



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE DE LOISIRS DE MONTOISON

2022/2023

Le centre de loisirs est en gestion municipale. Il obéit au règlement suivant. Les transports durant les activités du centre de loisirs sont sous la responsabilité de l'organisateur.

Différentes informations affichées sur le tableau près de la médiathèque permettent d'informer les représentants légaux sur :

- le programme de la journée,
- d'éventuels changements dans l'organisation des activités,

L'équipe d'animation se tient à la disposition des parents qui souhaitent plus de renseignements.

Le projet pédagogique est rédigé par la directrice du centre de loisirs en concertation avec l'équipe d'animation. Il est consultable en mairie et auprès de la directrice du centre de loisirs, ainsi que sur le site de la mairie.

Il est présenté aux enfants au début de chaque période.

Chapitre I - Ouverture des services

Le centre de loisirs fonctionne les mercredis de 7h30 à 18h (plage fixe de 9h-16h30) et la deuxième semaine des petites vacances scolaires, excepté à Noël où le centre est ouvert la première semaine.

Les enfants inscrits au Club de tennis de Montoisson les mercredis pourront être récupérés par le moniteur de tennis (**Attention !! Aucun aménagement tarifaire ne sera appliqué**)

Chapitre II - Inscriptions

Article 1 - Usagers

Le centre de loisirs accueille les enfants **scolarisés** de la petite section de maternelle jusqu'au CM2, dans des locaux appropriés. En priorité, les enfants accueillis sont

scolarisés à Montoisson et les places restantes sont proposées aux enfants scolarisés (selon les mêmes critères) dans les communes avoisinantes.

Article 2 - Dossier d'admission

Documents à amener lors des inscriptions (pour chaque enfant inscrit) :

- la fiche de renseignements (elle est valable pour l'année scolaire en cours et téléchargeable sur le site de la mairie),
- le bulletin d'inscription daté et signé avec les jours demandés,
- la copie des pages concernant la vaccination du carnet de santé de l'enfant,
- une attestation d'assurance en responsabilité civile au nom de l'enfant (sauf si déjà donné en juin),
- le coupon du présent règlement intérieur daté et signé.

Article 3 – Réservations - annulations

Les périodes d'inscriptions sont encadrées afin de permettre aux enfants d'accéder aux services dans la limite des places disponibles de manière équitable.

Les inscriptions se feront à la garderie lors de permanences ou auprès de la directrice du centre de loisirs le dernier mercredi de la période (avant les vacances scolaires).

Article 4 - Fréquentation

Elle peut être occasionnelle ou sur une période.

Article 5 - Tarifs

Le tarif est fixé chaque année lors du conseil municipal en juillet. Il est valable pour toute l'année scolaire en cours. Il est calculé selon le quotient familial de la famille.

La Caisse d'Allocations Familiales apporte également un financement par le biais de la prestation de service et du bonus territoire.

Les paiements se font par chèque à l'ordre du trésor public, par CB sur le site ou par prélèvement si la famille a opté pour ce mode de paiement.

AVERTISSEMENT : À partir de 18 h 00, les enfants non repris par les parents seront confiés à la gendarmerie et **une somme forfaitaire de 15€** sera rajoutée à la facturation de la prestation en question aux parents. Si des retards répétés sont constatés, il pourra être refusée l'inscription de/des enfants des familles concernées.

Article 6 - Paiement

Les parents recevront en fin de mois un titre de recettes correspondant au nombre de journées réservées dans le mois précédemment écoulé. Toutes les réservations sont prises d'une période à une autre.

Toute annulation sera facturée aux familles sauf impératif médical sur justificatif (3 justificatifs/enfant/an maximum)

Chapitre III – Accueil

Article 1 - Encadrement

De la dépose de l'enfant par les responsables légaux, les enfants sont pris en charge par un « surveillant-animateur » qui les encadre jusqu'à la récupération par les responsables légaux le soir.

Le centre de loisirs transfère la responsabilité de l'enfant au Club de Tennis le temps de l'activité jusqu'au retour de l'enfant au centre de loisirs.

Article 2 – Discipline

Identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- Respect mutuel
- Obéissance aux règles.

Tout manquement notoire ou répété au bon déroulement des services fera l'objet d'un avertissement aux parents par la directrice du centre de loisirs. En cas de récidives ou de faits graves (harcèlement, violence volontaire, racket...) l'enfant pourra faire l'objet d'une exclusion des services de manière immédiate (temporaire ou définitive) pour l'année scolaire en cours.

Monsieur Jean-Marc Bouvier (Maire), Madame ALLAIX Cécilia (adjoite aux affaires scolaires et périscolaires) et le ou la responsable du centre de loisirs recevront les parents et l'enfant en mairie pour leur signifier la sanction.

Article 3 - Allergies et autres intolérances

Les parents de l'enfant ayant des intolérances à certains aliments devront fournir un certificat médical. Un PAI (projet d'accueil individualisé) sera alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés.

Article 4 - Hygiène et Santé

Si l'enfant est malade dans la journée, les représentants légaux seront avertis de façon à venir le chercher. Si l'enfant a contracté une maladie contagieuse (varicelle, oreillons, COVID 19...) ou autres (poux, gale...), les parents sont priés d'en informer la direction afin d'effectuer toute

la veille sanitaire obligatoire.

Les médicaments sont interdits, sauf autorisation exceptionnelle du responsable de l'enfant et avec certificat + ordonnance du médecin (PAI)

En cas d'intervention urgente, les représentants légaux signent, à l'inscription, une autorisation d'hospitalisation et d'intervention urgente si besoin.

Article 5 – Organisation matérielle

1- Repas et goûter

Le repas est tiré du sac, le goûter est compris dans le tarif journalier.

2- Pour faciliter le séjour de l'enfant, nous demandons aux représentants légaux de fournir :

- Une tenue adéquate (casquette ou chapeau en cas de soleil, bottes et vêtements imperméables en cas de pluie, des chaussures adaptées aux activités),
- Des vêtements non fragiles marqués au nom de l'enfant,
- Pas de bijoux, ni jeux de valeur,
- Une gourde + le repas de midi **couverts inclus,**
- Les lingettes / couches / une serviette de toilette pour les enfants de petite section qui ne seraient pas propres à la rentrée.

Chapitre IV - Fonctionnement

Article 1 - Changements

Tout changement de situation familiale ou professionnelle devra être porté à la connaissance du secrétariat de la mairie.

Article 2 – Acceptation du règlement

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Article 3 – Réclamation

Toute réclamation de quelque nature que ce soit, doit se faire expressément par le biais d'une demande de rendez-vous ou par un écrit auprès de la Mairie.

Il est strictement interdit d'effectuer une réclamation de vive voix lors de la récupération de votre enfant.

Toute agression physique et/ou verbale des parents auprès du personnel de service entraînera une exclusion d'office de tous les services proposés et cela jusqu'à nouvel ordre.

Annexe 1 :

Coupon d'acceptation du règlement intérieur à retourner le jour de la permanence.

Je soussigné(e),.....,
agissant en tant que représentant légal de l'enfant.....,
reconnais avoir pris connaissance et accepte les informations figurant sur le règlement
intérieur ainsi que sur la note d'information relative au fonctionnement de la structure durant
l'année scolaire 2022/2023.

Signature des responsables légaux :

Signature de l'enfant :