



REGLEMENT DU CENTRE DE LOISIRS à COMPTER du 1^{er} Février 2021 COMMUNE DE PONTHEVRARD ACCUEIL SANS HEBERGEMENT

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité, et pour assurer le bon fonctionnement de la structure en période scolaire et extra-scolaire..

Le Centre de Loisirs de Ponthévrard est un Accueil de Loisirs Sans Hébergement en gestion communale. Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal chaque année scolaire avec mise en place d'un quotient familial. Toute inscription implique l'acceptation sans réserve du présent règlement par les familles.

Le Centre de loisirs accueille des enfants en âge d'être scolarisés, de la maternelle à 11 ans si en primaire. Ils sont accueillis les matins et soirs en période scolaire, le mercredi et une semaine sur chaque petite vacance scolaire, sur l'été suivant un planning fixé à l'avance.

Les mercredis et les jours de vacances scolaires, le Centre de loisirs ouvre à partir de 7 enfants inscrits minimum.

Les qualifications du personnel ainsi que le taux d'encadrement répondent aux normes en vigueur. Code de l'Action sociale et des familles : article R 227-15.

L'admission est soumise aux conditions suivantes :

- Enfants scolarisés et habitants à PONTHEVRARD
- Enfants scolarisés à PONTHEVRARD
- Enfants extérieurs à PONTHEVRARD selon les places disponibles et conditions tarifaires différentes.

Les enfants sont encadrés par des animateurs diplômés et rémunérés par la commune.

Le mail de la mairie pour toute demande de renseignements ou informations à transmettre est : mairie@ponthevrard.fr.

ARTICLE 1 : DOSSIER D'INSCRIPTION

Le dossier d'inscription est à compléter chaque année par les parents ou les responsables légaux de l'enfant.

Il comprend des éléments d'informations essentiels pour que la sécurité de l'enfant soit assurée, notamment une fiche de renseignements et une fiche sanitaire de liaison. Il s'accompagne des pièces suivantes :

- Justificatif de domicile (facture d'électricité, d'eau, internet...) de moins de trois mois
- Copie des pages vaccination du carnet de santé au nom de l'enfant,
- Le dernier avis d'imposition. Fournir toutes les pages pour déterminer le prix de journée de votre enfant,
- Attestation d'assurance responsabilité civile ou extra-scolaire,
- Pour les parents séparés ou divorcés : photocopie de l'extrait de jugement relatif à l'exercice de l'autorité parentale et des droits de garde,
- Coupon du règlement intérieur rempli et signé.

Dans tous les cas, votre numéro allocataire est nécessaire.

Les informations internes au Centre de loisirs sont accessibles au personnel du centre et sont confidentielles.

L'inscription et l'admission au Centre de loisirs et garderie ne seront effectives que lorsque le dossier complet aura été renseigné et retourné en Mairie.

La commune se réserve le droit de refuser les enfants si le dossier complet n'a pas été transmis en mairie à la date fixée.

ARTICLE 2 : ACCUEIL LES MERCREDIS ET LES VACANCES SCOLAIRES

Les horaires :

Le centre accueille les enfants les mercredis et les vacances scolaires de 7h30 à 18h30.

Les jours de sorties organisées par le centre, les horaires pourront être modifiés. Les parents en seront avertis à l'avance.

ACCUEIL EN JOURNÉE :

- Accueil le matin : **7h30 à 9h00**
- Départ échelonné le soir : **16h30 à 18h30**

ACCUEIL EN DEMI-JOURNÉE MATIN AVEC REPAS :

- Accueil le matin : **7h30 à 9h00**
- Départ / Arrivée : **13h30/14h00**

ACCUEIL EN DEMI-JOURNÉE APRES-MIDI SANS REPAS :

- Accueil l'après-midi : **13h30/14h00**
- Départ échelonné le soir : **16h30 à 18h30**

Il est nécessaire de respecter ces horaires pour le bon déroulement des activités de la journée, du fonctionnement et du rythme de vie des enfants.

En fin de journée, les enfants ne seront confiés qu'à leurs parents, ou à défaut à une personne majeure désignée par ces derniers sur la fiche de renseignements de l'enfant.

Tout enfant inscrit au Centre ne peut le quitter seul. Seuls les enfants scolarisés en CM1 ou CM2 le pourront avec au préalable une autorisation parentale écrite sur laquelle sera notée l'heure de départ de l'enfant.

L'équipe d'animation n'est responsable de vos enfants que dans la tranche horaire du centre de loisirs. **En aucun cas**, l'animatrice ne pourra répondre de leur sécurité hors de ce temps.

L'encadrement est assuré par un directeur de centre diplômé et des animateurs qui assurent l'encadrement et le suivi des enfants.

Le fonctionnement général du centre de loisirs est défini par le projet pédagogique annuel. Un programme des activités sera à disposition des familles.

1/ LA RESERVATION

Pour les mercredis la priorité est donnée aux inscriptions par période.

Les réservations pour une période donnée sont limitées à la capacité d'accueil du centre de loisirs et sont closes à la date indiquée dans le formulaire.

Les fiches de réservations seront mises à disposition des familles en mairie et sur le site internet. Une fois remplie vous devrez le déposer **en mairie, dans sa boîte à lettre ou envoyer votre demande de réservation par mail à mairie@pontherrard.fr**.

En cas de demande de réservation ponctuelle : la fiche de réservation doit être transmise à la mairie dans sa boîte aux lettres ou par mail à la mairie **avant le mardi soir précédant le mercredi concerné soit 8 jours avant**.

Pour les petites vacances scolaires et les vacances d'été : La fiche de réservation doit être transmise à la mairie dans sa boîte aux lettres ou par mail à la mairie au plus tard **2 semaines** avant le début des vacances où le centre est ouvert.

Pour les réservations « hors délais » elles ne seront acceptées qu'en cas de disponibilité et accord du service en amont.



2/ L'ANNULATION

Pour les mercredis :

L'annulation occasionnelle doit être transmise à la Mairie par mail avant le dimanche minuit précédant le mercredi concerné, la date du mail faisant foi. **Au-delà le mercredi sera facturé.**

Pour les petites vacances scolaires :

L'annulation de réservations des petites vacances scolaires doit être transmise au plus tard 8 jours avant le début de la période concernée. **Au-delà, les jours réservés seront facturés.**

Pour les vacances d'été (juillet et août) : L'annulation des réservations des vacances d'été n'est pas possible au-delà de la date de clôture des réservations.

En cas d'absence pour maladie : **sur présentation d'un certificat médical au nom de l'enfant qui devra être fourni à la mairie au maximum 48 heures après l'absence de l'enfant ; les journées d'absences pour maladie seront décomptées.**

3/ RESTAURATION

A partir du mois de février 2021 la restauration se fait en liaison froide et les repas servis chaud.

La participation financière du repas est appliquée sur le tarif journée et demie journée matin avec repas.

Le goûter de l'après-midi est fourni par la mairie ainsi que les boissons.

Allergie ou problème de santé – PAI

Un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) pourra être établi entre la famille, le médecin de l'Education Nationale, le médecin traitant de la famille, le Centre de loisirs et la Mairie, et devra être mis à la disposition des personnels assurant le service de la cantine. Le repas devra être fourni par la famille.

Les parents devront inscrire leur enfant au restaurant scolaire en fournissant obligatoirement le protocole en Mairie.

ARTICLE 3 : ACCUEIL PERISCOLAIRE (GARDERIE DU MATIN ET SOIR)

Le service de garderie est uniquement destiné aux enfants scolarisés à l'école maternelle et primaire de Ponthévrard.

L'inscription à la garderie du matin et du soir, qu'elle soit régulière ou occasionnelle, doit se faire en début d'année scolaire auprès du secrétariat de la mairie.

La garderie périscolaire n'est pas une étude. Les enfants peuvent néanmoins faire leurs devoirs s'ils le souhaitent.

Les horaires :

Le service périscolaire de garderie est assuré :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7 h 30 à 8 h 50 et de 16 h 30 à 18 h 30.

En cas de fréquentation « occasionnelle » matin et/ou soir, les parents devront, dans ce cas, obligatoirement prévenir de la présence de l'enfant en déposant la fiche d'inscription occasionnelle dans la boîte aux lettres de la mairie ou par mail à l'adresse : mairie@ponthevrard.fr ceci impérativement 48 heures à l'avance.

L'annulation de l'accueil périscolaire (matin ou soir) doit être transmis au secrétariat par mail à l'adresse : mairie@ponthevrard.fr au plus tard 48 heures avant l'accueil de l'enfant. **Au-delà, les jours réservés seront facturés.**

Le goûter est fourni par la mairie ainsi que les boissons.

Afin d'assurer une meilleure gestion du service proposé, aucun enfant, pour une fréquentation occasionnelle, ne sera accepté en garderie sans inscription dans le délai imparti.

ARTICLE 4 : TARIFS DES ACCUEILS PERISCOLAIRE

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal annexés au présent règlement et sont susceptibles d'être modifiés en cours d'année.

La tarification appliquée est conforme à celle retenue par la Caisse d'Allocations Familiales des Yvelines. Le barème tient compte du quotient familial conformément aux critères de la Caisse d'Allocations Familiales.

Afin de bénéficier du tarif avec quotient familial, l'avis d'imposition devra être transmis chaque année. Sans ce document, il sera appliqué le plein tarif sans possibilité de rétroactivité.

ARTICLE 5 : REGLEMENT DES PRESTATIONS

Un avis de paiement vous sera adressé par voie postale par le Trésor Public reprenant l'ensemble des prestations : périscolaire matin et/ou soir, mercredis et/ou vacances scolaires et cantine, le mois suivant les prestations.

Les modes de paiement possibles sont :

- Par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public,
- En espèces à la Trésorerie de Saint Arnoult ou dans un commerce de proximité. (consulter la liste des commerces agréés sur www.impot.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite)
- (Par carte bancaire avec le paiement en ligne TIPI sur le Portail Famille à compter de sa mise en place en avril-mai 2021)

ARTICLE 6 : SANTÉ DES ENFANTS

Les enfants seront refusés en cas de maladie contagieuse (y compris conjonctivite) ou en cas de température supérieure à 38°C.

En cas d'accident ou toute autre urgence nécessitant ou non une hospitalisation, **les parents sont prévenus dans les meilleurs délais. Les mesures d'urgences étant prises immédiatement en faisant appel aux services d'urgence habilités (Samu, Pompiers).**

L'enfant doit avoir une assurance **EXTRASCOLAIRE** ou **RESPONSABILITE CIVILE**.

L'assurance de l'enfant doit comporter **2 clauses** :

- **Responsabilité civile**
- **Domages corporels**

Une déclaration d'accident est faite après chaque accident le nécessitant.

L'admission d'un enfant en centre de loisirs sans hébergement est conditionnée à la fourniture préalable en mairie du dossier d'inscription :

1°) D'informations relatives :

- > Aux vaccinations obligatoires ou à leurs contre-indications : copie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations, ou copie du carnet de vaccinations, ou attestation d'un médecin.
- > Aux antécédents médicaux ou chirurgicaux ou à tout autre élément d'ordre médical considéré par les parents ou le responsable légal du mineur comme susceptibles d'avoir des répercussions sur le déroulement des activités
- > Aux pathologies chroniques ou aiguës en cours, le cas échéant, les coordonnées du médecin traitant seront fournies. Si un traitement est à prendre durant tout ou partie des activités, l'ordonnance du médecin devra être jointe et, s'il s'agit d'un traitement à ne prendre qu'en cas de crise, les conditions et les modalités d'utilisation des produits devront être décrites. Les médicaments seront remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Les noms et prénom du mineur devront être inscrits sur l'emballage.

2°) D'un certificat médical de non-contre-indication

Lorsqu'une ou plusieurs activités physiques mentionnées à l'article 13 du décret du 3 mai 2002 susvisé sont proposées dans le cadre de l'accueil.

La signature au bas de ce document attestera de l'accord du règlement du centre de loisirs de PONTHEVRARD par les parents.

ARTICLE 7 : HOSPITALISATION

L'équipe d'animation s'engage à prévenir les parents en cas d'urgence grâce aux fiches sanitaires que l'animatrice conserve à sa portée. En cas d'impossibilité à joindre les parents ou autre personne de la liste, nous avons besoin d'une autorisation écrite permettant l'hospitalisation si la situation l'exige, et ceci afin de gérer le plus rapidement possible la situation.

ARTICLE 8 : LA VIE COLLECTIVE

Les enfants doivent avoir une tenue vestimentaire marquée au nom de l'enfant, correcte et adaptée au temps et aux activités prévues.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par le responsable du centre de loisirs de PONTHEVRARD.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

L'équipe éducative est soumise aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective du Centre de loisirs, les parents en seront avisés.

ARTICLE 9 : DES VETEMENTS ADAPTÉS

En rapport aux activités prévues (activités sportives, peinture ...), il est conseillé de prévoir des vêtements non fragiles (survêtement par exemple), ainsi que des chaussures adaptées à la météo (bottes ou baskets selon la saison).

Penser à bien mettre le nom des enfants sur toutes leurs affaires.

ARTICLE 10 : PHOTOGRAPHIES

Dans le cadre de nos activités ou sorties, l'équipe d'animation ou les parents accompagnants auront quelquefois à prendre des photos ou vidéos de vos enfants afin de réaliser des montages qui pourront servir lors d'animations ou de promotion du centre. Vous pourrez faire des copies de ces photos sur le support de votre choix.

Vous avez toujours la possibilité de nous formuler par écrit, en tant que responsable de votre enfant de nous refuser le droit à son image. Dans ce cas, nous ferons en sorte que votre enfant n'apparaisse pas sur les clichés.

ARTICLE 11 : SORTIES

Nous aurons peut-être l'opportunité d'organiser des sorties pédagogiques à l'extérieur. Lors de ces sorties, nous aurons besoin d'avoir une autorisation écrite nous permettant d'emmener vos enfants en sortie. Les enfants, dont l'autorisation ne sera pas remplie et signée ne pourront pas être acceptés par le centre le jour de la sortie.



**RÉGLEMENT DU CENTRE DE LOISIRS
DE LA COMMUNE DE PONTHEVRARD
ACCUEIL SANS HÉBERGEMENT**

REGLEMENT ACCEPTE PAR LES PARENTS DE (DES) ENFANT(S) :

.....
.....

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur en vigueur des accueils périscolaire et extra-scolaire et m'engage à le respecter.

NOM :

PRENOM :

E-mail :

Date :

SIGNATURE :