

# Centre de Loisirs Sans Hébergement

## **REGLEMENT INTERIEUR**

Le Centre de Loisirs Sans Hébergement est une activité du CALP (Centre d'Activités et de Loisirs de Plantières), qui est une association de quartier de la Ville de Metz

Le CLSH fonctionne avec un projet éducatif mis en place par le Conseil d'Administration du CALP et un projet pédagogique mis en place par l'équipe d'animation du centre sous la conduite de sa directrice.

Ce centre est agréé par le ministère de la jeunesse et des sports. Ainsi, un numéro d'habilitation (d'agrément) est attribué chaque année.

### **FONCTIONNEMENT**

**Art.1 : Public concerné** : l'accueil reste accessible à tous les enfants de 4 à 12 ans domiciliés sur la commune de Metz. Des enfants des communes du canton pourront être accueillis dans la limite des effectifs réglementaires.

**Art. 2 : L'équipe d'animation** : elle comprend une directrice BAFD, des animateurs titulaires du BAFA et des stagiaires.

Le taux d'encadrement respecte la réglementation en vigueur et peut varier selon les activités proposées aux enfants.

**Art.3 : Jours d'ouverture :**

Le CLSH est ouvert :

- Tous les mercredis pendant l'année scolaire et hors vacances scolaires
- Durant les grandes vacances d'été,
- Durant les petites vacances, février, Pâques et à la Toussaint.

**Art. 4 : Horaire – Accueil :**

**La plage d'ouverture est de 7 h 30 à 18 h 00**

Les créneaux d'accueil sont :

- Le matin de 7 h 30 à 9 h 00
- Le soir de 17 h 00 à 18 h 00

**Les mercredis (pour les enfants à la demi-journée)**

- Le matin de 7 h 30 à 9 h 00
- En milieu de journée de 13 h 00 à 14 h 00
- Le soir de 17 h 00 à 18 h 00

**Art. 5 : Norme d'encadrement**

1 animateur pour 8 enfants âgés de 3 à 6 ans

1 animateur pour 12 enfants âgés de 6 à 12 ans

**Art.6 : Effectifs / Capacité d'accueil**

- **Le mercredi** : 50 enfants
- **Vacances d'été** : 50 enfants
- **Petites vacances** : 50 enfants.

**Art.7 :** Le CLSH se termine impérativement à 18 h 00. Les parents sont priés de respecter cet horaire. En cas de retard exceptionnel, les parents devront avertir les responsables dès que possible au n° de téléphone suivant : 03.87.36.08.28.

**Art.8 : Procédure à suivre en cas de carence des parents**

Si un enfant n'a pas été récupéré par ses parents ou la personne régulièrement mandatée par eux, à l'heure de fermeture du Centre de Loisirs, les responsables de celui-ci devront chercher à contacter la famille par tout moyen.

En cas d'insuccès de ces démarches, ils devront prévenir la Gendarmerie qui, sur décision du Procureur de la République, remettra l'enfant aux services de la D.D.A.S.S.

Au 3<sup>ème</sup> retard injustifié, une mesure d'exclusion sera examinée par la commission des affaires scolaires.

**INSCRIPTIONS**

**Art.1 :** Cette formalité concerne les enfants domiciliés sur Metz et éventuellement ceux des communes extérieures.

**Art. 2 :** Au début de chaque année scolaire, un dossier d'admission au CLSH est établi et déposé auprès de la directrice du CLSH. Il comporte des renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au CLSH.

En cas de demande d'inscription en cours d'année scolaire, le dossier d'admission doit être établi préalablement à l'accueil de l'enfant.

**Art.3 : Conditions de participation :**

**Mercredi** : possibilité de participer à la journée ou à la ½ journée sous condition de réservation hebdomadaire au préalable. Elle est à retirer auprès du personnel du CLSH et à remettre impérativement complétée auprès de la directrice du centre.

**Petites et grandes vacances** : participation à la semaine. (aucun fractionnement de jours). Les inscriptions sont à remettre au CLSH aux jours de permanence qui se situeront dans le mois précédent l'ouverture du centre.

**Art.4 : Documents à fournir**

- Dossier d'inscription
- Carnet de santé
- Un justificatif de domicile récent
- Une autorisation de transport
- Une attestation d'assurance extra-scolaire de l'enfant

**Art.5 :** Pour les enfants ayant déjà fréquenté la structure dans l'année en cours, seule la feuille de pré-inscription par période de vacances scolaires est à retourner au Centre de Loisirs.

**EXCLUSION**

**Art.1 :** Les enfants pourront être exclus pour les raisons suivantes :

- Non inscription au préalable auprès du CLSH
- Manque de respect envers les responsables du Centre de Loisirs
- Non justification d'absence pendant plus de 4 jours.

L'exclusion pourra être prononcée de manière définitive après examen du dossier par le Conseil d'Administration du CALP.

## **SECURITE**

### **Art.1 : Arrivée de l'enfant.**

La famille ou la personne dûment habilitée est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil. Les enfants, notamment les plus jeunes doivent être remis à un membre de l'équipe d'animation.

### **Art.2 : Fin de journée**

Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même du Centre de Loisirs.

Les enfants ne pourront être repris que par une personne clairement identifiée et autorisée par les parents ou le responsable légal de l'enfant.

Les mandataires devront présenter une pièce d'identité.

**Art.3 :** Les responsables du Centre de Loisirs déclinent toute responsabilité en cas de problème survenu avant et après la prise en charge par le personnel du Centre de Loisirs.

**Art.4 :** Il est formellement interdit aux enfants et aux parents d'introduire dans les locaux tout médicament et tout objet pouvant provoquer des accidents.

**Art.5 :** En aucun cas les parents ne doivent laisser à leur enfant des bijoux ou des objets de valeur ou tout autre effet ou objet personnel. En cas de perte ou de vol, le centre décline toute responsabilité.

Il est préférable de marquer les vêtements susceptibles d'être ôtés.

Tout vêtement prêté par le Centre doit être rendu propre.

**Art.6 :** Les parents seront informés de tout comportement de l'enfant incompatible avec la vie en collectivité. Les enfants sont tenus de respecter leurs camarades et le personnel, mais également le matériel et les locaux.

## **HYGIENE- SANTE**

**Art.1 :** Le Centre de Loisirs ne peut accueillir les enfants malades souffrant d'une maladie contagieuse.

Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ayant fréquenté le Centre de Loisirs doit être signalé dans les plus brefs délais.

**Art.2 :** Pour tout autre problème de santé et uniquement à la demande des familles et en présence d'une photocopie de l'ordonnance, les traitements en cours pourront être donnés par la directrice ou par un animateur en accord avec la directrice.

**Art.3 :** Le responsable du centre se réserve le droit de refuser un enfant ne présentant pas les conditions suffisantes d'hygiène (traitement des poux par exemple).

En cas de problèmes de parasites (poux, lentes,.....) la famille doit en informer l'équipe d'animation.

**Art.4 :** En cas d'urgence (maladie, accident, blessure,....) ou si l'enfant présent au CLSH montre des signes de maladie, l'équipe d'animation contactera les pompiers pour prise en charge.

Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auquel il peut être joint aux heures de l'accueil du centre de loisirs.

## **ALIMENTATION/ ENTRETIEN**

**Art.1 :** Les repas sont pris au CALP.

**Art.2 :** Lors de certaines sorties hors du Centre de loisirs, les parents doivent fournir des repas froids aux enfants (prévoir sac isotherme).

**Art.3 :** Un goûter sera fourni et distribué aux enfants à 9 h et 16 h.

**Art.4 :** Le nettoyage du Centre de Loisirs est effectué quotidiennement par une technicienne de surface mis à disposition par le CALP.

## **TARIFS – PAIEMENT**

**Art.1 :** Les tarifs des Mercredis Loisirs sont fixés chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CALP. En ce qui concerne le CLSH, les tarifs sont fixés au regard des sorties proposées.

**Art.2 :** Une participation financière sera demandée aux parents lors de l'inscription de l'enfant au CLSH pour les mercredis, les petites et grandes vacances scolaires.

### **Art.3 : Les absences.**

Les absences pour convenance personnelle ou congés des parents ne donnent pas lieu à remboursement.

Seules les absences :

- pour cause de maladie (minimum 2 jours consécutifs sur présentation d'un certificat médical).
  - pour hospitalisation de l'enfant (certificat hospitalier),
- seront déduites par le CALP lors de l'inscription suivante ou remboursées à la famille le cas échéant.

**Art. 4 :** L'exclusion d'un enfant, temporairement ou définitivement ne donnera droit à aucun remboursement de la participation versée par la famille.

**Art.5 :** Lors de sorties des Mercredis Loisirs, une participation financière supplémentaire pourra être demandée ponctuellement aux parents, par les responsables du Centre de Loisirs, selon la modalité suivante :

- Participation à hauteur de 30% sur le droit d'entrée (ex : sortie cinéma).

### **Art.6 : Le paiement :**

- des journées et ½ journées du mercredi se fera obligatoirement d'avance auprès de la directrice du Centre de Loisirs.

- des semaines durant les vacances scolaires et les frais de participation aux diverses activités sont payables d'avance dans les délais.

**Art.7 :** En cas de non paiement à la date limite, un premier rappel sera envoyé aux parents. Dans les 8 jours suivant celui-ci, si aucun règlement n'est intervenu, le Conseil d'Administration du CALP se réserve le droit d'exclure l'enfant du Centre de Loisirs. Cette décision sera notifiée aux parents par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **CONTROLE DES PRESENCES**

**Art.1 :** Une fiche quotidienne de présence au Centre de Loisirs établie par le secrétariat du CALP sera remise aux responsables du CLSH.

Ces derniers sont chargés précisément de relever les présences.

## **RESPONSABILITE – ASSURANCE**

**Art.1 :** La famille devra joindre au dossier d'admission une copie de l'attestation familiale ou individuelle de responsabilité civile pour les dommages que l'enfant pourrait causer à autrui.

La commune, dans le cadre de son contrat général d'assurance – Dommages causés à autrui – Défense et Recours – couvre les risques liés à l'organisation du service.

## **REMISE DU REGLEMENT**

Un exemplaire du présent règlement sera remis aux parents lors de l'inscription de l'enfant au Centre de Loisirs. En s'inscrivant au CLSH, les parents s'engagent à respecter le règlement intérieur.

Tous les cas non prévus au présent règlement seront examinés, à la requête des parents ou à celle des responsables du Centre de Loisirs, par la commission des affaires scolaires.

Le présent règlement est applicable à compter du **lundi 12 Novembre 2007**

**LE PRESIDENT DU CALP**

**LA DIRECTRICE DU CENTRE AERE**

**Bruno HELIN**

**Sophie CHRETIEN**