



# REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE LOISIRS

Centre de Loisirs sans Hébergement Les Marches du Béarn  
1, Chemin Lanot 64121 MONTARDON  
05 59 33 76 07 / [lesmarchesdubearn@yahoo.fr](mailto:lesmarchesdubearn@yahoo.fr)

Centre de Loisirs sans Hébergement Les Marches du Béarn  
NAVAILLES ANGOS  
07-87-31-20-99 / [na.lesmarchesdubearn@yahoo.fr](mailto:na.lesmarchesdubearn@yahoo.fr)

**lesmarchesdubearn.toutmoncentre.fr**

Le CLSH « les Marches du Béarn » est une Association « loi 1901 » gérée par les parents de Montardon et Navailles-Angos qui accueille les enfants de 3 à 12 ans en périscolaire, les mercredis et pendant les vacances scolaires.

L'accueil de loisirs est agréé par le **Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sport (SDJES)**. Financièrement, le CLSH fonctionne avec la participation des parents, des subventions des communes de Montardon, de Navailles-Angos et une participation de la CAF des Pyrénées Atlantiques.

L'accueil de Loisirs est organisé autour d'un Projet Pédagogique établi chaque année pour l'année scolaire et pour les vacances d'été. Ce Projet Pédagogique détermine les modalités de fonctionnement de l'accueil ainsi que les objectifs pédagogiques et les projets d'animations qui pourront être menés avec les enfants.

Il est disponible sur notre site internet : [lesmarchesdubearn.toutmoncentre.fr](http://lesmarchesdubearn.toutmoncentre.fr) et en version papier à la demande auprès de la direction de l'association Les Marches du Béarn

Le présent règlement intérieur, en révision 3, est applicable à compter du 1<sup>er</sup> juin 2022 conformément à la délibération du Conseil d'Administration du 31 Mai 2022.

## ARTICLE 1 – CONDITIONS D'ACCES ET D'INSCRIPTION AU CLSH

PERISCOLAIRE	MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES
<p style="text-align: center;"><b><u>ACCES :</u></b></p> <p>Enfant scolarisé à Montardon de <b>3 ans révolus</b> (2 ans et demi sur demande écrite).</p> <p style="text-align: center;"><b><u>INSCRIPTION :</u></b></p> <p>Les inscriptions se font auprès de la mairie de Montardon.</p> <p>Les fiches d'inscriptions sont distribuées en juin à tous les enfants des écoles maternelles et élémentaire et doivent être ramenées en mairie avant le 31 juillet.</p> <p>La formule choisie, au mois ou à la demi-heure, sera applicable toute l'année scolaire sauf cas particuliers.</p> <p style="text-align: center;"><b>Toute modification en cours d'année doit être signalée à la mairie</b></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>ACCES :</u></b></p> <p>Enfant de <b>3 ans révolus à 12 ans révolus</b>. (2 ans et demi sur demande écrite).</p> <p>L'accès est réservé en priorité aux familles résidentes dans les communes de Montardon ou Navailles-Angos</p> <p style="text-align: center;"><b><u>INSCRIPTION :</u></b></p> <p>Le dossier d'inscription doit être complet et déposé avant le <b>1<sup>er</sup> accueil de l'enfant</b> (il sera valable l'année scolaire en cours)</p> <p><b><u>Les parents doivent fournir :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La photocopie des vaccins.</li> <li>▪ Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile extrascolaire valide.</li> <li>▪ Une copie de l'attribution l'aide au temps libre de la CAF ou la MSA (si bénéficiaire).</li> <li>▪ L'attestation de quotient familial de la CAF (année en cours)</li> <li>▪ La fiche d'inscription, complétée et signée, comprenant : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ les renseignements d'état civil des enfants et parents,</li> <li>○ les renseignements médicaux,</li> <li>○ les autorisations diverses : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ mesures à mettre en œuvre en cas d'urgence,</li> <li>✓ autorisation de transports en bus,</li> <li>✓ autorisation à la baignade,</li> <li>✓ droit à l'image,</li> <li>✓ coordonnées des personnes autorisées à chercher l'enfant,</li> </ul> </li> <li>○ l'acceptation du présent règlement.</li> </ul> </li> <li>▪ Un RIB pour les familles qui optent pour le prélèvement (effectué le 10 du mois suivant).</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Toute modification en cours d'année doit être signalée à la Direction du CLSH</b></p>
<p><b>Aucun enfant ne sera accueilli si son dossier est incomplet</b></p>	

## ARTICLE 2 – PERIODES ET HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

PERISCOLAIRE	MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES
<p>Tous les jours scolaires : de <b>16h00 à 19h00</b></p>	<p>Tous les <b>Mercredis</b> et <b>Vacances scolaires</b> : (sauf vacances de fin d'année) de <b>7h30 à 18h30</b></p>
<p>Des jours de fermeture pourront être communiqués aux familles, avant chaque période</p>	

## ARTICLE 3 – MODALITES ET HORAIRES D'ACCUEIL

PERISCOLAIRE	MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES
Tous les jours scolaires à <b>16h00</b> les enfants sont accueillis par les animateurs du CLSH qui leur servent un gouter, puis sont réparties dans les groupes d'activités	<p><b><u>Mercredis et Vacances scolaires</u></b> : Accueil à la journée ou à la ½ journée, avec ou sans repas.</p> <p><u>Accueil du matin</u> : arrivée entre 7h30 et 9h30</p> <p><u>Départ du soir</u> : entre 16h30 et 18h30</p> <p><u>Accueil et départ ½ journée</u> : de 11h45 à 12h15 et de 13h à 14h15</p> <p>Les activités du CLSH se déroulent de 9h30 à 16h30</p>

## ARTICLE 4 – RESERVATION - ABSENCES

PERISCOLAIRE	MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES
<p>L'inscription au Périscolaire se fait auprès de la Mairie chaque fin d'année pour l'année suivante.</p> <p>Les parents des enfants scolarisés en maternelle font une confirmation d'accueil en début de chaque semaine.</p> <p><b>Les Parents de l'élémentaire doivent informer leurs enfants s'ils restent à l'accueil périscolaire du soir, aucune réservation hebdomadaire n'étant préalablement nécessaire.</b></p>	<p>Les réservations des jours d'accueil se font auprès de la Direction du CLSH :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Pour les <b><u>Mercredis</u></b> : tous les jours de 15h00 à 19h00 et le mercredi toute la journée.</li><li>▪ Pour les <b><u>Vacances</u></b> : tous les jours de 15h00 à 19h00 et le mercredi toute la journée et/ou aux permanences réalisées à Navailles-Angos, avant chaque période de vacances.</li></ul> <p>Dans tous les cas, priorité est donnée, au niveau des périodes de réservation, aux enfants des familles résidant dans les communes de Montardon où Navailles-Angos.</p> <p>En cas de dépassement des agréments ou des normes d'encadrement, une liste d'attente pourra être mise en place.</p> <p>Toute modification dans la réservation doit être signalée au minimum 48h ouvrés avant la journée d'accueil. Concernant les mercredis, elle doit être faite le vendredi précédent l'accueil.</p> <p>Passés ces délais, toute réservation sera facturée sauf en cas de maladie de l'enfant (sur présentation d'un certificat médical) ou de force majeure (après demande de dérogation auprès de la direction du CLSH).</p> <p><b>Les réservations laissées sur le répondeur téléphonique devront être obligatoirement confirmées par écrit (papier ou courriel).</b></p> <p><b>Dans tous les autres cas, la présence prévue sera facturée.</b></p>

## ARTICLE 5 – LIEUX D’ACCUEIL et D’ACTIVITE

PERISCOLAIRE	MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES
<p style="text-align: center;"><b><u>ACCUEIL et ACTIVITES :</u></b></p> <p>L'accueil périscolaire est organisé uniquement pour les enfants des écoles maternelle et élémentaire de Montardon.</p> <p>Les enfants de maternelle et de l'élémentaire sont répartis dans des locaux distincts du groupe scolaire de Montardon.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>ACCUEIL :</u></b></p> <p><b><u>Mercredis</u></b> : à l'école primaire de Montardon et à l'école maternelle de Navailles Angos.</p> <p><b><u>Vacances</u></b> : dans les écoles primaires de Montardon et Navailles-Angos dans la tranche horaire indiquée au § 3.</p> <p><b><u>Nota</u></b> : les accueils et départs des ½ journées ne seront possibles que sur les lieux d'activités.</p> <p><b><u>ACTIVITES :</u></b></p> <p><b><u>Mercredis</u></b> : à l'école primaire de Montardon et à l'école maternelle de Navailles Angos.</p> <p><b><u>Vacances scolaires :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ d'hiver ⇒ Ecole de Navailles-Angos</li> <li>▪ de printemps ⇒ Ecole de Navailles-Angos</li> <li>▪ de juillet et août ⇒ Ecole de Navailles-Angos ou de Montardon en alternance.</li> <li>▪ d'automne ⇒ Ecole de Montardon.</li> </ul> <p>Pendant les vacances scolaires, les enfants sont conduits (accompagnés par un animateur), de leur lieu d'accueil à celui des activités par une navette entre Montardon et Navailles-Angos (départ 9h00, retour 17h15).</p> <p>Le coût du transport est compris dans le prix de la journée.</p>

## ARTICLE 6 – ARRIVEE - DEPART des ENFANTS

PERISCOLAIRE	MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES
<p style="text-align: center;"><b><u>ARRIVEE :</u></b></p> <p>Les enfants de maternelle et de l'élémentaire fréquentant l'accueil périscolaire sont pris en charge par un animateur référent du CLSH directement dans leurs classes.</p> <p><b><u>La responsabilité du CLSH démarre à la prise en charge des enfants par les animateurs du CLSH.</u></b></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>ARRIVEE :</u></b></p> <p>La famille est responsable de l'arrivée des enfants jusqu'à la salle de l'accueil et les enfants ne doivent en aucun cas être laissés au portail ou sur le parking.</p> <p>La personne déposant l'enfant doit émarger la feuille de présence, en précisant l'heure d'arrivée.</p> <p><b><u>La responsabilité du CLSH démarre à l'arrivée des enfants dans la salle d'accueil.</u></b></p> <p>Le personnel du CLSH se réserve le droit de refuser un enfant dont l'état de santé ou de propreté, est incompatible avec la vie en collectivité et les activités du CLSH.</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>DEPART :</u></b></p> <p>Les familles sont tenues de récupérer les enfants dans la salle d'accueil. Les enfants ne sont pas autorisés à quitter seuls le CLSH, sauf sur autorisation écrite et datée des parents.</p> <p>Lors du retour des transferts en bus, les parents récupèrent les enfants dans la salle d'accueil. Aucun enfant ne sera remis aux parents à la descente du bus.</p> <p>Le personnel du CLSH ne peut confier l'enfant qu'aux parents ou aux personnes désignées sur la fiche d'inscription (sauf autorisation écrite ponctuelle).</p> <p>Une décharge de responsabilité devra être remplie par les parents en cas de récupération de l'enfant par un mineur.</p> <p>Une pièce d'identité pourra être demandée par l'équipe d'animation pour s'assurer de l'identité de la personne venant chercher l'enfant.</p> <p>La personne récupérant l'enfant doit émarger la feuille de sortie, en précisant l'heure de sortie.</p>	

**DEPART : (suite)**

**Pour le site de Montardon :**

Il est demandé aux parents dont les enfants pratiquent une activité extrascolaire proche du groupe scolaire de Montardon de le mentionner clairement sur la fiche d'inscription.

Les enfants seront conduits à l'activité par les parents ou la personne désignée par eux sur la fiche d'inscription.

En aucun cas le transfert ne sera réalisé par une personne du CLSH.

**Le centre de loisirs n'a pas vocation à être un lieu de transition entre les différentes activités des enfants. Un enfant ayant quitté le centre de loisirs ne pourra revenir sauf exception validée par la direction du centre de loisirs.**

**ARTICLE 7 – SORTIES et CAMPS**

**MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES**

Les parents doivent respecter les délais d'inscription, régler un acompte de 50% pour les vacances scolaires et signer les autorisations de sorties.

**ARTICLE 8 – ADHESION - TARIFS - FACTURATION - REGLEMENT**

<b>PERISCOLAIRE</b>	<b>MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES</b>
<b><u>ADHESION :</u></b>	
Le CLSH « les Marches du Béarn » étant une Association les accueils sont strictement réservés aux membres à jours de leur cotisation annuelle (année civile, du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 décembre).	
<p style="text-align: center;"><b><u>TARIFS:</u></b></p> <p>Une grille tarifaire d'accueil périscolaire est définie conjointement par le Conseil d'Administration du CLSH et le Conseil Municipal de Montardon, elle est révisée annuellement et applicable à la nouvelle rentrée scolaire.</p> <p>Les tarifs sont modulés en fonction du nombre d'enfants de la famille qui fréquentent l'Accueil Périscolaire.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>TARIFS:</u></b></p> <p>Une grille tarifaire d'accueil pour la journée, ½ journée avec ou sans repas est définie par le Conseil d'Administration du CLSH, elle est révisée annuellement et applicable au 1<sup>er</sup> janvier.</p> <p>Les tarifs sont modulés en fonction :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ du Quotient Familial de la CAF (de l'année en cours)</li><li>▪ du nombre d'enfants de la famille qui fréquentent le CLSH</li><li>▪ du lieu d'habitation des familles (pour les familles extérieures aux communes de Montardon ou Navailles-Angos les tarifs seront plus élevés).</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b><u>FACTURATION:</u></b></p> <p>Les factures sont établies mensuellement, suivant le pointage réalisé chaque jour par les responsables municipaux.</p> <p>Les factures seront distribuées en début de mois aux enfants dans leur cahier de liaison.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>FACTURATION:</u></b></p> <p>La facturation de l'ACCUEIL du MERCREDI et des VACANCES SCOLAIRES est effectuée par le CLSH à mois échu et sera expédiée au domicile des familles ou remise en mains propres aux parents.</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>REGLEMENT:</u></b></p> <p>Le règlement doit être effectué avant la date limite d'échéance indiquée sur la facture <b>à l'ordre du Trésor Public.</b></p> <p>En cas de dépassement du délai de paiement, le règlement est à effectuer auprès du Trésor Public de Morlaas.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>REGLEMENT:</u></b></p> <p>Le paiement doit être effectué au CLSH, par prélèvement, espèces, chèques, chèques vacances ou CESU <b>à l'ordre du CLSH.</b></p> <p>Le remboursement des jours d'absence ne sera possible que sur présentation d'un certificat médical.</p>
<b>Le non règlement des factures peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive des enfants du CLSH après information aux familles.</b>	

## ARTICLE 9 – ATTESTATION de PRESENCE

### MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

Une attestation de présence pourra être établie pour les parents qui en feront la demande auprès de la Direction. Elle ne sera délivrée qu'en fin de séjour afin de décompter la totalité des jours de présence de l'enfant. Elle sera envoyée à l'adresse de la famille ou remise en mains propres.

## ARTICLE 10 – MALADIE - BLESSURE

### ACCUEIL PERISCOLAIRE

### MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

Lorsqu' un enfant est malade ou victime d'un accident, le responsable du centre avertit les parents, applique les mesures préconisées sur la fiche d'inscription et en fonction de la gravité du cas, contacte les secours d'urgence.

Aucun traitement médical ne pourra être administré, **sauf ordonnance médicale (au nom de l'enfant, datée de moins de 3 mois en mentionnant le poids de l'enfant) et/ou mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé et/ou après avis médical auprès du SAMU.**

## ARTICLE 11 – ENCADREMENT - RESPONSABILITE

### ACCUEIL PERISCOLAIRE

### MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

L'encadrement des enfants est assuré en application des normes (en qualification et en nombre) imposées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et soumis à conventionnement avec la CAF et la MSA.

L'équipe est composée par du personnel salarié par le CLSH et du personnel mis à disposition par les communes.

Les activités des structures sont couvertes par une assurance responsabilité civile.

Les enfants doivent également être couverts par la responsabilité civile ou l'assurance extra scolaire contractée par la famille.

Compte tenu de la responsabilité de l'équipe du CLSH relative à la sécurité générale des usagers les animateurs pourront interdire, sans appel, toute action qu'ils jugeraient dangereuse pour l'enfant.

La responsabilité du CLSH n'est engagée que pendant les heures d'accueil du CLSH (voir article 2), les parents sont tenus de respecter les horaires pour le bon fonctionnement du CLSH

## ARTICLE 12 – REGLES DE VIE DU CLSH

### ACCUEIL PERISCOLAIRE

### MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

Les fonctionnements et activités du CLSH émanent du projet éducatif du CLSH et des projets pédagogiques de l'équipe d'animation.

Le CLSH s'engage à respecter le principe de neutralité philosophique, syndicale, politique, confessionnelle et à ne pas avoir de pratiques sectaires.

Le CLSH est une association loi 1901 laïque et conformément au principe de laïcité défini à l'article premier de la Constitution de 1958, la loi n° 2004-228 du 15 mars 2004, sont interdits tous ports de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse.

Conformément à la loi de 2005 pour l'insertion en milieu ordinaire, le CLSH accueille les enfants en situation de handicap.

De même conformément à la loi sont interdits toutes substances illicites, consommation d'alcool par les mineurs, et de fumer dans l'enceinte des structures enfance.

Les règles du CLSH interdisent toutes violences verbales ou physiques.

Une tenue décente est exigée, les enfants doivent être habillés d'une tenue pratique permettant les activités d'extérieur ainsi que des chaussures adaptées.

## ARTICLE 12 – REGLES DE VIE DU CLSH (suite)

ACCUEIL PERISCOLAIRE	MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES
<p>Les vêtements et les sacs doivent être marqués au nom de l'enfant.</p> <p>Pour les plus jeunes (qui font la sieste), il est demandé d'apporter au CLSH un drap housse et une couverture ainsi qu'un objet familier (doudou, nounours, ...).</p> <p>Les objets suivants sont interdits au CLSH : sucreries, sodas, objets dangereux (couteau, cutter...), médicaments, bijoux, MP3 et téléphone portable.</p> <p>Les jeux ou effets personnels amenés par l'enfant sont sous sa responsabilité.</p> <p>Le CLSH décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou vol de tout objet apporté au CLSH par l'enfant.</p>	

## ARTICLE 13 – DROIT ET GESTION DE L'IMAGE ET DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE

ACCUEIL PERISCOLAIRE	MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES
<p>Les termes de droit à l'image et de propriété intellectuelle sont des termes qui induisent le droit de prendre l'enfant en photo, en vidéo, de l'enregistrer et de reproduire, diffuser, publier et exploiter librement les images et productions des enfants ainsi réalisées dans des publications internes et externes.</p> <p><b>L'autorisation que la famille donne au centre de loisirs implique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Le droit donné au centre de loisirs et l'équipe d'animation de photographier, filmer et enregistrer l'enfant et ses productions durant les temps d'accueil.</li><li>▪ Le droit donné au centre de loisirs de diffuser les images, enregistrements et productions de l'enfant :<ul style="list-style-type: none"><li>○ En Interne : Dans le cadre d'activités nécessitant la photo de vos enfants, en outil de communication interne au centre, et en outil de communication à destination des familles.</li><li>○ En Externe : Pour les articles de presse, affichages hors murs du centre de loisirs ou sur le site internet du centre de loisirs : <a href="http://lesmarchesdubearn.toutmoncentre.fr">lesmarchesdubearn.toutmoncentre.fr</a> (Les vidéos réalisées peuvent être diffusées sur notre site internet. Pour cela, leur mise en ligne nécessite de passer par un hébergeur de vidéo en l'occurrence la plateforme Youtube. Afin de protéger au mieux l'image des enfants, les vidéos y sont publiées de manière non répertoriées c'est-à-dire qu'il est impossible de les trouver sans disposer du lien. Le lien n'est publié par le centre de loisirs que sur son site internet. Les vidéos sont non monétisées, le centre de loisirs ne perçoit aucune rémunération sur les vidéos faites avec les enfants.</li></ul></li><li>▪ La reconnaissance par les familles que le centre de loisirs détient la propriété intellectuelle des images, enregistrements, copie des productions des enfants et de leur publication. Que ce droit interdit toute reproduction ou diffusion des contenus qui ne serait pas réalisée dans le cadre de l'autorisation donnée par les familles.</li></ul> <p><b>Le centre de loisirs se réserve le droit de demander le retrait de toute diffusion et destruction de toute reproduction qui aurait été faite sans autorisation.</b></p>	

**L'inscription de l'enfant implique l'application du présent règlement dans sa totalité. Il est disponible sur le site internet du centre de loisirs, est affiché dans les locaux du CLSH et est disponible sur demande auprès de la direction du centre de loisirs.**

**Le Conseil d'Administration et par délégation, la direction du CLSH pourront prendre toutes mesures pour non-respect du présent règlement**

Montardon, Navailles-Angos le, 31 Mai 2020

Le Président