



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## CENTRE DE LOISIRS LES MÉSANGES

### Article 1 : Description

---

Le Centre de loisirs est organisé et géré par la commune d'Echenevex.

Il accueille tous les enfants scolarisés, et ayant acquis la propreté, de la maternelle et du primaire.

L'équipe d'encadrement est constituée d'une équipe de direction et d'animateurs. En complément, et dans une optique de formation et de transmission, il peut être fait appel, à des apprentis et des stagiaires en cours de formation.

Le centre de loisirs accueille les enfants dans la limite des places disponibles, avec une priorité donnée aux familles pour le périscolaire dont les deux parents exercent une activité professionnelle, et ayant opté pour l'abonnement.

Le centre de loisirs les Mésanges se situe au 89 rue des Maures 01170 Echenevex et est joignable par téléphone au 04.50.20.44.33 et par mail : [centreloisirs@echenevex.fr](mailto:centreloisirs@echenevex.fr)

### Article 2 : Fonctionnement et Horaires

---

Le Centre de loisirs est ouvert en période scolaire, le matin, le soir, ainsi que les mercredis.

En période de vacances scolaires, le centre de loisirs est ouvert du lundi au vendredi à l'exception de la fermeture annuelle de deux semaines des vacances de Noël et du nouvel an. Afin de préparer la rentrée scolaire et passer des activités « été » aux activités « scolaires », le centre est également fermé deux jours à trois jours, fin août, à une date prévue chaque fin d'année scolaire.

**L'accueil de loisirs est fermé les jours fériés.**

La fréquentation peut avoir un caractère régulier (c'est-à-dire identique) ou occasionnel sur une période donnée, selon un planning prévu à l'inscription ou à caractère occasionnel en fonction des besoins ou du nombre de places disponibles. Toute modification (réservation ou annulation) doit faire l'objet d'une demande préalable via l'espace famille ou par mail au centre de loisirs au plus tard la veille avant 8h30 (jour ouvré). Pour le mercredi, la demande doit être faite le lundi précédent avant 9h).

Des activités, jeux et animations sont proposées aux enfants, dans le respect du projet pédagogique de l'établissement. Des sorties et des camps peuvent également être proposés avec un nombre de places limités.

**Pour le périscolaire :**

- Matin et soir les jours d'école :** l'accueil des enfants de 7h30 à 8h30 (pour information les enfants de maternelles sont accompagnés à 8h15 à l'école avant l'ouverture du portail) et le soir de 16h30 à 18h30 (avec un départ possible, à tout moment, à partir de 17h).
- Mercredi en semaine scolaire :** l'accueil des enfants se fera soit à la demi-journée (repas compris), soit à la journée :
  - Demi-journée : matin 8h30 (accueil jusqu'à 9h30) - 13h OU après-midi 12h - 18h30 (départ possible à partir de 17h)



- Journée : 8h30 (accueil jusqu'à 9h30) - 18h30 (départ possible à partir de 17h)

**Pour l'extrascolaire (vacances scolaires) : L'accueil de loisirs est ouvert de 8h30 à 18h30 selon les précisions ci-dessous :**

- Accueil de 8h30 à 9h30
- Départ de 17h à 18h30

**Par mesure de sécurité les portes seront fermées aux familles entre 9h30 et 17h.**

### **Article 3 : Inscriptions/Informations**

---

Pour le périscolaire (matin, soir et mercredis), les inscriptions se font sur dossier à retirer sur le site Internet de la commune, à remplir et à rendre en mairie avant le 19 juin.

Pour les vacances scolaires, les inscriptions se font sur le portail citoyen aux sessions d'inscriptions programmées avant chaque période de vacances. Passé les délais d'inscription, ces dernières ne pourront se faire que dans la limite des places disponibles.

Pour toute information vous pouvez le faire auprès de la direction sur RDV par téléphone ou par mail : [centreloisirs@echenevex.fr](mailto:centreloisirs@echenevex.fr)

**Aucun enfant ne sera accepté au Centre de loisirs sans inscription préalable, et aucune inscription par mail ne sera prise en compte.**

**Pour toute inscription, il est indispensable de fournir dans les délais impartis, l'intégralité des documents demandés dans la liste des documents à fournir. L'inscription n'étant considérée comme valable qu'à réception de l'intégralité des documents.**

D'une manière générale, les parents s'engagent à signaler auprès de la direction tout changement.

### **Article 4 : Tarifs, facturation et modalités de paiement**

---

#### **TARIFS**

Les tarifs sont établis en fonction du quotient familial de la famille.

Une majoration sera appliquée pour les enfants résidant hors de la commune d'Echenevex.

En cas d'absence de justificatif de quotient familial, le tarif plafond sera appliqué.

Pour le périscolaire soir, un abonnement annuel, sur la base de 10 mois, pour un enfant venant les 4 soirs de la semaine. Cet engagement **vous engage sur l'année et ne pourra pas être modifié en cours d'année**. Si un changement de situation devait être amené, merci de prendre contact auprès de la direction du centre de loisirs.

#### **FACTURATION**

La facturation est établie une fois par mois sur la base des périodes réservées. Si celles-ci sont dépassées, la facturation se fera sur la base des consommations réelles. Pour l'application des tarifs, il est pris en considération le lieu de domicile du représentant légal des enfants au moment du service. Dans le cas des parents séparés (garde alternée), la facturation sera en fonction du lieu de résidence du parent ayant inscrit l'enfant. Celui-ci devra s'acquitter de la facture.



L'abonnement proposé pour le périscolaire du soir, permettant une tarification plus avantageuse, est un engagement pour l'année, avec une facturation mensuelle, sur 10 mois, identique chaque mois. Sauf, cas de force majeure, un abonnement ne peut être résilié en cours d'année. Si un changement de situation devait être amené, merci de prendre contact auprès de la direction du centre de loisirs.

En cas d'impayé, l'inscription pourra être suspendue jusqu'à régularisation de la situation.

## ANNULATION – ABSENCE

En cas d'absence d'un enfant connue le jour-même, la journée sera obligatoirement facturée. Seules les absences motivées par un certificat médical présenté dans la semaine qui suit l'absence ne seront pas facturées (ceci n'étant valable que pour les enfants n'étant pas à l'abonnement).

En cas de force majeure ou d'une situation exceptionnelle, laissée à l'appréciation de l'équipe de direction ET uniquement sur présentation d'un justificatif, une réflexion quant à la facturation de ces absences pourra être envisagée.

## MODALITÉS DE PAIEMENT

Le règlement des factures se fait par prélèvement automatique.

Les familles qui souhaitent régler leurs factures par tout autre moyen devront le faire directement auprès de la Trésorerie de GEX (chèque ou virement) ou dans un bureau de tabac habilité pour les espèces.

## Article 5 : Repas, goûters et transports

---

Les **repas** sont servis à tous les enfants inscrits en fonction des horaires. Un **goûter** sera également distribué à chaque enfant en fin de journée.

**En cas d'allergie alimentaire**, un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) demandé par les parents au médecin sera obligatoirement fourni au centre de loisirs avant l'acceptation de l'enfant au Centre (sans ce document l'enfant ne pourra pas être accepté).

**Transport** : Lors des sorties en car, les parents doivent obligatoirement confier l'enfant au responsable du groupe. Au retour, les parents doivent attendre que le responsable du groupe autorise le départ de l'enfant même si les parents sont déjà présents à la descente du car. Les parents doivent s'attendre à ce que les horaires des cars se trouvent changés, modifiés, ou que le car soit en retard.

En cas de retard, il est demandé aux parents d'attendre leur enfant devant le centre de loisirs.

## Article 6 : Maladie, traitements, accident

---

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, sera immédiatement avisé. Il pourra lui être demandé de venir rechercher l'enfant dans les plus brefs délais.



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, en dehors d'un PAI.

En cas d'accident, la direction du centre de loisirs fait appel aux différents services concernés (pompiers, 15 ...) qui seront amenés à prendre les dispositions nécessaires.

## Article 7 : Tenue et équipement

---

Les tenues des enfants devront être adaptées aux activités proposées et une tenue sportive reste à privilégier. Les enfants devront en outre avoir, selon les activités et le temps, avec eux : un sac, une gourde, un chapeau, un vêtement de pluie. Les parents doivent également fournir chaque jour une paire de chaussures de sport et une paire de chaussons pour l'intérieur.

Pour les plus petits, des vêtements de rechange seront indispensables.

En cette période de COVID, votre enfant devra disposer d'une gourde à son nom, et du nombre de masques nécessaires.

## Article 8 : Sécurité et discipline

---

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

Un enfant de plus de 6ans peut être autorisé à partir tout seul. Cette autorisation doit faire l'objet d'un écrit.

Il est strictement interdit d'apporter au centre de loisirs des objets dangereux (allumettes, briquets, objets coupants par ex.), des jouets ou objets de valeurs.

Les dégâts occasionnés par les enfants tels que vitres brisées sont à la charge des parents.

En cas de non-respect du règlement, ou en cas de comportement jugé inapte par les encadrants, l'enfant pourra être exclu (temporairement ou définitivement) de la structure après avertissement et entretien avec le responsable légal.

L'accueil décline toute responsabilité en cas de problème survenu avant et/ou après les horaires d'ouverture du centre de loisirs.

**Ce règlement annule et remplace les précédents.**

**Je certifie avoir lu le règlement intérieur et en accepter les modalités, en cochant la case dédiée dans la fiche enfant.**

Echenevex, le 09 MAI 2023  
Le Maire,

Isabelle PASSOLUNGO

