RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU

CENTRE DE LOISIRS DE DOMARIN

*Article 1 : Description*

Le Centre de loisirs est organisé et géré par l'Association du Centre de Vacances sportives de Domarin (CVSD), titulaire d'un agrément de Jeunesse et Sports.

Il accueille tous les enfants de 3 à 17 ans de toutes les communes.

L’équipe d’encadrement est constituée d’un directeur, d’un sous-directeur et d’animateurs. En complément il est fait appel, en fonction du nombre d’enfants inscrits, à des animateurs diplômés et/ou à des stagiaires en cours de formations BAFA.

*Article 2 : Fonctionnement et Horaires*

Le centre de loisirs est ouvert sur toutes les périodes de vacances scolaires et les mercredis. Il se situe pendant les vacances scolaires au complexe sportif de DOMARIN et les mercredis au complexe sportif de FOUR.

Depuis l’été 2021, le centre à ouvert aussi un accueil sur la commune de Chèzeneuve, Maubec, et Succieu

Accueil des enfants à partir de 7h30 à 9h00 le matin etretour le soir de 17h à 18h00

Horaires des activités : matin de 9h à 12h ; après-midi de 14h à 17h.

Repas vers 12h00.

Possibilité de prendre les enfants en demi-journées, seulement pour les mercredis en périe scolaire à Four.

Les enfants viennent uniquement le matin, le départ doit se faire de 12h00 à 13h00 maximum.

Pour les enfants ne venant que l’après-midi, l’accueil se fait de 13h00 à 13h30.

**Le retour des enfants doit se faire par l’un des parent ou une personne habilitée à le faire.**

**Le centre se réserve le droit de ne pas confier un enfant en cas de doute où de demander les papiers d’identité.**

*Article 3 : Inscriptions/Informations*

Les pré inscriptions se font sur internet (obligatoire) sur le site cvsdomarin.com

Les inscriptions peuvent aussi se faire lors de séance d’inscriptionsprogrammées (pour les inscriptions périscolaires par exemple.)

L’adresse pour les règlements et envoi des inscriptions est : Monsieur ROBUR Jérémie 720 route du village 38300 Succieu.

Aucun enfant ne sera accepté au Centre de loisirs sans inscription préalable.

Il est nécessaire, pour toute inscription, de fournir :

- Le carnet de vaccination de l’enfant,

-Attestation d’assurance extrascolaire

Les parents devront remplir une fiche d’inscription et une fiche sanitaire de liaison. Ils s’engageront à signaler audirecteur ou au responsable tout changement.

**En cas d’absence d’un enfant, préalablement inscrit, la journée sera facturée.**

*Article 4 : Tarifs et Modalités de paiement*

TARIFS

Les tarifs sont les mêmes pour toutes les familles. Un pourcentage de 5 % sera effectué à partir du deuxième enfant. Des tarifs sont indiqués à chaque vacances sur les documents d’inscription.

MODALITES DE PAIEMENT

Le règlement de la totalité se fait au moment de l’inscription. Tout règlement devra impérativement être délivré au directeur ou à sonsous-directeur.

Il s’agit d’une cotisation...les cotisations ne sont soumises à remboursement (sauf décisions du comité directeur)

Les règlements par Chèques Vacances sont acceptés sans décompte des frais de gestion appliqués par l’ANCV.

La prise en charge d’une partie du règlement par les CE ou autres organismes seront acceptés. Dans ce cas un chèque de caution sera demandé et restitué après le versement du C.E.

En cas de difficultés de paiement, des mesures d’assouplissement pourront se faire en accord entre la famille et le Directeur ou le représentant de l’association responsable de l’activité.

*Article 5 : Repas, pique–niques, goûter, garderie et transport*

\*LES VACANCES SOLAIRES : Les repas et pique niques et les gouters sont inclus dans le tarif de la semaine.

\*LES MERCREDIS : Les piques niques et les gouters sont fournis par les parents.

**-**TRANSPORT : Lors des sorties en car, les parents doivent obligatoirement confier l’enfant au responsable du groupe. Au retour, les parents doivent attendre que le responsable du groupe autorise le départ de l’enfant même si les parents sont déjà présents à la descente du car.

Les parents doivent s’attendre à ce que les horaires des cars se trouvent changés, modifiés, ou quele car soit en retard.En cas de retard, il est recommandé aux parents d’attendre leur enfant sur le lieu prévu de l’arrivée du car qui se situe en général à proximité du Centre de loisirs.

*Article 6 : Maladie et traitements*

Seul le directeur est habilité à donner un médicament à l’enfant avec une autorisation écrite des parents et sur présentation de l’ordonnance.

*Article 7 : Vêtements*

Les habits des enfants devront être adaptés aux activités proposées. Les enfants devront en outre avoir, selon les activités et le temps, avec eux : un sac, une gourde, un chapeau OU casquette, un vêtement de pluie. Les parents doiventégalement fournir chaque jour une paire de chaussures adaptées aux activités sportives des enfants.

Pour les plus petits, des vêtements de rechange seront indispensables.

Le centre se dégage de toutes responsabilités en cas de vêtement abîmés ou perdus …malgré les précautions prises par les animateurs.

*Article 8 : La sécurité*

Les enfants devront être confiés à leur arrivée en main propre aux animateurs.

Il est strictement interdit de laisser les enfants sur les parkings.

L’enfant ne devra pas avoir sur lui ni allumettes, ni briquets, ni objets coupants ou de valeurs. Lestéléphones et consoles de Jeux sont INTERDIS !

Tout dégâts occasionnés par les enfants fait à l’intérieur des locaux sont à la charge des parents.

Tout enfant dont le comportement est évalué comme inadapté dans la vie de groupe par l’équipe d’animation et après concertation avec la famille sera exclu du Centre de loisirs.

*Article 9 : Les séjours avec hébergements*

Les séjours avec hébergements sont soumis à un règlement spécifique, notamment celui du centre d’accueil ( ex : stage ski , stage plein air à sault brennaz)

*Article 10 :épidémie :*

Le centre s’engage à respecter et faire respecter les mesures barrières et sanitaires (protocole) pour éviter la propagation des épidémies (actuellement épidémie de Covid 19)

Le centre ne pourra pas être tenu d’une possible contamination d’un enfant.

Je certifie avoir lu le règlement intérieur et en accepte les modalités

Nom : ………………………………… Prénom :……………………………………………….

Date : / /

Signature :