

## Règlement intérieur du centre de loisirs mercredi et vacances scolaires de Genilac

Le centre de loisirs est en gestion municipale. Il obéit au règlement suivant.

### Admission et inscription

- Le centre de loisirs accueille les enfants âgés de 3 à 11 ans.
- Les inscriptions peuvent se prendre à la demi-journée, à la journée ou à la semaine
- Les périodes d'inscriptions sont encadrées dans la limite des places disponibles.
- La direction se réserve le droit de refuser des enfants sous réserve des contraintes réglementaires du service
  - o Pour les mercredis : date limite d'inscription le lundi précédent avant midi sur le portail famille et avant 18h par mail
  - o Pour les vacances scolaires : date limite d'inscription 7 jours avant le début du centre.
- Les inscriptions se font :
  - Pour les mercredis : sur le portail famille
  - Pour les vacances scolaires : le lundi de 16h30 à 18h30 à la mairie

**Pour les habitants de Genilac et les agents travaillant sur la commune**, les inscriptions se font pendant deux semaines à partir de la troisième semaine précédant l'ouverture du centre en fonction du calendrier des vacances scolaires. Les inscriptions peuvent se faire le lundi de 16h30 à 18h30 à la mairie et par mail à partir du mardi.

**Pour les habitants des communes extérieures**, les inscriptions se font pendant une semaine à partir de la deuxième semaine précédant l'ouverture du centre en fonction du calendrier des vacances scolaires et dans la mesure des places disponibles. Les inscriptions peuvent se faire le lundi de 16h30 à 18h30 à la mairie et par mail à partir du mardi.

- Les parents devront remplir **une fiche d'inscription** avec les renseignements sanitaires, les coordonnées des parents, l'autorisation de sortie, le droit à l'image ...
- Et **une fiche de présence pour les vacances scolaires** indiquant les jours où l'enfant fréquente le centre de loisirs.

Les inscriptions à la semaine sont prioritaires.

### Horaires

Le centre de loisirs fonctionne à la journée :

- Les mercredis pendant le temps scolaire de 7h30 à 18h30
- Pendant les vacances scolaires : Toussaint, Hiver, Printemps (2 semaines) et les vacances d'été (3 semaines en juillet, 1 à 2 semaines fin août (selon la date de la rentrée des classes).

Le centre de loisirs fonctionne aussi à la demi-journée :

- Le matin de 7h30 à 12h
- L'après-midi de 13h30 à 18h30

L'accueil est échelonné de 7h30 à 9h et le départ de 17h à 18h30.

La coupure méridienne est de 12h à 13h30 pour les enfants non-inscrits au temps de midi.

Les départs et arrivées du matin se font entre 11h30 et 12h.

Les départs et arrivées de l'après-midi se font entre 13h30 et 14h.

### Repas et goûter

Le goûter est compris dans le tarif journalier. Le repas peut être pris au centre selon le choix des parents.

### Information

Différentes informations au sein du centre de loisirs permettent d'informer les parents sur :

- Le projet pédagogique du centre de loisirs
- Le programme des activités

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur  
042-214202251-20250312-DEL2025-010-DE  
Accusé certifié exécutoire  
Réception par le préfet : 17/03/2025

- Et d'éventuels changements dans l'organisation des activités.
- L'équipe d'animation se tient à la disposition des parents qui souhaitent plus de renseignements.

### **Hygiène et santé**

Si l'enfant est malade dans la journée, les parents seront avertis de façon à venir le chercher.

Aucun médicament ne sera donné (sauf PAI Projet d'Accueil Individualisé), les parents seront vigilants à indiquer d'éventuelles allergies.

En cas d'intervention urgente, les parents signent sur la fiche d'inscription une autorisation d'hospitalisation.

Pour faciliter le séjour de l'enfant nous demandons aux parents de fournir :

- Casquettes ou chapeau en cas de soleil
- Bottes et vêtements imperméables en cas de pluie
- Des chaussures adaptées aux activités
- Des vêtements non fragiles, ni bijou, ni objet de valeur, ni portable (si besoin urgent le téléphone de direction est à disposition).

### **Tarifs**

Le tarif des séjours est communiqué en même temps que le programme d'activités.

Il est calculé selon le quotient familial de la famille.

La facturation se fera au mois, les familles recevront un avis de paiement du Trésor Public.

L'annulation se fera au plus tard :

- Le lundi avant 18h pour le mercredi
- Le mercredi précédent les vacances avant 18h

**Un justificatif accompagnera une éventuelle annulation.**

La commune se réserve le droit d'appliquer une tarification différenciée dans le cadre d'éventuels projets : mini-camp, projets à thème...

Un tarif majoré de **2 euros** par jour est appliqué **aux communes extérieures. Les agents travaillant sur la commune ne sont pas soumis à ce tarif majoré.**

### **Programme**

Il est établi par l'équipe d'animation en fonction du projet pédagogique du centre de loisirs et des intérêts des enfants.

Il est distribué et présenté aux enfants au début de chaque semaine.

Il est à la disposition des parents avant chaque période de vacances au moment de l'inscription.

### **Règlement des prestations**

Une facturation mensuelle sera établie et adressée à chaque famille par le biais d'un avis de somme à payer provenant du Centre des Finances Publiques de Firminy. Le paiement se fait auprès de la Trésorerie dans un délai d'un mois.

En cas d'impayés, la commune transmet par courrier recommandé un état détaillé des sommes restant à payer aux parents de l'enfant concerné à qui il est demandé de prendre contact avec la Directrice du CLSH.

1<sup>ère</sup> situation :

A défaut de réponse sous 10 jours calendaires, une relance par recommandé leur sera adressé.

A défaut de réponse sous 10 jours calendaires, un courrier recommandé leur sera adressé pour leur indiquer les coordonnées de l'assistante sociale de la commune, qui contactera la commune sous 20 jours calendaires les concernant. L'assistante sociale aura été destinataire de ce courrier recommandé.

En l'absence de contact avec l'assistante sociale ou de solution établie avec les parents pour régler ces impayés, la commune sera en droit d'exclure par courrier recommandé l'enfant concerné et lui refuser l'accès au CLSH.

2<sup>ème</sup> situation :

Suite au rendez-vous entre les parents et la commune (Directrice du service, adjoint en charge de ce domaine), un compte-rendu est établi retraçant les motifs des impayés par les parents et leurs engagements pour les régler.

Ce compte-rendu sera transmis par recommandé aux parents. Il leur sera également indiqué les coordonnées de l'assistante sociale de la commune, qui contactera la commune sous 20 jours calendaires les concernant. L'assistante sociale aura été destinataire de ce compte-rendu.

En l'absence de contact ou de solution établie avec les parents pour régler ces impayés, la commune sera en droit d'exclure par courrier recommandé l'enfant concerné et lui refuser l'accès au CLSH.

#### Respect des règles de vie en collectivité

Nous demandons aux enfants accueillis au centre d'être polis, de respecter les règles de vie en collectivités : respect d'autrui, respect du matériel et des salles. L'équipe d'animation signalera tout incident grave en Mairie et en avertira la famille. Un mot d'avertissement expliquera à la famille l'incident survenu. Ce mot devra être retourné signé. Si la situation ne s'améliore pas un entretien avec la famille aura lieu et une sanction motivée d'exclusion temporaire ou définitive pourra être prise afin d'assurer le bon fonctionnement du service.

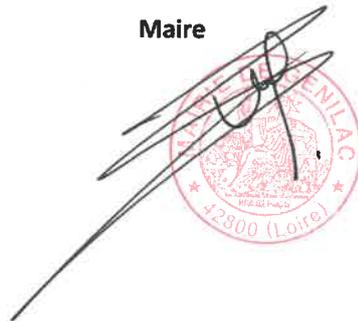
#### Acceptation du règlement

L'inscription d'un enfant à l'ACM périscolaire et extrascolaire implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

Fait à Genilac le 12 mars 2025

Denis BARRIOL

Maire

A handwritten signature in black ink is written over a red circular official stamp. The stamp contains the text "GENILAC" at the top, "42800 (Loire)" at the bottom, and a central emblem featuring a coat of arms with a castle tower and a lion. The signature is a cursive scribble that overlaps the stamp.

