

COMMUNE DE MONTAGNAC-MONPEZAT



CENTRE DE LOISIRS La Rabassière

REGLEMENT INTERIEUR

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

Préambule :

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.
- Les nouvelles activités périscolaires (NAP ou TAP) : les jeudis de 13H30 à 16H30.

Article 1 : Structure responsable

Le centre de loisirs est municipal. Le directeur 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 sport et stade foot loisirs de la commune)

Article 2 : Conditions générales d'accueil

La garderie :

Les enfants de 3ans (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.

Les NAP :

Cet accueil concerne les enfants de 7 à 12 ans, scolarisés à l'école élémentaire de Montagnac-Montpezat. Un animateur donne rendez vous aux enfants dans la cour de l'école les jeudis à 13H30. Généralement les activités ont lieu dans la salle polyvalente ou à l'école primaire, jusqu'à 16H30.

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 le directeur 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 du directeur. Le directeur du centre doit être prévenu pour tout retard par téléphone.

Les enfants peuvent être accueillis sur le centre dans la limite des places disponibles, respectant le taux d'encadrement établie 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 le directeur du centre. Il est composé d'une partie à la charge de la commune et une autre à la charge des parents.

Les sorties du centre de loisirs :

Lors des activités des accueils extrascolaires et périscolaires, des sorties sont organisées, elles sont soumises 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 du directeur 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 au directeur 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 du Directeur de l'Accueil de Loisirs. Les personnels encadrants 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).

Le Directeur tient journallement une fiche de présence des enfants.

Le Directeur 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 du directeur de l'accueil.

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 des 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 ordre ; 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.

Article 8 : Sécurité

Les enfants ne doivent pas apporter de jeux, bijoux ou objets de valeur. Les téléphones portables sont interdits.

L'accueil 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 le directeur de l'accueil.

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'animations.

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 du mercredi après-midi.

Les NAP : la commune par décision du conseil municipal a décidé de la gratuité des nouvelles activités périscolaires.

Les sorties 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, accrobranche, activités nautiques kayak, paddle, canoë, activité neige ski, luge : 12€
Atelier graf, rando, VTT : 2€
Soirées : 5€

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 extra-scolaire et transmettre une attestation au directeur 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 30 janvier 2017.

**Le Maire,
François GRECO**

<p align="center">COUPON REPONSE A COMPLETER, A SIGNER ET A RENDRE AU DIRECTEUR DU CENTRE DE LOISIRS</p>

**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).