



Mairie de GIEVRES

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS ET DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DE LA COMMUNE DE GIEVRES

CHAPITRE 1 - PRESENTATION

CHAPITRE 2 - ADMINISTRATION

CHAPITRE 3 – FONCTIONNEMENT

3-1 – PERSONNELS

3-2 – HORAIRES

3-3 – REPAS ET GOUTER

3-4 – INSCRIPTIONS ET MODALITES DES SEJOURS

3-5 – DISCIPLINE

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES

CHAPITRE 5 – DISPOSITIONS PARTICULIERES

Le présent règlement a pour but de fixer les conditions de fonctionnement de l'accueil de loisirs et de ses sections, de présenter sa structure et d'instituer les dispositions applicables aux familles et leurs enfants qui le fréquentent.

Il s'agit d'une structure communale créée par délibération du conseil municipal du 13 Avril 2006.

CHAPITRE 1 – PRESENTATION

La commune met à disposition des familles qui le souhaitent une poly-structure d'accueil au profit des enfants, de la maternelle à la fin du collège :

- un accueil de loisirs proposant des activités, animations ou sorties durant les périodes de vacances et les mercredis des périodes scolaires pour les enfants de 3 à 12 ans inclus,
- un accueil périscolaire permettant de recevoir les enfants scolarisés dans les écoles de GIEVRES, avant et après les heures de classe.
- un accueil pour les 11-15 ans (scolarisés au collège) giévrais ou apparentés ouvert certaines demi-journées ou journées pendant les petites vacances et l'été. L'accès aux prestations de la section ados sera réservé aux jeunes inscrits dans le service et sur réservations pour certaines animations. Ce service fera l'objet d'une tarification particulière votée par le Conseil Municipal.
- L'accès des jeunes d'autres communes se fera sous conditions complémentaires.

L'ensemble de ces ouvertures se font dans le cadre du Projet Éducatif élaboré par la municipalité.

CHAPITRE 2 – ADMINISTRATION

La gestion de la structure est municipale. Une commission, présidée par le Maire ou l'Adjoint délégué aux affaires scolaires et sociales, instruit les affaires de la structure et les propose au conseil municipal.

CHAPITRE 3 – FONCTIONNEMENT

3-1 – PERSONNELS

Son fonctionnement est assuré par des agents communaux formés et diplômés, auxquels peuvent être associés des contractuels et/ou des bénévoles.

Un animateur territorial titulaire du DEJEPS, faisant fonction de Directeur, encadre au minimum 6 personnels qualifiés. Il est secondé par un agent titulaire du BPJEPS et / ou du BAFD.

Contact : 02.54.83.71.86 aux heures d'ouverture ci-après.
Ou à l'adresse courriel : centredeloisirs@gievres.fr
02.54.98.61.24 pour le mois de Juillet

3-2 – HORAIRES

Les horaires de fonctionnement de l'ACM sont les suivants :

✓ *En période scolaire* : Accueil périscolaire

Lundi
Mardi
Jeudi
Vendredi

} De 7h00 à 8h30 et de 16h00 à 18h00 (possibilité jusqu'à 18h30 avec surcoût)

✓ *En période de vacances ou les mercredis* : Centre de loisirs

Mercredi de 7h00 à 18h (possibilité jusqu'à 18h30 avec surcoût). Les enfants peuvent venir le matin et / ou l'après-midi avec prise de repas facultative au restaurant scolaire.

- Toussaint
- Noël (sauf entre le 25 et le 31 Décembre)
- Février
- Pâques

} De 7h à 18h (possibilité jusqu'à 18h30 avec surcoût)

Sauf exception, les enfants ne peuvent quitter la structure qu'à 12 heures ou après 17 heures.

La responsabilité du CLSH est dérogée dès que l'enfant est confié à la personne chargée de le récupérer, notamment lors de sortie anticipée.

Tout retard, passé 18h30, même justifié ou annoncé au préalable entraînera une pénalité financière. Un abus peut entraîner une exclusion du centre.

Sauf pour la période des vacances d'été, l'accueil des enfants peut se faire par demi-journée avec une arrivée au centre avant 9 heures ou avant 14 heures.

Pour les vacances
D'été } ouverture du centre de 9h à 18h en journée continue.
Accueil des enfants possible entre 7h et 9h

✓ *En période de vacances* : section ados

Mardi
Mercredi
Jeudi

} De 14h00 à 18h00 (horaires pouvant évoluer en fonction des animations)
1 semaine d'ouverture par période de petites vacances et 2 semaines l'été

3-3 – REPAS ET GOUTER

Centre de loisirs : Les repas peuvent être pris au restaurant scolaire sous réserve de l'achat de tickets à la mairie.

Les enfants qui ne resteront pas à l'accueil de Loisirs devront avoir été récupérés par leurs représentants légaux entre 12h45 et 13h00. Passé ce délai, il sera facturé la prestation ALSH du mercredi.

Le repas du mercredi devra avoir été réservé avant le mardi matin 9h00. En cas de non réservation ou de non présence sur le repas, celui-ci sera facturé et / ou une majoration sera appliquée.

Pendant la période des vacances d'été, les enfants déjeunent obligatoirement au centre.

Un goûter, inclus dans le tarif, est servi aux enfants tous les jours **vers 16h30**. Aucun goûter ou repas personnel n'est accepté.

Section ados : Dans le cadre d'animations à la journée, les jeunes devront venir avec leur pique-nique. Un goûter, inclus dans le tarif, est servi aux enfants tous les jours. Aucun goûter personnel n'est accepté.

3-4 – INSCRIPTIONS ET MODALITES DE SEJOUR

- Modalités communes :

L'inscription administrative se fait auprès du Directeur (ou de son adjoint) du centre dans la limite des places disponibles et selon la validité des documents suivants :

- la fiche individuelle d'inscription avec les renseignements et autorisations parentales obligatoires,
- la fiche sanitaire de liaison contenant les renseignements médicaux,
- la présentation du carnet de santé,
- un justificatif d'affiliation à l'un des régimes de prestations familiales. L'indication de votre employeur, du régime allocataire ainsi que votre numéro d'allocataire sont obligatoires. En cas de refus de votre part, l'enfant/jeune ne pourra pas accéder à notre structure et à ses prestations,
- une attestation d'assurance extrascolaire avec Responsabilité Civile,
- le dernier avis d'imposition connu
- toute pièce officielle statuant sur la garde de l'enfant (éventuellement)
- un certificat médical d'aptitude à la pratique d'activités physiques et sportives peut être demandé en fonction des activités prévues,
- un justificatif médical clair et explicite dans le cadre de régimes alimentaires. Pour toute allergie, il vous sera demandé la copie du PAI. En cas d'absence de celui-ci, vous devrez en faire un.
- une demande écrite des parents souhaitant des repas adaptés pour les enfants d'obédience confessionnelle.

Sauf autorisation écrite du responsable parental, les enfants/jeunes ne sont pas autorisés à quitter la structure durant la journée. La délivrance de cette autorisation décharge la commune de toute responsabilité en cas d'accident ou d'incident qui surviendrait à l'extérieur du centre.

L'équipe du centre ne peut pas confier les enfants/jeunes à des personnes qui ne seraient pas autorisées par les fiches de renseignements. Les animateurs peuvent être amenés à demander une pièce d'identité aux personnes qui ne seraient pas connues de leur service.

- Points spécifiques

- Accueil périscolaire et centre de loisirs :

Tout enfant scolarisé (dans la limite de sa treizième année) peut être inscrit dans la structure par son représentant légal pour les prestations périscolaire, mercredis, petites vacances et été.

L'inscription, ferme et définitive, est obligatoire au minimum 48 heures à l'avance pour les mercredis, une semaine à l'avance pour les petites vacances et 2 semaines à l'avance pour le séjour d'été. Elle entraînera la facturation des temps réservés.

Toutefois, passé ce délai, les inscriptions seront prises dans l'ordre d'arrivée dans la limite des places disponibles pour les enfants déjà inscrits au séjour.

Pour les autres, un surcoût financier sera appliqué pour toute 1^{ère} inscription hors du délai fixé.

- Section ados :

La section est ouverte aux collégiens de la commune ou apparentés. L'accès des collégiens d'autres villes sera possible dans la limite des places disponibles restantes. Un supplément tarifaire sera appliqué pour les jeunes hors commune. Un local spécifique sera ouvert pour les jeunes. Cette structure ouvrira pendant les vacances scolaires de 14h00 à 18h00.

Les animations et sorties proposées feront l'objet de réservations préalables de la part des familles ou des jeunes eux-mêmes sur autorisation écrite du représentant légal. Une facturation interviendra après chaque période de vacances. Une tarification spécifique sera votée dès que nécessaire par le Conseil Municipal.



Un jeune de 11 à 13 ans, inscrit sur le centre de loisirs pourra accéder aux animations ados les après-midi ou journée ou le local sera ouvert. Un tarif particulier sera appliqué dans ces situations. Cette option permettra ainsi à un jeune de venir le matin sur le centre de loisirs et de basculer l'après-midi sur la section ados.

3-5 – DISCIPLINE

L'équipe d'animation a toute latitude pour imposer aux enfants des règles de bonne conduite, autant envers eux qu'envers les autres. Une conduite caractérisée, par un refus d'obéissance ou un comportement inacceptable, peut faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive par le Maire ou son représentant.

Les jouets ou autres équipements personnels sont interdits et seront consignés.

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Les tarifs de la structure sont votés, dès que nécessaire, par le conseil municipal.

Certaines sorties ou animations particulières occasionnelles peuvent donner lieu à supplément.

Une régie de recettes est instituée pour percevoir le produit de l'ensemble des prestations de la structure (sauf le coût du repas).

La facturation de l'accueil périscolaire et des mercredis intervient tous les mois.

Pour les séjours nécessitant une inscription à l'avance, un acompte de 50 % du coût du séjour est demandé sauf pour le mercredi.

En cas d'absence de l'enfant sur des périodes réservées, la non facturation ne sera possible que sur présentation, dans les 48 heures, d'un certificat médical.

La facturation des périodes de vacances interviendra après chaque temps d'ouverture.

CHAPITRE 5 – DISPOSITIONS PARTICULIERES

Aucun traitement médical ne sera dispensé par le personnel dans la structure.

Pour les allergies, bien les noter sur les fiches médicales. Un justificatif médical précisant de manière compréhensible les causes de l'allergie, les consignes à opérer en cas de crise, et les personnes à prévenir devra obligatoirement être joint à l'inscription. Dans le cas d'une non présentation, la Mairie, le Centre et son personnel ne sauraient être tenus responsables en cas d'accident.

Le calcul des tarifs se fait dans le cadre d'un dispositif de la CAF. Celui-ci implique d'accéder aux informations personnelles des familles déclarées auprès de cet organisme. Ces données ne sont utilisées qu'à des fins de comptabilité et conservées comme tel. Aucune communication de ces documents ne sera faite à l'extérieur de notre service. Seules des personnes habilitées par la CAF pourront y accéder. Vous devrez nous autoriser à consulter et conserver votre quotient familial par le biais de la fiche de renseignements. En cas de refus de votre part, le tarif le plus élevé vous sera appliqué. Il en va de même en cas de refus de communication de votre avis d'imposition.

En cas d'accident, survenu dans le cadre des activités du Centre de Loisirs et nécessitant des soins immédiats, les premiers secours seront dispensés et les parents prévenus aussitôt.

Une assurance individuelle "dommages corporels" est recommandée. La commune ne se substituera pas à cette protection, dans le cas d'un accident n'engageant pas sa responsabilité.

La Commune et les équipes d'encadrement ne peuvent être tenues responsables en cas de vol ou de perte d'effets personnels.

Toute modification dans la désignation des personnes autorisées à récupérer les enfants, doit nous être signalée par écrit dans les meilleurs délais.

Tout cas non prévu dans ce règlement sera soumis à la commission ad hoc qui sollicitera si nécessaire la décision du Conseil Municipal.

En cas d'urgence, monsieur le Maire ou son représentant peuvent prendre toute décision relative au règlement de l'accueil de loisirs.

Fait à GIEVRES, le 12 avril 2018

Le Maire
MAIRIE DE GIEVRES
(Loi et Chef)
C. ANAND
Maire adjoint

