



SERVICE ENFANCE/JEUNESSE

Mairie de Lauris

Place Joseph Garnier

84 360 LAURIS

Tel : 04 90 08 20 01 / 06 16 17 61 90

enfance-jeunesse@lauris.fr

Centre de Loisirs

Sommaire :

Article 1 : Ouverture

Article 2 : Lieux

Article 3 : Capacité d'accueil

Article 4 : Public accueilli

Article 5 : Encadrement

Article 6 : Conditions d'accueil

Article 7 : Modalités d'inscription

/ Facturation

Article 8 : Tarification

Article 9 : Les repas, les goûters

Article 10 : Santé

Article 11 : Handicap

Article 12 : Laïcité et neutralité

Article 13 : Assurance et RC

Article 14 : Respect et sanction

Article 15 : Sécurité/PPMS

Article 16 : Fin de service

Article 17 : Exécution

REGLEMENT INTERIEUR

**Toute inscription au centre de loisirs
vaut acceptation du présent règlement intérieur**

Le Centre de Loisirs propose deux types d'accueils distincts :

L'Accueil Périscolaire comprenant :

- L'accueil périscolaire du matin et du soir
- L'accueil du mercredi

L'Accueil Extra-scolaire comprenant :

- L'accueil pendant les vacances scolaires

Article 1 : Ouverture

Semaine « type » **période scolaire** :

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7h30	Périscolaire du matin	Périscolaire du matin	Accueil du matin (7h30 à 9h30)	Périscolaire du matin	Périscolaire du matin
8h30	Enseignement scolaire	Enseignement scolaire		Animation Centre de loisirs	Enseignement scolaire
11h30	Repas Cantine Pause méridienne	Repas Cantine Pause méridienne	Repas Cantine	Repas Cantine Pause méridienne	Repas Cantine Pause méridienne
13h30	Enseignement scolaire	Enseignement scolaire	Animations Centre de loisirs	Enseignement scolaire	Enseignement scolaire
16h30	Périscolaire du soir	Périscolaire du soir	Accueil du soir	Périscolaire du soir	Périscolaire du soir
18h30					

Semaine « type » **vacances scolaires** :

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
8h00	Accueil du matin				
9h30	Animations Centre de loisirs				
	Repas Cantine				
	Animations Centre de loisirs				
17h00	Accueil du soir				
18h00					

Article 2 : Lieux *

Elèves de maternelle		Elèves d'élémentaire	
Temps d'accueil	Lieu d'accueil	Temps d'accueil	Lieu d'accueil
Accueil périscolaire du matin	Ecole maternelle	Accueil périscolaire du matin	Centre de loisirs
Accueil périscolaire du midi	Ecole maternelle	/	/
Accueil périscolaire du soir	Ecole maternelle	Accueil périscolaire du soir	CP - CE1- CE2 : Centre de loisirs CM1-CM2 : École élémentaire
Mercredi	7h30 à 8h30 : Accueil au centre de loisirs 8h30 à 18h30 : Ecole maternelle	Mercredi	Centre de loisirs
Vacances scolaires	8h00 à 8h30 : Accueil au centre de loisirs 8h30 à 18h00 : Ecole maternelle	Vacances scolaires	Centre de loisirs

* Les lieux d'accueil sont susceptibles d'être modifiés en fonction des contraintes, des besoins du service et selon les effectifs d'enfants accueillis.

Article 3 : Capacité d'accueil

Le nombre d'enfants accueillis est limité en fonction de la capacité d'accueil des locaux occupés, de l'activité proposée et des taux d'encadrement en vigueur.

Article 4 : Public accueilli

Les accueils périscolaires et extrascolaires sont réservés aux enfants âgés entre 3 à 12 ans non révolus, résidant sur la commune et/ou scolarisés dans l'une des écoles communales.

Article 5 : Encadrement

L'encadrement est confié à du personnel d'animation qualifié et/ou diplômé ainsi qu'à des intervenants extérieurs partenaires, liés par convention. L'équipe est composée dans le respect de la réglementation en vigueur.

Article 6 : Conditions d'accueil

➤ **Périscolaires du matin :**

Pour les élèves de maternelle : L'accueil se fait directement à l'école maternelle, dès 7h30 et jusqu'à 8h15. Les enfants sont répartis dans leur classe à partir de 8h15.

Pour les élèves d'élémentaire : L'accueil se fait au centre de loisirs, dès 7h30 et jusqu'à 8h15. A la fin de la séance, les élèves sont amenés par les animateurs dans l'enceinte de l'école élémentaire avant 8h30.

Notez que pour des raisons d'organisation, il n'est pas possible de déposer votre enfant après 8h15.

- **Périscolaires du soir :**

Pour les élèves de maternelle : Les élèves sont pris en charge par l'équipe d'animation dès la sortie des classes, à 16h20.

Pour les élèves d'élémentaire : Les élèves sont pris en charge par l'équipe d'animation dès la sortie des classes et sont amenés au centre de loisirs à 16h30.

Les enfants peuvent être récupérés à partir de 16h30 et jusqu'à 18h30 au plus tard.

- **Périscolaires du mercredi et Accueils Extrascolaires :**

Inscription à la journée uniquement. A l'exception des sorties et séjours, l'accueil des enfants se fait au centre de loisirs ou à l'école maternelle.

- ✚ A l'arrivée, il est impératif que l'enfant soit accompagné jusqu'à l'animateur en charge de l'accueillir. Au moment du départ, le parent ou adulte responsable, devra signaler le départ de l'enfant à l'animateur ou à l'intervenant qui en a la charge. Les enfants ne seront remis qu'aux parents ou personnes majeures mandatées, inscrites sur le « dossier unique de renseignements ».

- ✚ Les espaces d'animation n'étant pas tous accolés aux bâtiments des écoles et au centre de loisirs, les déplacements s'effectuent à pied ou en mini bus, sous la responsabilité du personnel d'animation.

- ✚ Lors de sortie à la journée ou de séjours, les enfants peuvent être transportés en autocar conduit par une personne titulaire d'un titre professionnel de conducteur de transport en commun.

Article 7 : Modalités d'inscription et facturation

Les parents doivent obligatoirement remplir le dossier unique de renseignement, disponible à la mairie, au centre de loisirs et sur le site internet de la commune.

Les enfants dont le dossier est incomplet ne pourront pas participer aux activités. **Aucun enfant ne sera accueilli sans dossier ni inscription préalable.**

Une fois le dossier de renseignement validé, les adresses mails indiquées dans le dossier sont ajoutées à la liste de diffusion du centre de loisirs et une invitation à la création d'un compte en ligne sur monespacefamille.fr est adressée par mail (même application que pour les réservations au restaurant scolaire).

Modalités de réservation :

- Le formulaire d'inscription est envoyé par mail à toutes les familles ayant rempli le dossier unique de renseignement,
- Le formulaire doit être complété et envoyé à l'adresse suivante : centredeloisirs@lauris.fr,
- La demande d'inscription est traitée sous 15 jours,

- En fin de mois, les factures sont envoyées par mail et sur monespacefamille.fr.

Le paiement des factures est possible par carte bancaire directement depuis monespacefamille.fr. Vous pouvez également régler par espèce, chèque bancaire, CB, chèque ANCV et chèque CESU directement au bureau du centre de loisirs, les soirs entre 16h15 et 18h00.

ATTENTION : Les périodes sélectionnées sont dues, à l'exception des absences justifiées ou des annulations aux conditions précisées ci-dessous. Les factures en attente de règlement sont transmises en fin de mois, par mail et sur monespacefamille.fr ou disponibles au centre de loisirs. Elles doivent être acquittées au plus tard le 15 du mois suivant. Toute facture non réglée dans les délais sera majorée de 10 % et fera l'objet d'un titre de recette émis par le trésor public.

Les prestations extrascolaires doivent être réglées au moment de l'inscription.

- ✚ **Les demandes d'inscription déposées dans la boîte aux lettres du centre de loisirs ne seront pas prises en compte.**
- ✚ **Lors des accueils extrascolaires, les sorties sont réservées en priorité aux enfants inscrits à la semaine.**
- ✚ **Faute de place, une liste d'attente est constituée et traitée au fur et à mesure des possibilités et/ou des désistements.**

Conditions d'annulation :

Annulation possible sans justificatif au plus tard 48h avant une réservation périscolaire (matin, soir ou mercredi).

Conditions de report :

- Absence pour cause de maladie de l'enfant ou du parent sous présentation d'un certificat médical.
- Absence pour cas de force majeure.
- Modification de l'emploi du temps professionnel du parent sous présentation d'un justificatif de l'employeur.

Conditions de remboursement :

Remboursement possible uniquement en cas de déménagement ou de radiation de l'école de Lauris, sous présentation de justificatifs (justificatif de domicile à la nouvelle adresse/certificat de radiation de l'école de Lauris).

Article 8 : Tarification

Les tarifs sont votés en conseil municipal et peuvent être réévalués annuellement.

Pour le calcul du Quotient Familial, les familles doivent se procurer une attestation de Quotient Familial auprès de la Caisse d'Allocations Familiales et la joindre au « dossier unique de renseignements ». A défaut, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Article 9 : Les repas, les goûters

Périscolaire matin	Périscolaire soir	Mercredi	Vacances
/	Goûter fourni par le centre de loisirs	- Repas de midi servi en cantine ou pique-nique, fournis par le centre de loisirs - Goûter fourni par le centre de loisirs	- Repas de midi servi en cantine ou pique-nique, fournis par le centre de loisirs - Goûter fourni par le centre de loisirs

Tous les repas et goûters sont préparés par le restaurant scolaire de la commune et sont susceptibles de contenir un ou plusieurs des 14 allergènes les plus fréquents à savoir : œufs, sulfites, moutarde, soja, lait, céleri, céréale, arachide, sésame, fruit à coque, poisson, crustacé, mollusque, lupin.

Toute allergie doit être signalée. L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires au centre de loisirs ne sera possible qu'avec la signature au préalable d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Ce PAI est valable un an, il doit être renouvelé chaque année. Les trousseaux seront conservés par l'équipe d'encadrement dans chacun des lieux définis dans le PAI et restitués aux familles en fin d'année scolaire. Il est de la responsabilité des parents de vérifier les dates de péremption des médicaments fournis.

ATTENTION : Lors de l'établissement d'un PAI alimentaire, il revient au chef de la restauration, au personnel encadrant et au représentant de la mairie, de décider si l'enfant concerné peut bénéficier ou non des repas proposés par le restaurant scolaire. Si le ou les allergènes mentionné(s) dans le PAI ne permet d'assurer une prise de repas sans risque pour l'enfant, seuls les repas et collations fournis par la famille seront servis aux enfants concernés, selon les règles d'hygiène en vigueur.

Les jours où l'allergène mentionné dans le PAI est présent au menu, seuls les repas et collations fournis par la famille seront servis aux enfants concernés, selon les règles d'hygiène en vigueur.

Article 10 : Santé

Aucun traitement médical ne pourra être administré sans ordonnance du médecin traitant.

La famille d'un enfant porteur d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) doit obligatoirement fournir autant de trousseaux de soin qu'il y a de lieux fréquentés par l'enfant (restaurant scolaire, école, centre de loisirs). Les trousseaux doivent contenir le Protocole à mettre en œuvre ainsi que le traitement si besoin.

En cas de maladie ou d'incident les parents seront prévenus pour décider d'une conduite à tenir. Le cas échéant, les parents seront tenus de venir chercher leur enfant. En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (15).

Au cas où l'état de santé de l'enfant ne lui permette pas de participer aux activités, les parents s'engagent à en informer au plus vite le (la) responsable de l'accueil.

Article 11 : Handicap

Les enfants porteurs de handicap sont accueillis sans discrimination, dans les mêmes conditions d'encadrement. Néanmoins, les activités pourront être adaptées en fonction des besoins et dans la

limite des contraintes du service. Afin d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions, il est important de définir un projet d'accueil, en amont, avec la famille et l'équipe pédagogique.

Article 12 : Laïcité et neutralité

Dans le respect de l'article 14 de la convention internationale des droits de l'enfant, les enfants accueillis dans le cadre des activités organisées par la collectivité, jouissent de leur droit à la liberté de pensée, de conscience et de religion. Dans un souci de neutralité, et conformément aux lois de la république, aucun signe ostentatoire ni pratique religieuse ne doit être mis en avant. Toute forme de prosélytisme est strictement interdite.

Article 13 : Assurance et RC

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

La mairie de Lauris est assurée au titre de la responsabilité civile pour les accidents responsables pouvant survenir durant les temps d'accueils où les enfants sont pris en charge sous la responsabilité de la commune. Néanmoins, il est vivement recommandé aux familles de contracter une assurance en responsabilité civile « activités périscolaires et extrascolaires » afin de couvrir les sinistres non couverts par l'assurance de la Collectivité.

En aucun cas les parents ne doivent laisser à l'enfant des objets de valeurs, de l'argent ou des objets dangereux.

Les enfants doivent être vêtus avec des vêtements adaptés aux activités, parfois salissantes, proposées au centre de loisirs.

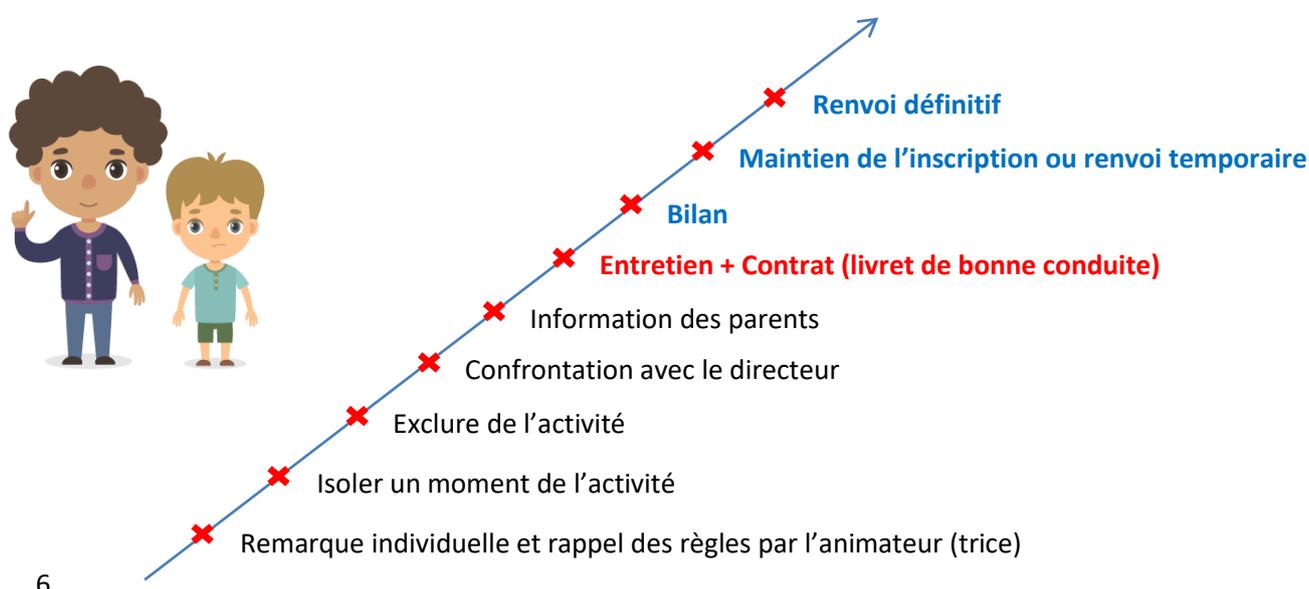
En cas de perte, de vol ou de dégradations la responsabilité de la commune ne pourra être engagée.

Article 14 : Respect et sanction

Tout enfant participant aux accueils s'engage à respecter ses camarades, les intervenants, le personnel de service et d'animation, les locaux ainsi que les règles de vie du centre de loisirs.

Dans le cas contraire, les parents en seront avertis. Selon la situation, un « livret de bonne conduite » sera proposé.

Des sanctions pouvant aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive pourront être prescrites.



Article 15 : Sécurité/PPMS

Dans le cadre du Plan Particulier de Mise en Sûreté du centre de loisirs, 3 exercices de mise en situation sont réalisés au cours de l'année scolaire.

1 Exercice d'évacuation en cas d'incendie

1 Exercice de confinement lié aux risques majeurs

1 exercice évacuation/confinement en cas d'alerte intrusion

Article 16 : Fin de service

Les parents doivent prendre les dispositions nécessaires pour venir chercher leurs enfants avant la fermeture du centre de loisirs. Il est également possible de les faire récupérer par une personne majeure, ou de donner l'autorisation à l'équipe d'encadrement de laisser partir l'enfant seul à un horaire précis (pour les enfants à partir de 6 ans).

Dans le cas où ni les parents, ni les personnes autorisées ne seraient présentes à l'heure de départ des enfants, un appel téléphonique sera donné aux représentants légaux ; s'il n'y a pas de manifestation après une attente d'une heure, l'enfant sera confié à la gendarmerie.

Article 17 : Exécution

Conformément à l'article L 2131-1 du code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et au centre de loisirs. Il entre en application le 1^{er} septembre 2024.

Délibéré et voté par le conseil municipal de Lauris dans sa séance du 25 juin 2024.