



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE LOISIRS DE SAINT PRYVE SAINT MESMIN**

---

Vu les différentes réglementations spécifiques dans le domaine de la jeunesse et des sports, hygiène et santé,

La ville de Saint Pryvé Saint Mesmin a décidé de pérenniser le centre de loisirs municipal.

Le centre de loisirs municipal de Saint Pryvé Saint Mesmin est destiné à l'accueil des enfants de 3 à 14 ans. Pour cela il propose ses propres structures situées principalement sur le site de la Belle Arche de la commune.

### **Article 1 : Inscriptions-Dérogations**

La mairie de saint Pryvé Saint Mesmin a signé un contrat avec la Caisse d'Allocations familiales.

#### **1.1- Inscriptions**

Les inscriptions au centre se font auprès du service Centre de Loisirs dont les coordonnées sont disponibles en mairie et sur le site municipal de la ville de St Pryvé, selon les formalités suivantes :

- Délai d'inscription : 10 jours à l'avance, sauf exceptions particulières (ex : parents hospitalisés etc..), exceptions laissées à l'appréciation du responsable de centre
- Fiche de renseignement : Une fiche d'inscription dont le modèle est disponible au centre doit être remplie. Cette fiche n'est valable qu'un an.
- Les pièces suivantes sont exigées :
  - Certificat de scolarité (enfants de moins de 6 ans)
  - Coupons de réduction émis par la CAF ou la MSA
  - Photocopie des carnets de vaccination
  - Attestation d'assurance extra scolaire
  - Justificatif de domicile

L'inscription devient définitive après dépôt du dossier complet et règlement du séjour.

#### **1.2- Dérogations**

- Les enfants non Pryvatins acquittent le tarif non pryvatin mais ils peuvent bénéficier du tarif Pryvatins lorsqu'ils remplissent les conditions suivantes :

Soit ils sont scolarisés sur la commune de Saint Pryvé Saint Mesmin

Soit les parents travaillent sur la commune de Saint Pryvé Saint Mesmin

Soit les Grands Parents sont domiciliés sur la commune.

### **Article 2 : Conditions financières et modalités**

## **2-1- Tarifs**

Les tarifs sont calculés selon les revenus des familles en fonction des quotients définis par la C.A.F

Une tarification spécifique est prévue pour les enfants du personnel communal (délibération en conseil municipal).

## **2.2-Règlements- Remboursements :**

### **2.2-1 : Règlements**

Les règlements en espèces, chèques bancaires, CCP, carte bancaire, chèques vacances ANCV sont effectués au service municipal du centre de loisirs de Saint Pryvé Saint Mesmin. Les chèques sont libellés à l'ordre du Centre de Loisirs de St Pryvé St Mesmin.

### **2.2-2 : Remboursements**

Le ou les jours d'absence sont remboursés lorsque l'absence est consécutive à une maladie justifiée par un certificat médical fourni dans les 48 heures. Un relevé d'Identité Bancaire (R.I.B) est fourni pour le versement effectif du remboursement.

Les parents qui ne signale pas en temps utile la non participation d'un enfant à un séjour ou un stage prévu et pour lequel la mairie a pris des engagements auprès d'un prestataire extérieur devront acquitter le montant du séjour.-

### **2.2.3 : Annulation**

Lorsque le centre annule un stage, un séjour, le remboursement est réalisé par le fait qu'aucun prélèvement financier n'est réalisé par la ville.

### **2.2-3 : Attestation de Présence :**

Une seule attestation de présence est délivrée après la fin de chaque séjour.

## **Article 3 : Organisation des séjours**

### **3.1- Horaires d'ouverture et de fermeture du centre**

#### **Ouverture :**

Pour les enfants de 3 à 10 ans : 7Heures 45 - 9 heures00.

Pour les enfants de 10 à 14 ans : 7 heures 45 - 9 heures 30

Les centres maternel et primaire sont ouverts tous les mercredis hors et pendant les vacances scolaires exceptés la deuxième semaine des vacances de Noël.

Le centre pré adolescent est uniquement ouvert durant les vacances scolaires excepté les vacances de Noël.

En fonction des périodes, des créneaux horaires spécifiques peuvent être proposés.

#### **Fermeture :**

La clôture du centre s'effectue à partir de 16 heures 30

La fermeture du centre a lieu à 18 heures 00

Pendant la période estivale (été) la fermeture du centre s'effectue à 18 Heures 30.

### **3.1.1 : Reprise des enfants :**

Concernant les enfants âgés entre 10 et 14 ans, après accord signé des parents, ils sont autorisés à quitter seuls le centre à partir de 16 heures 30.

Si les parents ne peuvent effectuer eux-mêmes la reprise de l'enfant, ils doivent préalablement communiquer par écrit signé, le nom et prénom de la personne majeure chargée de la reprise. Cette personne doit présenter une carte d'identité à l'équipe d'animation en venant chercher l'enfant.

### **3.1.2 : Retards :**

Lorsque les parents ou la personne mandatée sont en retard lors de la fermeture des structures, ils doivent obligatoirement avertir le responsable du centre. Ce retard doit être exceptionnel.

Si le retard n'a pas été signalé et qu'il se prolonge pour une durée plus longue, le responsable du centre peut déclencher la procédure prévue.

### **3.2 : Activités :**

Le centre est organisé en trois structures

#### **3.2.1 : Structures :**

- Le centre maternel pour les activités des enfants âgés de 3 à 6 ans
- Le centre primaire pour les activités des enfants âgés de 6 à 10 ans.
- Le centre pré adolescent pour les activités des enfants âgés de 10 à 14 ans

#### **3.2.2 : Tenue**

Pour les enfants de 3 à 6 ans, il est conseillé de fournir une tenue de rechange et des chaussons. Pendant l'été, ils doivent être en possession des vêtements et accessoires adaptés aux conditions météorologiques (Casquette, lunettes de soleil, crème solaire etc.)

Pour les enfants qui pratiquent une activité spécifique nécessitant un moyen de transport par cycles, il est exigé la tenue de protection adaptée à la discipline.

Pour les activités nautiques, il est exigé d'apporter les diplômes nécessaires (Brevet des 50 mètres) à la pratique de la natation ou d'une activité d'eau (canoë, planche à voile etc.)

### **3.3 : Restauration :**

#### **3.3.1 : Repas et goûters**

Ils sont prévus durant la journée et fournis par la municipalité.

Cas particuliers dans le cadre du protocole d'accueil individualisé (P.A.I) :

Si l'enfant souffre de certains troubles de santé (allergie, maladie chronique etc..) et dans ce cas font l'objet d'un PAI qui prescrit un régime alimentaire particulier, le repas et le goûter doit être fournis par la famille. La ville met à disposition tout le matériel homologué pour recevoir les repas ainsi préparés par la famille.

La commune se dégage de toute responsabilité concernant la prise de ces repas adaptés.

### **3.3.2 : Restauration lors des déplacements :**

Lors des activités extérieures aux structures municipales (pique-nique, camping, tout déplacement), la ville fournit également les repas conservés dans le matériel frigorifique homologué.

Lors des campings, les repas sont élaborés journalièrement par l'équipe d'animation avec les enfants sur place, dans le respect de la réglementation en vigueur.

### **3.4- Annulation d'un séjour ou d'un stage**

Un séjour ou un stage peuvent être annulés pour les motifs suivants :

- Insuffisance des effectifs
- Conditions météorologiques mettant en cause le bon déroulement des activités et la sécurité des enfants.
- Tout événement laissé à l'appréciation du Directeur du centre.

## **Article 4 : Fonctionnement :**

### **4.1- Absences :**

Lorsqu'un enfant doit quitter le centre en dehors des horaires habituels, les parents justifient par une décharge écrite et signée, cette autorisation d'absence.

L'enfant est autorisé à réintégrer le centre sous certaines conditions laissées à l'appréciation des responsables. Si le groupe est en déplacement extérieur, il ne peut pas réintégrer le centre.

### **4.2- Apport d'objets ou de matériels :**

La ville décline toute responsabilité sur l'apport d'objets ou matériel non réclamés par le responsable du centre.

### **4.3- Assurances**

La commune est assurée sur l'ensemble des structures, des activités et des déplacements. Cependant les parents sont tenus d'être couverts par une assurance de responsabilité civile pour les activités extra scolaires de leurs enfants.

La ville se dégage de toute responsabilité en dehors des horaires d'accueil et si l'enfant a quitté le centre avant la fermeture officielle.

Lors d'événements météorologiques importants, les animateurs ont reçu les consignes pour sécuriser les enfants à l'abri de ces événements et sous des structures ne présentant pas de risque.

#### **4.4 : Soins- maladie**

En cas d'accident ou de blessures superficielles, la municipalité assure les premiers soins dans les règles de l'art. En cas d'accident ou de maladie le responsable du centre engage les secours.

Aucun médicament ne peut être administré par le référent sanitaire du centre sans la copie de l'ordonnance délivrée par le médecin traitant.

#### **Article 5 : Encadrement :**

Pour les enfants âgés de 3 à 6 ans, il est prévu un animateur par tranche de 8 enfants.

Pour les enfants âgés de 6 à 14 ans, il est prévu un animateur par tranche de 12 enfants.

Les agents ou animateurs du centre de loisirs sont titulaires des brevets d'Etat ou BAFA, ou sont en cours de formation.

Les prestataires de services sont choisis en fonction des compétences exigées par les activités.

#### **Article 6 : Mesures diverses- Publicité**

Ces mesures ne sont pas exhaustives et peuvent être adaptées en fonction des événements, sous le contrôle et la responsabilité de la ville.

Le présent règlement ne peut être modifié que par le conseil municipal.

Le Directeur Général des Services, le Responsable du Centre de loisirs sont chargés chacun en ce qui les concerne de la publication et de l'application du présent règlement.

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil municipal le 19 décembre 2008.

Pour le maire et par délégation

Le 1<sup>er</sup> adjoint