



REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE LOISIRS

Le centre de loisirs est ouvert aux enfants scolarisés en maternelle et élémentaire de la moyenne section (à partir de 4 ans révolus) au CM2 à Mareau, dans la limite des places disponibles.

Article 1 : les conditions d'inscription

Géré par la commune, il a pour but d'accueillir les enfants le mercredi en demi-journée pendant les périodes scolaires.

1 - Inscription administrative

L'inscription se fait au service périscolaire de la mairie 02.38.45.69.01, avant la rentrée scolaire. Elle est facturée la somme correspondant à deux demi-journées de centre, en fonction du quotient familial CAF, par enfant et par an. Les inscriptions en cours d'année devront se faire avant l'accès au centre de loisirs.

2 - Fréquentation du service

Deux modes de réservations sont possibles :

- soit une réservation annuelle : il s'agit d'inscrire l'enfant de façon régulière tout au long de l'année scolaire.

- soit une réservation mensuelle : dans ce cas les parents remplissent le formulaire en ligne à renseigner avant le 26 du mois précédent.

Cependant, le nombre de places disponibles étant limité, vous ne pourrez plus effectuer de réservation si le nombre de places disponibles est atteint, même si la date limite n'est pas dépassée.

Aucune modification en cours de mois ne sera acceptée sauf présence ou absence pour cas de force majeure (décès survenu dans la famille, accident...) et absence de l'enfant pour raison médicale attestée par un certificat.

Pour garantir le bon fonctionnement de l'accueil et pour la sécurité des enfants le fréquentant, toute absence de l'enfant doit être signalée dans les meilleurs délais au service périscolaire de la mairie.

En cas de présence non réservée, une pénalité correspondant à 1 $\frac{1}{2}$ journée de centre sera appliquée.

Aucune inscription ni annulation ne peut être effectuée directement auprès des animateurs.

Article 2 : la facturation

1 - Les tarifs

Les tarifs comprennent le déjeuner et le goûter. Ils sont fixés en fonction du quotient familial CAF par une délibération du conseil municipal et communiqués par voix de presse et affichage.

$$\text{Calcul du QF} = \frac{1/12^{\text{e}} \text{ revenus annuels (N-2}^*) + \text{prestations familiales mensuelles}}{\text{Nombre de parts}}$$

* Exemple : pour la période du 02/01/13 au 02/01/14, le QF pris en compte est celui du 1/10/12, basé sur les ressources de l'année 2011.

2- Les modalités de paiements

Les prestations sont réglées mensuellement, sur facture établie en fin de mois reprenant les réservations, à la trésorerie de Meung sur Loire. En espèces, par chèque, par prélèvement automatique ou carte bancaire en ligne.

Les personnes rencontrant des difficultés financières doivent contacter la mairie.

Article 3 : l'accueil des enfants

Les enfants fréquentant l'école seront directement pris en charge par les animatrices.

Les enfants doivent repartir avec leurs représentants légaux ou personnes habilitées à les accueillir. Pour toute dérogation, un courrier mentionnant le nom, le prénom, l'adresse de la personne habilitée à venir chercher l'enfant sera fourni par la famille aux personnes de surveillance.

L'accès au centre se fait par la rue des écoles.

Les enfants devront être munis de chaussons.

L'équipe d'animation veillera à accueillir les enfants et fera en sorte que le temps passé au centre soit un moment de détente et de loisirs.

Article 4 : les horaires

	Après-midi
Arrivée	A 11h45
Départ	Entre 17h00 et 18h00

Il est impératif, pour les besoins du service que les parents ou accompagnateurs viennent rechercher leurs enfants à 18h00 dernier délai. Les retards doivent rester exceptionnels et les parents sont tenus de prévenir l'équipe d'encadrement au 02.38.45.66.89. Après avertissement, tout dépassement d'horaire de fermeture entraîne l'application d'un surcoût forfaitaire d'une demi-journée, fixé par le Conseil Municipal.

Article 5 : les responsabilités

Aucune assurance individuelle n'est souscrite pour les enfants fréquentant le centre de loisirs. Il est donc dans l'intérêt des parents d'assurer leur enfant.

La responsabilité de la commune ne saurait être mise en cause en cas d'accident sauf à fournir la preuve de faute de service de personnel chargé de la surveillance ou d'un fonctionnement défectueux des biens affectés au service de l'accueil périscolaire.

Le personnel surveillant ne peut être rendu responsable des échanges, vols et pertes d'objets appartenant à l'enfant.

Dans le cas de dégradation (locaux, matériels...) le remboursement des travaux de remise en état pourra être demandé aux familles des enfants responsables.

Article 6 : la santé

En cas de maladie, les responsables s'engagent à prévenir les parents ou la personne désignée.

Il est rappelé qu'en cas d'urgence, il sera fait appel au SAMU. Le responsable légal en est immédiatement informé.

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments.

Lorsqu'un enfant doit suivre pour des raisons médicales un traitement régulier, son inscription sera conditionnée à l'autorisation préalable de la mairie (PAI Protocole d'Accueil Individualisé), afin que la sécurité de l'enfant soit parfaitement assurée.

Article 7 : les cas d'exclusion

Le centre de loisirs est un service public avec des règles à ne pas enfreindre. Les manquements suivants sont susceptibles d'exclusion : les insultes et le manque de respect, la destruction volontaire du matériel, l'inconduite ou l'indiscipline notoire.

Le Maire adresse un premier avertissement écrit à la famille. En cas de récidive, il pourra être procédé à l'exclusion temporaire puis définitive de l'enfant.