



CENTRE DE LOISIRS « Les mésanges »

Règlement intérieur périscolaire

Préfecture
001-21010159-20190507-049_2019-DE
Date de télétransmission : 07/05/2019
Date de réception préfecture : 07/05/2019

Présentation :

L'accueil de loisirs périscolaire, service municipal, est une structure d'accueil et de loisirs pendant les jours de classe, le matin et le soir ainsi que le mercredi.

Ce service accueille les enfants dans la limite des places disponibles, avec une priorité aux familles dont les parents exercent une activité professionnelle.

Tous les enfants doivent être **accompagnés** et **récupérés** par un parent ou une personne autorisée et nommée dans le dossier administratif de l'enfant.

Pour être accueillis, les enfants doivent avoir acquis la propreté.

Ouverture :

1) Horaires d'ouverture :

De 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

De 8h30 à 18h30 les mercredis.

2) Départs (l'après-midi) :

Pour des raisons de sécurité et d'organisation, les premiers départs se feront à partir de 17h00. A partir de 17h00, la récupération des enfants peut se faire à tout moment.

L'accueil de loisirs sera fermé les jours fériés.

Inscription des enfants

L'enfant est pris en charge qu'après constitution obligatoire du dossier administratif complété de tous les documents nécessaires et remis à la mairie.

Fréquentation :

Les fréquentations peuvent être à caractère régulier, c'est-à-dire identiques, sur une période donnée, selon un planning prévu lors de l'inscription ou à caractère occasionnel, en fonction des besoins et du nombre de places disponibles.

Toute modification (réservation ou annulation) doit faire l'objet d'une demande préalable électronique (via l'espace famille) ou par mail au Centre de Loisirs au plus tard la veille (jour ouvré) avant 8h30, sauf pour le mercredi, la demande doit être faite le lundi précédent avant 10h00.

Tarifs et facturation :

1) Tarifs

Accusé de réception en préfecture
001-210101531-20190507-049_2019-DE
Date de télétransmission : 07/05/2019
Date de réception préfecture : 07/05/2019

Les tarifs de base ainsi que les modalités de calcul du quotient familial municipal sont fixés par le conseil municipal.

Dans le cas de non transmission des documents permettant le calcul du quotient familial, le tarif le plus élevé est appliqué.

En cas de changement de quotient familial ou de situation entraînant une modification de ce dernier, il convient d'en informer le Centre de Loisirs pour une application immédiate. Aucune rétroactivité ne sera appliquée.

2) Annulation- absence

Pour toute absence connue le jour même, celle-ci sera obligatoirement facturée. Cependant, si le Centre est informé par mail ou via l'espace famille, au plus tard la veille (jour ouvré) avant 8h30, l'absence sera annulée et non facturée.

3) Facturation

La facturation est établie une fois par mois sur la base de périodes réservées et, si celles-ci sont dépassées, sur la base des consommations réelles.

Pour l'application des tarifs, il est pris en considération le domicile du ou des représentants légaux des enfants au moment de la consommation du service. Dans le cas où les parents sont séparés (garde alternée), la facturation se fera en fonction du lieu de résidence du parent qui a inscrit l'enfant. Celui-ci devra s'acquitter de la facture.

En cas d'impayé, l'inscription pourra être suspendue jusqu'à la régularisation de la situation. D'autre part, il est précisé aux familles que les informations financières relatives aux inscriptions du service enfance sont centralisées au service des finances publiques.

Une formule d'abonnement soir est prévue pour les enfants venant les 4 soirs de la semaine, les autres seront facturés à la réservation sous la formule d'un forfait de 2 heures le soir et de 1 heure le matin.

4) Modalité de paiement des factures

- Par prélèvement automatique
- Par chèque ou espèces auprès du Trésor Public à GEX

Fonctionnement

1) Goûter et repas

Le repas sera servi aux enfants inscrits l'après-midi ou la journée complète.

Un goûter sera distribué à chaque enfant en fin de journée.

En cas d'allergie alimentaire, un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) sera obligatoirement constitué avant l'acceptation de l'enfant au centre de loisirs.

2) Enfant malade – PAI

Le personnel du Centre de Loisirs se réserve le droit de ne pas accepter un enfant malade ou porteur d'une affection contagieuse.

Si un problème survient au cours de la journée, le représentant légal ou toute personne nommée dans le dossier en est immédiatement avisé. Il pourra lui être demandé de venir récupérer l'enfant.

En cas de maladie chronique nécessitant éventuellement la prise d'un traitement (Asthme...) il sera obligatoirement constitué un PAI.

Aucun médicament ne sera administré même sur ordonnance médicale, sauf dans le cas d'un PAI.

En cas d'accident, la direction du Centre de Loisirs fait appel au différents services concernés (Pompiers, SAMU...) qui seront amenés à prendre les dispositions nécessaires.

Accusé de réception en préfecture
091-210101531-20190507-049-2019-DE
Date de télétransmission : 07/05/2019
Date de mise en préfecture : 07/05/2019

3) Discipline

En cas de non-respect du « règlement de vie », matérialisé dans chacun des lieux d'accueil, l'enfant peut être exclu (temporairement ou définitivement) de la structure après avertissement et entretien avec le responsable légal.

4) Précautions

Il est strictement interdit d'apporter au centre de loisirs des objets dangereux, des jouets ou des objets de valeur.

Pour le confort de vos enfants, il est indispensable de prendre connaissance des activités proposées chaque jour au Centre de Loisirs. Il est impératif d'adapter la tenue vestimentaire aux activités (toujours privilégier une tenue « sportive ») et à la météo, sans quoi l'enfant pourrait ne pas participer à la sortie ou ne pas être accueilli pour la journée. Cela pénaliserait autant l'enfant que le groupe.

En cas de non-respect de ce règlement l'inscription sera suspendue.

Echenevex, le 06 mai 2019

Le Maire,


Pierre REBEIX