

DEPARTEMENT DES ALPES DE HAUTE-PROVENCE
CANTON DE VOLONNE
VILLE DE CHATEAU-ARNOUX / ST AUBAN
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Objet : Règlement intérieur du Centre de Loisirs Municipal

Monsieur le Président du Centre Communal d'Action Sociale.

VU le Code Général des Collectivités Territoriale, article L 2212 -2 et son Livre II et le Code de la Construction, article R 123-1 et suivants,

VU la délibération du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale qui accepte la gestion du Centre de loisirs,

VU la délibération du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale du 2 Juin 1996 autorisant la modification du mode de tarification du Centre de Loisirs Municipal,

VU l'arrêté municipal du 7 juillet 1994 portant règlement intérieur du Centre de Loisirs Municipal,

VU l'avis de la Commission Communale de Sécurité,

ARRETE

ARTICLE PRELIMINAIRE : REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE LOISIRS MUNICIPAL :

Le présent règlement annule et remplace le règlement intérieur du Centre de Loisirs Municipal publié dans l'arrêté du 7 juillet 1994.

ARTICLE 1^{er} : CONDITIONS D'ADMISSION

1-1 – Pour être admis à participer aux activités du Centre de Loisirs, les enfants doivent :

- 1-1-1 - Résider sur la Commune, ou avoir des parents qui y paient des impôts. Les enfants qui ne répondent pas à ces critères ne sont pas prioritaires et mis sur liste d'attente.
- 1-1-2 - Etre âgés de 4 ans révolus au moment de l'inscription et au maximum 13 ans et être à jour de ses vaccinations obligatoires.
- 1-1-3 - Avoir rempli en intégralité un dossier d'inscription comprenant une fiche de renseignements, une fiche liaison et fourni les documents annexes demandés (avis d'imposition, attestation d'assurance) et le faire parvenir au service avant la date limite notifiée dans le dossier de la session.
- 1-1-4 - Avoir réglé le montant du séjour communiqué par le service et ce, dix jours avant le début de la session demandée. Un reçu du Trésor Public attestant le paiement est transmis par le régisseur du service.
- 1-1-5 – Etre à jour du paiement des prestations antérieures (cartes des mercredis, vacances précédentes, mini camps, accueil périscolaire...)
- 1-1-6 - **Sont inscrits en priorité et dans l'ordre :**
 - Les enfants de la commune issus de familles dont le quotient familial est compris dans les catégories A et B et qui ne disposent pas de revenus suffisants pour financer un autre système de garde.

- Les enfants de la Commune issus de familles monoparentales dont le parent travaille ou est en situation assimilée.
- Les enfants de la commune dont le séjour est demandé par les services sociaux, les institutions du secteur dans l'intérêt de l'enfant.
- Les enfants de la commune issus de familles dans lesquelles les deux parents travaillent et ne disposent pas d'autre possibilité d'accueil.
- Les enfants ne résidant pas sur la commune mais étant régulièrement inscrits dans un établissement scolaire de l'enseignement primaire de la commune.
- Les enfants des agents municipaux titulaires ou non titulaires domiciliés ou non sur la commune.
- Les enfants dont les parents, non résidents, travaillent sur la commune et ne disposent pas d'autre possibilité d'accueil entre leur résidence et leur lieu de travail, et sur présentation d'un justificatif d'impossibilité d'accueil d'une structure de leur commune d'origine.
- l'ordre chronologique d'arrivée des inscriptions constitue le dernier critère.

En cas d'évènement familial exceptionnel, l'équipe de direction prendra en compte le dossier d'inscription des enfants en priorité.

Le respect du fonctionnement administratif et du règlement intérieur du Centre constitue lui aussi un critère de priorité.

1-1-7 – En cas de demande supérieure à la capacité d'accueil il sera établi une liste d'attente. Les trois premières familles de ladite liste, pour les petites vacances (Toussaint, Hiver, Printemps), et les cinq premières familles pour les vacances d'été devront tout de même fournir leur dossier complet. (Fiche d'inscription, Fiche de liaison, Photocopie des vaccinations, Attestations & Certificats demandés, et le règlement du ou des séjours en attente). Les règlements ne seront encaissés que lorsque l'admission des enfants sera effective.

1-2 – Pour être admis à prendre le repas de midi au restaurant scolaire, les enfants régulièrement inscrits et fréquentant les séjours du Centre de Loisirs doivent :

1-2-1 – Etre munis de tickets repas du restaurant scolaire, qu'ils peuvent se procurer selon les modalités prévues par le règlement intérieur du restaurant scolaire (A.M du 26.01.94).

1-2-2 – L'inscription à la cantine est journalière. Chaque matin, les parents doivent remettre un ticket avant **9 h 20** au bureau. Pour les pique-niques, les parents informés au moins 48 heures à l'avance par l'équipe d'animation, doivent fournir eux-mêmes les repas.

1-2-3 – Aucun ticket repas n'est vendu au Centre de Loisirs. L'achat des tickets se fait au moment des permanences précisées sur le dossier d'inscription.

ARTICLE 2 : HYGIENE, SECURITE, VIE COLLECTIVE

2-1 – Les règles élémentaires de propreté et d'hygiène corporelle devront être respectées. Les équipes d'animation et de direction sont chargées de veiller à leur application.

2-2 – Les textes de lois et règlements en vigueur concernant la sécurité dans les établissements accueillant des enfants s'appliquent au Centre de Loisirs.

En particulier, il est rappelé l'interdiction ABSOLUE de fumer en présence des enfants et dans tous les locaux du Centre de Loisirs, y compris la cour.

- de 9 h 30 à 12 h et de 14 h 30 à 17 h (vacances scolaires et mercredis), les portails du Centre de Loisirs sont fermés à clefs. Une sonnette placée à l'entrée principale permet à

l'équipe de direction d'autoriser l'accès aux personnes extérieures. L'accès peut être refusé à toute personne manifestant un danger pour les enfants ou le personnel du Centre de Loisirs.

- de 7 h 45 à 9 h 30, de 13 h 30 à 14 h 30, de 17 h à 18 h (vacances scolaires et mercredis) et pendant le temps d'accueil périscolaire de 16 h 30 à 18 h 30, les portails sont ouverts pour faciliter accueil et départ échelonnés, mais les parents doivent impérativement emprunter les accès indiqués.

2-3 – En cas d'urgence, le Responsable du Centre de Loisirs est autorisé à prendre toutes les mesures nécessaires (soins médicaux urgents, hospitalisation).

2-4 – Les règles habituelles en matière d'obéissance, de discipline, de vie collective seront observées par les enfants au Centre de Loisirs. Il ne sera toléré aucun manquement au respect du personnel.

2-5 – En cas de non-respect des règles énoncées ci-dessus, la direction pourra proposer à l'autorité territoriale de prononcer une des sanctions suivantes :

- à la 1^{ère} infraction, un avertissement écrit à transmettre aux familles,
- à la 2^{ème} infraction, exclusion d'une journée avec courrier aux parents,
- à la 3^{ème} infraction, exclusion d'une semaine.

L'autorité territoriale, sur proposition de la direction pourra prononcer l'exclusion définitive en cas de récidive ou de faute grave.

2-6 – Le Centre de Loisirs a la responsabilité des enfants qui lui sont confiés de 7 H 45 à 12 H 00 et de 13 H 30 à 18 H 00, de 7H 45 à 18 H 00 en cas de pique-nique et pendant la durée complète des minicamps. Les parents qui désirent, pour une raison quelconque, déroger exceptionnellement à cette règle, doivent le signaler par écrit à l'aide d'une décharge de responsabilité disponible auprès de la Direction.

ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT GENERAL

3-1 – Jours et Heures d'ouverture

En période scolaire, le Centre de Loisirs fonctionne tous les mercredis et tous les soirs de 16 h 30 à 18 h 30 pour le périscolaire.

En période hors scolaire, il fonctionne du lundi au vendredi pendant toutes les vacances hormis Noël.

Chaque année, une délibération du Conseil d'Administration du CCAS programme les dates d'ouverture et de fermeture des différentes sessions, conformément à la réglementation du Ministère de la Jeunesse et des Sports.

En cas de fermeture exceptionnelle, les familles en seront avisées au minimum 15 jours à l'avance.

L'accueil des enfants se fait de 7 H 45 à 9 H 30 le matin, de 13 H 30 à 14 H 30 l'après-midi.

Le départ est fixé à midi et le soir de 17 H à 18 H.

Le car de ramassage ne fonctionne qu'en période de vacances scolaires, il est gratuit. Un animateur y assure la sécurité, celui-ci est responsable des enfants à l'intérieur du car. Les enfants âgés de moins de 8 ans doivent être accompagnés par leur parent à la montée et à la descente du car. Le Centre de Loisirs n'est RESPONSABLE de l'enfant que le temps du TRAJET.

3-2 – Les textes de lois et les règlements mis en application par les services de la Jeunesse et des Sports prévoient un animateur pour 8 enfants en dessous de 6 ans et un animateur pour 12 enfants au-delà de 6 ans.

3-3 – Durant le temps du repas, pendant les vacances scolaires, les enfants sont encadrés par le personnel du restaurant scolaire et sous la responsabilité de son directeur. Deux animateurs au moins du Centre de Loisirs sont détachés sur le temps du repas, afin d'apporter un soutien pédagogique, notamment pour les enfants de moins de six ans. Selon les effectifs, deux autres animateurs viennent en renfort à partir de 13 h, afin de faciliter la transition entre le temps du repas et le retour au Centre à 13h 30.

3-4 – En cas de sortie exceptionnelle, les parents sont informés à l'avance par écrit. L'enfant n'ayant pas ramené l'autorisation parentale signée et la participation financière ne pourra participer à la sortie.

3-5 – Lors de ces sorties exceptionnelles, si celles-ci sont communes à tous les enfants du Centre, les locaux du Centre de Loisirs seront fermés.

3-6 – En cas d'absence de l'enfant, les parents doivent le signaler immédiatement à l'équipe de direction et doivent se tenir informés du planning d'activités des jours suivants.

3-7 – Le Centre de Loisirs n'est en aucun cas responsable des objets personnels cassés, volés ou perdus.

ARTICLE 4 : TARIFS ET MODALITES D'INSCRIPTION

4-1 – Conformément aux termes de la délibération du Conseil d'Administration du CCAS du 31 mai 2006, les tarifs sont répartis selon cinq catégories déterminées en fonction du quotient familial (QF), au sens de la définition que lui donne la CAF, ce qui donne :

Catégorie A

(QF < 214 €) : 25 € la semaine ou les 5 mercredis.

Catégorie B

(215 € < QF > 381 €) : 25 € la semaine ou les 5 mercredis.

Catégorie C

(382 € < QF > 549 €) : 25 € la semaine ou les 5 mercredis.

Catégorie D

(550 € < QF > 762 €) : 30 € la semaine ou les 5 mercredis.

Catégorie E

(QF > 762 €) : 40 € la semaine ou les 5 mercredis.

Les non-résidents et ceux qui ne paient pas d'impôts sur la commune sont affectés à la catégorie E, sauf cas particulier signalé par les travailleurs sociaux du secteur.

4-2 – En période de vacances scolaires :

- l'inscription se fait obligatoirement à la semaine. Les bons vacances sont acceptés uniquement sur présentation du formulaire émis par les Caisses d'Allocations Familiales et bénéficient du tiers payant.

- les dossiers d'inscriptions sont distribués dans les écoles quinze jours au moins avant la date limite d'inscription. Pour les familles dont les enfants ne fréquentent pas les établissements scolaires de la commune, les dossiers restent à disposition au Centre de Loisirs et au CCAS.

Pour les mercredis :

Pour la rentrée de septembre, les dossiers d'inscriptions sont à retirer au Centre de Loisirs et au CCAS à partir de la seconde quinzaine du mois d'août.

- l'inscription se fait par session de vacances à vacances, selon le calendrier de l'Education Nationale. Afin de bénéficier du tiers payant, les familles sont invitées à présenter les bons vacances ou loisirs qui seront acceptés uniquement sur présentation du formulaire émis par les caisses d'allocations familiales.

- l'inscription se fait au Centre de Loisirs, les lundi, mardi et mercredi de la dernière semaine de la session en cours.

Les horaires de permanence seront fixés par la Direction en fonction des besoins du service et les familles seront informées par voie d'affichage.

4-3 – Pour les mercredis, le règlement se fait au moment de l'inscription. Pour les vacances, le règlement est consécutif à la réception de l'avis d'inscription mentionnant le montant à payer. Une procédure de remboursement est prévue par la délibération du Conseil d'Administration du CCAS du 31 mai 2006, en cas d'absence justifiée, de cinq jours ouvrés à minima, sur présentation d'un certificat médical.

Toute inscription est ferme et définitive.

En cas d'absence injustifiée, le Régisseur des Recettes encaissera le montant du séjour conformément à l'inscription.

Pour les familles bénéficiant des bons Caf, le tiers payant ne s'appliquera pas sur le séjour annulé, conformément à la réglementation de la Caisse d'Allocations Familiales. Ces familles devront alors régler le séjour dans sa totalité en fonction de leur quotient familial.

Rappelons que les absences injustifiées à répétition pénalisent les familles qui verront leur dossier mis en attente pour les séjours suivants.

4-4 – En cas de sortie, de journée dite « exceptionnelle », de camping ou autres, la direction peut demander aux familles un supplément payable le matin même de l'activité.

ARTICLE 5 :

Le présent règlement s'impose à tous. Les parents concernés en recevront un exemplaire au moment de l'inscription. Il est tacitement accepté par la signature de la fiche d'inscription.

Le présent règlement s'appliquera à partir du 1^{er} juillet 2006. Toute modification, tout aménagements ultérieurs feront l'objet d'un arrêté portant avenant au présent règlement.

ARTICLE 6 :

Ampliation du présent arrêté sera transmise à Monsieur le Sous-Préfet de FORCALQUIER.

Fait à CHATEAU-ARNOUX

Le

Le Président

José ESCANEZ

Copie Certifiée Conforme

Le

Le Président,

José ESCANEZ