



REGLEMENT INTERIEUR DES CENTRES D'ACCUEIL ET DE LOISIRS D'EMERAINVILLE - MALNOUE (CLAEM) 2016-2017

Les Centres de Loisirs et d'Accueil d'Emerainville - Malnoue (CLAEM) accueillent les enfants scolarisés à Emerainville en période périscolaire et extrascolaire. C'est un service Municipal mis à la disposition des familles par la Mairie d'Emerainville.

INSCRIPTIONS

Chaque année, (au plus tard à la rentrée de septembre), les familles doivent remplir un dossier familial et un dossier d'inscription (par enfant). Celui-ci est disponible sur les Centres de Loisirs, d'Accueil, aux Mairies principale et annexe. **LES ENFANTS NE POURRONT ETRE ACCEPTES QUE SI LEUR DOSSIER DE RENSEIGNEMENT EST A JOUR, DUMENT REMPLI ET SIGNE.**

Les familles doivent remplir le calendrier d'inscription et le remettre au service Réussite Educative avant le 14 du mois précédent à 17 h 30, accompagné du règlement. (*EX : Pour le mois de Janvier, inscription entre le 1^{er} et le 14 décembre*). Au-delà de cette date, les familles devront prendre contact avec la directrice du centre concerné afin de savoir s'il reste de la place. *Les calendriers de réservation (centre de loisirs et d'accueil) sont mis à disposition dans les structures communales ou par téléchargement sur le site Internet de la ville.*

Les réservations et les paiements peuvent être effectués sur le portail famille sur le site Internet de la ville (bien lire la page d'accueil du portail).

FONCTIONNEMENT

Les jours et heures d'ouverture des centres de loisirs et d'accueil sont fixés par le Conseil Municipal.

L'ACCUEIL EST ASSURE : les jours d'école

* **Le matin :** de 7 h 00 à 8 h 30

* **Le Soir :** de 16 h 30 à 19 h 00

Il s'effectue en principe dans les locaux attenants à l'école. Toutefois, certaines activités peuvent se dérouler dans des locaux spécifiques différents de ceux réservés au centre d'accueil. Dans ce cas, une information écrite décrivant les conditions dans lesquelles se dérouleront ces activités sera adressée aux parents.

LES CENTRES DES LOISIRS sont ouverts les mercredis, de 13h 30 à 19 h 00 et durant les petites et grandes vacances de 7h30 à 19h00.

Pendant les petites et grandes vacances, les enfants peuvent y être déposés le matin entre 7 h 30 et 8 h 45 (horaires à respecter surtout en cas de sortie).

Les départs peuvent être effectués entre 16 h 30 et 19 h 00.

Toutefois, des modifications peuvent être apportées à ces horaires. Dans ce cas, la directrice en informera les parents dans les meilleurs délais.

Les familles doivent impérativement respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des centres d'accueil et de loisirs.

En cas de retards non justifiés, une lettre d'avertissement sera adressée aux parents.

Si celle-ci n'est suivie d'aucun effet, l'enfant sera temporairement exclu des centres d'accueil et de loisirs.

Les inscriptions sont prises pour la demi-journée les mercredis et pour la journée complète les petites et grandes vacances.

La pratique d'activités en dehors du centre devra être précisée sur le dossier d'inscription ou par courrier.

Une décharge de responsabilité sera signée par les parents, précisant l'heure de départ de l'enfant du centre ainsi que le nom, prénom et adresse de la personne qui prendra l'enfant sous sa responsabilité.

D'autre part si une sortie est prévue, la priorité est donnée aux activités du centre de loisirs et dans ce cas l'activité extérieure sera supprimée.

Les enfants inscrits pour une période déterminée sont tenus de suivre régulièrement les activités du centre. En cas d'absence, la directrice en informera les parents.

ANNULATION

Prévenir la directrice du centre de loisirs 48 heures avant la date concernée par confirmation écrite.

En cas de maladie, fournir dans les 48 heures au centre de loisirs concerné, un certificat médical pour l'enfant inscrit.

PETITES VACANCES et GRANDES VACANCES : 1 semaine avant la date effective de l'absence.

La confirmation doit être écrite et remise à la directrice du centre de loisirs concerné. En cas de non-respect de ces dates butoirs pour annuler une inscription, toutes les absences injustifiées seront facturées ;

TARIFICATION – FACTURATION

TARIFICATION :

Les différentes tarifications : (accueils, loisirs, campings) sont votées en Conseil Municipal. A cet effet, une carte annuelle déterminant les différents tarifs est établie par le service des Réussite Educative prenant en compte tous les revenus des familles ainsi que le nombre d'enfants sous la base d'un taux d'effort.

- Toute facture non réglée sera mise en recouvrement par le Trésor Public qui mettra tout en œuvre pour recouvrer la dette.
- Dans ce cas la Municipalité se réserve le droit d'exclure les membres de la famille de toutes les structures communales
- Il est alors demandé de prendre rendez-vous avec le responsable du Service Réussite Educative afin d'étudier et de mettre en place un échéancier pour le règlement des sommes dues.

FACTURATION DES MERCREDIS. PETITES ET GRANDES VACANCES :

Aucun enfant ne sera accepté sur les centres d'accueil et de loisirs si le règlement des factures n'a pas été effectué en même temps que la réservation.

En cas de difficultés passagères, les familles peuvent rencontrer le responsable du service afin d'étudier leur situation.

RECLAMATIONS :

En aucun cas, une facture ne doit être rectifiée directement par les familles.

En cas de désaccord avec la facturation, les parents doivent prendre contact avec la directrice du centre d'accueil et de loisirs concerné.

Si une erreur est constatée, un Avoir sera appliqué sur la facture suivante ou la facture sera annulée et refaite.

Suivant l'importance de cet avoir, il sera demandé aux parents, soit de régler la totalité de cette facture dans la limite des dates fixées, soit de la régler en même temps que la facture comportant l'Avoir.

DISCIPLINE

Un enfant (ou un parent) qui, de par son comportement dans le groupe, mettrait en danger son intégrité physique ou morale, ou celle des autres participants peut être exclu temporairement ou définitivement du centre d'accueil et du centre de loisirs qu'il fréquente.

Les dégâts matériels imputables à un enfant seront systématiquement recouverts auprès des parents.

MALADIE

Tout enfant atteint d'une maladie contagieuse ne pourra être admis au centre de loisirs ou d'accueil en raison des risques de contamination des autres enfants et des employés communaux.

L'ENCADREMENT

En fonction de la spécificité des centres de loisirs et d'accueil, l'encadrement est assuré par du personnel communal (Directrices, responsables, animateurs), titulaires diplômés requis pour exercer les fonctions de l'animation (BAFD, BAFA, BEESAP ...) sous la responsabilité du service Réussite Educative.

Le nombre, la qualification et la composition des équipes de Direction et d'Animation sont conformes à la réglementation définie par la Direction Départementale de la Cohésion sociale (DDCS).

Les Directrices et directeurs, en concertation avec le responsable du service Réussite Educative, élaborent les divers projets pédagogiques.

Les Directrices et directeurs des centres de loisirs se tiennent à la disposition des parents qui souhaitent les rencontrer. Les horaires des permanences sont affichés dans les centres d'accueil et de loisirs respectifs.

Toutefois, toutes demandes, suggestions ou plaintes, après avoir été présentées aux Directrices et directeurs des centres, peuvent être adressées à Monsieur le Maire ou au Maire-Adjoint délégué au service Réussite Educative.

Fait à EMERAINVILLE le 21/07/2016



Le Maire

Alain KELYOR