Cadre réservé à l'administration (ne pas compléter)				
P.A.I	R.S	Q.F	PHOTOS	SORTIES

FICHE DE RENSEIGNEMENT ANNÉE 2021 / 2022

Accueil, Cantine, Étude,

Centre de Loisirs, Service Jeunesse

3 – 17 ans

PHOTO DE L'ENFANT

A déposer dans la boîte aux lettres de la Mairie ou à renvoyer par mail mairie@mairie-clarensac.fr

Ce document est obligatoire pour tout enfant inscrit aux services périscolaires et extrascolaires de la commune de Clarensac
Sans le retour de ce dossier complet, la mairie ne peut garantir la prise en charge de votre enfant.

Nom de l'enfant.....

Prénom..... ☐ Fille ☐ Garçon

Date de naissance.....

Classe à la rentrée 2021/2022.....

Parents ou Responsable légal :	
Nom Père ..... Prénom ..... Adresse..... ..... Profession:..... Tél. Domicile..... Tél. Travail..... Tél. Mobile..... @mail.....	Nom (jeune fille) Mère ..... Prénom ..... Adresse..... ..... Profession:..... Tél. Domicile..... Tél. Travail..... Tél. Mobile..... @mail.....

Situation familiale		
☐ Mariés	☐ Célibataires	☐ Veufs
☐ Pacsés	☐ Union libre	☐ Divorcés ou Séparés

N°CAF /MSA : .....
N° Sécurité Sociale de l'assuré : .....

Remise du Règlement Intérieur des accueils périscolaires

J'atteste avoir pris connaissance de règlement intérieur des accueils périscolaires ci-joint

Fait à Clarensac, le ...../...../.....

Signature des parents ou du représentant légal de l'enfant :

Remise du Règlement Intérieur du centre de loisirs

J'atteste avoir pris connaissance de règlement intérieur du centre de loisirs ci-joint

Fait à Clarensac, le ...../...../.....

Signature des parents ou du représentant légal de l'enfant :

Renseignements médicaux

MEDECIN TRAITANT :

Nom :..... Prénom:.....

Adresse :.....

Code Postal ..... Commune :.....

Téléphone :.....

S'il existe une contre-indication relative à un sport particulier, veuillez le préciser:

.....

L'enfant suit-il un traitement médical régulier : ☐ oui ☐ non

Quelle(s) pathologie(s) ?

.....

Quel(s)traitement (s)?

.....

ALLERGIES :

Asthme : oui ☐ non ☐ Médicamenteuse : oui ☐ non ☐

Alimentaire : oui ☐ non ☐ Autres (maquillage,...) :.....

Quel(s) traitement(s).....

En cas d'allergie(s) alimentaire(s), de maladie(s) chronique(s), la mairie demandera la mise en place obligatoire d'un **Plan d'Aide Individuel (P.A.I).**

Joindre un certificat médical, une ordonnance et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant).

En cas de tout autre traitement ponctuel (, aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

SUIVI PARAMEDICAL ET MEDICAL

Tout suivi paramédical (orthophoniste, orthoptiste, psychologue, ...) devra être signalé aux responsables des accueils périscolaires que l'enfant fréquente au moment du rendez-vous médical. Il devra être justifié par un document médical indiquant la nature du suivi ainsi que les horaires de départ et de retour de l'enfant dans l'établissement périscolaire (si besoin).

Une liste des personnes autorisées à accompagner l'enfant sera aussi demandée.

Les enfants ne peuvent être accueillis au sein d'un des accueils en cas de fièvre ou de maladies contagieuses.

Aucun médicament ne sera administré.

Renseignements médicaux (suite)

VACCINATION :
Les vaccinations doivent être à jour (copie à joindre au dossier).

PORT DE LUNETTES, PROTHESES DIVERSES :
L'enfant porte-t-il des lunettes :

☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez les conditions :
.....

L'enfant porte-t-il des prothèses auditives :

☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez les conditions :
.....

L'enfant a-t-il des habitudes alimentaires particulières ? Si oui, lesquelles :
.....
Autre(s)cas :
.....

Clarensac, le ...../...../.....
Signature des parents ou du représentant légal de l'enfant :

Informations Périscolaires

Garderie Matin	☐ Oui ☐ Non	Garderie Soir	☐ Oui ☐ Non
Etude Surveillée	☐ Oui ☐ Non	Restaurant Scolaire	☐ Oui ☐ Non

Assurance

Responsabilité civile :

☐ Oui
☐ Non

Individuelle Accident :

☐ Oui
☐ Non

Compagnie d'Assurance :.....
N° de Police d'Assurance :.....

Autorisations

Je soussigné(e) .....
Responsable légal de l'enfant.....

- J'autorise mon enfant à sortir de la structure municipale dans le cadre des activités proposées par les services de la mairie (restaurant scolaire, accueil périscolaire, centre de loisirs) :

  ☐ Oui ☐ Non

- J'autorise les animateurs de la structure d'accueil à prendre des photos de mon enfant pour l'exploitation interne à l'établissement (book, ateliers,...) ainsi que pour des supports papiers ou numérique (site internet communal, bulletin municipal) :

  ☐ Oui ☐ Non

- J'autorise les animateurs de la structure d'accueil à maquiller mon enfant au cours de divers évènements (carnaval, ateliers maquillages,...) :

  ☐ Oui ☐ Non

Déclare exacts tous les renseignements portés sur cette fiche de renseignements.

Je soussigné(e).....

Autorise les responsables des différents accueils périscolaires, centre de loisirs et le Service Jeunesse à prendre le cas échéant toutes les mesures d'urgence rendues nécessaires par l'état médical de l'enfant.

Les parents (ou responsable légal) seront immédiatement contactés.

Clarensac, le ...../...../.....

Signature des parents ou du représentant légal de l'enfant :

Personnes à prévenir ou autorisées à prendre vos enfants

(En cas d'absence des parents ou du représentant légal)
Le responsable de la structure d'accueil pourra demander une pièce d'identité.

PERSONNES A PREVENIR ET/OU AUTORISEES						
Nom	Prénom	N° Tél. Fixe	N° Portable	Lien de Parenté	Prévenir	Autorisé

Personnes non autorisées à venir chercher l'enfant (avec pièces justificatives ex : jugement...)		
Nom	Prénom	Lien de Parenté

Documents obligatoires à joindre à la fiche de renseignement :

- Photocopie du certificat de vaccination à jour (carnet de santé)
- Une photo d'identité (écrire le nom de l'enfant au dos de la photo)
- Une attestation d'assurance responsabilité civile et d'assurance individuelle et extrascolaire
- Une photocopie de l'attestation de paiement récente de la CAF ou MSA
- Une photocopie de l'attestation de quotient familial CAF pour pouvoir prétendre à l'étude de tarifs dégressifs.
- Justificatif de domicile de - 3mois (électricité, eau, gaz, téléphone, avis d'imposition)
- Photocopie de la carte d'identité du ou des parents
- La présente fiche de renseignements
- La Charte de bonne conduite de l'enfant.
- Livret de famille

Pour les parents séparés ou divorcés :

- La copie du jugement du tribunal concernant la garde de l'enfant

Clarensac
EN VAUNAGE

MA CHARTE DE BONNE CONDUITE

En dehors des heures de classe, je suis placé(e) sous la responsabilité des personnes chargées de nous surveiller dans la salle d'accueil, la salle du restaurant scolaire et dans la cour de récréation. Pour bien vivre ensemble, nous devons nous respecter, je dois bien sûr respecter cette charte.

ATTITUDES A PROSCRIRE :

- ✓ Agressions physiques,
- ✓ Manque de respect des autres enfants (attitude et paroles grossières, raciste ou sexistes),
- ✓ Manque de respect aux adultes (attitudes et paroles grossières, insolence, désobéissance),
- ✓ Comportements dangereux (bousculade, course incontrôlée, croche-patte, course dans les couloirs),
- ✓ Jets de pierres, de billes, d'objets dans la cour et vers l'extérieur, mais aussi à l'intérieur,
- ✓ Jeux et rassemblements dans les WC,
- ✓ Jeux avec le papier hygiénique et les essuie-mains,
- ✓ Jeux avec l'eau et les robinets,
- ✓ Pas de téléphone portable,
- ✓ Ne pas aller dans la petite cour sans surveillants.

Les adultes qui m'encadrent pendant tous les temps périscolaires sont aussi respectables que mon instituteur ou que mes parents. Je dois les écouter et les respecter de la même façon.

Tout comme je peux être convoqué (e) dans le bureau du directeur ou celui du Maire si je ne respecte pas les règles à la cantine et à l'accueil. Je peux même être sanctionné (e) ce qui pourrait mettre mes parents en difficulté.

A TABLE :

- ✓ Je mange et je me tiens correctement, calmement et sans crier,
- ✓ Je ne joue pas avec la nourriture,
- ✓ Je ne me lève pas sans demander l'autorisation et je respecte le matériel de cantine,
- ✓ Je ne dépasse pas mon camarade ni le bouscule dans le rang,
- ✓ Je n'oublie pas les règles de politesse (Bonjour, S'il-te-plait, Merci, Au revoir)

✂.....

(Coupon à remettre signé à la mairie avec la fiche de renseignement remplie)

J'ai pris connaissance de ces règles de bonne conduite et je m'engage à les respecter.

Le ...../...../.....

Nom et prénom de l'enfant : .....

Signature des parents :

Signature de l'enfant :

AUTORISATION PENDANT
LES TEMPS D'ACCUEILS PERISCOLAIRES
ANNEE SCOLAIRE 2021/2022

Je soussigné (e) : ☐ **père** ☐ **mère** ☐ **tuteur**

De l'enfant : **Classe :**

<u>Communication :</u>

☐ **Autorise, la publication éventuelle de la photographie de mon enfant dans la presse locale ou des supports de communication municipaux (plaquettes, affiches…) et tous supports numériques.**

☐ **N'autorise pas la commune de Clarensac à utiliser les images photographiques ou numériques de mon enfant.**

Fait à Clarensac le

Signature du ou des représentants légaux de l'enfant :

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Approuvé par délibération du conseil municipal en date 8 AVRIL 2021.

Les services d'accueils périscolaires (accueils, restauration, étude) sont assurés par les services municipaux de la commune de Clarensac sous la responsabilité du Maire dès la fin des temps d'enseignement.
L'étude dirigée est placée sous la responsabilité de l'enseignant qui l'assure.
Ces accueils périscolaires ne sont pas obligatoires mais répondent à un besoin des familles.
Ils sont payants pour tous les types d'accueils.
Il convient de définir par un règlement intérieur les conditions de fonctionnement, d'inscriptions, de participations financières, de conduite à respecter, de vie en collectivité, de santé, de sécurité et responsabilité de l'utilisation des services d'accueils périscolaires de la commune.

ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT

ACCUEIL DU MATIN ET DU SOIR, LE RESTAURATION SCOLAIRE

Horaires	École Maternelle	École Élémentaire
Accueil du Matin : Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi	7 h 30 à 8 h 35	7 h 30 à 8 h 50
Accueil du Soir Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi	16 h 30 à 18 h 30	16 h 45 à 18 h 30
Restauration Scolaire : Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi	11 h 45 à 13 h 20	12 h 00 à 13 h 35

L'encadrement et la surveillance des enfants sont assurés par des personnels communaux qualifiés. Les parents peuvent récupérer les enfants avant la fin du **service d'accueil du soir uniquement.**

ETUDES DIRIGEES

Horaires	École Élémentaire
Lundi, Mardi et Jeudi	16h45 à 17h45

L'accompagnement à la scolarité pendant l'étude dirigée est assuré par des enseignants sous leur responsabilité. Les élèves travaillent leurs leçons et peuvent solliciter les enseignants pour des conseils et/ou des corrections.
Les enfants pourront quitter l'école qu'à partir de 17 h 45, à la fin de l'étude, ou être accueillis à l'accueil périscolaire jusqu'à ce que les parents viennent les chercher, au plus tard jusqu'à 18 h 30.
Un enfant pourra être dirigé vers l'accueil :

- S'il n'a pas de devoirs.
- Quand il a terminé ses devoirs.

ARTICLE 2 : MODALITES D'INSCRIPTIONS

INSCRIPTIONS ET ABSENCES DE L'ELEVE :

Les services d'accueil du matin, du soir et de restauration scolaire s'effectuent dans la limite des places disponibles.

La fréquentation des différents services d'accueil doit impérativement faire l'objet d'une inscription préalable. Pour ce faire, les parents devront inscrire leur(s) enfant(s) sur le portail ou l'application BL ENFANCE (lien disponible sur le site de la mairie www.mairie-clarensac.com rubrique éducation & enseignement). En cas de 1ère connexion, il convient de se rapprocher du secrétariat de la mairie pour obtenir les codes d'accès si vous ne les avez pas reçus par courrier.

Les inscriptions au secrétariat de la mairie doivent rester exceptionnelles.
Dès la rentrée scolaire, toutes les factures de l'année scolaire précédente doivent être acquittées.

Les délais d'inscription et désinscription sont les suivants :

Les parents disposent d'un délai de 24h avant le jour de fréquentation pour inscrire ou désinscrire son enfant à un service (quel qu'il soit) à partir de BL ENFANCE. **Attention** pour un service le lundi, l'inscription doit être faite avant le vendredi 16h dernier délai.

Passé ce délai, les parents devront impérativement contacter le secrétariat de la mairie. Le service des affaires scolaires pourra accepter ou refuser l'inscription ou l'annulation.

Aucune inscription aux différents services périscolaires ne sera possible sans avoir remis tous les documents suivant au secrétariat de la mairie :

- La charte de bonne conduite
- Les papiers nécessaires à l'inscription de l'enfant aux différents services périscolaires (cf. liste dans document « fiche renseignements services périscolaires »
- La fiche de renseignements services périscolaires

En plus de leurs coordonnées téléphoniques, il est conseillé aux familles de préciser sur le dossier d'inscription (fiche de renseignements), le numéro de téléphone d'une tierce personne, dûment habilitée à venir récupérer le ou les enfants rapidement en lieu et place des parents.

ATTENTION : En cas d'absence imprévue, prévenir l'école n'est pas suffisant. **Il est impératif de prévenir le Service Périscolaire concerné. Toute absence non justifiée de l'enfant sera facturée.**

N° à retenir :

- Accueil *Maternelle*
  SERRANO Christine – 06.25.44.77.89
- Accueil *Primaire*
  Ménouer HADDOU – 04.30.06.53.24
- Restaurant scolaire Maternelle
  CASTRO Lydie – 04. 30. 06. 53. 28
- Restaurant scolaire Primaire :
  PASCAL Jessy – 04.30.06.53.24

Mail Mairie – mairie@mairie-clarensac.fr
Tel : 04.30.06.53.21

ANNULATIONS :

Pour toute absence, l'annulation ne sera prise en compte que sur présentation d'un justificatif. Une attestation sur l'honneur précisant les raisons de l'absence devra impérativement être transmise à la mairie (à l'attention de Mme L'Adjointe aux affaires Scolaires). Après examen, la commune se réserve le droit de refuser les demandes d'annulation qu'elle jugera insuffisamment motivées, ou présentant un caractère prévisible.

RETARDS :

A compter du 3ème retard d'inscription, une pénalité de 10€ sera appliqué.

REMBOURSEMENTS / REPORTS :

Ne feront l'objet d'un remboursement uniquement les prestations de services concernant des enfants quittant définitivement les établissements scolaires de Clarensac (déménagement, passage en 6ème). Ces remboursements qui devront être justifiés par courrier à l'attention du Maire seront accordés après validation du conseil municipal.

ABSENCE D'UN ENSEIGNANT :

En cas d'absence d'un enseignant quelle qu'elle soit, la mairie ne saurait être tenue pour responsable. La prestation sera facturée si elle n'a pas été annulée sur BL ENFANCE.

Les inscriptions dans les services périscolaires ne seront pas facturées lorsque l'information a été portée à la connaissance des représentants légaux dans un délai inférieur à 24h.

ARTICLE 3 : PARTICIPATION FINANCIERE

Les services d'accueil périscolaire sont des services payants. La participation des parents est fixée par délibération du Conseil Municipal. Il varie en fonction du quotient familial calculé par la Caf (à défaut, la ville procédera à ce calcul selon le dernier avis d'imposition connu). En cas de changement du quotient familial, il convient d'en informer le secrétariat de la mairie. Il sera pris en compte pour la facture du mois suivant (aucune rétroactivité ne sera appliquée).

En cas de non présentation des documents permettant d'attester le quotient familial de la CAF ou permettant de le calculer, le tarif maximal sera systématiquement appliqué.

Chaque dernier jour du mois, les parents devront s'acquitter des sommes demandées :

- Soit par CB sur le portail ou l'application BL ENFANCE jusqu'au 16 du mois suivant
- Soit par chèque ou espèce jusqu'au 16 du mois suivant au secrétariat de la mairie.

En cas de non-paiement, l'inscription sera suspendue et l'accès au service refusé jusqu'au règlement de la dette. L'absence de paiement malgré les rappels sur les obligations de la famille, entraînera des poursuites du Trésor Public.

Pour les enfants accueillis exceptionnellement sans avoir été préalablement inscrit, une facture sera envoyée aux parents s'ils ne sont pas venus régulariser la situation en mairie dans les 7 jours suivants.

Tarifs par coefficient CAF :

Coeff Caf	Accueil	Cantine	Étude
Inférieur ou égal à 345 €	1.10 €	2.95 €	1.20 €
De 346 à 536 €	1.10 €	3.65 €	1.20 €
De 537 à 969 €	1.15 €	3.75 €	1.20 €
Supérieur à 970 €	1.20 €	3.95 €	1.20 €

Sanction financière :

Tout dépassement de l'heure prévue à la fermeture de la structure donnera lieu à l'émission par la municipalité d'un titre de recette forfaitaire de **10 euros** pour frais de gestion et paiement du temps non-contractuel du personnel, et ce, même si la famille doit se rendre sur les deux sites d'accueils périscolaires maternelle et élémentaire.

ARTICLE 4 : CONDUITES A RESPECTER

RESPECT DES HORAIRES ET PENALITES :

Respect des horaires de travail des personnels encadrants *:*

Les parents ou le responsable légal s'engagent à respecter scrupuleusement les horaires annoncés à l'article 1.

Au-delà d'une demi-heure de retard après la fermeture du service d'accueil du soir, conformément à la loi, il sera fait appel à la gendarmerie pour assurer la garde de l'enfant (ou des enfants). Les retards seront stipulés dans la main courante adressée au Maire et signés par la personne qui récupérera l'enfant.

ARTICLE 5 : REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE en référence à la charte de la laïcité à l'école

DISCIPLINE :

Durant les temps périscolaires, les enfants devront respecter les règles de politesse et de bonne conduite et de bien vivre ensemble, à savoir :

- Avoir un comportement correct et respectueux vis-à-vis du personnel et des camarades.
- S'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants ou aux personnes chargées de l'encadrement, elles-mêmes soumises aux mêmes obligations.
- Obéir aux consignes données par le personnel (notamment en termes d'hygiène et de sécurité)
- Participer aux jeux et activités organisés par le service dans le respect du rythme de chaque enfant.

Les parents s'engagent à faire respecter le règlement intérieur à leur(s) enfant(s).

Enfin, il est déconseillé d'apporter des jeux et objets personnels en raison des risques de vol ou détérioration. En cas de vol ou de dégradation, la collectivité décline toute responsabilité.

Toute dégradation commise par un enfant est réparée à la charge de ses représentants légaux.

AVERTISSEMENT – EXCLUSION :

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective des accueils périscolaires, la procédure suivante sera appliquée :

1- Avertissement oral à l'enfant
2- Avertissement oral aux parents
3- Un courrier sera adressé à la famille par la commune
4- Si le comportement devait se répéter malgré tout, ou en cas d'actes graves, Mme Le Maire ou son représentant pourra décider d'exclure de manière temporaire ou définitive l'enfant de l'ensemble des services périscolaires après rencontre avec les responsables légaux.

En cas d'exclusion temporaire ou définitive, les repas commandés pour la semaine en cours seront dus et facturés.

ARTICLE 6 : SANTE, SECURITE ET RESPONSABILITE

INCIDENTS – ACCIDENTS :

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone par l'agent responsable du service ou l'enseignant.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, le service périscolaire prend les dispositions nécessaires en demandant le concours des médecins, pompiers ou SAMU. Le responsable légal sera immédiatement informé par l'agent responsable. A cet effet, les coordonnées téléphoniques doivent être à jour.

SANTE :

Les vaccinations doivent être à jour. Une copie du carnet de vaccination doit être remise au secrétariat de la mairie à chaque rentrée scolaire.

Les enfants ne peuvent être accueillis au sein d'un des accueils en cas de fièvre ou de maladies contagieuses. Aucun médicament ne sera administré sauf dans le cadre d'un P.A.I (Plan d'Aide Individuel), ou sur présentation d'une ordonnance médicale (pour les maladies courantes).

La mairie décline toute responsabilité lors de problèmes médicaux non signalés et non acté par accord formel, notamment un PAI.

Exception temporaire : Si l'accord du médecin scolaire n'est pas enregistré par le PAI, un panier repas fourni par les parents pourra être momentanément accepté. Dans ce cas, la facturation appliquée sera celle du tarif accueil uniquement.

Sur le temps périscolaire, l'accompagnement (AVS) des enfants porteurs de handicap relève d'une démarche de la famille auprès des instances compétentes (MDPH, Education Nationale).

ASSURANCE :

La commune de Clarensac est assurée en responsabilité civile. Les parents doivent souscrire une assurance garantissant les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) et les dommages qu'il pourrait subir (individuelle, accidents corporels). Ces éléments seront reportés sur la fiche de renseignements à l'inscription.

ARTICLE 7 : ADOPTION DU PRESENT REGLEMENT

Toute participation aux accueils périscolaires implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité par les parents qui inscrivent leurs enfants aux différents services d'accueil périscolaires (accueil matin et soir, restauration scolaire, études)

Le présent règlement, approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 23/05/2019, est établi afin d'assurer le meilleur service. Son non-respect peut entraîner une exclusion temporaire voire définitive.

Fait à CLARENSAC, le 08 / 04 / 2021

Le Maire,
Patrick GERVAIS

MAIRIE DE CLARENSAC (Gard)

Clarensac
EN VAUNAGE

REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE LOISIRS

Principes et définitions des conditions de fréquentations, d'inscriptions aux familles

ARTICLE 1 : PRESENTATION GENERALE

Objectifs généraux du service public local des accueils de loisirs

La Commune de Clarensac propose un service de loisirs éducatifs sans hébergement (ALSH) ainsi que des accueils avec hébergement (séjours) dont les modalités de fonctionnement sont définies par le présent règlement. Répondant d'une part à un besoin de garde des familles, et d'autre part, au besoin de détente et de loisirs des jeunes, ces accueils collectifs sont des entités éducatives qui contribuent à l'épanouissement des enfants et adolescents, dans le respect du rythme de vie et de la personnalité de chacun. Ce service s'inscrit dans le Projet Educatif de Territoire (PEDT) de la commune et favorise l'accès pour tous aux loisirs éducatifs.

La Commune, au travers du personnel qui encadre ces structures, est la garante de la sécurité morale, physique et affective des mineurs pendant tout le temps où ces derniers lui sont confiés, conformément à la réglementation en vigueur.

C'est dans cet état d'esprit que le projet de vie du service est mis en place. Le fonctionnement doit s'organiser pour les jeunes et par les jeunes, dans le respect des règles établies, sous l'autorité du Maire et des équipes d'animation. Le présent règlement a pour objet de définir ces conditions de vie à l'intérieur des locaux et des activités.

Age du public accueilli

Déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et agrées par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), les accueils de loisirs accueillent les enfants à partir de 3 ans révolus et jusqu'à l'âge de 17 ans les mercredis et du lundi au vendredi durant les vacances scolaires.

Les projets seront déclinés en fonction de la maturité et de l'âge des enfants.

ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT

Le lieu d'accueil principal est l'école élémentaire, 1 rue Charles Couton ou toutes autres structures Municipales.

Les ALSH accueillent les enfants à la journée, de 7h30 à 18h30 et à la demi-journée avec repas
(7h30 – 13h30 et /ou 12h - 18h30).

Horaires	
7h30 – 9h00	Accueil
9h30 – 11h30	Animations
12h00 – 13h30	Repas
14h00 – 17h00	Animations
17h00 – 18h30	Accueil

La pratique des activités à l'ALSH (sortie, intervenants extérieurs, activités physiques et sportives) s'inscrit dans le respect de la règlementation relative à l'accueil collectif de mineurs.

L'encadrement est assuré par des agents municipaux qualifiés dans l'animation sous la responsabilité du directeur du centre. Ponctuellement, l'encadrement peut être complété par des éducateurs stagiaires mais également par des intervenants extérieurs diplômés (associations, brevet d'état).

ARTICLE 3 : MODALITES D'INSCRIPTIONS

Principe général

Tous les enfants doivent être impérativement inscrits avant de pouvoir fréquenter l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement. Une fiche de renseignements devra être préalablement être remplie.

Par respect du taux d'encadrement et par mesure de sécurité, les enfants non-inscrits ne pourront pas être accueillis dans les structures.

Annulation

L'annulation ne sera prise en compte que pour raisons médicales ou familiales. Un justificatif sera demandé pour toute absence, faute de quoi, aucun remboursement ne sera envisageable.

ARTICLE 4 : PARTICIPATION FINANCIERE

La participation des familles de Clarensac est calculée en fonction de leur quotient familial. Pour les familles ne résidant pas à Clarensac une tarification unique est appliquée. Sans justificatif de coefficient familial, le plein tarif sera appliqué.
La tarification pourra être révisée par décision du Conseil Municipal.

TARIFS CENTRE DE LOISIRS (3-11 ans)
Horaire demi-journée matin : 7h30 – 13h30
Horaire demi-journée après-midi : 12h00 – 18h30

	Journée	Demi-journée avec repas Uniquement les mercredis hors vacances scolaires
Résidents Clarensac		
QF de 0 à 536	9.50 euros	6.50 euros
QF de 537 à 970	11.50 euros	7.50 euros
QF supérieur à 970	13.50 euros	8.50 euros
Résidents hors Clarensac	20 euros	13 euros

QF : quotient familial

TARIFS SERVICE JEUNESSE (12-17 ans)
Les jeunes apportent leur repas
Horaire : 7h30 – 18h30 Pendant les vacances octobre, février, avril et juillet

	Journée	Demi-journée	Forfait semaine
Résidents Clarensac			
QF de 0 à 536	6 euros	3.50 euros	25 euros
QF de 537 à 970	7 euros	4 euros	30 euros
QF supérieur à 970	8 euros	5 euros	35 euros
Résidents hors Clarensac			50 euros

QF : quotient familial

En cas de sorties ou d'activités spécifiques, un supplément pourra être demandé. Les sorties avec hébergements seront calculées selon le prix des séjours et des activités proposées.

ARTICLE 5 : REGLES DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Respect des horaires

Les parents ou le représentant légal s'engagent à respecter les horaires mentionnés à l'article 2.

En cas de retard, ou de problèmes exceptionnels, le directeur doit être informé par téléphone : 04.66.22.28.67. / 07.89.35.11.27.

Sécurité et pénalités

Au-delà d'une demi-heure de retard après la fermeture de l'ALSH et conformément à la loi, il sera fait appel à la gendarmerie pour assurer la garde de l'enfant. Les retards seront stipulés dans la main courante et signés par la personne qui récupèrera l'enfant.

Sanction financière

Tout dépassement de l'heure prévue à la fermeture de la structure donnera lieu à l'émission par la municipalité d'un titre de recette forfaitaire de 10€. Les retards seront stipulés dans la main courante.

ARTICLE 6 : REGLE DE VIE EN COLLECTIVITE

Discipline

Tout enfant fréquentant les accueils doivent adopter une tenue correcte et adaptées aux activités.

Ils devront respecter les règles de politesse et de bonne conduite et de bien vivre ensemble, à savoir :

- Avoir un comportement correct et respectueux vis-à-vis du personnel et des camarades.
- S'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants ou aux personnes chargées de l'encadrement, elles-mêmes soumises aux mêmes obligations.
- Obéir aux consignes données par le personnel (notamment en termes d'hygiène et de sécurité)
- Participer aux jeux et activités organisés par le service dans le respect du rythme de chaque enfant.

Les parents s'engagent à faire respecter le règlement intérieur à leur(s) enfant(s). Enfin, il est déconseillé d'apporter des jeux et objets personnels en raison des risques de vol ou détérioration. En cas de vol ou de dégradation, la collectivité décline toute responsabilité. Toute dégradation commise par un enfant est réparée à la charge de ses représentants légaux.

Avertissement – Exclusion

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective du centre de loisirs, la procédure suivante sera appliquée :

1- Avertissement oral à l'enfant

2- Avertissement oral aux parents

3- Un courrier sera adressé à la famille par la commune

4- Si le comportement devait se répéter malgré tout, ou en cas d'actes graves, Mme Le Maire ou son représentant pourra décider d'exclure de manière temporaire ou définitive l'enfant du centre de loisirs après rencontre avec les responsables légaux. En cas d'exclusion temporaire ou définitive, les repas commandés pour la semaine en cours seront dus et facturés.

ARTICLE 7 : SANTE, SECURITE ET RESPONSABILITE

Incidents – Accidents

En cas d'incident mineur ou bénin, la famille, le représentant légal est prévenu par téléphone par l'équipe encadrante.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, l'accueil de loisirs prend les dispositions nécessaires en demandant le concours des médecins, pompiers, SAMU. Le responsable légal est immédiatement informé. Le dossier administratif avec les autorisations ainsi que les coordonnées téléphoniques doivent être à jour.

Santé

Les vaccinations doivent être à jour. Aucun enfant ne sera accueilli au sein des accueils en cas de fièvre ou de maladies contagieuses. Aucun enfant ne doit avoir de médicaments en sa possession. L'administration de médicaments est autorisée dans le cadre d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé). En cas de traitement médical durant les temps d'ouvertures, les médicaments (dans sa boîte avec la notice) et la prescription médicale doivent être remis au directeur par les parents.

Assurance

La commune de Clarensac est assurée en responsabilité civile. Les parents doivent souscrire une assurance garantissant les dommages dont l'enfant est l'auteur (responsabilité civile) et les dommages qu'il peut subir (individuels, accidents corporels).

Article 8 : La consommation de tabac, d'alcool et de produits stupéfiants

Selon le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. Iil en est de même qu'il est interdit de vapoter selon le décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter.

L'alcool est interdit dans les locaux mis à disposition, ainsi que sur les activités mises en place. L'article L 628 du code pénal interdit toute consommation de produits stupéfiants.

La consommation de cigarettes, d'alcool ou de produits stupéfiants est donc strictement interdite dans l'espace jeunesse, y compris aux abords du local et dans le cadre des activités organisées qui n'ont pas lieu dans la structure (sorties, séjours...).

ARTICLE 9 : ACCEPTATION ET EFFET DU REGLEMENT

Toute participation au centre de loisirs implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité par les enfants et les parents.
Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque famille.

Le présent règlement, approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 6 juin 2018, est établi afin d'assurer le meilleur service. Son non-respect peut entraîner une exclusion temporaire voire définitive.

Fait à Clarensac, le 12/06/18

Le Maire,
Marjorie ENJELVIN

MAIRIE DE CLARENSAC (Gard)