

CENTRE DE LOISIRS MUNICIPAL

REGLEMENT INTERIEUR

Accueil périscolaire

1 - Jours et horaires d'ouverture / période scolaire

Les enfants des classes maternelles et primaires sont accueillis au Centre de loisirs tous les jours de classe de

7h30 à 8h20

12h à 13h20

16h à 18h30

2 - Inscriptions et participations des familles

Les documents suivants seront obligatoirement fournis ou complétés :

*attestation d'assurance (extrascolaire)

*fiche d'inscription

*la fiche sanitaire de liaison

*certificat médical justifiant la mise à jour des vaccinations, l'aptitude à la pratique sportive et à la vie en collectivité

*le présent règlement dûment signé

Tarifs : - Accueil périscolaire du matin 1 €

- Accueil périscolaire du soir 1,50 € (goûter compris)

- Repas Cantine scolaire 3,60 €

Mode de facturation et de réservation :

La commune a opté pour un système de réservation et de paiement en ligne à partir d'un « portail famille ». Suite au dépôt de la **Fiche Famille**, entièrement complétée, un code d'accès est attribué à chaque famille par mail, un onglet « **réservations** » permet d'accéder aux services activés par la mairie.

Une fois le service sélectionné, il est possible de réserver les repas à partir du calendrier qui s'affiche : **dernier délai le MARDI à 18h pour la semaine suivante, sachant que la réservation n'est pas limitée** (au choix des familles : semaine, quinzaine, mois, trimestre ...)

A la réservation, 2 modes de règlement possibles par le **système « payfip »** : carte bancaire ou prélèvement sur compte bancaire.

Attention : les enfants non-inscrits en cantine, le mardi avant 18h, ne seront pas acceptés durant la durée de la pause méridienne (12h - 13h20) pour la période concernée. Aucune exception ne sera autorisée.

3 - Absences

Les absences devront obligatoirement être signalées au Service Jeunesse par téléphone au **06 15 87 12 09** ou par mail : **service-jeunesse@puyvert.fr**

Quant à leur déduction sur la facture : les 2 premiers jours d'absence ne peuvent être décomptés, un certificat médical sera exigé pour l'annulation des repas au-delà des 2 jours d'absence

4 - Autorisation de prise de photos

Les animateurs seront amenés à prendre des photos durant les activités, ces photos seront utilisées sur les plaquettes du centre de loisirs ou sur d'autres supports municipaux de diffusion.

Les parents qui s'opposent à cette pratique doivent formuler leur opposition par écrit et communiquer le document au directeur du Centre.

5 - Mesures de sécurité et de responsabilité

Le matin, les parents doivent obligatoirement confier leur enfant à l'animateur présent.

Le soir les parents doivent obligatoirement s'adresser à l'animateur présent avant de récupérer leur enfant.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, il est rigoureusement interdit de laisser l'enfant à la porte du Centre. Le non-respect de cette mesure peut être un motif de refus de l'accueil de l'enfant.

6 - Discipline

Les enfants ne respectant pas les règles de vivre ensemble et de discipline inhérentes au bon fonctionnement du service seront avertis ainsi que les parents de manière écrite par le Directeur du Centre de loisirs

Si un enfant récidive dans ses agissements, le Directeur se réserve le droit, après consultation de l'équipe encadrante et du Maire, de renvoyer de manière temporaire ou définitive l'enfant.

7 - La sieste et changes

Les parents dont les enfants font la sieste doivent fournir dans un sac nominatif :

- des changes (slip/culotte, pantalon, t-shirt, etc)
- éventuellement un doudou

Le sac vous sera rendu chaque fin de semaine ou lors de la dernière inscription de l'enfant celle-ci ne devant pas excéder plus de cinq jours consécutifs.

8 - La cantine, Plan d'accueil Individualisé (PAI), repas sans porc

Les repas sont fournis par le prestataire de service choisi par la mairie dans le cadre d'un marché soumis à concurrence et répondant à un cahier des charges établi par le Maire.

Les enfants disposant d'un Plan d'Accueil Individualisé sont acceptés à la cantine. Cependant, les parents doivent fournir le repas et le goûter dans une boîte hermétique ainsi que les assiettes, couverts, et verres afin d'éviter toute contamination.

Pour les enfants qui ne mangent pas de porc, les parents devront le signaler lors de l'inscription afin que cette demande soit prise en compte lors de la commande des repas.

Accueil extrascolaire (vacances Eté /Toussaint /Hiver /Printemps)

1 - Jours et horaires d'ouverture

Les enfants sont accueillis lors de la 1^{ère} semaine des vacances scolaires de Toussaint, Hiver et Printemps ainsi que 3 ou 4 semaines en période d'été.

Le Centre de loisirs est ouvert du lundi au vendredi (sauf jours fériés).

Le matin, les enfants sont accueillis entre 7h30 et 9h00 précises, au-delà les portes seront fermées et les enfants ne seront plus accueillis.

L'après-midi, les enfants pourront quitter le Centre à partir de 16h00, fermeture du Centre à 18h00 précises

2 - Inscriptions et participations des familles

Conditions d'inscription :

Dans la mesure des places disponibles, seront inscrits en priorité :

- 1- les enfants scolarisés à Puyvert
- 2- les enfants domiciliés à Puyvert
- 3- les enfants séjournant chez leurs grands-parents domiciliés à titre principal à Puyvert

Les documents suivants seront obligatoirement fournis ou complétés :

- attestation d'assurance (extrascolaire)
- la fiche d'inscription
- la fiche sanitaire de liaison
- certificat médical justifiant la mise à jour des vaccinations, l'aptitude à la pratique sportive et à la vie en collectivité
- l'attestation du quotient familial :

Tarifs :	- quotient familial inférieur à 800€	12€/jour
	- quotient familial entre 801€ et 1200€	13€/jour
	- quotient familial supérieur à 1 200€	14€/jour

Mode de facturation et de réservation :

Comme pour le service d'accueil périscolaire, il faut utiliser le système de réservation et de paiement en ligne à partir du « portail famille ».

Une fois le service sélectionné, vous pourrez réserver les jours de présence à partir du calendrier qui s'affichera : attention une date limite sera communiquée par le service animation jeunesse pour chaque période de vacances.

A la réservation, 2 modes de règlement possibles par le système « payfip » : carte bancaire ou prélèvement sur compte bancaire.

3 - Absences

Les absences devront obligatoirement être signalées au Service Animation par téléphone au **06 15 87 12 09** ou par mail : **service-jeunesse@puyvert.fr**

Quant à leur déduction sur la facture : les 2 premiers jours d'absence ne peuvent être décomptés, un certificat médical sera exigé pour l'annulation des repas au-delà des 2 jours d'absence

4 - Autorisation de prise de photos

Les animateurs seront amenés à prendre des photos durant les activités, ces photos seront utilisées sur les plaquettes du centre de loisirs ou sur d'autres supports municipaux de diffusion.

Les parents qui s'opposent à cette pratique doivent formuler leur opposition par écrit et communiquer le document au directeur du Centre.

5 - Mesures de sécurité et de responsabilité

Le matin, les parents doivent obligatoirement confier leur enfant à l'animateur présent.

Le soir les parents doivent obligatoirement s'adresser à l'animateur présent avant de récupérer leur enfant.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, il est rigoureusement interdit de laisser l'enfant à la porte du Centre. Le non-respect de cette mesure peut être un motif de refus de l'accueil de l'enfant.

6 - Discipline

Les enfants ne respectant pas les règles de vivre ensemble et de discipline inhérentes au bon fonctionnement du service seront avertis ainsi que les parents de manière écrite par le Directeur du Centre de loisirs.

Si un enfant récidive dans ses agissements, le Directeur se réserve le droit, après consultation de l'équipe encadrante et du Maire, de renvoyer de manière temporaire ou définitive l'enfant.

7 - La sieste et changes

Les parents dont les enfants font la sieste doivent fournir dans un sac nominatif :

- des changes (slip/culotte, pantalon, t-shirt, etc)
- éventuellement un doudou

Le sac vous sera rendu chaque fin de semaine ou lors de la dernière inscription de l'enfant celle-ci ne devant pas excéder plus de cinq jours consécutifs.

8 - La cantine, Plan d'accueil Individualisé (PAI), repas sans porc

Les repas sont fournis par le prestataire de service choisi par la mairie dans le cadre d'un marché soumis à concurrence et répondant à un cahier des charges établi par le Maire.

Lors des sorties hors des locaux du Centre, le pique-nique est également géré par le service animation jeunesse.

Les enfants disposant d'un Plan d'Accueil Individualisé sont acceptés à la cantine. Cependant, les parents doivent fournir le repas et le goûter dans une boîte hermétique ainsi que les assiettes, couverts, et verres afin d'éviter toute contamination.

Pour les enfants qui ne mangent pas de porc, les parents devront le signaler lors de l'inscription afin que cette demande soit prise en compte lors de la commande des repas.

RAPPEL - Toute demande concernant la cantine, l'accueil périscolaire ou extrascolaire se fera auprès du service animation « enfance et jeunesse » par mail (service-jeunesse@puyvert.fr) ou par téléphone (06 15 87 12 09) Aucune demande ne sera prise en compte si elle est adressée à l'école.

Puyvert, le 01 juin 2024

Le Maire,
S. GREGOIRE

Je soussigné reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur du centre de loisirs et m'engage à respecter les consignes pour la sécurité de mon enfant.

Puyvert, le
Signature