

REGLEMENT INTERIEUR ACCUEILS DE LOISIRS MATERNELS DE CAUNES MINERVOIS ET DE PUICHERIC

Les CLM sont équipés d'un logiciel informatique de gestion des présences « AIGA ». Commun à tous les centres de loisirs du CIAS, il permet d'optimiser la gestion administrative.

ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT

1. Horaires et jours de fonctionnement :

Le CLM fonctionne pour tous les enfants scolarisés de 3 à 6 ans:

✚ **pendant les vacances scolaires d'été, d'hiver et de printemps** (tout comme le Centre de Loisirs Sans Hébergement pour les 6 – 11 ans)

L'amplitude d'ouverture est de 8 heures à 18 heures.

Les heures d'accueil : Les parents devront amener entre 8 heures et 9 heures leurs enfants et les récupérer entre 17 heures et 18 heures au lieu d'implantation du CLM.

Les enfants de 3 à 6 ans doivent obligatoirement être repris le soir par les parents ou à défaut par une personne majeure signalée sur la fiche de liaison au maximum à 18 heures, heure de fermeture du CLM. Sans cela, la direction refusera de laisser partir l'enfant avec une personne non signalée.

Il pourra être demandé à la personne qui récupère l'enfant de signer la fiche de présence attestant le départ de l'enfant.

La responsabilité du CLM cesse dès la porte de l'établissement franchie vers l'extérieur.

Les parents doivent être récupérer les enfants sur le lieu d'accueil aux horaires indiqués ci-dessus (sauf cas exceptionnel avec signature d'une décharge).

En cas de retard, les parents responsables doivent le signaler au directeur du centre de loisirs. Les retards répétés feront l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive.

2.Public et inscriptions

✦ Le public

L'effectif minimum par centre sera de **7** enfants .L'effectif maximum peut être de 24 enfants à condition qu'un stagiaire complète l'équipe d'encadrement.

En dessous de 7 enfants inscrits au CLM, la structure sera fermée.

Il est impératif que l'enfant ait 3 ans révolus le premier jour du centre et moins de 6 ans (date d'anniversaire faisant foi).

✦ Les inscriptions

Pour les vacances scolaires (à la semaine)

Une **pré inscription** est nécessaire 10 jours avant le début de chaque centre, les places étant limitées.

Pour cela, les familles devront renvoyer un volet de pré inscription se trouvant dans le **dépliant** de communication du CLM, dépliant disponible dans les CLAE du territoire (Aigues Vives, Caunes Minervois, Laure Minervois, Peyriac Minervois, Puichéric et Villeneuve Minervois), dans les Mairies, à la crèche de Caunes et au CIAS. **Cette pré inscription sera accompagnée :**

- **Du paiement**
- Une **fiche sanitaire et de liaison dûment remplies et les pièces complémentaires citées ci-dessus** sont à remplir obligatoirement. et est à
- **L'acceptation de l'enfant** dans le centre sera soumise au retour de cette fiche et au paiement qui aura été envoyé lors de la pré inscription. Toute modification doit être signalée au directeur du CLM par écrit.

Les directrices confirmeront par téléphone aux familles l'inscription de leur enfant.

✦ La fiche de liaison et de suivi sanitaire doit être accompagnée:

- De la copie de l'attestation CAF ou l'original bons vacances MSA
- De l'attestation d'assurance
- D'un certificat médical d'aptitude aux activités physiques et de vie collective
- Du paiement.

✦ Les absences

Si un enfant doit être absent (maladie ou autre), la famille doit le signaler au directeur de CLM le matin même. **L'absence du premier jour ne donne pas lieu à remboursement.** Par contre, les jours suivants seront remboursés sur présentation de justificatifs (certificat médical...) pour les vacances scolaires.

Seuls les enfants inscrits et dont les précédentes facturations auront été payées seront acceptés au CLM

✦ *Les repas* : Toute inscription au repas suppose que chaque enfant soit servi de tous les plats proposés. Le personnel encadrant informera les parents si l'enfant n'a pas mangé son repas.

3. Coordonnées

Pendant les horaires d'ouverture du CLM :

- ✦ **CLM de Puichéric** : 04 68 32 03 02
- ✦ **CLM de Caunes Minervois** : 04 68 78 43 19

En dehors de ces horaires, vous pouvez contacter la directrice du CLAE de Puichéric, Nathalie LAGRANGE (04 68 32 03 02) en période scolaire, le matin, le midi ou le soir pour le **CLM de Puichéric**.

Vous pouvez contacter la directrice du CLAE de Caunes Minervois, Sylvie REVEL (04 68 78 43 19) en période scolaire, le matin, le midi ou le soir pour le **CLM de Caunes Minervois**.

Maryline CAZANEUVE, **service enfance jeunesse du CIAS du Haut Minervois** (5 Chemin des pèlerins 11160 Peyriac Minervois) : 04 68 78 54 62

4. Accueil d'un enfant porteur d'un handicap ou d'une maladie chronique

L'inscription d'un enfant porteur d'un handicap ou d'une maladie chronique nécessite la mise en place d'un protocole d'accueil individualisé avec la famille de l'enfant. Ce protocole précisera les particularités de l'enfant et notamment l'adaptation si nécessaire du programme.

Les objectifs recherchés sont une meilleure qualité d'accueil de l'enfant et une organisation particulière du centre. De ce fait, il est nécessaire d'avertir le directeur de l'accueil de loisirs le plus tôt possible.

Vous pouvez signaler toute situation particulière sur la fiche d'inscription. Elle sera étudiée avec vous et l'équipe éducative pour la prise en compte de l'accueil particulier que l'on devra réserver à votre enfant.

5. Encadrement

L'équipe de chaque CLM sera placée sous la responsabilité **d'un directeur** et sera composée **d'animateurs diplômés** et de stagiaires selon la réglementation en vigueur.-

Rôle et fonction d'un animateur stagiaire :

C'est un animateur candidat au BAFA qui a déjà suivi une session théorique. Il a le même rôle qu'un animateur titulaire et fait partie intégrante de l'équipe. Il bénéficie donc des mêmes droits et doit répondre aux mêmes obligations que les autres animateurs. C'est dans ce sens qu'il peut encadrer seul un groupe.

6. Le projet éducatif et pédagogique

Tous les CLM du territoire seront régis par **le projet éducatif** du CIAS.

Un projet pédagogique propre à chaque centre sera établi sous la responsabilité du directeur du CLM de façon concertée entre l'équipe d'animation et la coordonnatrice de la politique enfance jeunesse du CIAS.

ARTICLE 2 : LES TARIFS

L'inscription est obligatoire à la semaine

LES TARIFS A LA SEMAINE de 5 jours

	Pour un enfant
Plein Tarif	60 €
Tarif allocataires CAF AUDE sans attestation	50 €
Tarif avec attestation vacances CAF	30 €
Tarif avec bons vacances MSA	30 €

LES TARIFS A LA SEMAINE de 4 jours (cas d'une semaine avec un jour férié)

	Pour un enfant
Plein Tarif	48 €
Tarif allocataires CAF AUDE sans attestation	40 €
Tarif avec attestation vacances CAF	24 €
Tarif avec bons vacances MSA	24 €

Sans la présentation de l'attestation vacances CAF (copie) ou bons vacances MSA (original), il vous sera demandé le plein tarif.

Possibilité de payer : en chèque vacances
en chèque CESU

Le régisseur de recettes du CIAS procède aux encaissements.

Ce tarif est hebdomadaire. Pour le séjour d'été, un chèque à la semaine sera demandé.

ARTICLE 3 : TRAITEMENT MEDICAL

Toute prise de médicaments dans le centre devra être signalée sur la fiche sanitaire et ne pourra se faire que sur présentation **d'une ordonnance médicale**.
La fiche sanitaire doit être obligatoirement remplie et le certificat médical joint.

ARTICLE 4: LITIGE

Les problèmes rencontrés pourront être réglés dans un premier temps auprès du directeur du CLM et à défaut la famille adressera un courrier explicatif à
Monsieur le Président
CIAS du Haut Minervois
5 chemin des pèlerins
11160 PEYRIAC MINERVOIS

ARTICLE 5 : DIVERS

Le port de bijoux et d'objets personnels est interdit, la responsabilité du CIAS ne pourra être engagée en cas d'accident ou de vol.

Tout comportement d'agressivité et de violences réitéré fera l'objet d'un signalement immédiat aux parents et de remise en cause de l'acceptation de l'enfant au CLM.

ARTICLE 6

Le Président du CIAS, la coordonnatrice enfance jeunesse et les responsables des CLM sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'application du présent règlement.

ANNEXE : CHARTE DE BONNE CONDUITE

Chaque enfant doit

- ❖ Respecter les règles élémentaires de politesse
- ❖ Se laver les mains avant les repas
- ❖ Ne pas hurler, de ne user de la violence
- ❖ Respecter le matériel mis à sa disposition

Le personnel s'engage à :

- ❖ Faire respecter le projet pédagogique mise en place sur le CLM
- ❖ Faire participer les enfants dans le choix des activités pédagogiques
- ❖ Favoriser l'autonomie des enfants
- ❖ Respecter les rythmes de vie des enfants
- ❖ Ne pas avoir d'altercation verbale devant les enfants

A Peyriac Minervois, le 15 juillet 2009

**Le Président
Alain GINIES**

✂.....
CLM DE

REGLEMENT INTERIEUR

Accusé de réception (à remettre au directeur)

Je, soussigné, représentant légal, tuteur de l'enfant déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du CLM de et l'avoir approuvé.

Fait à, le
Signature