



Villeneuve-Tolosane

REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE LOISIRS

PREAMBULE

Le centre de loisirs est un service public communal facultatif. Il propose aux enfants des temps de vacances et de loisirs qui contribuent à leur éducation en dehors du cadre familial. Les orientations pédagogiques favorisent l'apprentissage de la vie collective, la découverte et l'expérimentation, par la pratique d'activités récréatives variées dans un cadre visant l'épanouissement des enfants.

Dans ce contexte, le respect de la règle est en soi un acte à portée éducative qui s'applique à tous, adultes et enfants.

Le centre de loisirs est implanté dans la zone de loisirs de la plaine, à proximité des équipements sportifs, de la Maison du Lac et de l'espace naturel du lac du Bois-Vieux. Ses locaux offrent aux enfants des conditions d'accueil de qualité adaptées à leurs besoins. La direction du centre de loisirs est confiée dans le cadre d'un marché public à une association d'éducation populaire.

COORDONNEES

Centre de loisirs - 20, route de Portet - 31270 Villeneuve-Tolosane

Tél.: 05.62.20.77.07 – courriel : centredeloisirs@villeneuve-tolosane.fr

CADRE REGLEMENTAIRE

Le centre de loisirs est un accueil de loisirs sans hébergement, régi par la réglementation des accueils collectifs à caractère éducatif de mineurs. Il fait l'objet d'une déclaration annuelle auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Haute-Garonne.

La commune de Villeneuve-Tolosane est signataire d'un contrat Enfance et Jeunesse avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Garonne qui apporte son concours financier au fonctionnement du centre de loisirs. Les familles peuvent, en outre, bénéficier de la convention vacances loisirs (sous conditions de ressources).

Le présent règlement intérieur a été approuvé par délibérations du Conseil Municipal, dans sa version initiale le 26 janvier 2012 et, dans la présente version, le 27 janvier 2016. Il est réputé être accepté sans réserve par les parents ou le représentant légal de l'enfant.

ARTICLE 1 : PUBLIC CONCERNE

Le centre de loisirs accueille les enfants scolarisés jusqu'à l'âge de 11 ans, les mercredis et à l'occasion des vacances scolaires. Les enfants de moins de trois ans effectivement scolarisés peuvent être accueillis dans la limite des places disponibles.

Le centre de loisirs s'adresse aux enfants :

- scolarisés sur la commune,
- et/ou dont au moins l'un des deux parents réside sur la commune,
- et/ou dont les parents s'acquittent d'une fiscalité professionnelle sur la commune.

ARTICLE 2 : ADMISSION DES ENFANTS

L'admission d'un enfant au centre de loisirs couvre la période de l'année scolaire en cours. L'admission vaut acceptation du présent règlement intérieur

L'admission est prononcée sur remise du dossier unique d'inscription (DUI), dûment complété, au plus tard sept jours avant le premier jour de présence de l'enfant. Pour des raisons d'assurance et de responsabilité, aucun enfant ne pourra être admis sans DUI.

Le DUI est composé des pièces suivantes :

- le formulaire d'inscription,
- la photocopie des pages du livret de famille relatives aux parents et à l'enfant,
- la photocopie des pages vaccination du carnet de santé de l'enfant,
- en cas de séparation ou de divorce, la photocopie de l'extrait de jugement indiquant les modalités de garde de l'enfant et son domicile principal,
- une attestation de paiement ou de situation de la CAF de moins de 3 mois (en l'absence de justificatif, le tarif maximum sera appliqué),
- la photocopie d'un justificatif de domicile sur la commune de moins de 3 mois.

En cas d'hébergement chez un tiers :

- une attestation d'hébergement établie par l'hébergeant,
- un justificatif de domicile de moins de 3 mois au nom de l'hébergeant,
- une facture de moins de 3 mois à votre nom attestant de votre résidence chez l'hébergeant.

Tout changement de situation en cours d'année doit être signalé via le portail famille ou auprès du guichet unique de la mairie.

ARTICLE 3 : MODALITES D'ACCUEIL

3.1 - Capacité d'accueil

La capacité d'accueil du centre de loisirs se répartit comme suit :

- enfants de moins de six ans : 56 places,
- enfants de plus de six ans : 84 places,
- 8 places d'urgence.

Compte-tenu de la capacité d'accueil du dortoir, le nombre d'enfants nécessitant un temps de sieste l'après-midi ne pourra excéder 20 par jour.

3.2 - Modes d'accueil

Le centre de loisirs accueille les enfants selon différents modes d'accueil :

- **les mercredis en semaines scolaires**, de 13h30 à 18h30, exclusivement en demi-journée de l'après-midi sans le repas,
- **les jours de vacances scolaires**, de 7h30 à 18h30, en journée avec le repas et en demi-journées du matin ou de l'après-midi avec ou sans le repas.

Il est fermé les jours fériés et le lundi de Pentecôte.

Le responsable légal de l'enfant est tenu de l'accompagner et de venir le rechercher au sein de la structure, sauf dérogation accordée sur demande expresse du responsable légal (information à indiquer dans le DUI), et exclusivement pour les enfants de plus de six ans.

3.3 - Horaires et lieux d'accueil

	Horaires	Lieux
Accueil du matin	7h30 - 9h00	Centre de loisirs
Accueil du midi : - départ des enfants inscrits en demi-journée du matin sans le repas - arrivée des enfants inscrits en demi-journée de l'après-midi avec le repas	12h – 12h30	Restaurant Ravel
Accueil de l'après-midi : - départ des enfants inscrits en demi-journée du matin avec le repas - arrivée des enfants inscrits en demi-journée de l'après-midi sans le repas	13h30 – 14h00	Centre de loisirs
Départ du soir	17h00 – 18h30	Centre de loisirs

En dehors de ces plages d'accueil, aucun enfant ne sera accepté à l'arrivée comme au départ.

3.4 – Accueil du mercredi après-midi en semaine scolaire

Les enfants inscrits au centre de loisirs pour le mercredi après-midi sont accueillis sur place entre 13h30 et 14h.

Ceux d'entre eux qui ont pris leur repas dans les restaurants communaux, sont conduits en bus au centre de loisirs par les animateurs dès la fin du repas.

ARTICLE 4 : RESERVATION DES PLACES

4.1 - Conditions de réservation

Dans la limite des places disponibles par groupe d'âge à la date concernée, la réservation des places au centre de loisirs est enregistrée par ordre chronologique d'arrivée sur le portail famille (démarche effectuée en ligne ou au guichet unique de la mairie, voir article 4.3).

4.2 – Accueil d'urgence

Un nombre de places est réservé pour répondre à des situations d'urgence survenues en dehors des périodes de réservation habituelle. Pour toute demande d'accueil d'urgence, contacter le guichet unique de la mairie.

4.3 – Modalités de réservation

Les réservations et les annulations sont enregistrées **exclusivement sur le portail famille** :

- **en ligne**, sur le site www.villeneuve-tolosane.fr, via le compte famille personnel,
- **en édition papier, au guichet unique de la mairie** aux horaires d'ouverture habituels.

Les réservations et annulations s'effectuent dans les délais précisés au présent règlement.

4.4 - Réservation pour le mercredi après-midi en semaine scolaire

- **La réservation permanente**

Cette formule de réservation est prioritaire. Elle permet aux familles qui ont un besoin d'accueil permanent le mercredi après-midi, de pouvoir réserver la place de leurs enfants pour tous les mercredis de l'année scolaire en cours. La période de réservation concerne obligatoirement **tous les mercredis de l'année scolaire**.

La date d'ouverture de la réservation permanente est publiée chaque année sur le portail famille, affichée sur place et au guichet unique de la mairie.

- **La réservation occasionnelle**

La réservation occasionnelle est possible dans la mesure des places disponibles après enregistrement des réservations permanentes.

La période de réservation concerne les mercredis compris entre deux périodes de vacances scolaires. Les réservations débutent trois semaines avant le début de la période et se prolongent jusqu'au mercredi précédant le mercredi concerné.

4.5 – Réservation pour les vacances scolaires (hors été)

Les réservations débutent 5 semaines avant le début de chaque période de vacances. Elles sont échelonnées sur trois semaines.

4.6 – Réservation pour les vacances d'été

Les réservations pour les mois de juillet et d'août débutent 5 semaines avant le début des vacances d'été et se prolongent :

- pour le mois de juillet pendant 3 semaines ;
- pour le mois d'août, pendant 7 semaines.

Les informations relatives aux périodes de réservation sont disponibles sur le portail famille, affichées au centre de loisirs et au guichet unique de la mairie.

4.7 – Annulation de réservation

Afin de répondre au besoin d'accueil des familles et permettre une meilleure gestion des places disponibles, l'annulation de réservation est possible dans les conditions précisées aux articles 4.7.1 et 4.7.2 du présent règlement intérieur.

4.7.1 – Formules d'annulation

L'annulation peut être :

- **totale** : dans ce cas l'annulation a pour effet de supprimer entièrement la réservation enregistrée pour le jour concerné, quel que soit le mode d'accueil préalablement choisi (journée avec repas, demi-journée du matin ou de l'après-midi avec ou sans repas),
- **ou partielle** : dans ce cas l'annulation a pour effet de supprimer une partie seulement de la réservation enregistrée pour le jour concerné. On ne peut ainsi supprimer partiellement qu'une demi-journée (du matin ou de l'après-midi avec ou sans repas) d'une journée avec le repas.

4.7.2 – Modalités d'annulation

Toute absence prévisible sur une journée réservée doit faire l'objet d'une annulation dans les conditions indiquées ci-dessous :

	Sur chaque cycle interscolaire (mercredi permanent ou occasionnel)	Sur chaque période de vacances scolaires
Délai d'annulation	Au plus tard le lundi de la semaine précédant le mercredi considéré	Au plus tard le lundi de la semaine précédant le 1 ^{er} jour de la période considérée
Annulation non facturée	2 mercredis annulés dans les délais	5 jours annulés dans les délais
Annulation facturée	A partir du 3 ^{ème} mercredi annulé dans les délais	A partir du 6 ^{ème} jour annulé dans les délais
Annulation facturée et majorée	Tout mercredi annulé hors délais	Toute journée annulée hors délais

4.8 – Absences

- **Absence pour raison médicale**

Seules les absences pour raison médicale font l'objet d'une exonération de facturation (sur présentation d'un justificatif dans les 8 jours qui suivent le jour d'absence).

- **Absence injustifiée**

Il s'agit de l'absence constatée sur une journée réservée qui n'a pas fait l'objet d'une annulation enregistrée sur le portail famille ou expressément signalée auprès du guichet unique.

Toute absence injustifiée donne lieu à une majoration de facturation sur la base de la réservation enregistrée.

ARTICLE 5 : TARIFS, FACTURATION

5.1 - Tarifs

Les tarifs des différents modes d'accueil du centre de loisirs sont établis en fonction du quotient familial et votés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont affichés en mairie et sur place.

5.2 – Modalités de facturation

La facturation est mensuelle. Elle est effectuée sur la base des réservations enregistrées et des éventuelles majorations de tarifs prévues aux articles 4.7.2, 4.8 et 8.3 du présent règlement intérieur.

Le règlement des factures s'effectue :

- en ligne, sur le portail famille, via l'application de paiement "TIPI" de la Trésorerie Publique ;
- au guichet unique de la mairie, aux horaires d'ouverture habituels, par chèque ou en numéraire ;
- par envoi postal à : mairie, 4, rue de l'hôtel de ville, 31270 Villeneuve-Tolosane.

Aucun règlement ne pourra être effectué directement au centre de loisirs.

Les prestations sont encaissées sur la régie : "restauration collective, accueils de loisirs, reproduction et envoi de documents administratifs", les chèques pouvant être libellés à l'ordre de : "régie cantine".

Le défaut de règlement des factures fait l'objet d'un rappel suivi, le cas échéant, d'une mise en recouvrement auprès du Trésorier.

ARTICLE 6 : ORGANISATION PEDAGOGIQUE

6.1 – L'équipe d'animation

Placée sous la responsabilité d'un(e) directeur(trice), l'équipe d'animation encadre les enfants durant tout le temps de leur présence au centre de loisirs. Le nombre d'animateurs est fixé selon les normes d'encadrement et de qualification en vigueur.

6.2 – Le projet pédagogique

Le projet pédagogique du centre de loisirs est élaboré en référence aux objectifs du projet éducatif territorial (PEDT) de la commune. Il précise les objectifs éducatifs et pédagogiques poursuivis, ainsi que les conditions de leur mise en œuvre par l'équipe d'animation. Il a pour finalité de proposer un accueil collectif de mineurs adapté aux besoins des enfants et de leurs familles. Il est consultable sur place, auprès de la direction.

6.3 – Le projet d'animation

Les activités proposées aux enfants sont définies par l'équipe d'animation et peuvent être modifiées en fonction de certains aléas (conditions de sécurité ou météorologiques...). Elles sont affichées sur place pour l'information des parents et des enfants. Le matériel nécessaire aux activités est fourni par le centre de loisirs sauf exceptions (maillot de bain, serviette, vélo, roller...).

Il est rappelé aux parents qu'il est nécessaire d'adapter la tenue vestimentaire des enfants en fonction des activités proposées.

6.4 – Communication / Droits d'auteur / Droit à l'image

Dans le cadre de ses activités, le centre de loisirs est amené à réaliser des œuvres collectives et des photographies des enfants. Les parents sont invités à découvrir ces réalisations et/ou reportages lors de rencontres programmées.

Sauf mention contraire indiquée sur le DUI, le centre de loisirs se réserve le droit :

- de conserver les créations des enfants nécessaires à la réalisation d'un projet collectif spécifique (fête, exposition...),
- d'utiliser les photographies des enfants pour affichage au sein de la structure et/ou diffusion sur les supports de communication de la commune (journal municipal, site, plaquettes, ...).

ARTILCE 7 : PARTICIPATION DES USAGERS

Un comité des usagers du centre de loisirs est mis en place. Il est constitué d'un collège de représentants des usagers (cinq parents maximum), d'un collège de représentants de l'équipe d'animation (trois professionnels maximum), du maire et des élus délégués à l'enfance et à l'éducation. Le collège des représentants des usagers est renouvelable tous les deux ans. Le comité a une fonction consultative et se réunit selon les besoins, a minima une fois par an, avec pour objectifs :

- d'être associé à l'élaboration du projet pédagogique et des règles de vie collectives du centre de loisirs ;
- de contribuer à la définition des règles d'attribution des places en cas de dépassement de la capacité d'accueil ;
- d'une manière générale, de relayer les attentes et les propositions des parents vis-à-vis du fonctionnement du centre de loisirs.

ARTICLE 8 : REGLES DE VIE COLLECTIVES

8.1 - Charte de vie dans la structure

Les adultes (parents et professionnels) et les enfants s'engagent à :

- respecter les règles de fonctionnement en vigueur au centre de loisirs ;
- adopter vis-à-vis des autres un langage et un comportement général appropriés à la fréquentation des lieux d'accueil éducatif ;
- s'interdire tout geste ou parole pouvant porter atteinte à autrui.

Les parents s'engagent à respecter les règles d'admission et de réservation, les horaires d'accueil et les modalités de paiement tels que précisés dans le présent règlement intérieur.

8.2 - Objets de valeur

Tout objet de valeur est à proscrire. En cas de perte ou de disparition, le centre de loisirs ne saurait être tenu pour responsable. Les téléphones mobiles sont interdits pour les enfants (même lors des séjours en camps).

8.3 – Sanctions

Toute sanction a principalement un caractère éducatif et reste toujours proportionnée à la gravité des faits.

- **Comportement des enfants**

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective du centre de loisirs, les parents en sont avisés.

Si le comportement persiste, un entretien est organisé entre les parents et la direction du centre de loisirs, les parents s'engageant à y assister.

Si à l'issue de cet entretien la situation n'a pas évolué, des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion provisoire ou définitive d'un enfant pourront être prononcées, notamment dans un souci de protection des autres enfants.

- **Respect des règles par les parents**

Tout manquement constaté à la charte de vie, aux règles d'admission, aux horaires d'accueil et aux modalités de paiement, peut faire l'objet de sanctions graduelles, signifiées par courrier, pouvant aller jusqu'à l'exclusion provisoire ou définitive.

Tout manquement aux règles de réservation et d'annulation peut faire l'objet d'une pénalisation financière sous la forme d'une majoration de tarif. Le taux de majoration applicable est fixé par délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 9 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

9.1 - Dispositions sanitaires

Conformément à la réglementation en vigueur (arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs), les parents sont tenus de signaler sur le DUI ainsi qu'auprès du directeur, toute information relative à la santé de l'enfant qui pourrait présenter un risque pour celui-ci (antécédents médicaux ou chirurgicaux, pathologies chroniques ou aiguës...).

L'administration d'un médicament n'est possible que sur prescription médicale. Dans ce cas, les parents doivent fournir l'ordonnance du médecin ainsi que les médicaments.

Durant sa présence au centre de loisirs, lorsqu'un enfant présente les symptômes d'un état de santé fébrile, les parents sont invités à venir le chercher dans les meilleurs délais. En cas d'urgence, il peut être fait appel au SAMU ou au médecin le plus proche. Dans tous les cas, les parents sont informés au plus tôt.

Un registre d'infirmerie et de premiers soins sur lequel sont consignées toutes les interventions rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant, est tenu à la disposition des parents.

Le retour au centre de loisirs d'un enfant suite à une maladie contagieuse est soumis à la présentation d'un certificat médical de non-contagion.

9.2 - Dispositions liées à la sécurité des personnes et des locaux

Les parents et les enfants sont tenus de se conformer aux consignes de sécurité édictées par la direction du centre de loisirs. Certaines de ces consignes (plan d'évacuation, interdictions...) sont affichées sur place.

Des exercices annuels d'évacuation en cas d'incendie et de confinement sont organisés en présence des enfants à des fins préventives et pédagogiques. Lors de ces exercices les parents présents doivent se conformer aux consignes de sécurité en vigueur.

Il est interdit d'introduire dans le centre de loisirs tout objet ou substance susceptible de présenter un danger pour les personnes ou les bâtiments.

En cas d'accident grave ayant fait l'objet de soins dispensés par un médecin, une déclaration sera faite par le centre de loisirs auprès de son assureur. A cet effet, les parents doivent fournir le certificat médical établi par le médecin ayant dispensé les premiers soins. Ce certificat doit préciser la nature des blessures, la durée des soins et les conséquences éventuelles sur l'état de santé de l'enfant.