

## REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE LOISIRS COMMUNE DE SAINT-DESERT

### Article 1 - Jours d'ouverture et horaires

Le Centre de loisirs municipal est ouvert de 7h30 à 18h00.

- tous les mercredis en période scolaire,
- du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires,

### **Accueil des enfants :**

**Le matin :** toute arrivée après 8h30 doit être signalée la veille ou le jour même par téléphone.

L'enfant accueilli en matinée sera repris au plus tard à 12h00.

**L'après-midi :** toute arrivée après 14h00 doit être signalée la veille ou le jour même par téléphone.

L'enfant accueilli en après-midi sera repris au plus tard à 18h00.

Les enfants peuvent prendre le repas de midi au centre de loisirs (règlement du restaurant scolaire).

### Article 2 - L'inscription en centre de loisirs

Une inscription est nécessaire avant toute fréquentation à l'aide uniquement de la fiche d'inscription téléchargeable sur le site de la commune de Saint-Désert. **Tout enfant non inscrit ne pourra être accepté.**

Les inscriptions sont prises en compte en fonction des capacités d'accueil.

La priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents travaillent.

Pour les sorties, les enfants fréquentant régulièrement le centre sont prioritaires.

Le programme et la fiche d'inscription sont disponibles sur le site internet de la commune [www.saint-desert.fr](http://www.saint-desert.fr) rubrique « Centre de loisirs ».

L'enfant peut fréquenter le Centre de loisirs :

- à la demi-journée (matin ou après-midi) avec ou sans le déjeuner ;
- à la journée avec ou sans le déjeuner.

Pour les mercredis, toute inscription devra avoir lieu avant la date limite indiquée sur la fiche d'inscription.

Pour les vacances scolaires, toute inscription devra avoir lieu avant la date limite indiquée sur la fiche d'inscription.

Tout enfant non inscrit au préalable ne pourra être accepté.

Une fiche de renseignements est à compléter chaque année avant toute fréquentation.

### Article 3 - Tenue et équipement de l'enfant

L'enfant doit porter des vêtements lui permettant de jouer sans crainte et doit être convenablement chaussé.

Les équipes ne pourront être tenues pour responsable des pertes de vêtements ou autres affaires des enfants, mais seront vigilantes et rappelleront systématiquement aux enfants de faire attention à leurs affaires.

Les parents doivent se renseigner sur les activités auxquelles leur enfant participera pour adapter la tenue en conséquence, notamment pour les activités sportives (gants obligatoires pour la patinoire, affaires de piscine, baskets pour les jeux sportifs, chaussures adaptées et bouteilles d'eau pour les sorties...).

### Article 4 – Assurances

Conformément à la réglementation (art.1 du décret n°2002 538 du 12/04/2002), la commune de Saint-Désert est assurée en responsabilité civile.

Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels).

Ces renseignements seront portés sur la fiche de liaison de l'inscription.

### Article 5 - Participation financière

La participation financière est forfaitaire selon la période choisie.

Elle est déterminée chaque année par la municipalité.

Il appartient aux familles de fournir un justificatif de quotient familial.

La facturation, expédiée mensuellement, s'établit **selon les jours prévus lors de l'inscription** : toute inscription signée sera considérée comme ferme, définitive et due (sauf absence pour maladie et justifiée par un certificat médical à faire parvenir sous 48 heures).

Le montant de la participation sera réglé en espèces directement à la Trésorerie Chalon-Sur-Saône 11 Avenue Pierre Nugue 71100 Chalon-Sur-Saône, par TIPI (titres payables sur internet) ou par chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre du Trésor Public et expédié à la Trésorerie Chalon-Sur-Saône 11 Avenue Pierre Nugue 71100 Chalon-Sur-Saône. Le Receveur est chargé du recouvrement des factures. Aucun règlement ne sera accepté en Mairie de Saint-Désert.

La facture reçue doit être payée dans son intégralité, les régularisations éventuelles interviendront sur la facture du mois suivant.

En cas de non-paiement des sommes dues, le maire peut autoriser toutes poursuites par voie de droit, et notamment saisie de toute nature ou toutes procédures utiles à obtenir le recouvrement des créances exigées

En cas d'impayé, la procédure mise en place par la municipalité sera la suivante :

- Envoi d'une 1<sup>ère</sup> lettre de relance,
- En cas de non réponse, envoi d'une 2<sup>ème</sup> lettre de relance quinze jours après l'envoi de la première,
- En cas de non-réponse, une convocation des parents aura lieu sous quinze jours,
- Si aucune solution n'est trouvée la commune n'acceptera plus l'inscription du ou des enfants au service.

### Article 6 - Accueil et remise des enfants aux familles

L'enfant est pris en charge par le Centre de loisirs :

- le matin ou en début d'après-midi, à partir de l'instant où le(s) parent(s) ou **la personne qui accompagne l'enfant le remet à un animateur** en transmettant toute information nécessaire au bon fonctionnement de la journée et les précisions concernant la reprise de l'enfant ce jour,

En fin de matinée ou d'après-midi, la prise en charge par le centre de loisirs s'arrête :

- à la remise de l'enfant par un animateur du groupe aux parents ou exclusivement à toute personne nommément désignée par eux sur la fiche de renseignements,

→ au départ « seul » de l'enfant à un horaire déterminé après accord des parents sur la fiche de renseignements.

#### **Article 7 - Santé des enfants**

Les enfants ne peuvent être accueillis au Centre de loisirs en cas de fièvre ou maladies contagieuses.

En cas de prise de médicament, les parents devront fournir les médicaments dans leur boîte, une photocopie de la prescription médicale ainsi qu'une autorisation écrite autorisant le directeur du Centre de Loisirs à distribuer le médicament et seulement dans les cas où la médication ne peut être prise uniquement le matin et le soir.

#### **Article 8 - Respect des horaires**

Le personnel communal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires.

#### **Article 9 - La vie collective**

Des règles de vie au sein de la structure sont élaborées avec les enfants et les animateurs.

Des sanctions peuvent être prises à l'encontre des enfants qui ne respectent pas ces règles.

En cas d'indiscipline grave et répétée, de détérioration volontaire du matériel, après un avertissement signifié aux parents resté sans effet, une exclusion temporaire (une semaine) sera prononcée.

En cas d'absence d'amélioration du comportement de l'enfant, l'exclusion définitive sera prononcée par le Maire. Cette exclusion définitive n'est valable que pour l'année scolaire en cours.

#### **Article 9 - Respect du règlement intérieur**

L'inscription d'un enfant au centre de loisirs implique l'acceptation du présent règlement.

Le responsable de la structure est chargé de son application.