

Relais 42



Saint-Héand



MAIRIE

CENTRE DE LOISIRS MUNICIPAL EXTRASCOLAIRE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

25 Boulevard Ravel de Malval,
42 570 Saint-Héand

centreloisirs-stheand@orange.fr / 06 58 85 11 73

Adopté le --/-- 2017 par le Conseil Municipal de Saint-Héand.

Sommaire

Préambule	3
Article 1 : Modalités d'accueil au centre de loisirs	3
Article 2 : Inscriptions	4
Article 3 : Tarification et Règlement.....	4
Article 4 : Assurance	5
Article 5 : Droit à l'image	5
Article 6 : le règlement intérieur	5
ANNEXE 1 : Tarifs des vacances scolaires	7
ANNEXE 2 : RAPPEL DES DISPOSITIONS LEGALES RELATIVES A L'AUTORITE PARENTALE	8

Préambule

Le centre de loisirs municipal de Saint-Héand accueille les enfants de 3 ans à 12 ans durant les vacances scolaires au centre Jéro Jacquemon 25, Boulevard Ravel de Malval à Saint-Héand.

La gestion est confiée à l'UFCV-Relais 42 :

RELAIS 42

28 Rue de la résistance

42000 Saint-Etienne

Le présent règlement intérieur doit être accepté et **signé par les parents lors de l'inscription de leur enfant.**

Article 1 : Modalités d'accueil au centre de loisirs

1.1 : HORAIRES « VACANCES SCOLAIRES »

Le centre de loisirs municipal accueille les enfants à la journée de 8h00 à 18h00.

- le matin l'accueil des enfants est organisé de **8h00 à 9h00** avant le début des activités
- le soir le temps de départ est fixé entre **17h00 et 18h00** après la fin des activités et au moment du retour des enfants lors des sorties extérieures.

Les enfants ne sont pas admis avant 8h00 le matin et doivent être récupérés par les parents au plus tard à 18h00. Le non-respect de ces horaires pourra remettre en cause l'admission de l'enfant au centre de loisirs municipal.

1.2 : REPAS ET GOUTERS

- Les repas

En période de vacances scolaires le repas est compris dans le tarif.

- Les goûters

Le goûter des enfants, servi au cours de l'après-midi, est également inclus dans le tarif.

1.3 : TRANSPORT

Les enfants peuvent être amenés à être transportés en dehors du centre de loisirs pour diverses activités. Le coût du transport est compris dans le tarif.

Article 2 : Inscriptions

Les inscriptions se font auprès de la direction et uniquement durant les heures de permanence au Centre d'Animation Jéro Jaquemond, 25 boulevard Ravel de Malval.

Périodes d'inscriptions :

Les inscriptions doivent se faire impérativement durant les périodes indiquées par la direction, le nombre de places étant limité.

Concernant les inscriptions pour les journées où une sortie est organisée, les places seront prioritairement réservées aux enfants participant régulièrement au centre de loisirs municipal.

Pour bénéficier d'une sortie, l'enfant doit participer au moins à deux jours de loisirs.

Pièces à fournir lors de l'inscription :

- justificatif de domicile de moins de 3 mois
- quotient familial
- copie des pages vaccinations du carnet de santé de l'enfant

Lors de l'inscription les parents doivent informer la direction de toutes informations relatives à la santé de l'enfant qui seraient utiles pour un bon accueil. En ce qui concerne les allergies de l'enfant notamment alimentaires, un PAI (Protocole d'Accueil Individuel) sera mis en place.

En cas de risque majeur tel l'allergie à l'arachide, gluten ou autre, il sera demandé aux parents de fournir le repas et le goûter de l'enfant.

Article 3 : Tarification et Règlement

La structure est financée par la participation financière des familles, les subventions de la commune de Saint-Héand. En complément la Caisse d'Allocations Familiales soutient le fonctionnement de notre accueil de loisirs.

Le coût de la journée du centre de loisirs municipal comprend :

- les animations, les sorties,
- le transport (prestataire extérieur), les assurances,
- le repas fourni par le restaurant scolaire et le goûter fourni par le centre de loisirs.

3.1 TARIFICATION.

Le coût par famille est fixé en fonction du quotient familial déterminé par la CAF. Les parents ou tuteurs allocataires de la Caisse d'Allocations familiales autorisent la commune et son partenaire de gestion Le Relais42, à consulter si besoin CAFPRO, service mis à disposition par la CAF, pour vérifier le quotient familial à l'occasion de la procédure de facturation. En cas de refus, et en l'absence d'autres éléments récents prouvant le quotient familial, le tarif appliqué sera le tarif maximum prévu en annexe 1.

Un surcoût s'opère pour les personnes extérieures à la commune de Saint-Héand. Le barème des tarifs est indiqué sur les plaquettes d'information du centre de loisirs municipal.

3.2. PAIEMENT

Le paiement s'effectue au moment de l'inscription de préférence par chèque à l'ordre de Relais 42. En cas de paiement en espèces il est demandé aux parents de prévoir l'appoint. Seuls les cas d'annulation avec certificat médical à l'appui donneront lieu à remboursement.

Article 4 : Assurance

L'assurance individuelle et responsabilité civile est obligatoire.

Le gestionnaire certifie avoir contracté une assurance en responsabilité civile. Les coordonnées de l'assureur peuvent être communiquées aux familles sur demande.

Article 5 : Droit à l'image

Je soussigné M/Mme.....en tant que représentant légal de l'enfant autorise que des photos de mon enfant prises dans le cadre des activités du centre de loisirs, soient publiées dans le bulletin municipal et sur le site internet de la commune et tout autre support de communication présent à venir.

OUI NON

Article 6 : le règlement intérieur

Ce règlement est remis en version numérique à la famille et sur demande en version papier. Il est consultable et téléchargeable sur le site internet de la commune. La famille atteste via le


formulaire prévu à cet effet avoir pris connaissance et accepté le présent règlement lors de l'inscription de l'enfant.

Le Maire,

Jean-Marc THELISSON

ANNEXE 1 : Tarifs des vacances scolaires

adopté le/.. :

Quotient familial 	Tarif journée Familles St Héand	Forfait semaine complète du :	Tarif journée Famille Extérieures	Forfait semaine complète du :
inférieur à 450	8 €	35€ (réduction de 5€)	10 €	45€ (réduction de 5€)
451 à 550	9 €	40€ (réduction de 5€)	11 €	50€ (réduction de 5€)
551 à 750	11 €	50€ (réduction de 5€)	13 €	60€ (réduction de 5€)
751 à 1 000	13 €	59€ (réduction de 6€)	15 €	69€ (réduction de 6€)
1 001 à 1 400	15 €	68€ (réduction de 7€)	17 €	78€ (réduction de 7€)
1 401 à 1 800	15 €	70€ (réduction de 7,50€)	17,50 €	80€ (réduction de 7,50€)
supérieur à 1 800	16 €	72€ (réduction de 8€)	18 €	82€ (réduction de 8€)

Des tarifs spécifiques pourront être proposés dans le cadre d'activités particulière ou exceptionnelle (mini-camps, échanges européens...)

ANNEXE 2 : RAPPEL DES DISPOSITIONS LEGALES RELATIVES A L'AUTORITE PARENTALE

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est examinée dès l'inscription et est déterminante pour le Responsable d'Etablissement dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant.

En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et avec justificatifs.

Rappels des dispositions légales relatives à l'autorité parentale

- **Couples mariés**

L'autorité parentale est exercée en commun (Article 372 du Code Civil) La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant ou le livret de famille en fait foi.

- **Couples divorcés ou en séparation de corps**

L'autorité parentale est exercée en commun, sauf si une décision judiciaire l'attribue à un seul parent. La décision du Juge aux Affaires Familiales fait foi, elle fixe l'autorité parentale et les conditions de son exercice.

- **Parents non mariés**

L'autorité parentale est exercée en commun si les parents ont reconnu leur enfant ensemble ou séparément dans la première année de sa naissance.

La copie intégrale de l'acte de naissance fait foi.

L'exercice partagé de l'autorité parentale peut aussi résulter d'une décision du Juge aux Affaires Familiales ou de la déclaration conjointe du père et de la mère devant le Greffier en Chef du Tribunal de Grande Instance.

Dans ce cas, la copie de la décision du Juge aux Affaires familiales ou de la déclaration conjointe devant le Tribunal de Grande Instance fait foi.

- **Filiation de l'enfant établie à l'égard d'un seul parent**

Cette personne exerce l'autorité parentale. La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant fait foi.

- **Décès de l'un des parents**

Le parent survivant exerce l'autorité parentale. Il est demandé pour un couple marié la copie du livret de famille et pour un couple non marié, une copie de l'acte de naissance et de l'acte de décès du défunt.

- **Personnes autorisées à venir récupérer l'enfant**

Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le Responsable d'Etablissement remet l'enfant à l'un ou l'autre parent, indifféremment. L'enfant est confié à la personne qui en a la garde juridique ou à ses délégués dûment mandatés par autorisation écrite, signée par les responsables légaux de l'enfant.

Si l'autorité parentale n'est fixée que pour un seul parent, le Responsable d'Etablissement ne peut remettre l'enfant qu'au parent investi de l'autorité parentale, sauf autorisation écrite qu'il donne au bénéfice de l'autre, lors de l'admission. Cette autorisation est révocable à tout moment. En cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du

Le juge est remis au Responsable d'Établissement qui remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge.

En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise au Responsable d'Établissement.

L'enfant peut également être rendu à un tiers dès lors qu'il est mandaté par **toutes** les personnes exerçant l'autorité parentale (cf document ci-dessous)

Dans tous les cas, la personne souhaitant récupérer l'enfant sera en mesure de justifier son identité.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le responsable d'établissement peut la refuser. Il en informe les services compétents de la protection de l'enfance.

Acceptation du Règlement de fonctionnement du centre de loisirs municipal extrascolaire par les titulaires de l'autorité parentale.

Nom et prénom de l'enfant : _____

Noms et prénom des parents ou du représentant légal du mineur :

M/Mme _____

et

M/Mme _____

Déclare(nt) sur l'honneur avoir reçu, pris connaissance et accepté les termes du règlement de fonctionnement du Centre de Loisirs municipal extrascolaire situé au 25 Boulevard de Ravel, 42 570 Saint-Héand.

A _____, Le _____

Signature :

Des parents

ou

Représentant légal du mineur

AUTORISATION DE SORTIE

Je soussigné _____, représentant légal de (Nom & prénom) :

L'autorise à quitter **SEUL (E)** l'Accueil de Loisirs Municipal à :

OUI

NON

Si non, préciser qui récupère l'enfant / le jeune :

Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse :
Tel :	Tel :

ATTENTION : Toute (s) personne (s) inscrite (s) dans le tableau ci-dessus devra **obligatoirement** présenter une pièce d'identité au Directeur de l'Accueil de Loisirs pour pouvoir récupérer l'Enfant.

Fait à _____, le _____

SIGNATURE

QUALITE DU SIGNATAIRE

Mère Père Tuteur