

COMMUNE DE MONTAGNAC-MONTPEZAT

Centre de Loisirs « LA RABASSIERE »

REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est applicable pour les activités extrascolaires et périscolaires dépendant de la commune de Montagnac-Montpezat.

PREAMBULE :

Les Accueils de Loisirs extrascolaires et périscolaires sont des lieux d'accueil, de découverte, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect des règles fondamentales de vie en société.

Il est composé de :

- La garderie : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16H30 à 18H.
- Le centre de loisirs : les mercredis et les vacances scolaires.
- Le club ado : pendant les vacances scolaires.

ARTICLE 1 : Structure responsable :

Le centre de loisirs est municipal. La directrice est responsable du fonctionnement du centre par délégation du Maire. La commune est propriétaire des bâtiments qui sont mis à disposition des Accueils de Loisirs extrascolaires et périscolaires.

Les locaux :

La salle polyvalente,

Les classes de l'école primaire et ses dépendances (cour, préau), Le réfectoire,

L'aire de jeux Le Ferrailon (aire multi sports et stade foot loisirs de la commune),

ARTICLE 2 : Conditions générales d'accueil :

La garderie :

Les enfants de 3 ans (scolarisés) à 11 ans sont accueillis à la garderie tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16H30 à 18H. Un animateur se présente pour réceptionner les enfants (préalablement inscrits), à la descente du bus pour l'école maternelle et à l'école primaire. Les enfants sont munis d'un goûter à la charge des parents.

Les enfants dont les parents ne se présentent pas, seront récupérés afin qu'ils attendent leurs parents en goutant, en sécurité au sein de l'accueil de loisirs.

Le centre de loisirs :

- **Club enfants** : Le centre accueille les enfants de 3 à 11 ans.

L'enfant est accueilli en journée complète de 8h30 à 17h30 avec repas et goûter inclus.

Le matin, les parents doivent obligatoirement confier leur enfant à l'animateur et le soir le récupérer auprès de ce dernier.

Le tarif des activités est fixé par le conseil municipal en concertation avec la directrice du centre. Il est composé d'une partie à la charge de la commune et une autre à la charge des parents.

Dans le cas où aucun adulte ne se présente pour récupérer l'enfant à la fermeture du service, le responsable est habilité à prendre toutes les dispositions nécessaires en prévenant les autorités compétentes (le maire ou un de ses adjoints puis la gendarmerie : protocole légal obligatoire).

En cas de retard répété, un avertissement sera envoyé, si cela se reproduit un supplément tarifaire de **15€** (correspondant à une heure de travail supplémentaire pour un agent d'animation) pourra être appliqué sur décision commune du Maire (ou de son représentant) et de la directrice du centre de loisirs.

La directrice du centre doit être prévenue pour tout retard par téléphone.

Les enfants peuvent être accueillis sur le centre dans la limite des places disponibles, respectant le taux d'encadrement établi par la DDCSPP.

- **Club ados** : Le centre accueille les adolescents de 12 à 17 ans.

Les activités du club sont organisées à l'aide d'un programme disponible en mairie et au centre un mois avant chaque vacance.

Le tarif des activités est fixé par le conseil municipal en concertation avec la directrice du centre. Il est composé d'une partie à la charge de la commune et une autre à la charge des parents.

Les sorties et les séjours du centre de loisirs :

Au cours des activités des accueils extrascolaires et périscolaires, des sorties et des séjours sont organisés ; ils sont soumis à autorisation parentale (cf. dossier administratif).

Les déplacements sont assurés par un bus ou un minibus, où, si le nombre le permet avec un véhicule communal assuré tous risques. Les enfants sont transportés avec rehausseurs, en toute sécurité.

ARTICLE 3 : constitution du dossier administratif :

Les inscriptions se font directement en Mairie ou auprès de la directrice du centre de loisirs.

Les documents à fournir sont les suivants :

- Photocopie des vaccinations sur le carnet de santé de l'enfant,
- Certificat médical de contre-indications (régime, allergies, traitement - confère article 6),
- Attestation d'assurance individuelle extrascolaire, □ • Feuille allocataire caf indiquant le quotient familial.

Les documents à remplir sont les suivants :

- Fiche d'inscription (incluant la fiche sanitaire de liaison) dûment remplie et signée par les parents (à renouveler tous les ans),
- Approbation du règlement intérieur,
- Autorisation du droit à l'image. Autorisation de transport,
- Seuls les adultes autorisés pourront récupérer les enfants.

Les inscriptions ne seront effectives que si le dossier est complet.

ARTICLE 4 : Modalités d'inscription :

Un système de réservation à la journée est mis en place, le règlement se fait à l'inscription.

Démarches d'inscription :

- 1 – Avant chacune des périodes, chaque famille reçoit un programme avec une feuille de réservation.
- 2 – Si la famille souhaite inscrire son (ses) enfant (s), elle doit se rendre en Mairie ou au centre de loisirs afin d'y déposer le dossier et les dates de réservation. Elle aura une information immédiate sur la disponibilité des places et sa réservation sera prise en compte.
- 3 – Pour valider cette inscription, la famille devra retourner la fiche signée avec le paiement. En cas d'absence, les familles doivent téléphoner à la Mairie ou à l'Accueil de Loisirs 48 h à l'avance. Si les familles ont des besoins non prévisibles, elles ont la possibilité de téléphoner à la directrice pour obtenir un accueil d'urgence.

Aucun remboursement de sera accordé en cas de désistement.

ARTICLE 5 : Encadrement :

L'équipe d'animation est composée d'animateurs placés sous l'autorité de la directrice de l'Accueil de Loisirs. Les personnels encadrant sont qualifiés selon la réglementation en vigueur, sous l'égide de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP). La directrice tient journallement une fiche de présence des enfants.

La directrice de l'Accueil de Loisirs a la responsabilité :

- de l'accueil des enfants et des parents (inscription, admission, accueil quotidien),
- de l'encadrement des enfants,
- du respect des règles de santé, d'hygiène et de sécurité, □
- du personnel placé sous son autorité,
- de la conception et de l'application du projet pédagogique,
- de l'application du règlement intérieur, □
- du suivi des dossiers des enfants,
- de la liaison entre les parents et la Mairie,

- de la tenue du registre des présences et des faits journaliers.

Le projet éducatif et le projet pédagogique sont à la disposition des familles auprès de la directrice de l'accueil de loisirs.

ARTICLE 6 : Hygiène / santé :

Il ne sera donné aucun médicament à l'enfant sans certificat médical. L'accueil ne pourra pas accepter d'enfant malade ou fiévreux. En cas de régime et d'allergie alimentaire, un protocole précisant les modalités d'accueil de votre enfant doit être organisé et signé. Pour le remplir, se renseigner auprès de la directrice du centre. Il permettra éventuellement à l'enfant de consommer un repas préparé par vos soins.

En cas d'accident grave, appel au SAMU, appel aux parents, puis une déclaration d'accident grave sera établie (modèle fournie par la DDCSPP).

Il est obligatoire que l'accueil de loisirs soit en possession de la fiche sanitaire, complétée et signée par les parents afin que, si nécessaire, les moyens médicaux anticipent les besoins spécifiques de l'enfant.

Si l'équipe d'animation constatait la présence de poux ou autres parasites, il sera demandé aux parents de traiter l'enfant dès son retour à la maison.

Concernant les plus petits, l'inscription ne sera possible que si l'enfant est propre et scolarisé.

ARTICLE 7 : Trousseau :

L'Accueil de Loisirs est un endroit où votre enfant va bouger, s'amuser, faire des activités de tout genre ; il est donc important de l'habiller de façon à ce qu'il se sente à l'aise.

Certaines activités sont salissantes, il faut donc éviter de mettre à votre enfant des vêtements auxquels vous tenez ou fragiles.

Les enfants doivent avoir, également, une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques et aux activités prévues (casquette, K-Way, ...).

Des vêtements peuvent être oubliés dans le centre. Pour que nous puissions retrouver leur propriétaire, nous vous conseillons d'y inscrire le nom de votre enfant.

Pour les séjours, une liste du contenu de la valise sera distribuée aux parents.

ARTICLE 8 : Sécurité :

Les enfants ne doivent pas apporter de jeux, bijoux ou objets de valeur. Les téléphones portables sont interdits. Le centre de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol (de ces objets interdits). Toute atteinte majeure à la vie collective pourra être sanctionnée d'un renvoi temporaire d'un à plusieurs jours ou définitifs. Toutes sanctions seront prises et appréciées en concertation avec le maire (ou son représentant) et la directrice du centre de loisirs.

Les animateurs ont un téléphone portable, destiné au centre de loisirs, à leur disposition. Les conversations personnelles ne sont pas admises pendant les heures d'animation.

Fumer n'est pas autorisé pendant les heures de travail (sauf pendant la pause autorisée et à distance des enfants).

ARTICLE 9 : Tarifs et paiement :

La garderie :

Une cotisation annuelle de 10 € est demandée à **chaque début d'année civile.**

Le centre de loisirs :

Les tarifs journaliers sont transmis aux familles à l'inscription des enfants. Le paiement s'effectuera lors de l'inscription.

Tarif par quotient familial :

QF1 : 7€,

QF2 : 8€,

QF3 : 9€,

Extérieur à la commune de Montagnac-Montpezat : 10€.

Il sera appliqué un demi-tarif (correspondant à votre situation) pour l'accueil en demi-journée.

Les sorties et les séjours du centre de loisirs :

- En cas de sorties du centre de loisirs, les tarifs suivants seront ajoutés au tarif journalier calculé en fonction du quotient familial (confère 2^{ème} alinéa de l'article 9) :

Piscine, Cinéma, musée, cirque, théâtre, spectacle : 4€

Bowling, karting, laser-game, parc à thème, accro-branche, activités nautiques kayak, paddle, canoë, activité neige ski, luge : 12€

Atelier graf, rando, VTT : 2€

Soirées : 5€

- Concernant les séjours organisés par l'accueil de loisirs « La Rabassière », un prix forfaitaire journalier par enfant (ou adolescent), fixé par délibération du conseil municipal, sera appliqué pour chaque séjour, en fonction du devis proposé par la structure d'accueil et des recommandations de la directrice du centre.

Moyens de règlement :

Par chèque à l'ordre du trésor public

En espèce avec l'appoint. En contrepartie un justificatif de paiement sera délivré.

ARTICLE 10 : Assurances :

La mairie de Montagnac-Montpezat a contracté une assurance couvrant les garanties en responsabilité civile pour le personnel et les enfants.

Les participants doivent être personnellement assurés par le biais d'une assurance individuelle extrascolaire et transmettre une attestation à la directrice du centre de loisirs. L'assurance des locaux est prise en charge par la Mairie.

ARTICLE 11 : Annulation d'une admission :

Dans le cas où les parents ne respecteraient pas le règlement intérieur, la Mairie de Montagnac-Montpezat se réserve le droit de réexaminer l'inscription de l'enfant.

Fait à Montagnac-Montpezat, le 03 juillet 2018.

**Le Maire
François GRECO**

**COUPON REPONSE A COMPLETER, A SIGNER ET A RENDRE A LA
DIRECTRICE DU CENTRE DE LOISIRS**

**ATTENTION : SANS RETOUR DU COUPON SIGNE, LES TERMES DU PRESENT REGLEMENT
SERONT CONSIDERES COMME ACCEPTES.**

Je, soussigné (e) : NOM

PRENOM

ADRESSE
.....
.....

° **Parent, tuteur de l'enfant :**

NOM

PRENOM

**Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur du centre de loisirs « La Rabassière » de
Montagnac – Montpezat.**

A Montagnac – Montpezat, le

Signature :

° **Rayer la mention inutile**