



## Règlement de fonctionnement de l'accueil de Loisirs

**Comité de Culture et Loisirs situé au 4 rue de la mairie**

**62490 Vitry en Artois**



Mise à jour octobre 2025

## **Introduction :**

Les temps d'accueils périscolaires et extrascolaires proposés par l'association du Comité de Culture et Loisirs de la ville de Vitry en Artois.

La Direction Enfance, Education et celle de la Jeunesse et des Sports sont chargées de leurs mises en œuvre et du bon fonctionnement des différents dispositifs suivants :

Les principaux objectifs demeurent l'apprentissage de la vie en collectivité, de la responsabilisation et de l'autonomie.

Ces objectifs reposent sur certains principes et valeurs tels que la laïcité, la liberté individuelle dans le respect des autres et de l'environnement, la reconnaissance et l'application des droits et devoirs de chacun.

L'accueil des enfants de 2 à 17 ans s'effectue en accueil extrascolaire : Les mercredis matin et après-midi durant la période scolaire et du lundi au vendredi durant les vacances scolaires. Ces équipements bénéficient de l'aide financière de la CAF. Un service de restauration est proposé à chaque période.

### **➤ Les horaires d'accueil :**

L'accueil de loisirs de Vitry en Artois (CCL) est ouvert durant les périodes suivantes :

Sur le temps périscolaire du lundi au vendredi : le matin de 7h à 8h45 / le midi de 12h à 13h45 puis le soir de 16h30 à 19h00

Sur le temps extrascolaire : les mercredis et les vacances de toussaint, Hiver, printemps et durant le mois de juillet la structure est fermée durant les trois premières semaines du mois d'août. De 9h00 à 17h00 avec le péricentre (de 7h00 à 9h00 et de 17h00 à 19h00) et repas compris.

### **➤ Public :**

La structure accueille des enfants dès l'âge de 2 ans et jusqu'à 17 ans

### ➤ **Les modalités d'accueil et de départ :**

L'accueil des enfants se fait de manière échelonnée les enfants peuvent venir dès 7h00 et repartir de la même manière tout en respectant les temps d'activités. Il est demandé aux responsables légaux d'informer la direction en cas d'une arrivée tardive ou d'un départ anticipé.

Aucun enfant ne pourra repartir avec une tierce personne sauf avec l'autorisation écrite au préalable des parents ou tuteurs responsables sur la fiche dédiée ou sur papier libre. L'équipe d'animation se réserve le droit de conserver les enfants en cas de doute ou de comportements inhabituels.

Les parents doivent obligatoirement accompagner l'enfant à l'arrivée afin qu'il soit pointé sur le registre de présence, sauf les enfants autorisés à venir ou repartir seuls.

L'enfant ne peut partir sans l'accord de l'animateur. Un enfant peut repartir seul uniquement si les parents l'ont précisé sur la fiche dédiée.

Il est indispensable de prévenir l'équipe encadrante si une personne a l'interdiction de reprendre l'enfant.

### **Modalités d'inscription :**

Pour une première inscription, un dossier administratif et une fiche sanitaire est à retirer auprès de la structure CCL ou à télécharger sur le site internet suivant :

**https : cclvitryenartois.wixsite.com/start** rubrique centre de loisirs permanent onglet demande d'inscriptions ils sont à renvoyer par courriel **adm.ccl@wanadoo.fr**. Un premier contact avec la direction devra être effectué. L'inscription est prise en compte quand tous les éléments du dossier administratif sont redonnés (fiche sanitaire remplie et signée, numéro allocataire CAF ou avis d'impositions, attestation d'assurance extrascolaire). Toutes inscriptions ou modifications d'inscriptions, doivent être réalisées auprès de la direction (03.21.59.36.03 ou par email **adm.ccl@wanadoo.fr**)

### **Assurances :**

Les enfants doivent obligatoirement être assurés pour toutes les activités proposées et également pour les sorties. Vous **devez vérifier que votre assurance personnelle couvre à la fois la responsabilité civile et l'individuelle corporelle**. Il vous faut souscrire une assurance extrascolaire et ainsi nous remettre une copie d'attestation d'assurance.

## Tarification :

 **CONTRAT D'ACCUEIL CENTRE DE LOISIRS 03.21.59.36.03**  
**Mensuel Périodique NOVEMBRE 2025**  
[adm.ccl@wanadoo.fr](mailto:adm.ccl@wanadoo.fr)  
<https://cclvitryenartois.wixsite.com/start>

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Ecole : \_\_\_\_\_

	DATE	MATIN 7h - 8h45	REPAS 12 h 15 - 14h5	SOIR 16h30 - 19 h	TOTAL
SEMAINE 45	Lundi 3				
	Mardi 4				
	Jeudi 6				
	Vendredi 7				
	Lundi 10				
SEMAINE 46	Mardi 11				
	Jeudi 13				
	Vendredi 14				
	Lundi 17				
SEMAINE 47	Mardi 18				
	Jeudi 20				
	Vendredi 21				
	Lundi 24				
	Mardi 25				
SEMAINE 48	Jeudi 27				
	Vendredi 28				
		7h-12h	repas 12h-14h	14h-19h	TOTAL
	Mercredi 05 Novembre				
	Mercredi 12 Novembre				
	Mercredi 19 Novembre				
	Mercredi 26 Novembre				
<b>COTISATION 25€ si pas encore facturée</b>					<b>total global</b>
<p><b>Tout repas et /ou garderie non excusés la veille ou avant 8h le matin vous seront facturés</b>  Le montant est payable d'avance soit par chèque (déposé en banque le 04 du mois suivant la réservation).  <b>Il est impératif que ce contrat soit remis au bureau avant le 29 de chaque mois pour le mois suivant</b></p>					
Tarif modulé en fonction des ressources (N-2)		QF ≤ 1500 €		QF ≥ 1501 €	
		- 6 ans	+ 6 ans	- 6 ans	+ 6 ans
Peri matin	Tarif unique 7h-8h45	0,90 €	0,90 €	1,00 €	1,00 €
Peri MIDI	tarif forfaitaire	3,60 €	3,75 €	3,70 €	3,85 €
Peri SOIR	tarif unique 16h30-19h	1,20 €	1,20 €	1,30 €	1,30 €
Mercredi	Matin 7h-12h	3,00 €	3,00 €	3,10 €	3,10 €
	Midi de 14h à 15h	3,60 €	3,75 €	3,70 €	3,85 €
		3,00 €	3,00 €	3,10 €	3,10 €

**ATTENTION!** Pour les enfants fréquentant l'école Jean Jaures, et au vu de la très forte augmentation de la location du minibus, il a été décidé de facturer un supplément de 0,10€ par jour d'utilisation, à chaque enfant.

## ➤ Santé :

Chaque famille doit compléter une fiche sanitaire et fournir une copie du carnet de santé indiquant les vaccinations. Le personnel de Direction peut demander aux parents ou représentant légal de venir chercher leur enfant, s'il estime que son état de santé n'est pas compatible avec la poursuite des activités. En cas d'urgence ou d'accident grave, il est fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, Pompiers), les parents ou représentants légaux sont en parallèle tenus informés de la situation. Si l'enfant est pris en charge par les services d'urgence, seuls les parents ou représentants légaux sont tenus de récupérer l'enfant sur le lieu où il aura été transporté. En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne pourra pas être accueilli au sein des centres. Aucun médicament ne sera administré à l'enfant sans présentation de l'ordonnance.

## ➤ Le droit à l'image :

Les parents peuvent accorder à la structure la permission d'utiliser toutes les images qui seront prises par l'équipe d'animation lors des Centres de Loisirs. Ces images pourront être exploitées dans le cadre des Centres de Loisirs sous quelque forme que ce soit, dans un but non-commercial, et pourront l'être sur tous supports, et dans tous les domaines (expositions, site internet, édition, journaux, etc...). Les parents s'engageront à ne pas tenir responsable le responsable et ses représentants pour les éléments cités ci-dessus. Le responsable s'interdit expressément une exploitation des images susceptibles de porter atteinte à la vie privée de l'enfant, et une diffusion sur tout support à caractère illicite.

### ➤ **Le matériel :**

La structure autorise le matériel apporter de la maison (jeux de cartes , téléphone ect ) cependant l'équipe ne se tiendra pas responsable de vols, de dégradation dans ces cas. Les enfants doivent respecter tout le matériel qui appartient au centre de Loisirs.

### ➤ **Le panneau d'information :**

Ce panneau d'information se trouve dans le hall d'accueil. Vous y trouverez : } Le programme, les menus } Les mots occasionnels (sorties...)

### ➤ **Le Personnel d'encadrement :**

Conformément à la réglementation, les enfants sont pris en charge par du personnel déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

#### • **La direction**

La direction de chaque centre est confiée à une personne titulaire des titres et diplômes requis (BAFD ou équivalent, Diplôme d'État, ...). Le directeur est responsable de l'encadrement du personnel d'animation, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, ainsi que de l'organisation de l'accueil des enfants et des familles. Il doit mettre en application les dispositions du présent règlement. Le directeur est garants du projet pédagogique mis en œuvre durant la période d'accueil.

#### • **L'équipe d'animation**

Le personnel d'animation doit être titulaire du BAFA ou équivalent, ou en cours de formation. Le personnel d'encadrement est un référent pour les enfants. Il doit être à l'écoute et être capable de gérer des situations conflictuelles au sein du groupe. Leur attitude et langage doivent être exemplaires. À chaque fin de période, tous les animateurs sont évalués au cours d'un entretien avec la direction du centre. Cette fiche d'évaluation permet de déterminer les compétences acquises ou celles restant à approfondir. Tout recrutement de personnel d'animation tient compte des appréciations mentionnées lors des évaluations. Une tenue correcte adaptée est exigée pour l'ensemble du personnel d'animation. Le respect est une notion essentielle qui doit être mise en avant dans tous les rapports entre animateurs et enfants : respect de soi, de l'autre, des locaux, du matériel, du travail réalisé et des règles de vie en commun. Le personnel d'animation doit travailler en équipe, préparer et mettre en œuvre des activités à destination des enfants. Ces activités doivent tenir compte des centres d'intérêt et besoins des enfants. La sécurité des enfants doit être prise en compte de manière constante par l'ensemble des encadrants.

### ➤ **Règle de vie :**

L'accueil au sein des centres de loisirs doit être pour les enfants un moment de détente, de découverte et de convivialité.

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux ce temps partagé, il est important que parents et enfants aient un comportement respectueux des règles de bonnes conduites.

Enfants et parents s'engagent à respecter l'ensemble du personnel d'encadrement.

Les parents ou représentants légaux peuvent être sollicités en vue d'une concertation avec l'équipe de direction et d'animation dans la gestion des problématiques disciplinaires des enfants.

Ils peuvent également solliciter le personnel d'encadrement pour l'avertir des difficultés que l'enfant peut rencontrer.

En cas de situation conflictuelle, les échanges entre adultes doivent se faire avec respect et à l'écart des enfants. La structure, peut le cas échéant saisir les juridictions compétentes en cas d'atteinte grave au personnel d'encadrement.

Si le comportement de l'enfant le justifie, l'information est relayée auprès de la Direction de de la Jeunesse et des Sports, en charge des différents temps d'accueil. Un avertissement peut alors être adressé à la famille.

Celui-ci doit être considéré comme un moyen de prévenir la famille d'une situation problématique avec l'enfant. Par conséquent, tout manquement observé par l'équipe d'animation pourra faire selon la nature des faits, l'objet d'une sanction allant de l'avertissement aux parents à l'exclusion temporaire ou définitive. En cas de dégradation de matériel ou tout autre dommage, la responsabilité civile des parents pourra être engagée.

### ➤ **Vêtements et objets personnels :**

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel. Il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités et marqués au nom de l'enfant. Pour les enfants accueillis en maternelle, il est conseillé de prévoir si possible des vêtements de rechange. L Tout objet susceptible de présenter un danger quelconque est interdit et pourra le cas échéant être confisqué par le personnel d'encadrement. Tout objet de valeur, téléphone ou autre sont interdits dans l'enceinte des accueils. La structure décline toute responsabilité en cas de perte de vêtement, de vol ou dégradation.

A Vitry en Artois le

Le président