



## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **Centres de Loisirs :**

**Montchavin « Centre de Loisirs de La Combe »  
Les Coches « Centre de Loisirs des Cîmes »**

**LA PLAGNE TARENTEISE  
73210**

***Règlement de Octobre 2020***

Bienvenue aux centres de loisirs de La Plagne Tarentaise !

Le présent règlement intérieur est remis aux familles lors de l'inscription de leur(s) enfant(s). Il vise à définir les modalités de fonctionnement de la structure ainsi que les règles de vie à respecter tant par les familles que par le personnel des centres de Loisirs.

Les professionnels sont là pour vous aider à concilier vos vacances et celles de vos enfants.

Nous sommes à votre écoute et le projet pédagogique élaboré par l'équipe est à votre disposition.

## **1 - PRESENTATION DE L'EQUIPE**

### **COMPOSITION DE L'EQUIPE :**

L'équipe d'encadrement des centres de loisirs est pluri disciplinaire. Elle est placée sous la responsabilité de la directrice générale adjointe des services enfance-culture, diplômée d'état Educatrice de Jeunes Enfants et de la Coordinatrice Enfance Jeunesse, Educatrice de Jeunes Enfants.

Pour au moins 50%, l'équipe d'encadrement est composée de personnes titulaires d'un des diplômes suivants : BPJEPS, BEAPAT, BAFD, BAFA, CAP petite enfance auxquels s'ajoutent des personnels ayant de l'expérience en animation.

Une personne est nommée directrice par pôle

L'ensemble du personnel est soumis à une obligation de confidentialité et de discrétion.

### **DIRECTION :**

En l'absence de la directrice, la continuité de la fonction de direction est assurée par le personnel diplômé.

#### **La directrice de l'établissement :**

- Est garante de l'accueil et du suivi individualisé de chaque famille, ainsi que de l'adaptation, de la prise en charge globale et de la sécurité de chaque enfant.
- Assure la gestion administrative, financière, technique et réglementaire du service.
- Assume une fonction d'encadrement, d'animation et de gestion d'équipe.
- Participe à la conception et à la réalisation des activités éducatives, aux soins d'hygiène et de vie quotidienne des enfants, à l'accueil des parents, à l'aménagement des espaces et du temps.
- Coordonne l'élaboration collective du projet d'établissement, du règlement intérieur, veille à leur mise en œuvre et à leur actualisation.
- Rend compte de son action et du fonctionnement des structures auprès de sa hiérarchie.

## PERIODES ET HORAIRES D'ACCUEIL

- Hiver :
  - o 8h45 à 17h30
  - o du dimanche au vendredi
  - o de l'ouverture à la fermeture de la station

## MODALITES D'INSCRIPTION DE L'ENFANT

Les places d'accueil « enfants vacanciers » sont limitées, c'est pourquoi il est impératif d'effectuer une réservation, le plus tôt possible avant votre séjour.

Pour que l'inscription soit enregistrée, les parents doivent :

- Retourner par voie postale
  - o Le dossier d'inscription et la feuille sanitaire envoyés par mail : remplis et complets au plus tard à la date notifiée dans le mail envoyé.
  - o La dernière page du règlement intérieur signée
  - o Un acompte de 30% du montant de la réservation. En cas d'annulation de la réservation moins d'un mois avant la date prévue, l'acompte ne sera pas remboursé.
  - o Les Copies de TOUTES les pages du carnet de santé concernant les vaccinations. Le carnet de santé devra être avec l'enfant.
  - o Les Autorisations, coordonnées et identités des personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Ces personnes doivent être majeures.
  - o Un numéro de téléphone en cas d'urgence (obligatoire).
  - o Une responsabilité civile peut être demandée.

## SURVEILLANCE MEDICALE

En cas de maladie contagieuse, les textes légaux seront appliqués. Le médecin référent de la crèche, et des centres de loisirs, en accord avec la directrice de l'établissement, prendra les dispositions nécessaires.

En cas d'épidémie et d'affection grave, la direction informera le médecin inspecteur de la santé (DASS) et le médecin départemental de la PMI ou son représentant de la circonscription.

Les parents sont tenus de signaler à la direction les cas de maladie contagieuse.

L'enfant présentant une maladie contagieuse citée ci-dessous ne sera pas accepté en crèche :

- Angine blanche ou rouge : éviction pendant 48 heures
- Rougeole, oreillons, rubéole : retour à la crèche à compter de la disparition de tout signe clinique
- Varicelle : 10 jours d'éviction ou disparition totale des croûtes
- Gastro-entérite : 48 heures d'éviction et arrêt des signes cliniques
- Syndrome pied-main-bouche : 48 heures d'éviction
- Bronchiolite : 5 jours d'éviction minimum
- Mycose buccale : 3 jours d'éviction
- Otite : 48 heures d'éviction
- Conjonctivite : 24h à compter de la prise de traitement et de l'évolution
- Pour toute maladie nécessitant un traitement antibiotiques : 48 heures d'éviction à compter du début de la prise d'antibiotiques

L'équipe se réserve le droit de demander aux parents un certificat de non-contagion en cas de doute à l'arrivée de l'enfant. L'acceptation sera évaluée par le personnel de direction ou l'infirmière, en fonction de l'état de santé de l'enfant, de la surveillance et des soins qu'il nécessite.

Attention, si un enfant est conduit en crèche, avec l'une de ces pathologies, sans que le service soit averti, la réservation sera entièrement facturée. L'enfant ne sera plus accepté.

Toute administration de médicaments doit être signalée à l'arrivée de l'enfant. Nous voulons qu'une relation de confiance et d'honnêteté soit établie entre nous.

L'enfant doit être à jour des vaccinations prévues par les textes en vigueur.

En cas de fièvre supérieur ou égale à 38,5 °:

- Les parents seront prévenus. Le professionnel s'autorisera, si nécessaire, à administrer un antipyrétique au-delà de 38°5, le temps que la famille arrive.

Prise de médicaments :

- AUCUN médicament ne sera administré sans ordonnance.
- Si l'enfant est sous traitement le parent doit fournir l'ordonnance qui mentionnera le nom et prénom de l'enfant, la date de délivrance et le poids de l'enfant.
- L'ordonnance et les médicaments (chaque boîte devra être marquée au nom de l'enfant) seront confiés à la direction ou à l'infirmière qui se chargera de l'administration.

En cas d'intolérance / allergie alimentaire / maladie chronique :

- Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ou un certificat médical vous sera demandé.
- Pour toute intolérance ou allergie la situation sera étudiée au cas par cas entre les parents et la direction.

En cas d'urgence ou d'accident survenant à l'enfant :

- Le professionnel fera appel au service de secours.
- Les parents seront prévenus aussitôt.
- Tout accident survenu à la crèche donnera lieu à une déclaration d'accident, les parents et la hiérarchie seront immédiatement informés.

- En cas d'urgence, accident ou incendie, les protocoles en vigueur seront appliqués.

## **PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS**

La tarification applicable aux enfants vacanciers a été décidée et votée par le conseil municipal.

**Le coût de l'heure de garde est de 6 euros.**

Il n'existe pas de tarification inférieure à une heure complète.

**Le coût du repas est de 7 euros.**

En cas de dépassement horaire, l'heure entamée est due et facturée.

Toute absence non justifiée est due. Si l'enfant est malade, les journées d'absence seront déduites sur présentation d'un certificat médical.

Lors de l'envoi de votre dossier d'inscription, un chèque d'arrhes de 30% de la réservation effectuée vous sera demandé.

A votre arrivée, vous réglerez le solde en carte bancaire, en chèque ou en espèces.

## **ACCUEIL AU QUOTIDIEN**

**ATTENTION TOUTE AFFAIRE DOIT ETRE MARQUEE AU NOM DE L'ENFANT**

**Un enfant qui ne disposera pas des fournitures demandées ne sera pas admis à sortir.**

Le personnel, ne peut, en aucun cas, être tenu responsable de la perte ou de la détérioration de bijoux portés par les enfants, de leurs jouets personnels et des vêtements entreposés dans le vestiaire.

L'accueil des enfants se fait conformément au projet pédagogique de la structure élaboré par l'équipe et dont les objectifs visent à :

- Aider l'enfant à vivre harmonieusement en collectivité
- Accompagner l'enfant dans son acquisition de l'autonomie motrice, psychique, affective et sociale,
- Respecter le rythme et l'individualité de chaque enfant en prenant en compte son histoire personnelle et familiale,
- Faire en sorte que les parents restent les acteurs essentiels de la vie de l'enfant,
- Créer un lieu de vie favorisant l'activité autonome de l'enfant en stimulant son envie de grandir,
- Soutenir les familles dans la relation à leur enfant.

**La Réservation est à l'heure.**

**Les repas sont fabriqués par la cuisine centrale de La Plagne Tarentaise.**

**Le repas est OBLIGATOIREMENT fourni par la collectivité, excepté lors de la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), un certificat médical vous sera demandé.**

**Signer le règlement intérieur des Centres de Loisirs :**

- Approuve l'application de celui-ci (de la page à 1 à 6).
- Autorise le Personnel, en cas de malaise ou d'accident :
  - o à faire appel aux services d'urgences et de secours
  - o à faire transporter d'urgence l'enfant au Centre Hospitalier adapté et prodiguer les premiers soins d'urgence.L'équipe s'engage, dans le même temps à prévenir les parents.
- Autorise le Personnel, en cas de fièvre, à donner des antipyrétiques à l'enfant, dans l'attente des parents.
- Autorise les déplacements et transports (navettes, télécabines ...) de l'enfant, la prise de photographies, l'affichage de celles-ci dans les locaux de la crèche ou le filmage-vidéo, dans le cadre des activités d'éveil pratiquées, ainsi que la diffusion de celles-ci dans l'entourage familial des autres enfants, compte-rendu municipal, publications, reportages...

Au cas où les parents, ou une personne dûment mandatée par eux, ne viendraient pas rechercher l'enfant à la fermeture, la direction, après avoir effectué toutes les démarches et recherches pour joindre ces personnes, pourra confier l'enfant aux soins des services de la gendarmerie.

**Approuvé par le Conseil Municipal,  
Octobre 2020**

**Le Maire,  
Jean-Luc BOCH**

Fait à : .....

Le :

.....

**Pour accord, Règlement Intérieur des Haltes garderies vacancières,  
Octobre 2020, (page à 1 à 6),**

**Le Père de l'enfant**

**La Mère de l'enfant**

**Cette dernière page est à détacher et à envoyer avec le dossier d'inscription de votre enfant.**



