucune réservation, modification de réservation ou annulation ne sera prise par téléphone.**

**Toute absence non signalée dans les délais sera facturée.**

Les raisons donnant droit à un remboursement, un avoir ou une non-facturation, sont :

- Remise par mail d'un certificat médical avant l'établissement de la facturation du mois
- Alerte rouge météorologique (Préfecture du Gard)
- Évènement familial exceptionnel sur remise par mail d'un document légal

**Toute absence, même hors délai, doit nous être signalée par mail.**

#### **• Gestion des listes d'attente :**

Afin de répondre au mieux aux besoins des familles, des listes d'attente sont mises en place.

##### **- Lorsqu'une place se libère dans les délais d'annulation :**

La famille est prévenue par **mail que la réservation en liste d'attente est validée.**

Si la famille ne souhaite pas maintenir la réservation, elle devra, pour ne pas être facturée, l'annuler via l'Espace Famille en respectant le délai d'annulation (à minima 1 semaine avant le jour qui aura été réservé).

Il est fortement conseiller de consulter régulièrement l'Espace Famille pour annuler les demandes de réservation en attente si elles ne sont plus nécessaires (ne pas oublier d'annuler les fratries).

##### **- Lorsqu'une place se libère hors délai d'annulation :**

La famille est contactée en premier lieu par SMS, puis par téléphone et enfin par mail pour une validation concertée de la réservation en attente.

Une confirmation par mail est envoyée à la famille.

## Article 7 – Les tarifs, la facturation et le paiement

Dans le cadre de sa politique d'action sociale en direction du temps libre des enfants, la Caisse d'Allocations Familiale préconise la mise en place d'une tarification modulée afin de permettre une accessibilité financière pour toutes les familles en fonction des ressources.

Le barème des participations familles est déterminé par l'association départementale des Francas du Gard en accord avec la commune du Cailar.

### La tarification des accueils périscolaires et extrascolaires du centre de loisirs

#### Tarifs pour les temps périscolaires

Type d'accueil	Tarifs ENFANTS DE LA COMMUNE			
	< 500 €	De 501 à 800 €	De 801 à 1200 €	> 1201 €
Accueil matin	1.00 €	1.05 €	1.10 €	1.15 €
Accueil du soir	0.80 €	0.90 €	1.00 €	1.10 €

**En cas de retards répétés (3 retards injustifiés), une majoration de 200% du coût de la séance sera appliquée.**

#### Tarifs pour le centre de loisirs les jours de vacances scolaires :

Type d'accueil	Tarifs ENFANTS DE LA COMMUNE			
	< 500 €	De 501 à 800 €	De 801 à 1200 €	> 1201 €
Journée + repas + goûter	11.50 €	13.40 €	14.30 €	14.50 €
Journée sans repas	6.70 €	8.60 €	9.50 €	9.70 €

**En cas de retards répétés (3 retards injustifiés), une majoration de 15% du coût de la formule sera appliquée.**

**En cas de places limitées, la priorité sera donnée aux enfants inscrits à la semaine**

### Les aides aux temps libres, aux vacances

Pour les bénéficiaires des aides aux temps libres, la famille s'engage à fournir l'attestation de droit dès l'inscription au centre de loisirs ou dès réception de la notification de droit dématérialisée envoyée par la Caf du Gard par mail (vérifier les spams).

---

Pour bénéficier de la tarification modulée, la **famille s'engage à fournir un justificatif de ressources** : notification de droit de la Caf ou de la Msa, le dernier avis d'imposition (page 2 avec Revenu fiscal de référence et le nombre de part).

**En l'absence de ce justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué par défaut.**

**Les tarifs appliqués ne peuvent en aucun cas être révisés rétroactivement si le nouveau quotient familial n'est pas signalé dans les temps.**

Pour les familles allocataires de la Caf, avec autorisation mentionnée sur la fiche d'inscription et de renseignements, le responsable du centre de loisirs consultera les ressources de la famille sur le site CDAP (**Consultation des Données Allocataires par les Partenaires**) de la Caf.

### **La facturation**

La facture est établie mensuellement et sera transmise par mail, éventuellement par voie postale, ou en main propre.

Toutes les factures acquittées sont téléchargeables à partir de l'Espace Famille.

La facture numérotée tiendra compte des modifications de réservation et des annulations intervenues dans le respect des conditions d'annulation/modification.

Les sommes au crédit (non visibles sur l'Espace Famille) seront reportées sur le mois suivant diminuant ainsi le solde de la prochaine facture, alors que les sommes à devoir l'augmenteront.

En cas de déménagement, de situation particulière, un remboursement sera effectué par virement bancaire.

**Toute absence non signalée dans les délais ou non justifiée par un certificat médical sera facturée. Pour les familles bénéficiaires, les aides aux temps libres ne seront pas déduites.**

### **Le règlement**

**Le paiement se fait à réception de la réservation** par :

- Chèque bancaire, libellé à l'ordre des FRANCAS du Gard
- Chèque vacances (ANCV)
- Ticket CESU pour les enfants de moins de 12 ans
- Espèces contre remise d'un reçu signé par le responsable et par la personne qui règle
- Carte Bancaire sur l'Espace Famille (validation du panier)

## **Article 8 – Le Cabinet de recouvrement**

Le délai de règlement d'une facture est de 70 jours à la date de facturation.

Passé ce délai, l'accès à l'Espace Famille sera bloqué ; les réservations seront donc impossibles.

Si aucune solution à l'amiable ne peut aboutir, l'association départementale des Francas du Gard se réserve le droit d'adresser la facture impayée à son cabinet de mise en recouvrement, ce qui entraînera des frais de dossiers de 24 % du montant de la dette, à votre charge.

## Article 9- L'assurance et la responsabilité

Conformément à la réglementation en vigueur, l'association départementale des FRANCAS du Gard est assurée en qualité d'organisateur pendant le déroulement des activités et des déplacements afférents au fonctionnement du centre de loisirs éducatif.

Les parents doivent fournir l'attestation d'assurance garantissant, d'une part, les dommages dont l'enfant pourrait être l'auteur (**responsabilité civile**) et, d'autre part, les dommages que celui-ci pourrait subir (**assurance individuelle accident**).

L'association départementale des FRANCAS du Gard est responsable de l'enfant dès son accueil par l'équipe d'animation dans les locaux du centre de loisirs éducatif jusqu'au moment où l'enfant est récupéré par une personne autorisée.

L'enfant peut être récupéré en dehors de heures d'accueil sous réserve d'une décharge signée par les parents ou le responsable légal de l'enfant. La responsabilité incombe alors de fait à la personne habilitée, venue le chercher.

Si un enfant venait à blesser un de ses camarades ou un membre de l'équipe d'animation, malgré la surveillance, la responsabilité civile des parents, qui couvre l'enfant, serait engagée.

Tout incident sera tenu à la connaissance de la direction de l'association départementale des Francas du Gard par le responsable du centre de loisirs éducatif afin que soient prises des mesures adaptées.

## Article 10 - Le projet pédagogique et l'encadrement

Le centre de loisirs est un espace éducatif qui permet à l'enfant de faire notamment l'apprentissage de la vie sociale avec la possibilité d'une vie en groupe, hors du contexte familial, favorisant la rencontre avec d'autres enfants dans le respect des règles de vie commune, à travers le jeu pour un plaisir partagé. Les plannings d'animation sont susceptibles de connaître des modifications en fonction de situations imprévues (météorologique, annulation d'un prestataire...). Les animations présentées sur les plannings sont affichées à titre indicatif.

**Les activités éducatives mises en place sur le centre de loisirs éducatif ont pour objectifs :**

- De proposer des temps de loisirs récréatifs et ludiques de qualité,
- de travailler en partenariat avec les associations locales, afin d'encourager la découverte de nouveaux horizons culturels, sportifs et artistiques,
- d'être en cohérence avec les activités mises en place sur le temps scolaire et les projets d'écoles,
- de respecter le rythme de l'enfant en fonction de l'âge et de leurs envies.

A partir du projet éducatif des Francas « **Avec les enfants et les jeunes, ensemble pour l'éducation !** »,

l'équipe pédagogique décline le projet pédagogique du centre de loisirs du Cailar  
A consulter sur : <https://francas30.org/parents-enfants/>

**L'Encadrement** des enfants respecte les législations, codes, lois et décrets relatifs à l'Accueil Collectif de Mineurs.

Sur les accueils du matin, du soir :

- 1 adulte pour 14 enfants de moins de 6 ans\*
- 1 adulte pour 18 enfants de 6 ans et plus\*

Sur les vacances :

- 1 adulte pour 12 enfants de 6 ans et plus \*

*\*Les taux pédagogiques des accueils périscolaires dépendent également du nombre d'heures d'accueil et de la présence d'un Projet Éducatif Territorial (PEDT) conventionné.*

Le centre de loisirs éducatif et les accueils périscolaires sont placés sous la responsabilité d'une personne titulaire d'un diplôme professionnel du secteur de l'animation socioculturelle.

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices, dont le nombre varie selon les périodes, complétée d'agents communaux, d'acteurs du monde associatif sur les temps périscolaires.

Une stabilisation des équipes est recherchée, afin de garantir une référence auprès des familles et des enfants.

Accueillir l'enfant, c'est aussi accueillir ses parents qui doivent trouver eux aussi leur place dans l'accueil de loisirs, ils doivent pouvoir être informés du fonctionnement du centre, des activités, des projets en cours ou à venir et la façon dont leur enfant vit sa journée à l'accueil de loisirs.

Les parents pourront aussi être associés aux activités du centre, notamment les moments forts et les évènementiels.

## **Article 11 – La santé de l'enfant**

En cas de maladie contagieuse de l'enfant, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. Les parents doivent fournir un certificat de non-contagion au retour de l'enfant.

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en charge par le responsable, les parents en seront informés en fin de journée. Les soins seront consignés dans le registre d'infirmérie.

En cas de maladie ou d'incident (mal de tête, mal de ventre, contusion, fièvre) ne nécessitant pas l'appel des secours, les parents sont avertis de façon à venir chercher leur enfant.

L'enfant est isolé dans l'infirmérie ou dans un espace calme sous le regard attentif et bienveillant d'un adulte de l'équipe d'encadrement dans l'attente qu'une personne habilitée vienne chercher l'enfant dans un délai raisonnable en vue d'une éventuelle consultation médicale. Selon l'évolution de l'état de l'enfant et le délai d'attente de prise en charge, il pourra être envisagé par le responsable du centre de loisirs éducatif d'appeler les secours d'urgence, tout en informant la famille.

En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible. Une déclaration d'accident est rédigée et conservée autant que nécessaire.

Sur avis des secours, l'enfant peut être amené à l'hôpital public de secteur le plus proche, par les pompiers ou une ambulance. Dans tous les cas, et afin de le rassurer, l'enfant sera accompagné par un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison.

### **Les médicaments**

Le responsable est autorisé à administrer des médicaments aux enfants uniquement sur présentation d'une ordonnance dans les cas où la médication ne peut être prise que le matin, le midi et le soir, ceci sous la responsabilité des parents et sur présentation d'une ordonnance. La posologie de chaque médicament sera inscrite sur la boîte ainsi que le nom et prénom de l'enfant. Le traitement sera placé dans une trousse ou un sac au nom de l'enfant.

Pour la santé de tous, un enfant ne doit en aucun cas être en possession de médicaments.

Les médicaments sont remis à un membre de l'équipe d'animation par les parents

Lors de l'inscription de l'enfant, les familles doivent préciser dans le dossier les allergies éventuelles et tout renseignement dont l'équipe pédagogique a besoin pour accueillir leur enfant dans les meilleures conditions.

**Les documents relatifs à la santé de votre enfant (allergie, régime alimentaire, antécédents médicaux...) doivent être mis régulièrement à jour par les parents.**

### **Article 12 – L'accueil des enfants en situation de handicap ou atteints de troubles de la santé**

L'association départementale des Francas du Gard est signataire de la **Charte Handicap – Vacances et loisirs**.

L'inscription et l'accueil de l'enfant en situation de handicap s'organiseront alors dans le cadre d'un dispositif mis en place par les Francas en lien avec le Relais Loisirs Handicap 30 dans une relation à la famille, aux éducateurs et au responsable du centre.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place, notamment en raison d'un trouble de santé invalidant (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies), nécessitant le suivi d'un traitement médical ou un protocole en cas d'urgence.

Le dossier PAI avec la prescription médicale ainsi que la trousse d'urgence avec nom et prénom de l'enfant devront être fournis au directeur du centre de loisirs dès sa première inscription.

### **Article 13 – Le repas / alimentation**

#### **Les vacances scolaires :**

Un service de restauration est proposé pour les enfants fréquentant le centre de loisirs éducatif, sous réserve d'une réservation préalable.

Les repas sont confectionnés et livrés par la cuisine centrale de la CCPC en liaison chaude. Ils seront proposés avec ou sans viande de manière à respecter les régimes alimentaires de chacun et à garantir un équilibre alimentaire pour tous.

Ils sont remis en réchauffe dans le respect des recommandations du fournisseur et conformément aux normes d'hygiène en vigueur régies par la Direction Départementale de Protection des Populations.

Les repas sont servis dans les locaux du centre de loisirs, dans les espaces prévus à cet effet.

Des formules « pique-nique » sont également proposées lors de sorties.

Sauf cas contraire (ex. départ en séjour...), ils seront fournis par le centre de loisirs éducatif.

#### **Un temps de goûter est proposé sur les temps d'accueil extrascolaire (vacances)**

En lien avec une démarche éco citoyenne, l'association départementale des Francas du Gard tend à proposer des produits issus de circuits courts, respectueux des saisons et des besoins nutritionnels des enfants. Dans certains cas, le goûter est confectionné par les enfants lors d'ateliers culinaires. Toujours respectueux des besoins nutritionnels des enfants, ces temps de partage sont de véritables moments éducatifs.

**Les enfants bénéficiant d'un PAI alimentaire** apportent leur repas et collations. Ils sont pris en charge pendant les différents temps de repas et de goûter par l'équipe d'animation avec le reste du groupe.

## **Article 14 – La vie collective**

### **Discipline et sanctions**

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'encadrement.

Les accueils périscolaires sont des services créés pour faciliter la vie des parents et des enfants. Elle n'est pas un droit et tout manquement au règlement sera sanctionné.

- Un comportement indiscipliné ou répété constant
- Une attitude aggressive envers les autres enfants
- Un manque de respect caractérisé envers les personnels d'animation et de service
- Des actes entraînant des dégâts matériels ou corporels
- Le non-respect de la nourriture et du lieu et mis à disposition

Toute remise en état des biens communaux, suite à détérioration imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

**En cas de manquement grave à la discipline et après 3 avertissements restés vains, une démarche auprès des parents de l'enfant sera engagée par la municipalité et pourra entraîner une exclusion temporaire et ou définitive.**

Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence verbale et/ou physique, non-respect des personnes et du matériel, discrimination, ...) sera directement signalée aux parents par le responsable et sera sanctionnée. En fonction de la gravité, la sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant après discussion préalable avec le(s) responsable(s) légal(aux) de l'enfant.

Le centre de loisirs est régi par les lois françaises en vigueur. Sous peine de se voir sanctionner par la justice, il est interdit de posséder, de consommer, ou d'inciter à consommer des drogues au risque d'encourir

jusqu'à un an d'emprisonnement et 3750 euros d'amende.

Il est interdit de proposer ou de vendre des boissons alcoolisées à des mineurs.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte du centre de loisirs éducatif (intérieur et extérieurs (sauf éventuel lieu défini en équipe permettant la pause des personnels).

Tout objet dangereux est strictement interdit (cutters, couteaux...).

### **Les effets et objets personnels de l'enfant**

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, l'enfant va jouer et aussi peut être se salir ; il est préférable qu'il ait une tenue vestimentaire sans « contraintes » : vêtements de sport, amples et souples, chaussures aisées à lacer, vêtements chauds et de pluie.

Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires.

Pour les plus jeunes, il est demandé de prévoir un change complet.

Les enfants ne doivent porter aucun objet de valeur : bijoux, téléphones portables, jeux électroniques, jouets personnels, argent. Le centre de loisirs éducatif décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets ci-dessus désignés appartenant aux enfants.

## **Article 15 - Les transports**

L'inscription des enfants engage les parents à accepter que leurs enfants soient transportés par des moyens de transport reconnus dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs (bus de ville, autocars et minibus).

Les transports en bus sont assurés par une compagnie d'autocaristes privée. Elle garantit une exigence de Qualité et une politique Environnementale. Certifiée Qualité ISO 9001, elle est signataire de la "Charte Objectif CO2 - Les Transporteurs s'engagent".

Les enfants sont accompagnés d'un ou plusieurs adultes. L'équipe d'animation s'engage à respecter la législation relative à l'accompagnement des groupes d'enfants en Accueil Collectif de Mineurs et au Code de la route en vigueur. L'association départementale des Francas du Gard veille au bon état des véhicules utilisés pour les transports d'enfants.

## **Article 16- L'autorisation à tiers, retards et procédures**

Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin de la journée de l'accueil, si les tiers identifiés ne peuvent pas non plus, si une autre personne est choisie, celle-ci devra être porteuse d'une autorisation ou à défaut, un contact téléphonique formel avec la famille, permettant au responsable du centre de loisirs de confier l'enfant.

Si la famille ou les personnes autorisées ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture du centre, le responsable les contactera.

**En tout état de cause, le maximum sera toujours fait pour sécuriser et rassurer l'enfant, le recours aux services de gendarmerie ne se fera que sous conditions ultimes et extrêmes.**

Il est indispensable que les parents signalent le plus rapidement possible toute modification survenue dans

leur situation familiale.

## Article 17 - Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

Dans le cadre de la gestion du centre de loisirs éducatif, l'association départementale des Francas du Gard est amenée à collecter les données personnelles (ex : nom, prénom, adresses, numéro de téléphone...) des familles. Elles font l'objet d'un traitement dont le responsable est le Directeur Départemental.

Ces données personnelles recueillies via le dossier administratif (renseignements famille, fiche sanitaire de liaison, pièces justificatives concernant les revenus du foyer, etc.) ne seront traitées ou utilisées que dans la mesure où cela est nécessaire pour administrer le centre de loisirs éducatif ou répondre à une obligation légale et/ou réglementaire en lien avec les partenaires institutionnels financiers tels que la CAF du Gard et la MSA....

Les informations personnelles des familles seront conservées aussi longtemps que nécessaire à l'accomplissement par l'association de ses obligations légales et réglementaires.

Pendant toute la durée de conservation des données personnelles des familles, l'association départementale des Francas du Gard met en place tous les moyens aptes à assurer leur confidentialité et leur sécurité, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux salariés de l'association, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions. Les informations recueillies pourront éventuellement être communiquées à des tiers liés à l'association par contrat pour l'exécution de tâches sous-traitées nécessaires à la gestion du centre de loisirs éducatifs. 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 applicable en matière de protection des données personnelles. Les destinataires des données sont intégralement situés au sein de l'Union européenne.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits, et vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en contactant le Directeur Départemental. En cas de difficulté en lien avec la gestion de ses données personnelles, vous pouvez contacter la Cnil (plus d'informations sur [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

Validé par le Comité Directeur du 1<sup>er</sup> décembre 2025

**Hugues CLARET, Président de l'Association Départementale des Francas du Gard**

