

REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE LOISIRS DES VACANCES

Préambule :

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité avec ses camarades, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement de la structure.

Le Centre de Loisirs (ALSH) est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de l'Oise, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 3 à 12 ans en dehors du temps scolaire. Le centre de loisirs est un service public communal, cette instance est rédactrice du projet éducatif général, ce document est disponible sur simple demande.

Le directeur du centre de loisirs est rédacteur du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif, ce document est disponible sur simple demande. Les équipes d'animation et le directeur sont porteurs des projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique, ce document est disponible par périodes d'activité. Le programme d'activités est à titre indicatif, toutes les activités ne sont pas présentées, le programme ne représente qu'un échantillon du panel d'activités proposées par l'équipe d'animation. Il présente ce qui sera susceptible d'être proposé aux enfants, car toutes nos activités peuvent bien évidemment varier en fonction :

- Du choix des enfants
- Du nombre réel des enfants
- Des conditions climatiques
- Des opportunités d'animation

Cela dit, il est suffisamment précis pour vous permettre de prévoir, la tenue vestimentaire, le cas échéant le vélo, les rollers ou le maillot de bain de votre enfant. Il vous permettra d'envisager la journée de votre enfant et de pouvoir l'évoquer avec lui et nous.

Article 1 : Admission

Sont admis au centre de loisirs des vacances les enfants scolarisés dans les écoles du Plessis Belleville et autres communes sur liste d'attente (enfant de maternelle à partir de 3 ans et primaire jusqu'au CM2).

Article 2 : Inscription et règlement

Aucune inscription ne sera enregistrée si le solde de l'année précédente n'a pas été réglé.

Le dossier est constitué de :

- ❖ Fiche administrative
- ❖ Fiche sanitaire
- ❖ Les autorisations
- ❖ Fiche d'inscription
- ❖ Attestation d'assurance
- ❖ Avis d'imposition 2019 sur les revenus 2018
- ❖ Demande de prélèvement
- ❖ PAI si votre enfant présente une allergie ou un problème de santé

Pour les enfants en garde alternée, le dossier doit être rempli et signé par les deux parents.

Si le dossier d'inscription est incomplet, votre enfant sera considéré comme non inscrit.

Les parents doivent **obligatoirement** remplir un planning et le remettre aux dates des permanences indiquées sur la note d'information qui sera distribuée avant les vacances scolaires. Le planning est à retirer au centre de loisirs ou à la mairie.

Le tarif appliqué correspond au quotient familial.

L'accueil avant et après loisirs est un tarif forfaitaire de 1,00 € chacun.

Article 3 : Paiement

- ❖ En numéraire au centre de loisirs,
- ❖ Par chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public au centre de loisirs
- ❖ Par césu au centre de Loisirs

Pour ces 3 modes de paiement désignés ci-dessus le paiement s'effectue lors des permanences. Un justificatif de paiement sera alors délivré.

- ❖ Par carte bancaire sur le site internet de la mairie.
- ❖ Par prélèvement mensuel tous les 10 de chaque mois.

NB : Le coût des rejets des prélèvements automatiques d'un montant unitaire de 0,837 € HT soit 1,00 € TTC sera facturé à la famille.

REMARQUES GENERALES

En l'absence de règlement dans les délais, une procédure de recouvrement sera mise en place.

1^{ère} fois : recouvrement

2^{ème} fois : recouvrement et enfant désinscrit

Article 4 : Accueil

L'accueil concerne les vacances de la Toussaint, de février, de Pâques et d'été.

L'accueil a lieu dans les locaux du périscolaire de l'école élémentaire.

Pour des raisons de sécurité, tout enfant inscrit au centre de loisirs devra impérativement être récupéré par une personne majeure. La responsabilité des parents étant engagée.

Article 5 : Présence

Le soir la personne qui récupère l'enfant devra se présenter au responsable de l'accueil. La personne devra émarger le cahier de présence en y précisant l'heure de sortie (pour les enfants allant au périscolaire).

Article 6: Horaires

Accueil avant loisirs

De 07h00 à 09h00

Centre de loisirs

De 09h00 à 17h00

Après loisirs

De 17h00 à 18h45

Des pénalités seront appliquées si l'enfant est récupéré après l'horaire de fermeture. La facturation est de 10,00 € + le montant de la tranche.

Un accueil échelonné est toléré jusqu'à 09h15.

Il est rappelé aux parents de bien vouloir rester vigilants aux horaires.

Article 7 : Absence

Toute absence doit être signalée au service.

Article 8: Prestation

Outre l'animation, est assuré le goûter.

En cas de sortie, le pique-nique est à la charge des parents. Celui-ci devra être déposé le matin lors de l'accueil de l'enfant.

Aucune participation financière supplémentaire ne sera demandée aux parents concernant ces sorties.

Article 9: Santé

Aucun traitement médical ne pourra être administré (sauf PAI médicalisé, voir ci-dessous). Seul le médecin pourra accorder une dérogation.

En cas de PAI, seul le médecin scolaire sera habilité à donner ou non son autorisation.

En cas de PAI pour allergie alimentaire, il appartient aux parents de fournir le repas et le goûter.

Ceux-ci devront être déposés le matin auprès du service concerné.

Aucune déduction ne sera faite concernant le repas, la prestation étant facturée forfaitairement.

Article 10 : Tarifs

Les tarifs et les pénalités sont définis par le Conseil Municipal. Dans le cas où ceux-ci sont modifiés, les parents en seront notifiés par le biais d'un avenant au règlement intérieur.

Les tarifs sont établis suivant le quotient familial (QF) de la façon qui suit :

TRANCHE	QUOTIENT FAMILIAL	TARIF journée 1^{er} enfant	TARIF journée 2^{ème} enfant	TARIF journée 3^{ème} enfant
T1	0,00 € à 4573,47 €	10,90 €	10,50 €	10,10 €
T2	4573,48 € à 9146,94 €	13,20 €	12,80 €	12,50 €
T3	9146,95 € et plus	14,80 €	14,40 €	14,10 €
HC	/	17,00 €	17,00 €	17,00 €

Le Calcul du QF se fait sur présentation de la feuille d'impôt, en cas de refus de présenter celle-ci, le tarif retenu sera la tranche la plus élevée.

Article 11 : Assurance

Les parents devront présenter une attestation d'assurance.

Article 12 : Discipline

Pour le bon déroulement des centres de loisirs : l'agent affichera une autorité ferme et une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à chaque enfant.

Les ALSH doivent permettre à l'enfant de passer une journée de loisirs et de s'épanouir en collectivité. Il est donc nécessaire qu'il y règne une certaine discipline.

Les enfants devront donc respecter des règles ordinaires de bonnes conduites, comme par exemple : respecter les agents et les copains, ne pas crier, ne pas se bousculer... (cette liste n'est pas limitative).

Les agents sont garants de l'application de ces règles.

Ils feront connaître au responsable de service et par extension au Maire, tout manquement répété à la discipline.

En cas d'indiscipline grave et/ou répétée, de détérioration volontaire du matériel ou des équipements, un avertissement téléphonique ou écrit sera notifié aux parents.

En cas de récidive, une exclusion de 2 jours, une semaine ou définitive selon la gravité, pourra être prononcée à l'encontre de l'enfant (par courrier recommandé ou par pli remis contre signature par la Police Municipale).

Une exclusion définitive n'est valable que pour l'année en cours.

Article 13 : Contrôle

Le présent règlement intérieur a été adopté par délibération du Conseil Municipal. Il entrera en vigueur au 25 septembre 2020 et pourra être modifié à tout moment par le Conseil Municipal. Dans ce cas, une copie des articles modifiés sera transmise aux parents.

Le centre de loisirs est habilité par la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale) et est partenaire avec la CAF.

Article 14 : Coordonnées

Les parents doivent informer les services de la Mairie de tous changements de coordonnées (adresse, Téléphone, etc.) afin de permettre dans les cas urgents de les contacter.

Article 15 : Remise du règlement intérieur

Un exemplaire du règlement sera remis lors de l'inscription.