



- 8 OCT 2024  
**ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRE DU MERCREDI**

Le service périscolaire « Accueil de loisirs du Mercredi » est géré par la Commune de CASTELLANE. Ce règlement intérieur définit les obligations des enfants, des parents, du personnel et des intervenants extérieurs.

Il est approuvé par délibération du Conseil Municipal du 11 septembre 2024.

Le Centre de Loisirs Sans Hébergement (CLSH) se déroule dans les locaux de l'école maternelle de Castellane : 131, avenue Frédéric Mistral. Il peut, en cas de besoin, être déplacé à l'école élémentaire de Castellane 54, avenue Frédéric Mistral.

**Article 1 : Conditions d'admission**

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants scolarisés à partir de 2 ans et jusqu'à la classe de CM2.

**Article 2 : Fonctionnement**

Horaires :

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants scolarisés à partir de 2 ans et jusqu'à la classe de CM2.

L'accueil des enfants à lieu le mercredi, pendant les périodes scolaires, de la façon suivante :

- De 8h00 à 17h30
- L'accueil du matin se fait entre 8h00 à 10h00
- L'accueil de l'après-midi entre 13h00 et 13h30

Pour les enfants ne venant que le matin, ils peuvent être récupérés :

- Entre 11h30 et 12h15 s'ils ne déjeunent pas au CLSH
- Entre 13h00 et 13h30 s'ils déjeunent au CLSH

Les parents se doivent de respecter ces horaires d'ouverture et de fermeture.

Aucun service de garde n'est assuré en dehors de ces horaires.

A l'arrivée le matin, ou en début d'après-midi, pour des raisons de sécurité, il est demandé aux parents d'accompagner leurs enfants jusqu'à la porte d'entrée.

A la fermeture, l'enfant ne sera remis qu'aux personnes notifiées dans le dossier d'inscription.

Chaque heure de rentrée et de sortie sera consignée dans un registre de suivi.

Organisation sortie à la journée :

En cas de sortie à la journée, les parents peuvent récupérer leurs enfants sur le lieu de l'animation.

Activités hors CLSH :

En cas d'activités de l'enfant hors CLSH, les parents peuvent venir chercher leurs enfants, les accompagner à leurs activités, et les ramener au centre de loisirs. Pendant cette période d'absence du CLSH, les enfants sont sous la responsabilité de leurs représentants légaux.

**Article 3 : Inscription**

Le dossier d'inscription est à télécharger sur le site de la mairie de Castellane, il pourra également vous être envoyé par mail après demande auprès de la direction de l'accueil de loisirs.

Il devra être retourné, dûment complété, au plus tard le premier jour de présence de l'enfant.

Tout dossier incomplet peut impliquer le refus de l'enfant.

**Article 4 : Tarification et paiement**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Le paiement se fait en ligne impérativement, à l'inscription, sur le « Portail Famille ».

### **Article 5 : Fréquentation**

La fréquentation de l'enfant est notifiée et suivie par le biais d'un tableau de présence sur le « Portail Famille ».

Toute réservation est due. En cas d'absence de l'enfant, le remboursement ne pourra se faire que sur présentation d'un certificat médical, à fournir dans les 10 jours, en Mairie.

Tout besoin exceptionnel doit faire l'objet d'une demande auprès de la direction, toutefois si le dossier d'inscription fait défaut, l'enfant ne sera pas accepté.

Si de manière exceptionnelle, un enfant doit quitter le centre de loisirs de manière anticipée, une décharge doit être signée par le représentant légal.

### **Article 6 : Assurance**

Tout enfant fréquentant le centre de loisirs du mercredi doit obligatoirement être assuré. Une attestation d'assurance responsabilité civile doit être jointe au dossier d'inscription.

### **Article 7 : Santé**

\*Si l'enfant est malade durant le temps d'accueil, le responsable légal sera averti afin de venir récupérer son enfant dans les plus brefs délais.

Sans réponse rapide de sa part, le médecin du SAMU sera contacté.

\*En cas d'accident grave ou d'urgence médicale, le SAMU sera appelé en priorité, puis le représentant légal avisé..

Si l'enfant contracte une maladie contagieuse (varicelle, oreillons, rubéole,...) ou des poux, les parents doivent en informer rapidement la direction.

### **Article 8 : Repas**

Les parents doivent fournir à leurs enfants un repas froid et un goûter.

### **Article 9 : Droit à l'image**

Les parents pourront autoriser, ou ne pas autoriser, l'équipe d'animation à utiliser photos, films ou vidéos de leur (s) enfant(s) à des fins de diffusion dans la presse locale, le site internet, les réseaux sociaux ou le bulletin de la Mairie.

### **Article 10 : Comportement et discipline**

Il est demandé à l'enfant de respecter le personnel d'encadrement, les autres enfants, les locaux, le matériel, et toutes les personnes qui interviennent au centre de loisirs.

En cas de mauvaise conduite, de non-respect des règles, des consignes, des sanctions pourront être prises (avertissements- exclusions).

### **Article 11 : Dégradations**

En cas de dégradations, les frais de remise en état ou de remplacement pourront être facturés aux parents de l'enfant qui a causé ces dégâts.

### **Article 12 : Responsabilité**

La Mairie de Castellane et l'équipe d'encadrement déclinent toute responsabilité en cas de casse, perte, échange ou vol d'objets personnels. Les animateurs ne sont pas responsables des tâches, trous ou pertes de vêtements.

Les objets personnels (Téléphones portables, tablettes, consoles de jeux, bijoux...) ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.

**L'inscription à l'accueil de loisirs du mercredi implique  
acceptation et respect du présent règlement.**

Fait à Castellane, le  
Le Maire  
Bernard LIPERINI

Les responsables légaux