



Règlement intérieur de l'Espace municipal Adrien TEYSSANDIER

Article 1-OBJET

L'espace Adrien TEYSSANDIER est une structure municipale qui organise des activités socio-culturelles et de loisirs pour les enfants, les adultes et les familles.

Il est agréé « centre social » par la Caisse d'Allocations Familiales de la Corrèze, par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (D.D.C.S.P.P) et le conseil départemental pour l'accueil de loisirs.

L'encadrement des activités est effectué par du personnel communal diplômé, des prestataires ou des bénévoles.

Article 2-MODALITES D'INSCRIPTION

Pour participer aux activités de l'espace municipal Adrien TEYSSANDIER, il est obligatoire de constituer **au préalable** un dossier valable pour l'année scolaire et renouvelable tous les ans avant chaque rentrée au secrétariat de l'espace A.Teyssandier.

Pour toute nouvelle inscription ou renouvellement de dossier, il est nécessaire de fournir les pièces suivantes :

- Photo d'identité récente,
- Attestation d'assurance (responsabilité civile pour les adultes, extrascolaire pour les enfants)
- avis d'imposition et/ou Numéro d'allocataire CAF ou MSA
- fiche sanitaire dûment complétée pour les enfants ou carnet de santé
- certificat médical d'aptitude pour certaines activités sportives

Tout changement en cours d'année scolaire concernant les renseignements fournis sur le dossier d'inscription devra être signalé sur le portail familles ou au secrétariat par écrit.

Le « portail familles » est un service qui permet aux familles de gérer librement et gratuitement via internet les démarches de réservations, d'annulations ou de mises à jour des coordonnées...L'accès au portail familles s'effectue depuis le site internet de la commune et nécessite un code d'identifiant et un mot de passe, qui sera remis par le secrétariat, accompagné d'une notice d'emploi.

2-1 Activités hebdomadaires ou ponctuelles (hors l'accueil de loisirs) :

La préinscription aux activités est obligatoire et s'effectue au secrétariat pour les activités hebdomadaires.

Deux séances d'essai sont proposées en septembre pour les activités se déroulant à l'année. Si l'utilisateur poursuit l'activité au-delà de ces deux séances d'essai le mois sera facturé et l'utilisateur s'engage à fréquenter l'atelier jusqu'à la fin de l'année.

Si l'utilisateur débute une activité en cours d'année, une seule séance d'essai sera proposée.



COSNAC

L'utilisateur s'engage à participer à l'activité jusqu'au mois de juin, toute inscription sera donc facturée.

Exceptionnellement et sur présentation d'un justificatif (maladie nécessitant une absence de plus d'un mois, changement d'horaires de travail...) la facturation pourra être suspendue après avis de la direction et des élus.

2-2 : Activités ponctuelles :

Pour les activités ponctuelles, toute inscription sera facturée sauf présentation d'un justificatif d'absence (certificat médical, attestation employeur...)

2-3 : Accueil de loisirs (A.L.S.H)

La **réservation** est nécessaire et doit s'effectuer par le biais du portail familles ou auprès de l'Espace Municipal Adrien Teyssandier par écrit.

Pour les familles ne disposant pas de connexion internet ou lorsque le délai de réservation est dépassé (à titre exceptionnel) l'inscription s'effectue en remplissant une feuille à disposition au secrétariat.

A titre exceptionnel, un enfant peut venir au centre de loisirs sans avoir réservé au préalable. Dans ce cas une majoration tarifaire est prévue (cf tarifs).

- Accueil de loisirs extrascolaire (mercredi et vacances) :

Toute inscription d'un enfant à l'A.L.S.H (mercredi et vacances) non annulée dans les 8 jours qui précèdent, sera facturée. L'absence pour maladie ou cas de force majeure doit être justifiée avant la fin du mois en cours ou lorsque celle-ci a lieu le dernier jour du mois, dans les deux jours qui suivent. Passé ce délai, aucun document ne sera pris en compte pour la facturation.

DELAI RESERVATIONS /ANNULATIONS		
ACCUEIL DE LOISIRS Mercredi	8 jours	Ex : inscription ou annulation pour le mercredi à faire avant le mardi soir de la semaine précédente
ACCUEIL DE LOISIRS Vacances	Réservations	Petites vacances : minimum deux semaines avant le début du séjour Vacances d'été : minimum trois semaines avant le début du séjour
	Annulations 8 jours	Ex : annulation pour le jeudi à faire avant le mercredi soir de la semaine précédente



Article 3 : FONCTIONNEMENT

La municipalité se réserve le droit d'annuler, de reporter une séance ainsi que le lieu de l'activité en raison d'un nombre insuffisant d'inscrits, de conditions météorologiques défavorables...

3.1 : Activités hebdomadaires ou ponctuelles (hors A.L.S.H)

Les activités hebdomadaires ont lieu à des jours et horaires déterminés. Les activités peuvent évoluer ou être supprimées y compris en cours d'année.

Chaque atelier a besoin d'un minimum de participants pour perdurer. Si ce minimum n'est pas atteint, l'atelier ne pourra continuer à fonctionner.

Les ateliers hebdomadaires fonctionnent toute l'année mais uniquement en période scolaire (sauf couture). Il n'y a pas d'ateliers en périodes de vacances scolaires (sauf en remplacement d'une séance annulée) ni les jours fériés.

En cas d'absence d'un intervenant ou d'annulation d'un atelier, vous serez informés dans les meilleurs délais par téléphone, e-mails ou par courrier.

Par ailleurs, chaque atelier dispose également d'une capacité maximale d'accueil.

La présence des enfants sur les ateliers adultes n'est pas acceptée.

3.2 : Accueil de loisirs

Le projet pédagogique est à la disposition des parents, il précise le mode de fonctionnement.

→ **L'accueil de loisirs extrascolaire est ouvert aux horaires suivants :**

- Mercredi et vacances scolaires : de 7h30 à 19h
- L'accueil du matin s'effectue jusqu'à 9h30
- Le départ le soir s'effectue à partir de 17h

Lors des vacances, l'accueil à la ½ journée avec ou sans repas est possible sauf en cas de sortie.

Le parent ou le responsable doit impérativement accompagner l'enfant scolarisé en maternelle à l'intérieur du bâtiment et le confier à un adulte.

Les enfants scolarisés en élémentaire ou collège peuvent venir et quitter l'accueil de loisirs seuls à condition qu'ils y soient autorisés par écrit par le responsable légal.

Pour des raisons exceptionnelles (rendez-vous médical, cas de force majeure), l'enfant peut être repris par son responsable légal ou personne habilitée avant 17h muni d'une lettre de décharge remise au directeur de l'accueil de loisirs. Un justificatif sera remis au secrétariat avant la fin du mois en cours. La journée ou demi-journée sera due.



Article 4 : SANTE

4.1 : Activités hebdomadaires ou ponctuelles (hors A.L.S.H)

A l'occasion de la pratique de certaines activités sportives, un certificat médical de non contre-indication peut être demandé.

4.2 : Accueil de loisirs

Les enfants ne peuvent pas être accueillis au sein de l'accueil de loisirs en cas de fièvre ou de maladies.

Les maladies contagieuses (rougeole, scarlatine, coqueluche...) doivent faire l'objet d'une déclaration des parents accompagnée d'un certificat médical indiquant la date à laquelle l'enfant peut à nouveau fréquenter la structure.

Si un enfant est malade (fièvre, vomissements...) en cours de journée, le responsable légal est prévenu et doit venir chercher son enfant.

Aucun médicament ne sera donné à l'enfant sauf si cela est prévu dans le cas d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I).

Le P.A.I doit être demandé par la famille auprès du médecin scolaire. Il est renouvelable chaque année scolaire et peut être modifié à tout moment si nécessaire. Ce document doit être signé par les parents, le directeur de l'école, le médecin scolaire et le Maire.

Article 5 : DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre des activités, toute personne peut être photographiée, sauf avis contraire de l'intéressé (des représentants légaux pour les enfants). Ces photos pourront être utilisées uniquement à des fins de communication (exposition, site internet de la commune, presse, réseaux sociaux, bulletin municipal...).

Article 6 : VIE COLLECTIVE

6.1 : Règles de vie

Il est strictement interdit de fumer, de consommer de l'alcool, de faire pénétrer des animaux dans les locaux.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de vie fixées par l'équipe d'encadrement.

Le personnel ne peut être tenu responsable de la perte ou d'un vol survenu à l'intérieur des locaux. Il est vivement déconseillé d'introduire dans les locaux des objets de valeur (téléphone, bijoux...)



6.2 : Sanctions

Si le comportement d'un enfant ou d'un adulte perturbe le bon déroulement des activités, les sanctions suivantes pourront être appliquées :

- Avertissement oral (à l'enfant et à sa famille)
- un avertissement écrit avec convocation du représentant légal par la responsable de l'Espace Municipal Adrien Teyssandier et de Monsieur le Maire (ou d'un élu)
- si aucun changement de comportement n'est constaté, une mesure d'exclusion temporaire, sera prononcée par Monsieur de Maire à l'encontre de l'enfant.

Article 7 : TARIFICATION/FACTURATION/MODE DE REGLEMENT

7.1 : Tarification

Les tarifs sont définis par délibération du conseil municipal. Ils sont affichés dans les locaux.

En cas de non production de l'avis d'imposition et/ou du numéro allocataire CAF, le tarif maximum sera appliqué.

7.2 : Facturation

Les factures sont éditées en début de mois, elles sont transmises ou envoyées aux familles. Elles sont également consultables sur le portail familles.

7.3 : Modes de règlement

Le paiement des factures peut s'effectuer :

- par chèque à l'ordre du Trésor Public
- en espèces
- par C.E.SU
- par chèques-vacances
- par prélèvement automatique

Le règlement doit être remis au régisseur ou à ses suppléants au secrétariat de l'Espace Municipal A. Teyssandier. Ce règlement doit IMPERATIVEMENT intervenir avant le 25 de chaque mois. Au-delà de cette date, le Trésor Public émettra un avis de rappel et les familles devront s'adresser alors à ce dernier.

Au-delà de 3 mois impayés, l'enfant ne sera plus admis jusqu'à régularisation de la dette.

En cas de difficultés financières, la responsable de l'Espace Municipal Adrien Teyssandier se tient à disposition des familles afin de les guider dans leurs démarches.



Article 8 : L'adoption du règlement

Toute participation aux activités de l'espace municipal Adrien TEYSSANDIER implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.

Ce règlement intérieur a été mis en délibéré et voté par le conseil Municipal en date du 09 septembre 2017.

Le présent règlement est applicable à compter du 11 septembre 2017.



Le Maire,

Gérard SOLER