

Commune de DANJOUTIN

Centre de Loisirs – Accueils périscolaires et extrascolaires

REGLEMENT

Article 1 - Public accueilli

Le centre de loisirs de Danjoutin offre deux services aux familles des enfants de 3 à 12 ans inscrits dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune :

- un accueil périscolaire du lundi au vendredi des semaines scolaires, avec ou sans repas en restauration collective
- un accueil extra scolaire pendant les vacances scolaires (sauf celles de Noël) avec ou sans repas

Article 2 – Responsabilité des parents

Les parents engagent leur responsabilité dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blesse un autre enfant.

Les familles doivent respecter scrupuleusement les horaires indiqués pour le fonctionnement du centre, le personnel n'étant pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture (document ci-joint). De même, le personnel d'encadrement ne peut confier les enfants qu'aux seules personnes autorisées dont l'identité est renseignée sur la fiche d'inscription. Le maire décline toute responsabilité dans le cas où ces règles ne seraient pas respectées.

Une assurance Responsabilité Civile couvrant les dommages pour les activités extra scolaires doit être impérativement souscrite par les parents et transmise à la mairie dès délivrance par l'assureur (au plus tard le 15 septembre de l'année).

Article 3 – Encadrement

Le centre de loisirs est un service municipal dont le fonctionnement est assuré par délégation par les Francas et par des agents communaux sous la responsabilité de M. le Maire, selon la réglementation en vigueur.

Article 4 - Modalités d'inscription

Une inscription auprès du secrétariat de la mairie est nécessaire avant toute fréquentation du centre de loisirs.

- Semaines scolaires

Pour chaque rentrée scolaire de septembre, les demandes d'inscription sont réceptionnées en mairie et enregistrées dans l'ordre d'arrivée en tant que pré - inscriptions. L'acceptation définitive est faite l'avant dernière semaine d'août, au vu du nombre de places défini dans nos habilitations. Priorité est donnée aux élèves des écoles publiques.

Pour la restauration, le nombre maximum de places pour les élèves de l'école Notre Dame Auxiliatrice est fixé à 30.

Les inscriptions sont prises à l'année. Les emplois du temps irréguliers sont à indiquer impérativement au plus tard deux semaines avant le début du mois concerné.

Pour les situations exceptionnelles, tout changement, dûment motivé et justifié, doit être transmis au plus tard, le lundi avant la semaine concernée et ne pourra être effectif que dans la mesure des places disponibles.

Les familles devront remettre à la première inscription les fiches individuelles de renseignements parfaitement complétées ainsi qu'une attestation d'assurance et les fiches sanitaires concernant les enfants.

Tout dossier incomplet sera refusé.

- pendant les vacances

Avant chaque période de vacances scolaires les parents doivent remplir un dossier d'inscription même si l'enfant fréquente déjà le centre de loisirs en période scolaire. La priorité est donnée aux enfants de la commune. Les dossiers et les places sont attribués en fonction de l'ordre d'enregistrement dans la limite des habilitations.

- Changement de situation

Pour tout changement de situation intervenant au cours de l'année (adresse, téléphone, situation familiale, situation professionnelle), il est impératif d'en informer la mairie par écrit.

Article 5 – Tarifs et facturation

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

Le règlement s'effectue à l'inscription en mairie en espèces, ou par chèque à l'ordre du Trésor Public. Le prélèvement automatique des sommes est également possible (mandat de prélèvement fourni dans le dossier d'inscription et également disponible en mairie).

La facture est établie mensuellement selon les prestations retenues à l'inscription. Tout changement devra être signalé par écrit ou par messagerie électronique par les parents au moins 3 jours avant, sauf cas de force majeure. Seront pris en compte pour modification de la facturation les motifs suivants, sur justificatifs : maladie, événement familial exceptionnel, sortie scolaire, grève. Un délai de carence de 3 jours sera retenu, en cas de maladie.

L'absence de paiement entraîne une interdiction d'accès au service. Dans le cas de difficultés financières, le Centre Communal d'Action Sociale peut être sollicité par les familles.

Article 6 - Santé des enfants

Les enfants ne sont pas acceptés au centre de loisirs en cas de fièvre ou de maladies contagieuses.

Si l'enfant suit un traitement médical, les parents devront le remettre au responsable du centre de loisirs avec l'ordonnance et les médicaments dans leur emballage d'origine étiqueté au nom de l'enfant et seulement dans le cas où la médication ne peut être prise uniquement le matin et le soir.

En cas de régime alimentaire particulier lié à la santé de l'enfant, les parents s'engagent à fournir les repas qui seront stockés en chambre froide et réchauffés si besoin par le personnel. Dans ce cas, seuls les frais afférents à l'accueil de l'enfant sont dus.

Article 7 – Vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative.

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

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et durablement le fonctionnement et la vie collective du centre de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.

Si le comportement persiste, une exclusion, d'abord temporaire, voire définitive après un nouvel essai, pourra être décidée par la mairie dans un souci de protection des autres enfants.

Le Maire
Daniel FEURTEY