

**CENTRE DE LOISIRS PERISCOLAIRE
MUNICIPAL DE BLANZAT.
(Garderie, Restauration scolaire et TAP)**

REGLEMENT INTERIEUR

*Le présent règlement s'applique à toutes les familles qui inscrivent leur(s) enfant(s) au Centre de Loisirs Péri-scolaire municipal.
Toute inscription implique donc d'avoir **pris connaissance** du règlement intérieur et d'en **accepter** les termes.*

ARTICLE 1 : INSCRIPTION/ACCUEIL

L'inscription est obligatoire, elle se fait auprès de la directrice du centre de loisirs périscolaire.
L'accueil des enfants se fera à partir de l'entrée en classe de maternelle.

1.1 - Pour les temps de garderie scolaire, seuls les enfants dont les deux parents travaillent pourront être inscrits.

Tout autre cas pourra être pris en compte après une étude du bureau municipal, en fonction des disponibilités d'accueil. Dans cette hypothèse, les jours seront fixés par la Directrice du centre de loisirs périscolaire.

ARTICLE 2 : LIEU

Le centre de loisirs périscolaire accueille les enfants à l'école Louis Blanc (Maternelle et Elémentaire).

ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT

3.1 - Le centre de loisirs périscolaire est ouvert le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi, pendant les périodes scolaires.

Il fonctionne de :	7h00 à 8h20)
	11h45 à 13h20) le lundi, mardi, jeudi, vendredi
	16h30 à 18h00) <i>départ échelonné entre 16h30 et 18h00</i>
	7h00 à 8h20) le mercredi
	11h30 à 12h30) <i>départ échelonné entre 11h30 et 12h30</i>

3.2 - Le restaurant scolaire est ouvert le lundi, mardi, jeudi et vendredi, pendant les périodes scolaires.

Il fonctionne de 11h45 à 13h20.

Un enfant inscrit au restaurant scolaire ne pourra pas quitter les lieux entre 11H45 et 13H20.

3.3 - Le TAP est ouvert le lundi, mardi, jeudi et vendredi, pendant les périodes scolaires.

Il fonctionne de 15h30 à 16h30.

Un enfant inscrit au TAP ne pourra pas quitter les lieux entre 15h30 et 16h30.

ARTICLE 4 : FREQUENTATION

La fréquentation du centre de loisirs périscolaire est conditionnée par la remise du dossier d'inscription complet.

2 formules sont possibles : soit pour l'année scolaire (fixe) soit au planning (modulable).

Pour les enfants inscrits suivant le **planning** des parents, ce planning devra être remis obligatoirement **avant la date du 23 de chaque mois. Au-delà de cette date, aucun enfant ne pourra être inscrit et par conséquent, accueilli pour le mois à venir.** Le planning ne pourra pas être modifié sans prévenir la directrice du centre de loisirs périscolaire.

Toutes modifications ou demandes de fréquentation exceptionnelle devra être examinée par la directrice du centre de loisirs périscolaire pour accord et devra être faite 48 heures à l'avance. L'accord sera conditionné par les possibilités d'accueil.

ARTICLE 5 : DEPART DES ENFANTS

Les enfants seront repris dans les salles d'accueil par leurs parents ou la personne de confiance désignée.

Si l'enfant de l'école élémentaire doit partir seul, une décharge de responsabilité lui autorisant de pouvoir le faire, devra être signée par les parents et remise, au plus tard le matin, à la directrice du centre de loisirs périscolaire.

Dans le cas où une autre personne viendrait chercher l'enfant, elle devra être munie d'une autorisation parentale (décharge de responsabilité) et d'une carte d'identité.

Dans le cas où personne n'est venu chercher l'enfant, la directrice tentera de joindre les parents ou la personne de confiance désignée, si personne ne peut être contacté et que la famille ne se manifeste pas, il pourra être fait appel à la permanence du service social de l'enfance et au service du procureur de la république.

En cas de dépassement d'horaire :

La famille qui reprend son enfant après l'horaire indiqué, se verra facturer une pénalité de dépassement d'horaire.

Cette pénalité sera calculée par tranche d'un quart d'heure entamé de dépassement sur la base de :

- 8 Euros pour 15 minutes.

Si la situation devait se reproduire, au-delà de 3 retards, le Maire de Blanzat pourra prononcer une exclusion temporaire du centre de loisirs périscolaire.

ARTICLE 6 : ABSENCES

En cas d'absence de l'enfant, **les parents doivent obligatoirement** prévenir la directrice du centre de loisirs périscolaire, les enseignants ne pouvant pas transmettre l'information.

Toute absence non signalée et non justifiée auprès de la directrice du centre de loisirs est due.

Les repas seront décomptés seulement si l'absence et sa durée a été signalée et ce jusqu'à **8h20** le jour de l'absence.

En cas d'absence de l'enfant pour une autre raison que la maladie, pour que les repas puissent-être décomptés, les parents doivent prévenir 48h à l'avance la directrice du centre de loisirs périscolaire.

*Pour prévenir, téléphonez au **04 73 88 10 59** :*

*- de 7h à **8h20** ou de 16h30 à 17h le lundi, mardi, jeudi et vendredi,*

*- de 7h à **8h20** le mercredi.*

En dehors de ces horaires laisser un message sur le répondeur téléphonique.

ARTICLE 7 : ENCADREMENT

Conformément aux conventions qui nous lient à Jeunesse et sport et à la C.A.F., les enfants sont accueillis et encadrés par du personnel municipal, qui proposent des activités variées, adaptées aux âges des enfants et à leur rythme de vie selon les heures de la journée.

ARTICLE 8 : SECURITE

8.1 - Traitement Médicamenteux : En application des textes en vigueur, aucun médicament n'est autorisé dans les locaux du centre de loisirs périscolaire. Aucun médicament ne pourra être donné par le personnel municipal, sauf en cas de maladie chronique, après avoir mis en place, avec la directrice du centre de loisirs, la directrice de l'école et le médecin scolaire, un plan accueil individuel (P.A.I.).

8.2 - Plan d'Accueil Individuel : Pour les enfants qui bénéficient d'un plan d'accueil individuel (P.A.I.) les parents fourniront un panier repas qui sera mis en chambre froide, sera réchauffé en cuisine et sera servi à table en même temps que le repas commun.

En dehors d'un PAI, le cadre réglementaire pour l'hygiène de la restauration collective ne permet pas le stockage et le service de denrées alimentaires fournies par les parents. Aussi, aucun produit alimentaire apporté par les familles dans des boîtes plastiques ne sera accepté à la restauration scolaire.

Un repas de substitution continuera cependant à être proposé lorsqu'il y aura de la viande de porc.

8.3 - Urgences : En cas de maladie, d'accident ou de malaise bénins, les parents seront prévenus pour venir chercher leur enfant.

En cas d'accident grave ou de malaise, la directrice du centre fera appel au S.A.M.U. et simultanément les parents seront prévenus.

ARTICLE 9 : DISCIPLINE

Dans le cas d'un manque de respect aux personnes, au règlement, aux biens, une expulsion pourra être prononcée par le Maire, si la phase amiable n'a pu régler le problème.

ARTICLE 10 : ASSURANCE

Le centre de loisirs est sous la responsabilité du Maire et de la direction des services municipaux.

ARTICLE 11 : TARIF

Les tarifs, pour la fréquentation du centre de loisirs, sont fixés annuellement par le Conseil Municipal.

Ils peuvent-être soit à la séance, soit au forfait.

Les tarifs à appliquer seront déterminés en fonction des revenus des parents.

Pour cela les pièces justificatives suivantes devront-être fournies :

- l'attestation délivrée par la C.A.F. mentionnant le N° allocataire.

Les barèmes et le mode de calcul peuvent être consultés auprès de la directrice du centre de loisirs périscolaire ou en mairie.

Si les justificatifs ne sont pas fournis, le prix maximum en vigueur sera appliqué.

ARTICLE 12 : REGLEMENT DE LA FACTURE

Le règlement de la facture sera effectué **uniquement** auprès de la **Mairie** :
- du Lundi au Vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

En aucun cas les enseignants ne peuvent recevoir le règlement.

Le règlement sera effectué en début de mois par :

- ° argent liquide,
- ° chèque établi à l'ordre du trésor public.

Le non-paiement d'un mois fera l'objet d'un examen du dossier par le bureau municipal.
Il pourra entraîner des poursuites par Monsieur le receveur-percepteur et l'enfant pourrait être exclu du centre de loisirs périscolaire.

Le Maire,

M. Michel Beyssi



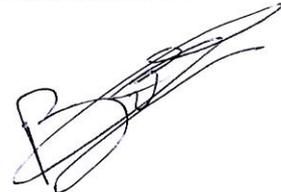
**La Directrice du centre de
loisirs périscolaire,**

Mme Catherine Dionnet



**La Présidente des
représentants des parents
d'élèves,**

Mme Isabel BOISSIER



Coordonnées de la directrice du centre de loisirs périscolaire

Téléphone : 04 73 88 10 59

Mail : c.dionnet@ville-blanzat.fr