

# REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE LOISIRS TOUTES SESSIONS

Applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2013

- **Article 1 - Généralités :**

Ce règlement a pour but d'améliorer les conditions d'accueil et de sécurité des enfants, de favoriser la vie en groupe et de permettre aux enfants de passer leur temps de loisirs dans les meilleures conditions.

Adresse :



MAIRIE DE LIVERDUN service Jeunesse  
1 place F. Mitterrand  
54460 LIVERDUN  
☎ : 03.83.24.63.49

- **Article 2 - Modalités d'accueil :**

Le Centre de Loisirs accueille les enfants de 3 à 17 ans dans la limite des places disponibles. L'effectif par jour est limité, les jeunes liverdunois sont accueillis en priorité. Un enfant non scolarisé ne peut être accueilli au centre de loisirs.

- **Article 3 - Inscriptions :**

- Les inscriptions se font au Service Jeunesse de Liverdun (Tél. :03.83.24.63.49)

- *L'inscription doit se faire durant les jours et les heures précisées sur les brochures distribuées dans les écoles et mises à disposition dans les lieux publics.*

- *L'inscription est effective à partir du moment où toutes les conditions sont remplies : dossier d'inscription général et fiche sanitaire complétés, attestation d'assurance et justificatif « Aide aux Temps Libres » (pour les bénéficiaires) fournis.*

*Tout enfant inscrit après les permanences sera noté sur liste d'attente. Il pourra être accueilli en cas d'éventuel désistement selon l'ordre d'inscription sur liste d'attente.*

Le maire se réserve le droit de refuser l'inscription d'un enfant ayant eu un comportement répréhensible.



**La fiche sanitaire de liaison est obligatoire. Elle doit être remplie avec soin et signée**, ce qui permet, le cas échéant, de prendre toutes les mesures nécessaires. Elle sera demandée une seule fois pour l'année civile. Toutefois cette simplification **ne remet pas en cause la responsabilité du représentant légal de l'enfant qui doit signaler à chaque période de**

**centre de loisirs les modifications** intervenues concernant la vaccination ou l'état de santé de l'enfant et mentionner ces modifications sur la fiche initiale de renseignements médicaux.

Pour les enfants suivant un régime alimentaire spécial, un traitement médical ou des habitudes de vie quotidiennes particulières, il est **impératif de l'indiquer sur la fiche**.

Aucun régime alimentaire ne pourra être pris en compte, à l'exception des repas sans porc.

En cas d'allergie alimentaire constatée par un médecin, il appartient aux familles d'en informer la direction du centre de loisirs.

De plus, la prise de médicaments pendant le séjour, ne pourra être acceptée par l'équipe d'encadrement qu'au vu de l'ordonnance médicale (photocopie) et d'une attestation des parents autorisant le personnel à donner le traitement à l'enfant.



- **Article 4 - Horaires et responsabilité :**

- Le centre de loisirs fonctionne les mercredis et pendant les vacances scolaires du lundi au vendredi, excepté les jours fériés de 9h à 17h00. **Une garderie uniquement à disposition des parents qui travaillent est ouverte de 7h45 à 9h et 17h à 18h au plus tard**

L'enfant doit être repris au plus tard à l'heure de fermeture du centre de loisirs en cas de non respect des horaires, la commune se verrait dans l'obligation de faire appel aux services de police conformément à la législation.

- Un service de transport Aller / Retour sur la Commune de Liverdun est mis à disposition pour les enfants dont les parents ne peuvent se déplacer **uniquement pendant l'été**.

- Le Centre de Loisirs n'est plus responsable des enfants à partir du moment où :

- Les enfants sont pris en charge par le représentant légal ou la personne autorisée (personne majeure désignée dans l'autorisation parentale permanente de la fiche d'inscription).
- L'enfant de plus de 7 ans a été autorisé à partir seul par le représentant légal.
- En dehors des horaires d'ouverture (7h45 - 18h00).

- En été, sans décharge de responsabilité et sans représentant légal présent à l'arrêt de bus, l'enfant sera reconduit au centre de loisirs.

- Un enfant ne pourra monter dans le bus que s'il a été précisé qu'il prenait le bus lors de l'inscription. Il est donc de la responsabilité des parents de veiller à cette notification.

- Un enfant qui n'est pas inscrit ne peut pas venir et rester au centre pour des raisons de sécurité liées à l'assurance et à la responsabilité.

- Les cas exceptionnels doivent être vus avec le directeur du centre.

- **Article 5 - Planning :**

- Le planning d'activité proposé est géré par les animateurs. Il allie jeux sportifs, activités d'expressions, de plein air, de travaux manuels et techniques, tout en privilégiant les notions de jeux, de loisirs et d'imaginaire et répond aux objectifs décrits dans le projet pédagogique.

- **Article 6 - Tarifs :**



Les tarifs applicables sont ceux de la délibération en vigueur. La participation des familles liverdunoises ou extérieures est fixée en fonction du QF Caf et communication du n° d'allocataire. A défaut le tarif le plus élevé sera appliqué

- **Article 7 - Paiement :**

- Le Centre de Loisirs accepte de déduire l'Aide aux Temps Libres et/ou la prestation de service de la CAF et les prises en charge du Conseil Général ou encore des CE, les chèques vacances et chèques CESU pour les ayants droit, directement à l'inscription.

- La facture tient lieu d'attestation. *Aucun document ne sera délivré afin de bénéficier des aides éventuelles auprès des comités d'entreprise ou organismes assimilés.*

- en cas de maladie le centre de loisirs doit être averti avant 9h de l'absence de l'enfant. Les journées de maladie pourront être remboursées sur acceptation de Mr le Maire sur présentation d'un certificat médical fourni sous 3 jours. Le premier jour d'absence ne pourra donner lieu à remboursement. Les demandes de remboursement seront à adresser par courrier au directeur du centre de loisirs, accompagnées des pièces justificatives (certificat médical, bulletin d'hospitalisation).

- **Article 8 - départ et arrivée des enfants**

Tout retardataire ne saurait être admis si son groupe est déplacement et a déjà quitté le centre. Aucun enfant ne pourra quitter le centre avant l'heure sauf circonstances exceptionnelles et après avoir complété une demande de sortie anticipée.

- **Article 9 - déroulement d'une journée type en centre de loisirs**

#### JOURNEE TYPE

##### **7h45h - 9h00 : pour les enfants dont les parents travaillent**

Accueil en musique, les enfants se répartissent sur les différents espaces.

Les animateurs accueillent les enfants, la directrice ou l'adjoint de direction accueille les parents.

##### **9h15 - 9h30 :**

Collation légère (pour les enfants de - 6 ans)

Présentation des activités de la journée.

##### **9h30 - 10h00 :**

Mise en train musicale

Expression corporelle

##### **10h00 - 11h45 :**

Ateliers et activités diverses: ateliers manuels, jeu d'intérieur ou d'extérieur, ateliers d'expression...

##### **11h15 - 11h 30 :**

Rangement des espaces et départ pour la salle multi activités Didier Bianchi ou l'Espace loisirs  
Champagne pour le repas

---

**12h00 - 13h15 :**

Repas

---

**13h30 - 14h30 :**

Temps calme : Activités calmes : lecture, dessins, jeux de société, perles, scoubidous.

Les enfants communiquent en chuchotant.

Temps de repos pour les plus petits (3/-6 ans)

**14h00 - 16h00 :**

Reprise des activités.

Ateliers et activités diverses: ateliers manuels, jeu d'intérieur ou d'extérieur, ateliers d'expression...

**16h00 - 16h30 :**

Rangement

**16h30 - 17h00 :**

Goûter et forum.

**17h00 - 18h00 :**

Temps libre et accueil des parents.

• **Article 10- Affaires personnelles :**

**La ville décline toute responsabilité en cas de perte vol ou dégradation d'objets personnels y compris les jours de sorties.**

- A la fin de chaque session, les vêtements oubliés seront disponibles pendant 15 jours au centre ou au bureau du service jeunesse.
- Les téléphones portables, consoles de jeux, MP3 ou MP4 sont formellement interdits pendant les activités
- Nous vous conseillons de marquer les vêtements au nom de l'enfant et de prévoir un chapeau ou une casquette.
- Les enfants doivent porter une tenue adéquate à l'activité et une paire de chaussures de sport à semelle blanche pour accéder à la salle de sport.

Pour toute information ou renseignement, prendre contact avec le Service Jeunesse

• **Article 11- Radiation :**

Les enfants devront avoir, en toutes circonstances, un comportement correct et respectueux, aussi bien en groupe que dans les activités individuelles.

L'accueil de loisirs étant une période de détente celui qui par un comportement ou une attitude incorrecte troublerait l'ordre serait renvoyé après épuisement des mesures suivantes :

- Convocation de l'enfant à un entretien avec l'équipe de direction du centre
- Convocation des parents à un entretien
- Information à la hiérarchie du comportement de l'enfant
- Convocation des parents et de l'enfant par le Maire ou l'un de ses représentants
- Renvoi définitif de l'enfant.

**Le règlement est à conserver pendant toute la durée du séjour.**