



Règlement intérieur du Centre de Loisirs

voté le 08/10/2018

I. PRÉSENTATION

Le Centre de loisirs « les Petits Polissons », implanté au 47 rue du Milieu, à Villiers sur Tholon, est un centre géré par l'association du même nom. Une annexe se situe rue du Vannage, à Senan.

Ce centre est déclaré auprès du Ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative. Un récépissé de déclaration d'ouverture est attribué pour chaque période scolaire.

Le règlement intérieur associatif est disponible au Centre de loisirs et une copie peut être fournie sur demande.

II. FONCTIONNEMENT

A. Modalités

Le Centre est accessible à tous les enfants scolarisés, domiciliés en priorité sur le territoire de la communauté de communes de l'Aillantais.

La garderie périscolaire fonctionne tous les jours, avant et après l'école. Le Centre de loisirs ouvre ses portes chaque mercredi, pendant les vacances scolaires ainsi que les journées pédagogiques des enseignantes du regroupement et de Senan. Un programme d'activités sera distribué dans chaque classe ainsi qu'aux mairies de Villiers sur Tholon et Senan avant chaque période (les mercredis et vacances).

Le Centre est fermé pour congés entre Noël et le premier de l'an, et partiellement en août.

Horaires

A.1) L'accueil périscolaire des enfants se fait :

- à Senan : de 7h à 8h30 tous les jours d'école et de 16h30 à 19h les lundis, mardis, jeudis, vendredis.

- à Villiers sur Tholon : de 7h30 à 9h tous les jours d'école et de 16h30 à 19h les lundis, mardis, jeudis, vendredis.

A.2) Les mercredis scolaires* et les vacances scolaires, l'accueil de loisirs est ouvert de 7h30 à 19h.

L'arrivée des enfants se fait alors entre 7h30 et 9h et les départs entre 17h30 et 19h00.

Tout retard après 19H sera facturé 5 euros par ¼ d'heure entamé.

Exceptionnellement, lors de sorties, animations spécifiques, etc., ces horaires pourront être modifiés. Les parents seront alors prévenus en temps utile.

*On entend par »mercredi scolaire », un mercredi compris dans une semaine d'école.

B. Conditions de participation

A chaque rentrée scolaire, une adhésion à l'association est facturée et une fiche d'inscription est à remplir obligatoirement, accompagnée d'une attestation d'assurance. Une partie vous demande quelles seront les personnes habilitées à venir chercher l'enfant ; elle devra être correctement remplie. Aucun enfant ne sera habilité à rentrer seul chez lui et, si un des deux parents n'avait plus l'autorité parentale, un justificatif officiel devra être remis pour pouvoir être appliqué.

Vacances : il est possible de participer à la journée ou à la demi-journée sous condition de réservation préalable (par téléphone ou au Centre directement). Toute réservation est définitive et sera facturée en cas d'annulation sauf si cette annulation intervient 1 semaine avant la date. En cas de maladie de l'enfant ou encore de décès dans la famille et sur présentation d'un justificatif, les jours d'absence ne seront pas facturés à hauteur de trois jours maximum par enfant.

Garderie périscolaire (lundi, mardi, jeudi, vendredi) : toute réservation est définitive et sera facturée sauf si l'annulation intervient la veille avant 18h30, auprès de l'animatrice responsable. Par ailleurs, toute prise en charge physique de l'enfant par l'animatrice du Centre donnera lieu à une facturation en cas d'absence des parents.

Mercredis scolaires* : toute réservation est également définitive et sera facturée sauf si l'annulation intervient le vendredi soir avant le mercredi précédent.

*On entend par »mercredi scolaire », un mercredi compris dans une semaine d'école.

Pour les mercredis scolaires et les jours de garderie périscolaire, un tableau prévisionnel de fréquentation mensuel est à retourner au Centre.

C. **Activités**

Afin de profiter des différentes sorties et activités « particulières », il faut inscrire nécessairement l'enfant à l'avance au Centre, le nombre de places étant limité à la fois dans le bus et sur le lieu d'animation. Pour bénéficier de cette sortie ou activité « particulière », l'enfant devra au minimum être inscrit 3 jours durant la semaine de cette sortie (2 jours normaux + 1 jour de sortie). A défaut d'inscription, l'enfant ne pourra pas en bénéficier.

Si le centre est complet, possibilité d'être inscrit sur une liste d'attente.

Lors de ces sorties ou activités, afin d'éviter de pénaliser le groupe d'enfants, il est demandé aux parents :

- d'être ponctuels en veillant aux horaires de départ du bus ;
- d'avertir dans les meilleurs délais le responsable du Centre en cas de désistement ;
- de respecter les différentes recommandations (ex. : casquette, crème solaire, etc.).

Lors de ces sorties ou activités « particulières », le transport est assuré par une compagnie privée de bus et, éventuellement, par des parents.

D. **Alimentation**

A Villiers-sur-Tholon pour le périscolaire et l'extrascolaire, et à Senan pour le périscolaire, les enfants peuvent prendre le petit-déjeuner et le goûter au sein de la structure d'accueil. Ces collations sont à la charge du Centre de loisirs.

En complément, et pour les parents qui le souhaitent, il est possible d'apporter des produits qui viendront compléter ceux fournis par le Centre de loisirs (boissons fruitées, lait, gâteaux, brioches, biscottes, confiture, etc.). Ils seront alors partagés et mis en commun auprès de tous les enfants.

Les mercredis et vacances scolaires, les enfants peuvent prendre leur déjeuner à la cantine sous gestion municipale. Un repas commandé sera facturé si le Centre n'a pas été prévenu de l'absence 48H à l'avance.

E. **Tarifs**

Les tarifs sont fonction du Quotient Familial de chaque ménage.

Ces tarifs, ainsi que ceux des repas seront affichés au Centre. Ils sont susceptibles d'être modifiés après vote du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.

Le règlement de la participation s'effectuera à la fin du mois sur envoi d'une facture de l'association. Celle-ci peut être acquittée en espèces ou par chèque (ordre : Les Petits Polissons). L'animateur est autorisé à réceptionner les chèques, uniquement sous enveloppe cachetée, remise par un responsable de l'enfant contre signature. Les tickets CESU sont acceptés mais les frais afférents seront facturés aux familles.

Chèques-vacances : la commission pour frais de gestion est fixée à 1% de la valeur nominale des chèques-vacances pour toute remise supérieure à 200 euros et 2 euros pour toute remise inférieure à 200 euros.

Il appartient à la famille de transmettre le récépissé de la CAF intitulé « aide aux temps libres » (remplaçant l'ancien bon CAF) au responsable du Centre ainsi que tout imprimé (MSA, comités d'entreprises, Conseil Départemental, etc.) donnant droit à des réductions sur les tarifs de base en début de mois. Il lui appartient également de se renseigner auprès des différents organismes pour bénéficier d'éventuelles remises. Le non-paiement de 3 mois facturés entraîne l'exclusion de l'enfant jusqu'au règlement de la facture.

F. **Sécurité/Hygiène**

En cas de problème, le personnel du Centre se charge de contacter les parents puis le médecin, si nécessaire. Les parents devront veiller à la mise à jour des vaccins et tout enfant malade ne sera pas accepté au Centre.

La vie en collectivité implique le respect des personnes, des locaux et des matériels.

L'enfant ne se verra pas confier de bijoux, gadgets ou objets de valeur. La collectivité ne saurait être tenue pour responsable en cas de perte ou de destruction. Tous les objets dangereux (couteaux, instruments tranchants, parapluies, etc.) sont interdits.

G. **Assurance**

Une assurance couvre les enfants et l'ensemble du personnel du Centre de loisirs. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance familiale.

H. **Sieste, change, etc.**

Il est demandé aux parents des plus jeunes enfants d'apporter une tenue de rechange en cas de petit incident. Le personnel présent se charge de fournir à l'enfant sa couverture pour la sieste. Le Centre peut également prêter une paire de chaussons aux enfants.