



VILLE DE CORMEILLES EN PARISIS

REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE MUNICIPAL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT A COMPTER DU 10 FEVRIER 2023

Le Centre de Loisirs Sans Hébergement (C.L.S.H.) « Côte Saint-Avoie » route stratégique à Cormeilles en Parisis (et ses annexes), est une activité organisée par la Ville, habilitée par la Direction Départementale de la Jeunesse et des sports.

ARTICLE I – ACCUEIL ET OUVERTURE DU CENTRE

Chaque enfant inscrit au Centre de Loisirs doit nécessairement remplir l'une des conditions suivantes :

- Etre âgé de 3 à 12 ans révolus et résidant à Cormeilles en Parisis
- Etre scolarisé à CORMEILLES EN PARISIS.

Les enfants de moins de 3 ans qui entreront en petite section maternelle lors des prochaines rentrées scolaires, pourront exceptionnellement être accueillis au centre de loisirs de la Côte Saint Avoie, à partir des deux dernières semaines des vacances d'été.

Le Centre de Loisirs **est ouvert** le mercredi et du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires. Il est fermé les jours fériés.

Horaires d'ouverture :

Le Centre de Loisirs propose différents types d'accueils aux familles :

7 H 30 – 19 H	}	vacances scolaires mercredi	7 H 30 – 19 H	}	repas
7 H 30 – 12 H (sans repas)			7 H 30 – 13 H 30 (avec		
7 H 30 – 13 H 30 (avec repas)					

Quel que soit le type d'accueil choisi, l'enfant est repris par ses parents ou par une personne autorisée par la famille. Dans le 2^{ème} cas, un accord de la direction sera nécessaire et une pièce d'identité sera exigée par les animateurs.

Les enfants accueillis sur la journée (7h30-19h) devront arriver au plus tard à 9h et partir au plus tôt à 17h. **AUCUN ENFANT NE SERA ACCEPTE APRES 9 HEURES**

ARTICLE II – MISE A DISPOSITION DE CARS POUR ALLER ET REVENIR DU CENTRE DE LOISIRS LORS DES VACANCES SCOLAIRES

Ce transport est facturé aux familles selon un tarif fixé par une délibération au Conseil municipal.

Lors de l'inscription sur le portail famille, il est impératif de préciser les points d'arrêt demandés par les parents.

Si des modifications de ces points interviennent, elles doivent être transmises par écrit afin d'avoir l'aval de la direction.

Pendant le transport, les enfants sont sous la responsabilité des animateurs.

ARTICLE III – DOSSIER ADMINISTRATIF

Pour qu'un enfant soit admis au Centre de Loisirs, les parents remplissent obligatoirement au préalable un dossier administratif au service pôle famille ou sur le portail famille.

<p>LE DOSSIER ADMINISTRATIF DU CENTRE DE LOISIRS EST VALABLE POUR LE CYCLE MATERNEL OU POUR LE CYCLE ÉLÉMENTAIRE</p>

Les pièces à fournir chaque année sont les suivantes :

- copie responsabilité civile,
- copie de l'avis d'imposition,
- copie de l'attestation de paiement des allocations familiales,
- copie d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois.

Une information est faite aux familles à la fin de chaque année scolaire pour rappeler que le dossier administratif est à actualiser ou à renouveler selon l'âge de l'enfant.

ARTICLE IV – INSCRIPTIONS / RESERVATIONS /ANNULATIONS (attention, dans la limite des places disponibles sur chaque structure)

LES MERCREDIS

L'inscription pour les mercredis sera validée après réception au service Pôle Famille du dossier administratif par le biais du portail famille.

Il est obligatoire de réserver les jours de présence par le biais du portail famille au moins 24 heures à l'avance (en jour ouvré) et en cas d'annulation sous 8 jours.

En cas d'absence de l'enfant deux mercredis consécutifs sans justificatif médical remis dans les 48h au service pôle famille, l'ensemble des réservations de l'année scolaire en cours seront annulées par la ville. Etant précisé, que cette annulation n'enlève pas la possibilité de nouvelles réservations ultérieures.

VACANCES SCOLAIRES :

Les inscriptions et réservations sont à effectuer durant la période notifiée sur le portail famille à chaque période de vacances scolaires et généralement 21 jours au plus tard avant le début des séjours (cf. dates d'inscriptions, réservations et annulations au CLSH). Les parents doivent mentionner le type d'accueil pour chaque jour où l'enfant sera présent sur la structure.

Une validation sera transmise par le biais du portail famille par le pôle famille.

Aucune annulation ne sera accordée au-delà des dates mentionnées dans le présent règlement.

Le planning des sorties est communiqué après la période d'annulation. Les enfants présents uniquement pour la matinée, resteront sur la structure les jours de sortie.

ARTICLE V - TARIFS

Les parents ayant effectués des réservations pour leurs enfants acquittent une participation dont le montant est fixé par une délibération du Conseil Municipal.

Le paiement s'effectue avant la date d'échéance indiquée sur la facture établie par le Service facturation.

Si pour des raisons exceptionnelles un enfant doit fréquenter le centre sans que la famille ait effectué une réservation, un tarif fixé par délibération du Conseil Municipal sera facturé aux parents.

Lorsqu'un enfant, dont la famille a effectué une réservation, est absent, un tarif fixé par une délibération du Conseil Municipal sera facturé aux parents. Les absences ne sont pas défalquées, sauf pour des raisons médicales. Dans ce cas, un justificatif du médecin, **remis dans les 48 heures** au service pôle famille sera exigé pour tout remboursement.

ARTICLE VI – IMPAYES

Le présent article s'applique à l'ensemble des familles utilisant des services payants proposés par la ville de Corneilles-en Parisis.

Il a pour objectif de rappeler la procédure de paiement et de prévenir les situations d'impayées.

Les prestations font l'objet d'une facture récapitulant les services utilisés. Les factures sont, sauf exceptions, émises mensuellement et adressées aux usagers dans le courant du mois suivant. Elles doivent être réglées avant la date d'échéance mentionnée sur la facture.

A- Facture non réglée :

Lorsque la facture n'est pas réglée dans les délais, elle fait l'objet d'un titre de recette émis par la ville et transférée au Trésor Public chargé du recouvrement de la dette. Il envoie à l'utilisateur un « avis de somme à payer ». L'utilisateur devra s'acquitter directement de sa dette auprès du Trésor Public et pourra éventuellement solliciter la mise en place d'un échéancier de paiement.

B- Dispositif mis en place en cas d'impayé :

En cas d'impayés constatés et répétés à partir d'un montant de 500€ ou un cumul de titres équivalent à ce montant, la ville devra procéder à la mise en application du dispositif afin d'éviter un surendettement.

Un courrier sera adressé à l'utilisateur l'invitant à contacter le service pôle famille afin de convenir d'un rendez-vous, cet entretien devra impérativement avoir lieu dans un délai d'un mois à compter de la date d'émission du courrier. Dans ce courrier il sera également précisé les risques encourus en cas de non-retour (**voir C, blocage d'activités municipales**).

Cet échange permettra de prendre connaissance de la situation de l'utilisateur et de mettre en place les dispositifs d'aides adaptés selon les problématiques exposées. Il sera quoiqu'il arrive demandé à l'utilisateur lors de cet entretien de se rapprocher du Trésor Public pour apurer sa dette. En cas de mise en place d'un échéancier, il sera également demandé en complément une pièce de banque prouvant que le prélèvement bancaire a bien lieu ou un reçu du service facturation de la ville justifiant que l'utilisateur effectue d'autre type de paiement (espèce, chèque.). Ces justificatifs devront être transmis en copie au service pôle famille dans un délai d'un mois à compter du jour de l'entretien, un second courrier sera adressé en ce sens à l'utilisateur. Dans ce courrier il sera également précisé les risques encourus en cas de non-retour (**voir C, blocage d'activités municipales**).

C- Blocage d'activités municipales :

Dans le cas où l'utilisateur ne se rapproche pas du service pôle famille afin de convenir d'un rendez-vous où n'apporte pas les justificatifs exigés suite à son entretien dans les délais définis sur les courriers, il lui sera interdit l'accès aux inscriptions et réservations à certaines activités municipales telles que :

- Clacé.
- Accueil de loisirs mercredi, vacances scolaires, mini-séjours.
- Séjours de vacances.
- Crok'Vacances et Crok'Ados.

Par ailleurs, pour les enfants accueillis au sein des crèches municipales, il pourra être envisagé de réduire le nombre de jours d'accueil.

ARTICLE VII – DISCIPLINE

L'enfant doit observer une attitude correcte vis à vis des autres enfants, des animateurs, du personnel de service, du personnel de gestion et de la direction du Centre de Loisirs.

L'enfant doit respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition. Ce matériel ne doit en aucun cas, sortir du Centre.

Selon la gravité des faits, l'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement du Centre de Loisirs, sur décision écrite de Monsieur le Maire ou de son représentant. Il en est de même pour toute inobservation du règlement intérieur.

Si l'enfant commet des dégradations, ses parents seront tenus d'indemniser la Ville en compensation des dommages subis.

L'enfant qui, sans autorisation préalable, quittera le Centre de Loisirs pourra être exclu sur décision écrite de Monsieur le Maire après enquête et sur avis de l'équipe de direction.

ARTICLE VIII – RESPONSABILITE

La responsabilité de la Ville est engagée sur le temps de présence de l'enfant dans le Centre.

Les parents ou les personnes habilitées doivent obligatoirement accompagner l'enfant à l'intérieur des locaux de l'accueil de loisirs et le confier aux animateurs, dans le cas contraire votre responsabilité est engagée.

Les parents ou les personnes habilitées à reprendre l'enfant sont tenues de respecter les horaires du Centre de Loisirs et des transports.

Le non-respect de ceux-ci peut entraîner l'exclusion éventuelle de l'enfant du Centre de Loisirs.

La Ville décline toute responsabilité :


- pour les dommages que pourraient subir les effets et objets personnels des enfants,
- pour les accidents pouvant survenir avant la montée ou après la descente du car,
- en cas d'observation du présent règlement intérieur.

ARTICLE IX - VALIDITE DU REGLEMENT

Le présent règlement dont la validité est permanente peut être modifié en fonction de l'évolution constatée dans le fonctionnement du Centre de Loisirs.

Corneilles en Parisis, le 10 Février 2023

Le Maire,



Yannick BOËDEC

Les dates d'inscriptions, de réservations et d'annulations au CLSH

pour les mercredis et les périodes de vacances 2022 – 2023 :

Les mercredis du 07 septembre au 14 décembre 2022

Inscriptions et réservations à partir du 11/07/2022 à 13h30

Vacances de Toussaint (22/10/2022 au 06/11/2022)

**Inscriptions et réservations à partir du 11/07/2022 à 13h30 jusqu'au 01/10/2022 inclus,
Clôture des annulations le 08/10/2022**

Vacances de Noël (17/12/2022 au 02/01/2023)

**Inscriptions et réservations à partir du 11/07/2022 à 13h30 jusqu'au 26/11/2022 inclus,
Clôture des annulations le 03/12/2022**

Les mercredis du 04 janvier au 5 juillet 2023

Inscriptions et réservations à partir du 03/12/2022 à 9h00

Vacances de Février (18/02/2023 au 05/03/2023)

**Inscriptions et réservations à partir du 03/12/2022 à 10h30 jusqu'au 28/01/2023 inclus,
Clôture des annulations le 04/02/2023**

Vacances de Printemps (22/04/2023 au 08/05/2023)

**Inscriptions et réservations à partir du 03/12/22 à 10h30 jusqu'au 01/04/2023 inclus,
Clôture des annulations le 08/04/2023**

Vacances d'Eté (08/07/2023 au 01/09/2023)

**Inscriptions et réservations à partir du 29/04/2023 à 9h00 jusqu'au 03/06/2023 inclus,
Clôture des annulations le 17/06/2023**



CENTRE DE LOISIRS

(Tarifs applicables à compter du 01 janvier 2023)

QUOTIENT FAMILIAL	JOURNEE	DEMI-JOURNEE MATIN AVEC REPAS (de 7h30 à 13h)	DEMI-JOURNEE MATIN SANS REPAS (de 7h30 à 12h)	RESERVE NON PRESENT JOURNEE	RESERVE NON PRESENT MATIN AVEC REPAS	RESERVE NON PRESENT MATIN SANS REPAS	Dépassement des horaires d'accueils
de 0 à 599.99 € avec P.A.I.	7.16 € 5.80 €	4.28 € 3.47 €	2.87 €	4.99 € 4.06 €	3.03 € 2.44 €	2.01 €	
de 600 à 929.99 € avec P.A.I.	11.28 € 9.92 €	6.77 € 5.96 €	4.50 €	7.91 € 6.94 €	4.77 € 4.16 €	3.14 €	12.50 € par ½ heure
de 930 à 1 259.99 € avec P.A.I.	13.60 € 12.25 €	8.18 € 7.37 €	5.42 €	9.54 € 8.56 €	5.74 € 5.15 €	3.79 €	
Au-dessus de 1 260 € avec P.A.I.	15.50 € 14.15 €	9.32 € 8.51 €	6.18 €	10.84€ 9.92 €	6.50 € 5.96 €	4.34 €	

Tarif non réservé présent Journée = 34,00 € / jour

Tarif non réservé présent Demi-journée matin avec repas... = 23,97 € / jour

Tarif non réservé présent Demi-journée matin sans repas ... = 20,54 € / jour

Tarif non inscrit et non réservé présent = 38,00 € / jour

TRANSPORT / ENFANT	Matin	Soir
Tarif	2.20 euros	2.20 euros

Le paiement s'effectue avant la date d'échéance indiquée sur la facture établie par le Service Facturation.

QUOTIENT FAMILIAL :

Total des revenus déclarés en 2021, les diviser par 12.

Au résultat, additionner le montant actuel des Allocations Familiales et diviser par le nombre de personnes vivant au foyer.