

REGLEMENT INTERIEUR TEMPS EXTRASCOLAIRES

Centre de Loisirs - Petites Vacances et Grandes Vacances
Centre de Loisirs - Mercredi après-midi

ARTICLE 1 : Jours et horaires d'ouverture

a) Pendant les vacances scolaires :

Le Centre de loisirs de Montfort-Sur-Argens est ouvert pendant les vacances scolaires tous les jours du lundi au vendredi, de **8h à 18h**, sauf jours fériés, pendant les périodes suivantes :

- Vacances de la Toussaint (2 semaines)
- Vacances d'Hiver (2 semaines)
- Vacances de Pâques (2 semaines)
- Vacances d'Été (Juillet uniquement)

Les accueils du matin et du soir sont systématiquement échelonnés afin de respecter le rythme des enfants et de s'adapter aux contraintes familiales. Ces derniers se déroulent dans la salle multi-activités de l'école « Octave Vigne » :

- De **8h à 10h**, afin que les animateurs puissent communiquer le nombre de repas à la cuisine et adapter le plus tôt possible les activités de la journée. Les enfants arrivant après 10h, s'ils n'ont pas prévenus de leur retard, peuvent être refusés.
- De **17h à 18h**, les parents peuvent venir récupérer leur(s) enfant(s). Au-delà de cette plage horaire, ils s'exposent aux sanctions prévues à l'article 7 et 9 de ce règlement.

b) Les Mercredis en période scolaire :

- Le Centre de Loisirs est ouvert tous les mercredis de **13h30 à 18h**.
- De **17h à 18h**, les parents peuvent venir récupérer leur(s) enfant(s). Au-delà de cette plage horaire, ils s'exposent aux sanctions prévues à l'article 7 et 9 de ce règlement.

ARTICLE 2 : Conditions d'accueil et d'admission

a) Pendant les vacances scolaires :

Ce service fonctionne sur inscription préalable, et est proposé aux mineurs âgés de **3 à 16 ans**.

Un nombre de place est défini avant chaque vacance en fonction du nombre d'animateurs disponibles.

Une liste d'attente est alors mise en place et validée si le nombre d'enfant est suffisant pour mettre en place un groupe supplémentaire.

Les enfants de Montfort sont prioritaires.

Les adolescents âgés entre 16 et 17 ans peuvent faire une demande pour intégrer l'équipe d'animation en tant qu' « Aide Animateur ». Une lettre de motivation doit être envoyée à l'attention de Monsieur le Maire de la Commune. Si la demande est validée, l'adolescent accompagnera les animateurs les jours souhaités. Il ne sera pas rémunéré mais ne paiera pas de prix-journée.

b) Les mercredis en période scolaire :

Ce service fonctionne sur inscription préalable, et est proposé aux mineurs âgés de **3 à 16 ans**.

Seules les personnes apparaissant sur la feuille d'inscription sont habilitées à venir chercher les enfants. Une pièce d'identité peut être demandée.

Dans les cas majeurs et graves où les parents ne pourraient pas venir chercher leur(s) enfant(s) avant la fermeture de la structure, ils doivent obligatoirement en aviser la Direction par téléphone (06 69 26 42 32).

ARTICLE 3 : Inscriptions

Pour s'inscrire, il faut avoir complété et remis en mairie un « **Dossier Unique d'Inscription** » par enfant pour l'année scolaire en cours.

Lors des jours de permanences, qui sont communiqués par mail et par voie d'affichage, il faut rendre la feuille d'inscription correspondante dûment complétée et accompagnée du règlement.

a) Pendant les vacances scolaires

Les enfants peuvent être inscrits **une seule journée par semaine**, à l'exception des jours de sortie, et des jours d'activités spécifiques.

La première demi-journée d'inscription est réservée aux inscriptions pour des semaines complètes. Si exceptionnellement, la personne ne peut pas être présente sur cette demi-journée, elle doit déposer un dossier complet en Mairie ou à l'accueil périscolaire avant la semaine d'inscription. Le personnel municipal lui communiquera par téléphone le montant du service. L'inscription est annulée si le chèque n'est pas déposé en Mairie avant la fin de la semaine d'inscription.

Pour les autres familles, il est possible de déposer son dossier complet, accompagné d'un règlement par chèque uniquement, à l'accueil de la Mairie et à la garderie périscolaire le 1^{er} jour des inscriptions.

b) Les Mercredis en période scolaire

Les familles souhaitant inscrire leur(s) enfant(s) au centre de Loisirs du Mercredi après-midi ont une obligation d'inscriptions de deux mercredis par mois minimum.

L'inscription à la Restauration Scolaire est obligatoire les jours concernés.

Le « Dossier Unique d'Inscription », le « Règlement Intérieur », la liste des pièces à fournir ainsi que les plannings d'activités sont systématiquement disponibles en Mairie, à l'accueil périscolaire et en téléchargement sur le site internet **la semaine qui précède les inscriptions.**

Aucune réservation ne peut être faite par téléphone ou par mail.

L'inscription n'est pas cessible d'un enfant à un autre.

Aucune modification d'inscription, sauf en cas de maladie ou de rendez-vous médicaux réguliers, ne peut être réalisée pour la semaine en cours.

Toute personne arrivant avec un **dossier incomplet** ne sera pas inscrite et devra se présenter à nouveau avec un dossier complet.

c) Séjours extrascolaires

Le Service « Loisirs, Animation, Jeunesse » peut être amené à proposer des séjours extrascolaires, avec nuitées, proposant un nombre de places limitées.

Une pré-inscription sera proposée aux familles. Les dossiers sont à récupérer en Mairie ou à l'accueil périscolaire avec une date limite de retour des dossiers complets.

La priorité sera donnée aux enfants n'ayant jamais participé à ce type de séjour et qui fréquentent régulièrement le Centre de Loisirs.

S'il y a plus de dossiers que de places, un **tirage au sort** sélectionne les participants. Une liste d'attente est ainsi constituée.

Le résultat du tirage et le montant du séjour sont ensuite communiqués aux familles.

ARTICLE 4 : Participation financière et facturation

En cas de paiement en espèce, le paiement doit être remis au régisseur de recettes exclusivement. Le règlement par chèque doit se faire à l'ordre du « Trésor Public ».

Le prix journalier, activités et repas compris, est calculé en fonction du quotient familial.

Les services municipaux ont adhéré au service CAFPRO offert par la CAF du Var qui leur permet d'accéder au quotient familial des familles allocataires CAF et ainsi déterminer le tarif journalier.

Les personnes qui ne souhaiteraient pas que les services municipaux accèdent à leurs données CAFPRO doivent le signaler par écrit. Dans ce cas, ainsi que pour les non allocataires CAF, ils devront fournir leur dernier avis d'imposition ou le dernier avis d'imposition complet pour les ressortissants du régime agricole. **Les personnes ne fournissant aucune donnée sur leurs revenus se verront appliquer le tarif journalier maximum.**

Le paiement fait l'objet d'une facturation au séjour, et doit avoir lieu lors des permanences d'inscription.

Le paiement en plusieurs fois n'est pas autorisé.

a) Pendant les vacances scolaires :

Le prix journée par enfant (repas et gouter compris) correspondant à 1,2% du Quotient Familial avec un tarif minimum de 4€ et maximum de 16€.

Pour les résidents hors commune, le prix journée par enfant (repas et gouter compris) correspond à 1,4% du Quotient Familial avec un tarif minimum de 6€ et maximum de 18€.

b) Les Mercredis en période scolaire :

Le prix de la demi-journée par enfant correspond à la moitié du résultat donnée par 1,2% du Quotient Familial, avec un tarif minimum de 2€ et maximum de 8€.

Pour les résidents hors commune, le prix journée par enfant correspond à la moitié du résultat donnée par 1,4% du Quotient Familial, avec un tarif minimum de 3€ et maximum de 9€.

Le repas du midi n'est pas compris dans ce tarif.

ARTICLE 5 : Remboursement

En cas d'absence, les demandes de remboursement seront examinées au cas par cas.

Un courrier de demande de remboursement devra être adressé en Mairie à l'attention de Monsieur Le Maire.

ARTICLE 6 : Règles de vie

L'école Octave Vigne est un lieu qui accueille différentes activités et différents publics. Comme tout lieu d'accueil, la vie en collectivité exige le respect des personnes présentes, de l'encadrement, des règles de sécurité ainsi que des locaux et du matériel mis à disposition lors des activités.

Aucune dégradation volontaire ou vol n'est toléré.

Conformément aux dispositions relatives à l'accueil des mineurs, la consommation de tabac, d'alcool et de substances illicites est prohibée. La suspicion d'état sous emprise d'alcool ou de drogue justifiera l'interdiction d'accès à la structure.

D'une manière générale, il est vivement déconseillé d'apporter avec soi des objets de valeur sur la structure ou les lieux d'activités. La municipalité décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'effets personnels.

Ces comportements s'appliquent également lors des déplacements, des activités extérieures et vis-à-vis des tiers intervenants.

ARTICLE 7 : Exclusions, sanctions ou refus d'admission

Les différents cas d'exclusions ou de sanctions :

- 1) Les Périodes d'inscriptions communiquées par mail et par voie d'affichage doivent obligatoirement être respectées.
 - La Mairie se réserve le droit de ne pas prendre d'inscriptions en dehors du temps réglementaire.
- 2) Les horaires du Centre de Loisirs, en particulier le soir, doivent être respectés.
 - En cas de retard pour récupérer leur(s) enfant(s), les parents devront signer le « Cahier de retard » disponible à l'accueil périscolaire.
 - Au bout de trois retards, la famille recevra un courrier d'avertissement.
 - Si ces derniers persistent à ne pas vouloir se conformer au présent règlement, une exclusion temporaire de l'enfant au service concerné sera mise en place la semaine suivante, et sera prononcée par lettre recommandée avec accusé de réception.
- 3) Tout enfant malade ou fiévreux ne pourra pas être admis.
- 4) Un enfant qui possède un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit avoir fourni à l'accueil périscolaire, dès son premier jour de présence, la trousse comprenant le ou les traitements nécessaires. Si ce n'est pas le cas, les personnes responsables de la garde des enfants se réservent le droit de ne pas admettre ce dernier au sein de la structure.
- 5) Un manque de respect des enfants ou des parents envers les responsables de l'accueil.
- 6) Un comportement perturbateur de l'enfant.
- 7) Un défaut de paiement.
 - Un avertissement oral est effectué auprès des familles concernées.
 - Un premier courrier d'avertissement adressé aux parents.

- Si la personne concernée persiste à ne pas vouloir se conformer au présent règlement, un courrier d'exclusion temporaire au service concerné sera prononcé par lettre recommandée avec accusé de réception.
- Après une première exclusion temporaire, si l'enfant ne modifie pas son comportement une 2^{ème} exclusion temporaire pourra être prononcée sans autre avertissement, suivi d'une exclusion définitive pour l'année scolaire en cours.

Les responsables de la structure se réservent le droit de limiter l'accès aux différents accueils pour éviter les accidents, de même s'ils constatent une fréquentation abusive qui rendrait la situation ingérable.

ARTICLE 8 : Procédure en cas de carence des familles

Si un mineur n'a pas été repris par ses parents au moment de la fermeture de la structure, le directeur cherchera à contacter la famille. En cas d'insuccès, il préviendra le Maire de la Commune ainsi que le Policier Municipal. Si aucune solution de garde n'est trouvée, la Gendarmerie Nationale de Carcès, après accord du Procureur de la République, transfèrera l'enfant au Foyer de l'Enfance le plus proche (Brignoles ou Toulon). **L'enfant ne sera pas repris à l'accueil.**

ARTICLE 9 - Santé et accidents

Pour l'ensemble des accueils collectifs de mineurs déclarés auprès du Ministère des Sports et de la Cohésion Sociale, le suivi sanitaire des enfants est une obligation réglementaire.

Il est important que la famille informe l'équipe de tout événement extérieur qu'elle jugerait utile de transmettre en vue d'améliorer la prise en charge et l'accompagnement de l'enfant pendant son temps de loisirs :

- **Aucun médicament ne pourra être administré sans la copie de l'ordonnance délivrée par le médecin.**
- **Les enfants qui ont un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doivent obligatoirement déposer leur(s) traitement(s) à l'accueil périscolaire.**

Sur le centre ou en activité, les animateurs sont en possession d'une trousse de secours constituée de produits autorisés en accueil collectif de mineurs et seront donc amenés à réaliser des soins. L'ensemble des soins sont consignés dans le « cahier d'infirmerie ». Dans le cas d'un accident qui pourrait se révéler grave, les animateurs ont pour obligation de prévenir les pompiers et le directeur du centre. Les parents sont ensuite immédiatement contactés.

ARTICLE 10 : décharge de responsabilité

Dans le cas où l'enfant doit quitter la structure avant l'heure de départ, les parents doivent signer une décharge de responsabilité sur le lieu d'accueil, sans quoi, l'enfant n'est pas rendu à ses parents avant l'heure normale de départ.

Dans le cas où l'enfant doit rentrer tout seul chez lui fréquemment, les parents doivent cocher la mention « L'enfant rentrera seul à son domicile » du Dossier Unique d'Inscription. Sinon, une autorisation écrite et signée des parents déchargera le centre de toute responsabilité.

Un enfant qui quitte le Centre de Loisirs en cours de journée ne peut pas revenir participer aux activités de la journée en cours.

ARTICLE 11 : Remise du règlement Intérieur

Un exemplaire du présent règlement sera remis aux parents, lors de la première inscription, ou en cas d'actualisation. Ils devront en prendre connaissance.

La signature du « Dossier Unique d'Inscription » atteste l'acceptation et la connaissance des Règlements Intérieurs des Temps Périscolaires et Extrascolaires.

Tous les cas non prévus dans le règlement seront examinés à la requête des parents ou à celle des responsables des différents accueils.