

**Article 1er – Admission :**

Le centre de loisirs est accessible aux enfants de 3 à 11 ans de Montélier dont les parents auront rempli au préalable la fiche d'inscription en mairie. En cas de disponibilité, les enfants domiciliés à l'extérieur de la commune pourront être accueillis de façon occasionnelle. **Obligatoire tous les jours en période estivale : chaussures fermées, petit sac à dos, gourde, crème solaire, casquette ou chapeau, gilet ou veste au nom de l'enfant et un sac isotherme pour les jours de sorties.**

**Article 2 – Accueil :**

Le centre de loisirs est ouvert de 07h30 à 18h30 les mercredis et durant les vacances de la Toussaint, d'Hiver et de Printemps, durant les quatre premières semaines des vacances d'été et la dernière semaine d'août si la demande le justifie, dans les locaux de l'école Mélusine. Les enfants sont déposés et repris dans le hall de l'école. Une pénalité de 5 € par enfant sera appliquée en cas de retard des parents pour récupérer leurs enfants.

	<i>Accueil</i>	<i>Départ</i>
Journée complète hors excursion	7 h 30 / 9 h	17 h 00 / 18 h 30
Journée complète avec excursion	7 h 30 ou 8 h suivant excursion	18 h ou 18 h 30 suivant excursion
Matin	7 h 30 / 9 h	13 h / 13 h 30
Après-midi	13 h / 13 h 30	17 h 00 / 18 h 30

En cas d'excursion, l'inscription n'est possible qu'à la journée et les enfants seront attendus à **8 heures impérativement ou 7 h 30.**

**Article 3 – Tarif :**

Les tarifs sont fixés chaque année en fonction du quotient familial (< 800 € ou > 800 €).

Des tarifs modulés sont prévus pour les enfants bénéficiant un Projet d'Accueil Individualisé.

**Article 4 – Inscriptions - Réservations - Annulations :**

Avant toute fréquentation, les parents ou les représentants légaux doivent obligatoirement remplir un dossier d'inscription en mairie pour des raisons de sécurité et de responsabilité. Les dossiers sont disponibles en mairie ou sur le site Internet de la commune.

Les parents doivent fournir lors de l'inscription (sauf s'ils ont déjà fourni ces documents pour l'inscription aux services périscolaires 2020-2021) :

- Une photocopie du livret de famille (page des parents et de l'enfant)
- Un justificatif de domicile < 3 mois
- L'attestation CAF ou MSA précisant le numéro d'allocataire
- L'autorisation de prélèvement automatique avec 1 RIB
- Fiche sanitaire complétée (et non les copies du carnet de santé)
- L'assurance extra-scolaire au nom de l'enfant pour l'année scolaire concernée

Il sera toléré la fourniture de l'assurance extra-scolaire jusqu'au 1<sup>er</sup> octobre de l'année concernée. Au-delà, l'enfant ne sera plus accepté dans les services périscolaires jusqu'à réception dudit document.

A défaut de ces pièces, le traitement du dossier sera ultérieur sous réserve de places disponibles. Tout dossier incomplet ne sera traité qu'une fois complété, sous réserve de places disponibles.

L'inscription est valable pour **l'année scolaire entière.**

Une fois cette inscription validée, les parents doivent procéder aux réservations pour les jours et périodes souhaités.

Les réservations sont ouvertes dans la limite des places disponibles :

- Durant le mois de juin pour les mercredis de l'année scolaire suivante
- Un mois avant le début des vacances scolaires de Toussaint, Hiver et Printemps
- Durant le mois de mai pour les vacances d'été

Ces réservations s'effectuent sur les formulaires délivrés à cette fin en mairie ou sur le site de la commune aux dates indiquées ci-dessus. Ces formulaires doivent être déposés en mairie ou transmis par courriel à l'adresse suivante : [servicesperiscolaires@montelier.com](mailto:servicesperiscolaires@montelier.com)

**TOUTE INSCRIPTION EST DEFINITIVE**

Pour l'ensemble des périodes, des annulations pourront être acceptées sur présentation de justificatifs en cas de maladie (sous réserve de prévenir le service périscolaire au plus tard le jour même à 8h45), déménagement hors de la commune ou perte d'emploi/télétravail.

Les nouvelles réservations seront acceptées en fonction des places disponibles au plus tard le jeudi 8h pour les mercredis ou pour les jours de vacances de la semaine suivante.

Toute modification d'adresse, de situation personnelle / professionnelle ou de coordonnées bancaires doit être communiquée à la mairie. Toute inscription est personnelle et ne peut faire l'objet d'une substitution de personne.

Aucun enfant non inscrit ne sera accepté par le personnel du centre de loisirs.

Dans le cas de parents divorcés, le parent qui procèdera à l'inscription fournira le jugement de divorce ou le justificatif des droits de garde et de la résidence de l'enfant. En cas de garde alternée, chacun des parents souhaitant inscrire son enfant durant sa période de garde devra constituer un dossier.

En cas de séparation ou de divorce intervenant durant l'année scolaire, le parent le plus diligent préviendra la commune. A défaut d'être informée du changement de situation des parents de l'enfant, la commune considèrera les parents ayant inscrits l'enfant comme solidaires au paiement des services fréquentés jusqu'à plus ample information.

#### **Article 5 – Facturation :**

Les montants dus sont réglés par prélèvement automatique bancaire le mois suivant la prestation. Toute réservation est facturée sauf dans le cas d'une absence pour maladie et à condition que les parents préviennent le secrétariat de mairie (tél. 04.75.59.93.92 ou mail : servicesperiscolaires@montelier.com) le premier jour d'absence avant 8 heures 45 et lui transmettent un certificat médical.

Le tarif applicable est celui du domicile de l'enfant. En cas de garde alternée, le tarif applicable sera celui correspondant au domicile de chacun des parents pour leurs périodes de garde respectives.

Tout rejet de prélèvement automatique par l'établissement bancaire sera sanctionné par un refus d'inscription pour la période suivante.

Des aides financières sont possibles : les bons vacances de la Caisse d'Allocations Familiales doivent être signalés à l'inscription, les bons vacances de la Mutualité Sociale Agricole et les indemnités des comités d'entreprise doivent être fournis à l'inscription. Ils se déduisent des frais de participation.

Bons vacances et indemnités des comités d'entreprise ne fonctionnent que sur des journées complètes.

#### **Article 6 – Obligation des parents et des enfants :**

Les enfants accueillis au centre de loisir ne doivent porter aucun objet de valeur ni être en possession d'une somme d'argent. Il leur est également interdit d'amener des objets personnels du type : jouets, cartes de jeux, jeux électroniques, téléphones portables, lecteurs MP3 ...En cas de non-respect de cette règle et dans l'hypothèse de perte, vol ou détérioration, aucun dédommagement ne sera possible et la commune ne pourra en être tenu pour responsable.

De plus, les bonbons, friandises... sont tolérés pour fêter les anniversaires mais doivent être remis aux encadrants qui se chargeront alors de la distribution compte tenu des éventuelles allergies alimentaires des enfants accueillis.

Les enfants de moins de 6 ans sont obligatoirement accompagnés jusqu'aux animateurs et repris par leurs parents ou par un adulte désigné.

Les enfants de plus de 6 ans sont libérés seuls ou repris par un adulte suivant le choix des parents.

Important : les parents devront respecter les horaires mentionnés à l'article 2. Dans le cas où les parents ne se manifestent pas pour récupérer l'enfant et dans l'impossibilité de les joindre, le responsable de l'accueil, sous l'autorité du Maire, contactera la gendarmerie. Une pénalité de 5 € par enfant est appliquée à chaque retard des parents pour récupérer leurs enfants. En cas d'accident après 18h30, la responsabilité des parents serait engagée.

Aucune assurance individuelle spéciale n'étant souscrite pour les enfants fréquentant les services périscolaires, les familles devront assurer leurs enfants (assurance scolaire ou autre) pour les risques extra-scolaires.

Tout dommage réalisé par un enfant mettra en cause la responsabilité civile de ses parents.

#### **Article 7 – Maladie – Accident :**

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants sauf dans le cadre d'un PAI. Le PAI est à fournir au plus tard 1 mois avant le début du CLSH. En cas d'accident mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'adulte présent, après avoir fait le 15, appliquera les consignes données par le Médecin du SAMU puis pourra confier l'enfant au SAMU pour être conduit au Centre Hospitalier. L'intervenant du centre de loisirs pourra appliquer le protocole prévu dans le PAI le cas échéant avant de joindre le SAMU en cas d'urgence.

En cas de symptôme ou d'accident, le responsable désigné par la famille est informé au plus tôt.

A cet effet, il doit fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joignable durant son temps d'accueil.

#### **Article 8 – Cas particuliers :**

La mairie, organisatrice du centre de loisirs, se réserve le droit d'apporter des aménagements au présent règlement. Tout cas particulier sera examiné par la commission des écoles.

L'inscription au service par les responsables légaux vaut acceptation pleine et entière de tous les articles du présent règlement.