

**REGLEMENT INTERIEUR
CENTRE DE LOISIRS LA BARTHE DE NESTE**

VACANCES SCOLAIRES et MERCREDIS

Le Centre de Loisirs Sans Hébergement (CLSH) de LA BARTHE DE NESTE accueille les enfants de 3 à 12 ans, en bonne santé et à jour de leurs vaccinations, pendant les vacances scolaires (vacances d'été et petites vacances, hors jours fériés) ainsi que les mercredis après midi en période scolaire et propose des activités pédagogiques et de loisirs.

ARTICLE 1 - INSCRIPTIONS ET CONDITIONS D'ADMISSION

Quatre conditions pour l'admission d'enfants au Centre de Loisirs durant les vacances scolaires et/ou le mercredi : avoir des enfants qui ont au moins 3 ans, avoir constitué et remis un dossier d'inscription par enfant, avoir inscrit l'enfant pour chaque période de présence et être à jour dans le paiement des prestations.

1 - Les enfants accueillis auront 3 ans au mois de septembre de l'année scolaire considérée. Par exemple pour l'année scolaire 2014 / 2015, les enfants auront trois ans en septembre 2014.

2 - Composition du dossier d'inscription unique au CLSH valable pour le périscolaire (les jours où il y a école : Garderie / Cantine) et les périodes où il n'y a pas école (Vacances / Mercredi) composé :

- la fiche d'inscription complétée et signée (*à corriger en rouge si modifications*) ;
- du certificat médical ci-joint, rempli et signé par le médecin traitant ;
- de la photocopie de la carte CAF de l'année en cours (pour les ayant droits) et/ou une attestation mentionnant le montant de votre quotient familial ;
- pour les non allocataires CAF qui souhaitent bénéficier de la tarification modulée, fournir le dernier avis d'imposition ;
- de l'attestation d'assurance de responsabilité civile ;
- de l'ordonnance du Juge des Affaires Familiales (uniquement pour les responsables légaux en disposant).

3 - Pour les accueils durant les vacances scolaires, le représentant légal devra remettre, **au plus tard, le vendredi matin** de la semaine précédent les jours de présence, une fiche d'inscription pour la période envisagée de présence. **L'accueil des enfants non inscrits pourra être assuré en demi-journées ou en journées sans repas et en fonction des places restantes.** Le nombre de places disponibles est déterminé chaque jour par la directrice du centre en fonction de la capacité maximum d'accueil du centre et en fonction du nombre d'animateurs présents. La Directrice est en effet responsable du respect des taux d'encadrement.

Les jours où des sorties à la journée sont prévues, les inscriptions sont obligatoires.

- Pour les accueils du mercredi après midi, les inscriptions des enfants scolarisés à La Barthe se feront en même temps que les inscriptions hebdomadaires à la cantine (voir règlement intérieur "périscolaire").

4 - Le représentant légal devra être à jour dans le paiement des prestations dues au centre de loisirs (voir l'article 7 pour les modalités de paiement des prestations).

ARTICLE 2 - MODALITES DE FONCTIONNEMENT

1 - Horaires et respect des horaires

* 1. 1 Durant les vacances scolaires, les enfants peuvent être accueillis :

- à la journée avec repas
- à la demi-journée (avec ou sans repas) sauf les jours où une sortie à la journée est prévue

Journée avec Repas:

- Accueil : 7 h 40 / 9 h (jour où une sortie à la journée est prévue)
ou 7 h 40 / 10 h
- Activités et repas : 10 h / 17 h
- Sortie : Entre 17 h et 18 h 05

Demi-journée :

- Accueil matin : 7 h 40 / 10 h
- Activités : 10 h / 12h
- Sortie matin : Entre 12 h et 12h 05

- Accueil après-midi : 13h / 14h
- Activités : 14 h / 17 h
- Sortie après-midi : Entre 17 h et 18 h 05

* 1. 2 Les mercredis, en période scolaire, les enfants sont accueillis à la demi journée :

- Accueil : 11 h 30 / 12 h 00
- Repas : 12 h
- Temps libre : 12 h 45 / 13 h 30
- Activités : 13 h 30 / 17 h
- Sortie : Entre 17 h et 18h 05

* 1. 3 L'attention des responsables légaux et des personnes majeures nommément désignées sur la fiche d'autorisation (cf. infra) est attirée sur **le respect des horaires** :

- éviter d'amener les enfants durant les périodes d'activités
- respecter les horaires de sorties. En cas de force majeure, si la personne chargée de retirer l'enfant du CLSH devait arriver en retard, elle doit impérativement informer le personnel d'encadrement au N° suivant : 05 62 98 81 23

Une répétition des retards peut constituer un manquement au règlement intérieur et/ou occasionner le paiement de participations supplémentaires (cf. Article 7)

Les personnes adultes majeures venant chercher les enfants auront été désignées par les responsables légaux sur la fiche d'autorisation remplie lors de l'inscription. Une personne non désignée sur la fiche d'autorisation devra être porteuse d'une attestation signée du ou des responsables légaux. A chaque sortie, la personne majeure venant retirer l'enfant devra apposer sa signature sur les fiches d'inscriptions hebdomadaires présentées par la directrice du CLSH. (Cette signature atteste d'une part, la présence de l'enfant le jour considéré et d'autre part, la prise en charge effective de l'enfant).

2 - Alimentation

Les enfants, inscrits à la journée ou à la demi journée avec repas prennent leur repas sur place. Le centre de Loisirs fournit également le goûter de l'après midi à tous les enfants présents sur le centre. Les demandes individuelles de modifications éventuelles des menus seront examinées dans le cadre des PAI (cf. article 4). En dehors de ce cadre, aucune autre demande ne sera admise.

ARTICLE 3 - PROGRAMMES D'ANIMATION ET MODALITES D'INFORMATION DES FAMILLES

Pour chaque période d'ouverture du centre, un programme d'animation sera élaboré. Il précisera les jours prévus de sorties à la journée ainsi que les éventuels équipements nécessaires pour chaque jour (maillots de bains, chaussures de marche, ...).

Ce programme sera largement diffusé sur la commune (commerces, services publics) et envoyé ou remis à toutes les familles fréquentant occasionnellement ou régulièrement le CLSH.

ARTICLE 4 - SANTE

Pour une bonne prise en charge de l'enfant, certaines maladies ou handicaps sont soumis à un PAI (Projet d' Accueil Individualisé), en cas d'allergie alimentaire par exemple. **Si tel est le cas, le rendez-vous avec les responsables de la structure est obligatoire.**

En dehors des traitements d'urgence prévus dans les PAI, aucun médicament ne sera administré par les agents

ARTICLE 5 - MATERIEL AMENÉ AU CENTRE

Les responsables légaux des mineurs accueillis ne devront donner ni argent, ni objets de valeur. La commune déclinera toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

ARTICLE 6 - SITUATION FAMILIALE

Il est du devoir des parents d'informer les responsables du centre des situations familiales particulières : séparation, divorce, garde alternée. Ils devront fournir une copie des documents officiels ayant trait à cette situation (ordonnance rendue par le Juge des Affaires Familiales relatif à la garde de l'enfant, par exemple). En l'absence de documents officiels ou si ces derniers ne sont pas suffisamment explicites (apprécié par la direction du Centre de Loisirs), la fourniture des plannings de garde des enfants cosignés des personnes titulaires de l'autorité parentale est nécessaire. La transmission de ces documents devra se faire aussi régulièrement que nécessaire de façon à ce que les responsables du centre puissent être toujours en possession du planning de garde des périodes d'accueil de l'enfant. En l'absence de ces documents, le ou les responsables légaux ne pourront pas tenir pour responsable la commune en cas d'incident. Ces plannings seront aussi utilisés pour la facturation des prestations à chacun des responsables.

ARTICLE 7 - TARIFICATION ET PAIEMENTS DES PRESTATIONS

1 - Tarifs

| Quotient familial du foyer d'origine de l'enfant | journée labarthais | journée non résident | demi journée labarthais avec repas | demi journée non résident avec repas | demi journée labarthais sans repas | demi journée non résident sans repas |
|--|--------------------|----------------------|------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|
| Moins de 300 € | 7 | 8,80 | 6 | 7,60 | 4 | 5 |
| Entre 300 et 500 € | 8 | 10,10 | 6,50 | 8,20 | 4,50 | 5,70 |
| Entre 500 et 1000 € | 9 | 11,30 | 7 | 8,80 | 5 | 6,30 |
| Entre 1000 et 1500 € | 11 | 13,90 | 8,50 | 10,70 | 6 | 7,60 |
| Plus de 1500 € ou absence de données | 13 | 16,40 | 10 | 12,60 | 7 | 8,80 |

Les tarifs des différentes prestations sont décidés en conseil municipal. Toutes les réévaluations des tarifs par le conseil rendent caduques les tarifs précédents. Pour information, les tarifs en septembre 2015 sont les suivants :

Pour les mercredis, en période scolaire, l'enfant peut être accueilli à la demi journée et sa présence conduira à différentes possibilités de facturations :

- Enfant présent entre 11 h 30 et 13 h 30 :
 - Enfants domiciliés à La Barthe de Neste → 2,80 €
 - Enfants non domiciliés à La Barthe de Neste → 4,30 €
- Enfant prenant son repas et dont la présence se prolonge après 13 h 30 : Facturation d'une demi journée avec repas (cf. tarifs dans le tableau de la page précédente)
- Enfant présent à compter de 13 h 30 : Facturation d'une demi journée sans repas (cf. tarifs dans le tableau de la page 3)
- Heure supplémentaire à partir de 18h05 : **Au coût réel de l'heure supplémentaire d'ouverture du centre** (toute heure commencée est due).

2 - Paiement

Les paiements des prestations se font par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC ou en espèces à la trésorerie de La Barthe de Neste sur la base de factures émises par la commune.

Les factures sont émises six fois par an :

- à la fin des périodes de petites vacances : octobre, décembre, février et avril
- à la fin de chaque mois des grandes vacances : juillet et août.

ARTICLE 8 - DISCIPLINE

Tout comportement d'enfant ne respectant pas les règles de respect, de comportement attendu dans le cadre d'une vie en collectivité pourra être assimilé à un manquement au règlement intérieur.

ARTICLE 9 - MANQUEMENTS AU REGLEMENT INTERIEUR

Tous les manquements au règlement intérieur et particulièrement ceux signalés aux articles 2, 7, et 8 pourront occasionner des exclusions temporaires ou définitives du centre après consultation des parties concernées (encadrement, élus, responsables légaux de l'enfant)

ARTICLE 10 - INFORMATION DES RESPONSABLES LEGAUX

Le Centre de Loisirs de LA BARTHE DE NESTE bénéficie, pour son fonctionnement, d'aides techniques et financières de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) des Hautes Pyrénées.

