Règlement intérieur du centre de loisirs – PÉRISCOLAIRE

Le règlement ci-dessous a pour but de préciser le mode de fonctionnement du centre de loisirs Peyrimpimpin, ce qu'il met en place et ce en quoi il s'engage, de convenir des engagements des parents et des enfants qui fréquentent le centre de loisirs.

Article 1 : Description

Le Centre de loisirs est organisé et géré par la commune de Peyrins. Il accueille tous les enfants de 3 à 12 ans scolarisés aux écoles de Peyrins. L'équipe d'encadrement est constituée d'un directeur et d'animateurs embauchés à l'année. 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 périscolaire est ouvert durant les périodes scolaires tous les lundis, mardis, mercredis, jeudis, et vendredis
- Il se situe à l'école publique Germaine CHESNEAU de Peyrins et au nouveau bâtiment « maison communale Anne Sylvestre ».
- L'accueil des enfants s'organise comme ci-dessous :

➢ **Accueil du matin à partir de 7h30 jusqu'à 8h30 (30 min = 1 ticket / + de 30min = 2 tickets)**
➢ **Accueil du soir : 3 forfaits :**
➢ **Forfait 1 : 16h10-16h30 (forfait gouter)**
➢ **Forfait 2 : 16h10-17h30 (forfait gouter + 1 heure)**
➢ **Forfait 3 : 16h10-18h30 (forfait gouter + 2 heures)**

Article 3 : Inscriptions / Informations

Pour inscrire vos enfants au centre de loisirs il faudra au préalable créer le dossier de votre enfant sur notre logiciel ETicket. Pour cela vous pouvez contacter :

- **Kim GARCIA au 04 75 47 64 44 / kim.garcia@peyrins.fr**
- **Florent Tarravello au 06 73 10 57 49 / florent.tarravello@peyrins.fr**

Il est nécessaire, pour toute création de dossier de fournir :

- ✓ **Le carnet de vaccination de l'enfant (pages vaccinations)**
- ✓ **Un justificatif du quotient familial**
- ✓ **La fiche de renseignements fournie par le centre de loisirs**
- ✓ **La fiche sanitaire fournie par le centre de loisirs**
- ✓ **L'attestation de responsabilité civile PERISCOLAIRE**

La famille s'engage à signaler au directeur ou au responsable tout changement de coordonnées, afin d'être joignable en cas de besoin.

En cas d'absence d'un enfant préalablement inscrit, la journée sera facturée. Dans le cas où l'enfant serait malade, la ou les journées ne seront pas facturées si les parents fournissent un certificat médical.

Article 4 : Tarifs et Modalités de paiement

TARIFS

Les tarifs sont établis en fonction du quotient familial de la famille.

Tarifs périscolaire matin

Tranches QF	Tarifs du ticket 30 min	
	Peyrinois	Hors commune
0 à 564	0.51 €	0.67 €
565 à 800	0.77 €	0.88 €
801 à 1000	0.92 €	1.03 €
1001 à 1500	1.03 €	1.08 €
A partir de 1501	1.13 €	1.13 €

Tarifs périscolaire soir

Tranches QF	Forfait 1 **Ticket goûter** *16h10 – 16h30* Goûter fourni par la commune		Forfait 2 **Ticket goûter + animation 1h** *16h10 – 17h30* Goûter fourni par la commune		Forfait 3 **Ticket goûter + animation 2h** *16h10 – 18h30* Goûter fourni par la commune	
	Peyrinois	Hors commune	Peyrinois	Hors commune	Peyrinois	Hors commune
0 à 564	0.52 €	0.67 €	1.55 €	2.01 €	2.58 €	3.35 €
565 à 800	0.77 €	0.88 €	2.32 €	2.63 €	3.86 €	4.38 €
801 à 1000	0.93 €	1.03 €	2.78 €	3.09 €	4.64 €	5.15 €
1001 à 1500	1.03 €	1.08 €	3.09 €	3.24 €	5.15 €	5.41 €
+ 1501	1.13 €	1.13 €	3.40 €	3.40 €	5.67 €	5.67 €

MODALITES DE PAIEMENT

Le règlement de la totalité de la facture se fait au moment de l'inscription.

- ✓ Par CB sur votre compte en ligne ETicket
- ✓ Par chèque ou espèces en mairie

Si vous bénéficiez d'une prise en charge d'une partie du règlement par les CE ou autres organismes, une attestation de présence de l'enfant et une attestation de paiement vous seront remises.

Article 5 : Le centre de loisirs s'engage

- ➢ A déclarer auprès de la DDCS les périodes d'ouvertures du CLSH Peyrimpimpin
- ➢ A respecter les instructions de la DDCS, et les textes réglementaires à l'ouverture d'un CLSH (Taux d'encadrement /qualification de l'équipe d'encadrement / respect des consignes de sécurité / plan d'évacuation…)
- ➢ A respecter les directives concernant les données personnelles et médicales de vos enfants
- ➢ A créer un projet pédagogique en lien avec les valeurs du territoire pour permettre à vos enfants de découvrir, de partager, et de s'épanouir dans le respect du bien-être physique, moral et affectif de tous
- ➢ A informer les parents en cas de changement de programmation de dernière minute

Organisation : repas

- Les goûter sont fournis par le centre de loisirs en lien avec le chef cuisinier
- A respecter et mettre en œuvre des repas adaptés aux différentes contre-indications alimentaires vues avec les parents lors des inscriptions

Animation

- A proposer des temps collectifs et des temps libres à vos enfants
- De créer des activités et d'aménager les espaces en lien étroit avec vos enfants
- A adapter les activités en fonction de l'âge de vos enfants
- A assurer le bien-être affectif moral et physique de vos enfants
- A mettre en place des activités ludiques, permettant de respecter les objectifs pédagogiques et éducatifs présents dans le projet pédagogique de la structure

Communication

- A communiquer en amont sur le déroulement à venir, et aussi après sur le comment s'est déroulé la journée
- A utiliser différents moyens de communication, formel / informel, multimédia et direct
- A demander aux familles le droit à l'image pour leurs enfants

Article 6 : Les parents s'engagent

- A prendre RDV avec la direction de Peyrimpimpin pour préparer au mieux l'accueil des enfants s'ils disposent d'un PAI ou si besoin quelconque afin que tout se passe pour le mieux
- A contacter le service Peyrimpimpin en cas de soucis ou de souhait de modification. A faire au plus tard une
- semaine avant le début des activités

Organisation : journée / repas / transport

- A communiquer en amont des régimes particuliers et éventuels PAI à mettre en place.
- A respecter les heures de RDV.
- A se présenter aux animateurs responsables de leurs enfants lors de l'arrivée et du départ et ainsi accompagner leurs enfants jusqu'aux points de RDV.
- A informer, si l'enfant est absent sur la journée prévue.
- A garder leurs enfants en cas de maladie contagieuse ou de suspicion de maladie contagieuse.
- A ne pas mettre à disposition de leurs enfants des objets dangereux ou objets de valeurs quelconques.

Communication

- A s'approprier, partager, les photos où <u>seuls</u> leurs enfants figurent.
- A ne pas communiquer sur les réseaux sociaux les activités et les lieux de déroulement de celles-ci

Article 7 : Les enfants s'engagent

- A s'amuser, découvrir, être curieux, essayer…
- A coécrire, et à respecter les règles de vie mises en place par tous.
- A respecter les règles de vie en collectivité : respect des autres enfants, respect des animateurs, respect de l'environnement.
- A être tolérant, et à découvrir les valeurs d'entraide, de solidarité, à être dans le droit à la différence et dans le vivre ensemble

Tout manquement à ce présent règlement induira la mise en place d'une mesure appropriée.

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

Nom : …… Prénom : …….

Date : …….. Signature :