

REGLEMENT INTERIEUR – ACTIONS/ACT



Préambule

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité avec ses camarades, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement de la structure. Les Centres de Loisirs (ALSH) et les Séjours de Vacances sont des entités éducatives déclarées à la Direction Départementale de la Jeunesse et Sports, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 3 à 17 ans en dehors du temps scolaire.

Le service Jeunesse est un service de la collectivité Communauté de Communes de Flandre intérieure, Les instances sont rédactrices du **projet éducatif** général, ce document est disponible sur simple demande.

Le directeur de l'Accueil Collectif de Mineurs est rédacteur du **projet pédagogique** en cohérence avec le projet éducatif, ce document est disponible sur simple demande.

Les équipes d'animation et le directeur sont porteurs des **projets d'activités** en cohérence avec le projet pédagogique, ce document est disponible par périodes de réservation.

Le programme d'activités est à titre indicatif, toutes les activités ne sont pas présentées, le programme ne représente qu'un échantillon du panel d'activités proposé par l'équipe d'animation.

Il présente ce qui sera susceptible d'être proposé aux enfants, car toutes nos activités peuvent varier en fonction :

- Du choix des enfants
- Du nombre *réel* des enfants
- Des conditions climatiques
- Des opportunités d'animation

Cela dit, il est suffisamment précis pour vous permettre de prévoir la tenue vestimentaire, le cas échéant le vélo, les rollers ou le maillot de bain de votre enfant.

Il vous permettra d'envisager la journée de votre enfant et de pouvoir l'évoquer avec lui et nous.

Ce règlement sera transmis lors des différents Accueils Collectifs de Mineurs (Séjours de Vacances, Sorties loisirs et Accueils de Loisirs Sans Hébergement) aux tuteurs légaux.

L'inscription aux activités vaut acceptation du présent règlement à transmettre lors de l'inscription.

REGLEMENT INTERIEUR – ACTIONS/ACT

Article 1 - L'Encadrement

Le moyen humain est le premier des moyens, c'est celui sur lequel le plus d'efforts est fait. Il est apporté le maximum d'attention. Nous inscrivons notre pratique dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'accueil collectif de mineurs. L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices, dont le nombre est ajusté en fonctions des périodes et des effectifs présents.

Soit un adulte pour 12 enfants pour les jeunes de plus de 6 ans et un adulte pour 8 enfants pour les jeunes de moins de 6 ans, avec un renforcement d'encadrement pour les activités telles que, par exemple : Vélo, roller, baignade, séjour.

Une stabilisation des équipes est recherchée, afin de garantir une référence auprès des familles et des enfants. Un Accueil Collectif de Mineurs est aussi un terrain de formation. Ainsi des stagiaires des écoles et organismes de formation seront intégrés dans l'équipe d'animation.

Les qualifications sont listées dans une nomenclature stricte inscrite dans la loi.

La constitution de l'équipe d'animation et technique à l'ouverture de la structure est conjointe entre la direction et les élus. Le directeur sera en charge du recrutement et la gestion des équipes d'animation et technique après un avis favorable du responsable de service de la CCFI.

Les membres de l'équipe d'animation sont garants des **fonctions** suivantes :

- Participer à l'accueil, la communication et le développement des relations entre les différents acteurs
- Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités
- Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets

Accueillir l'enfant, c'est aussi accueillir ses parents qui doivent trouver eux aussi leur place dans l'offre de loisirs. Ils doivent pouvoir être informé du fonctionnement du centre, des activités, des projets en cours ou à venir mais aussi du déroulement de la journée de leur enfant.

Les parents pourront aussi être associé aux activités du centre, notamment les temps forts et les événementiels. Ainsi, l'équipe d'animation et son directeur seront disponibles en début et en fin de journée ou sur rendez-vous afin de répondre aux sollicitations des familles sur ces sujets.

Article 2 - Périodes d'ouverture et Horaires

Les Accueils de Loisirs Sans hébergement (ALSH) sont ouverts durant les vacances scolaires sauf jours fériés et week-end. Les Séjours de vacances font l'objet d'un format adapté (durée du séjour complet), horaires et jours.

Sauf accord préalable et particulier, Les enfants peuvent arriver jusqu'à maximum 9h00 et repartir dès la fin du goûter 17h00, ceci afin de permettre à l'enfant de vivre une journée pleine d'animation et garantir un rythme adapté aux besoins des familles.

- Journée 9h00-12h00 et 13h30-17h00 (amplitude d'ouverture)

- Repas 12h00-13h30

- Garderie 7h30-9h00 et 17h00-18h30

Les horaires des séjours de vacances et des sorties loisirs sont définis par l'équipe pédagogique en accord du Chef de service Jeunesse-Piscine et sur l'entièreté des dates communiquées lors de l'inscription.

***Conformément au « projet éducatif communautaire »**

La grille de tarifs et les modalités de calcul du quotient familial sont disponibles à la CCFI.

Une équipe au service du territoire  **COEUR**
DE FLANDRE

Communauté de Communes de Flandre Intérieure
222 bis rue de Vieux-Berquin - 59190 HAZEBROUCK
Tél. +33 3 74 54 00 59 - contact@cc-flandreinterieure.fr
www.cc-flandreinterieure.fr

REGLEMENT INTERIEUR – ACTIONS/ACT

Article 3 - Modalités d'accès au périmètre de l'accueil collectif de mineurs

Les accueils collectifs de Mineurs et ses surfaces dédiées ne sont pas un lieu de passage, ni une place publique, que ce soit en périodes d'activités ou hors périodes : l'accès au périmètre est strictement interdit à toute personne, sauf autorisation expresse du directeur, intervenants, livraison, besoins exceptionnelles d'une famille, ayant droit de la communauté de communes, élus des communes adhérentes, services déconcentrés de l'état.

L'accueil collectif de mineurs est un espace non-fumeur y compris à l'extérieur, il est demandé aux familles de bien respecter cette consigne.

Article 4 - Les conditions d'admission à l'accueil collectif de mineurs

Les accueils collectifs de Mineurs accueillent uniquement les enfants à partir de 3 ans révolus au premier jour de fréquentation (législation) dont l'un des parents au moins a sa résidence principale ou une attache fiscale au sein d'une des communes adhérentes à la CCFI.

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

Article 5 - Le dossier administratif / L'inscription

L'inscription administrative, est faite au maximum 15 jours avant de la session d'accueil de Loisirs, Il est utile d'effectuer une inscription administrative même si la famille n'a pas de besoin immédiat.

Elle n'engage en rien et permet une prise en charge rapide en cas de nécessité. L'inscription est prise en compte uniquement quand le dossier administratif annuel de l'enfant est complet transmis et vérifié au préalable à la fréquentation.

La gestion des inscriptions administratives, des réservations de périodes et la facturation se font uniquement à la CCFI.

Les familles doivent fournir les pièces suivantes :

-La fiche d'inscription / famille dûment complétée. Ne pas oublier d'indiquer le numéro d'allocataire différent du numéro de sécurité sociale, les coordonnées complètes domicile(s) et travail des parents ou tuteurs légaux, n° de téléphone domicile (s) et portables, adresse mail, et tout autres documents utiles à la bonne prise en charge de l'enfant.

-Une attestation d'assurance en responsabilité civile, N° de contrat et compagnie

-Une fiche sanitaire de liaison pour chaque enfant inscrit avec photo couleur format identité, seul document recevable pour des soins avec la photocopie du carnet de santé (si nécessaire).

- L'attestation (si nécessaire) autorisant une autre personne que le représentant légal à retirer l'enfant du centre, avec ou sans lien de parenté.

- Une autorisation ou non du « droit à l'image » sur support photographique, informatique, vidéographique, pour chaque enfant à destination unique des besoins de présentation, communication et promotion du centre de loisirs.

-Calcul du quotient familial :

Relevé de prestations des allocations familiales. Copie du dernier relevé d'imposition du destinataire de la facture, en l'absence de ce justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué par défaut. Le cas échéant, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant avec les périodes, sauf dispositions et consignes particulières avec la famille, 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.

Mode de calcul : totalité des revenus du foyer divisé par 12 divisé par le nombre personnes au foyer (Nombre de part). Si la situation familiale change en cours d'année, un nouveau calcul est étudié sur simple demande.

Une équipe au service du territoire  **COEUR**
DE FLANDRE

Communauté de Communes de Flandre Intérieure
222 bis rue de Vieux-Berquin - 59190 HAZEBROUCK
Tél. +33 3 74 54 00 59 – contact@cc-flandreinterieure.fr
www.cc-flandreinterieure.fr

REGLEMENT INTERIEUR – ACTIONS/ACT

Article 6 - Assurance

Une assurance couvre les enfants confiés, l'ensemble des activités d'accueil collectif de Mineurs, ses bâtiments et surfaces extérieures, son personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile et extrascolaire familiale.

Article 7 - Modalités d'inscription en Séjour de Vacances

Suivant la brochure : Pré-Inscriptions suivant le séjour à un jour et à un horaire définis.

Le jour de la pré-inscription : Envoyé par mail à : wtardieu@cc-flandreinterieure.fr

- Nom et Prénom du participant
- Date de naissance du participant
- Adresse postale complète du tuteur
- Adresse mail et numéro de portable du tuteur
- Quotient familial de la CAF ou MSA à adresser en pièce jointe (format PDF)

Un email de confirmation sera envoyé en fin d'après-midi aux personnes préinscrites.

Le dossier du séjour : Il sera adressé par mail lorsque le séjour sera complet

- Le règlement sera à réaliser lors de la remise du dossier suivant le quotient familial envoyé lors de la pré-inscription. (QF faisant foi pour inscription). Règlements autorisés : Chèques, Numéraire, ANCV.
- Deux chèques de la moitié chacun à régler sera à remettre au retour du dossier et seront encaissés à un mois d'écart.

Une réunion d'information sera organisée un mois avant le séjour pour informer sur l'organisation pédagogique de chaque séjour.

Les jeunes ne peuvent pas s'inscrire à deux séjours hiver ou deux séjours été. L'inscription sur un séjour hiver et un séjour été est possible. Les inscriptions se font à partir des dates fixées : les jeunes n'ayant pas participé au séjour de la même période l'année précédente (Ski, Eté) seront prioritaires durant sept (7) jours au moment de l'inscription par rapport aux jeunes ayant déjà participé. Si le séjour est complet, une liste d'attente est établie. En cas de désistement, les premiers sur cette liste seront inscrits.

En cas d'annulation après inscription et sans raison médicale, une retenue du tiers du versement sera appliquée pour frais administratifs arrondi à l'euro supérieur (pour la retenue).

Article 7bis - Modalités d'inscription au Sorties Loisirs

Les inscriptions se font à partir des dates fixées.

Les dossiers d'inscriptions seront disponibles au siège de la communauté de communes de Flandre Intérieure et téléchargeable sur le site internet de la CCFI. Les dossiers devront être remis complets (Fiche d'inscription, fiche sanitaire, autorisation de sortie de territoire et règlement complet) pour que l'inscription soit prise en compte.

En cas d'annulation après inscription et sans raison médicale, une retenue du tiers du versement sera appliquée pour frais administratifs arrondi à l'euro supérieur (pour la retenue).

Une équipe au service du territoire  **COEUR**
DE FLANDRE

Communauté de Communes de Flandre Intérieure
222 bis rue de Vieux-Berquin - 59190 HAZEBROUCK
Tél. +33 3 74 54 00 59 - contact@cc-flandreinterieure.fr
www.cc-flandreinterieure.fr

REGLEMENT INTERIEUR – ACTIONS/ACT

Article 7ter - Modalités d'inscription en Accueil de Loisirs sans Hébergement

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement, du strict respect de la législation, de la commande préalable des repas et la programmation des activités, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur l'enfant selon les modalités suivantes :

Remplir précisément et transmettre uniquement à accueil collectif de Mineurs dans les délais impartis le document de réservation de la session disponible au centre, en téléchargement et dans les accueils des Mairies adhérentes.

Aucune inscription ne sera prise par téléphone.

Un calendrier précis des périodes est disponible sur simple demande.

Toute absence non excusée par écrit deux jours ouvrés à l'avance ou non justifiée par un certificat médical est due. Le directeur est en droit de refuser tout enfant non inscrit dans les délais. Le remboursement des jours non fréquentés est possible lorsque l'absence est d'un minimum de 3 jours.

Toutefois, afin de répondre à des situations d'urgence, un enfant pourra être accueilli à l'accueil collectif de Mineurs sous réserve de place disponible et du respect des taux d'encadrement légaux. Toutes situations seront sincèrement étudiées dans un esprit de sécurité de l'enfant et de service public.

En cas d'annulation après inscription et sans raison médicale, une retenue du tiers du versement sera appliquée pour frais administratifs arrondi à l'euro supérieur (pour la retenue). Une annulation pour raison médicale permettra le remboursement au prorata des jours d'absence si un certificat médical est transmis avant le dernier jour de la session par mail à : wtardieu@cc-flandreinterieure.fr et datant du premier jour d'absence.

Article 8 – Le dossier d'inscription

Pour les ALSH :

Les Accueils de Loisirs sans hébergement sont réservés aux habitants des communes conventionnant avec la CCFI pour la mise en place de ceux-ci. Les dossiers seront à remettre lors de la période d'inscriptions et suivant le nombre de places fixé, soit dans les communes où se déroule l'accueil, soit au siège de la Communauté de communes de Flandre intérieure. Les dossiers devront être complets (Fiche d'inscription- Fiche sanitaire et règlement) pour que la réservation soit validée.

À réception du dossier complet, une confirmation d'inscription vous sera adressée par mail ainsi que les informations importantes. N'oubliez pas d'indiquer votre adresse mail sur la fiche d'inscription.

Pour les Séjours de Vacances et Sorties Loisirs :

Les séjours organisés par la Communauté de communes de Flandre intérieure sont réservés aux habitants du territoire. Les dossiers seront envoyés par mail lors de la pré-inscription réalisée et à remettre lors de permanences organisées au siège de la Communauté de communes (222 bis rue de Vieux-Berquin - 59190 Hazebrouck) à la date fixée par séjour et suivant le nombre de places disponibles dans un délai maximum de 14 jours après la pré-réservation. Aucun envoi par mail ne sera accepté.

À réception du dossier complet, une confirmation d'inscription vous sera adressée par mail ainsi que les informations importantes. N'oubliez pas d'indiquer votre adresse mail sur la fiche d'inscription. Nous vous communiquerons alors : les informations concernant le déroulement du séjour, le départ et le retour, le complément du dossier (trousseau, convocations...) lors de la réunion d'information. Toute fausse déclaration entrainera l'annulation de l'inscription sur le séjour concerné et sur les séjours à venir.

Une équipe au service du territoire  **COEUR**
DE FLANDRE

Communauté de Communes de Flandre Intérieure
222 bis rue de Vieux-Berquin - 59190 HAZEBROUCK
Tél. +33 3 74 54 00 59 – contact@cc-flandreinterieure.fr
www.cc-flandreinterieure.fr

REGLEMENT INTERIEUR – ACTIONS/ACT

Article 9 - La facturation

Les familles s'engagent à payer les sommes dues lors de la facturation, auprès du régisseur des prestations du trésor public. (Chef du service Jeunesse- Piscine de la CCFI).

Sur demande, des attestations de paiement, de présence (comité d'entreprise, Caf, Impôts) seront établies. Obtention dans un délai de traitement de quinze jours ouvrés. Ne sont inscrits que les enfants dont les parents ont payé le montant du centre ou du séjour. Chaque activité a un tarif arrondi à l'euro près. La tarification est établie selon les quotients familiaux (justificatif obligatoire).

Le paiement de son intégralité valide définitivement l'inscription.

Tranche 1: QF<600 Prix action = 15% du coût

Tranche 2 : 601<QF<900 Prix action = 25% du coût

Tranche 3 : 901<QF<1000 Prix action = 35% du coût

Tranche 4 : 1001<QF<1300 Prix action = 40% du coût

Tranche 5 : QF>1301 Prix action = 50% du coût

Un droit d'inscription correspondant au tiers (1/3) du prix sera versé lors du retrait du dossier et non remboursable.

Toute famille bénéficiant de l'aide aux vacances VACAF doit le signaler lors de l'inscription.

Article 10 – Conditions de remboursement

Le remboursement peut être fait sur présentation d'un certificat médical daté et signé.

Le remboursement se fait à partir de plus de 3 jours d'absence au prorata de jours d'absences. Il n'y aura pas d'autre remboursement pour aucune autre raison après le paiement de l'activité séjour. En cas d'annulation après inscription et sans raison médicale, une retenue du tiers du versement sera appliquée pour frais administratifs arrondi à l'euro supérieur (pour la retenue). Une annulation pour raison médicale permettra le remboursement au prorata des jours d'absence si un certificat médical est transmis avant le dernier jour de la session par mail à : wtardieu@cc-flandreinterieure.fr et datant du premier jour d'absence.

Article 11 - La santé de l'enfant

La sécurité est affaire d'écoute et de discernement, ainsi il y a les attentes exprimées et les attentes supposées des enfants, ce sont ces dernières qui feront encore plus l'objet d'une attention de chaque instant.

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en charge à l'infirmerie avec les soins d'un adulte, puis reprise des activités, les parents seront informés en fin de journée. Les soins seront consignés dans le registre d'infirmerie.

En cas de maladie ou d'incident remarquable (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre) cas sans appel des secours, les parents sont avertis de façon à venir le chercher.

L'enfant est installé, allongé à l'infirmerie avec les soins et sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue dans un délai raisonnable de ses parents et/ou reprise des activités. Une déclaration à titre conservatoire sera effectuée.

En cas d'accident, Dans ce cas le responsable peut aussi faire *immédiatement* appel aux secours. En fonction de la gravité apparente ou supposé, le responsable prévient les parents de façon à venir le prendre en charge rapidement, sinon appel aux services de secours (le 15) sur conseils de ceux-ci, l'enfant peut être amené à l'hôpital public de secteur ou le plus proche, par les pompiers, une ambulance, dans tout les cas et afin de rassurer l'enfant, il partira avec un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison. Une déclaration d'accident sera effectuée sans délais.

Une équipe au service du territoire  **COEUR**
DE FLANDRE

Communauté de Communes de Flandre Intérieure
222 bis rue de Vieux-Berquin - 59190 HAZEBROUCK
Tél. +33 3 74 54 00 59 – contact@cc-flandreinterieure.fr
www.cc-flandreinterieure.fr

REGLEMENT INTERIEUR – ACTIONS/ACT

Les médicaments L'équipe d'animation est autorisée à administrer des médicaments aux enfants seulement dans les cas où la médication ne peut être prise uniquement le matin et le soir, Ceci sous la responsabilité des parents et sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation familiale descriptive expresse, notamment lors de procédures liés à un PAI.

L'automédication est interdite.

La Communauté de communes de Flandre intérieure avance les éventuels frais pharmaceutiques et médicaux. La famille ou le responsable légal s'engage à rembourser les frais médicaux et pharmaceutiques sur demande de la Communauté de communes de Flandre intérieure.

Article 12 - Repas / alimentation

Les familles peuvent obtenir au préalable les menus et les goûters.

Le centre de loisirs est doté d'un terminal en liaison froide.

Un personnel dédié et formé à la restauration collective d'enfants, ledit personnel faisant aussi partie de l'équipe d'encadrement. Les salles de restaurant sont climatisées, Une formule « self » est proposée aux enfants.

Afin de faciliter l'intégration des enfants ayant des « pratiques alimentaires », allergies une contractualisation sera effectuée avec la famille.

Pour les régimes sans porc, une simple information suffit. Il n'y aura aucun repas de substitution.

Pour les allergies, deux solutions sont proposées :

- allergies sévères : un panier repas sera fourni chaque jour par la famille ainsi que le goûter. Dans ce cas, un tarif particulier sera appliqué et un Projet d'Accueil Individualisé sera mis en place.

- allergies limitées à certaines denrées : Les familles s'engagent à substituer les aliments concernés. Ceux-ci sont stockés en armoire froide et réchauffés si besoin par le personnel et un Projet d'Accueil Individualisé sera mis en place.

Article 13 - La vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation. Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Les enfants doivent respecter les matériaux et matériels, le bâtiment dans son ensemble, la végétation environnante. Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective du centre de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.

Si le comportement persiste, un rendez-vous formel sera proposé, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive pourra être décidée par le service Jeunesse-Piscine de la communauté de communes en accord avec les élus.

Article 14 -Conseils et informations aux familles

Pour favoriser son adaptation, Il est conseillé de venir visiter le centre de loisirs avec son enfant, nombres d'événementiels et portes ouvertes sont programmés pour ce faire.

Les parents doivent accompagner l'enfant 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.

Une équipe au service du territoire  **COEUR**
DE FLANDRE

Communauté de Communes de Flandre Intérieure
222 bis rue de Vieux-Berquin - 59190 HAZEBROUCK
Tél. +33 3 74 54 00 59 – contact@cc-flandreinterieure.fr
www.cc-flandreinterieure.fr

REGLEMENT INTERIEUR – ACTIONS/ACT

Article 15 - Autorisation à tiers, retards et procédures

Pour tous ces cas de figure, il est important de communiquer, afin de rassurer l'enfant et mettre en place ensemble une solution appropriée.

Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin de la journée de centre, 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 permettra à l'équipe d'animation de confier l'enfant.

Si la famille ou les personnes, autorisée(s) ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture du centre, le directeur les contactera.

Le centre de loisirs est doté d'un véhicule du directeur permettant un éventuel transport pour faire face à une situation particulière de force majeure empêchant la famille.

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.

Si l'enfant est autorisée par sa famille ou tuteurs légaux à venir et repartir seul, cette procédure fera l'objet d'une rencontre préalable avec l'enfant et la famille afin de bien établir le protocole et les modalités de communications particulières adaptées.

Article 16 – Effets et objets personnels de l'enfant

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, Il est préférable que l'enfant soit muni d'une tenue vestimentaire sans « contraintes », vêtement de sports, amples et souples, chaussures aisées à lacer, Vêtement chaud et de pluie pratique, en saison froide, gants et bonnet, en saison chaude, casquette lunettes de soleil avec dragonne. Evitez, mais sans restrictions les produits de marques (négocier avec votre enfant !) Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires.

Le port des bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents. Ainsi, l'accueil collectif de Mineurs décline toutes responsabilités en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

Ainsi, bijoux, objets de valeurs, téléphone portable, tablette ou encore lecteur MP4 ne sont pas interdits, mais leur inutilité en ALSH est actée. Seules les clefs pourront faire l'objet d'une dépose dans le bureau du directeur.

Une attention particulière sera mise en place par l'équipe pédagogique concernant les appareils électroniques, ainsi l'utilisation ne se fera que dans les lieux de repos (chambres pour les séjours) et à des moments fixés par l'équipe.

Article 17 - Exécution et modifications du règlement intérieur

Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription, il est disponible de manière permanente, sur simple demande, à l'accueil collectif de Mineurs.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du Conseil Communautaire et ses élus en charge de la commission jeunesse.

Le Directeur du Centre de Loisirs et son équipe pédagogique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire sera transmis à la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports du Nord.

Tout manquement grave à la discipline sera signalé aux parents ou tuteur légal et l'exclusion pourra être prononcée. Dans ce cas les jeunes ne pourront pas s'inscrire aux prochains séjours. Aucune somme ne sera remboursée et les frais occasionnés par ce retour (jeune + accompagnateur) seront à la charge de la famille ou du tuteur légal.

Article 18 - Remboursement en cas d'événement exceptionnel

Suite à La crise sanitaire COVID-19, la possibilité de remboursement au prorata des jours non utilisés est possible Ainsi si une fermeture du centre ou de l'impossibilité d'organisation de l'accueil, l'organisateur s'engage à un remboursement total des sommes versées.

Une équipe au service du territoire  **COEUR**
DE FLANDRE

Communauté de Communes de Flandre Intérieure
222 bis rue de Vieux-Berquin - 59190 HAZEBROUCK
Tél. +33 3 74 54 00 59 – contact@cc-flandreinterieure.fr
www.cc-flandreinterieure.fr

REGLEMENT INTERIEUR – ACTIONS/ACT

Envoyé en préfecture le 29/11/2022

Reçu en préfecture le 29/11/2022

Publié le

ID : 059-200040947-20221115-DEL2022_129B-DE

VILLES JEUNESSE SLOW

Ce présent règlement sera mentionné sur les dossiers d'inscription pour acceptation. Il sera disponible sur simple demande et sur les supports de communication de la CCFI.

Une équipe au service du territoire  **cœur**
DE FLANDRE

Communauté de Communes de Flandre Intérieure
222 bis rue de Vieux-Berquin - 59190 HAZEBROUCK
Tél. +33 3 74 54 00 59 - contact@cc-flandreinterieure.fr
www.cc-flandreinterieure.fr