



REGLEMENT INTERIEUR du centre de loisirs « le Petit Prince »



Préambule

Ce a été établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui proposer des vacances et des loisirs de qualité avec ses camarades, et aussi pour assurer le bon fonctionnement de la structure.

Le centre de loisirs « Le petit prince » est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, de la Jeunesse et des Sports du Lot, soumise à une législation et à une réglementation spécifiques à l'Accueil Collectif de Mineurs.

Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 3 ans à 12 ans, en dehors du temps scolaire.

Présentation de la structure

Le centre de loisirs « Le petit prince » est une structure municipale gérée par la mairie de Payrac.

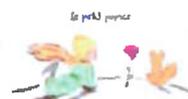
Le centre est un accueil de loisirs pour les enfants de 3 à 12 ans révolus. Le nombre maximal d'enfants est limité à 20, exceptionnellement 30 si le nombre d'animateurs est adapté. En cas de trop nombreuses inscriptions, une préférence sera faite pour les enfants du RPI de l'école de Payrac.

Il fonctionne les mercredis toute la journée et pendant les vacances scolaires et propose des activités culturelles, sportives éducatives et de loisirs dans le cadre de projets pédagogiques adaptés à l'âge des enfants accueillis.

La Directrice du centre et son équipe sont rédacteurs du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif signé par la mairie de Payrac.

Les équipes d'animation et la Directrice sont porteurs des projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique, ce document est disponible sur le site internet de la mairie et/ou sur simple demande.

Le programme d'activités est présenté à titre indicatif et ne représente qu'un échantillon du panel d'activités proposé par l'équipe d'animation.



Les objectifs sont les suivants :

- Accueillir des enfants de 3 à 12 ans en leur proposant diverses activités de groupe : sportives, artistiques, manuelles ainsi que des sorties, modulées selon l'âge des enfants, leur nombre, les opportunités d'animation et les conditions météorologiques.
- Pratiquer des activités inscrites dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'Accueil Collectif de Mineurs.
- Développer la créativité, la motricité, l'expression sous toutes ses formes, la responsabilisation, la solidarité, l'entraide, l'adaptation à l'environnement social et écologique, chez les enfants. Ce développement s'effectue au moyen de créations artistiques et manuelles, de mimes, d'ateliers d'écriture, de jeux de rôle, de jeux de société, d'ateliers divers et variés, de jeux de pistes, de jeux sportifs ...

Les activités peuvent bien évidemment varier en fonction :

- du choix des enfants ;
- du nombre réel des enfants ;
- des conditions climatiques ;
- des opportunités d'animation.

La vie collective

1. L'inscription au centre de loisirs « Le petit prince » implique :

- D'accepter les principes de laïcité et le traitement équitable des enfants. Le centre ne peut donc en aucun cas répondre aux particularismes religieux ou aux préférences alimentaires et donc fournir des prestations spécifiques en fonction des croyances ou des convictions de chaque famille.
- De participer aux activités proposées et de suivre les règles de vie mises en place par l'équipe pédagogique.
- Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation.
- Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.
- Les enfants doivent respecter les matériaux et matériels, le bâtiment dans son ensemble, les arbres et arbustes.
- Les parents sont péuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.
- Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.
- Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective du centre de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.

Si le comportement persiste, un rendez-vous sera proposé, avant toute décision d'exclusion temporaire ou définitive.

Encadrement

Le moyen humain est le premier des moyens.

La pratique des activités au sein du centre de loisirs s'inscrit dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'Accueil Collectif de Mineurs.

L'équipe d'animation est constituée d'animatrices ou d'animateurs dont le nombre peut être adapté en fonction du nombre d'enfants inscrits.

- Soit en fonction de l'âge des enfants :

- Pour les enfants âgés de moins de 6 ans, un animateur pour 8 enfants.
- Pour les enfants âgés de plus de 6 ans, un animateur pour 12 enfants.

- Soit en fonction de l'activité :

- Un adulte pour 8 enfants, avec un renforcement d'encadrement pour les activités telles que, par exemple : vélo, roller, baignade, séjour...

L'encadrement est soumis à une réglementation stricte en matière de qualification des équipes de direction et d'animateurs.

Personnel intervenant dans la structure de façon permanente :

Le personnel d'encadrement est recruté par la mairie, en accord avec la directrice pour répondre aux besoins du service et conformément aux normes réglementaires en vigueur, soit :

- Une Directrice,
- Une animatrice permanente diplômée : BAFA.
- Un agent d'entretien qui assure le nettoyage des locaux.

Les locaux

L'accueil des enfants se déroule dans les anciens locaux de la maternelle, place Charles de Gaulle 46350 – Payrac. La salle « périscolaire » de l'école de Payrac ainsi que le city-stade sont mis à disposition par la Municipalité pour certaines activités, ainsi que le parc des cèdres.

Le centre de loisirs est habilité à accueillir jusqu'à 30 enfants en fonction du nombre d'animateurs.

Le centre de loisirs et ses surfaces dédiées (sauf city-stade), ne sont pas un lieu de passage, ni une place publique, que ce soit en périodes d'activités ou hors périodes, l'accès au périmètre est strictement interdit à toute personne étrangère au service, sauf autorisation expresse de la Direction.

Le portail est clos le matin à 9h00 et ouvre le soir à partir de 17h00. Actuellement en plan Vigipirate, nous renforçons la sécurité. Aussi, une animatrice ou la Directrice sera toujours présente au portail, afin d'éviter toutes intrusions intempestives.

Fonctionnement

Les parents doivent être tenus informés du fonctionnement du centre, des activités, des projets en cours ou à venir, ainsi que du déroulé de la journée de leur enfant en accueil de loisirs. Les parents pourront aussi être associés à certaines activités du centre, notamment lors des temps forts.

L'équipe d'animation et sa Directrice seront disponibles en début et fin de journée, ou sur rendez-vous, afin de répondre aux sollicitations des familles sur ces sujets.

1. Horaires d'ouverture

En période scolaire, les mercredis de 07h30 à 18h30.

Pendant les vacances scolaires, du lundi au vendredi, de 7h30 à 18h30. Tranches horaires possibles :

- Matinée sans repas
- Matinée avec repas
- Après-midi sans repas
- Après-midi avec repas
- Journée sans repas
- Journée avec repas

2. Horaires de bureau : Renseignements et inscriptions

En dehors des vacances scolaires, la directrice sera présente le lundi matin ou sur rendez-vous.

3. Fermeture Annuelle

La structure est susceptible de fermer au moins deux semaines fin août et une semaine durant les vacances de décembre.

4. Fonctionnement :

Les enfants sont confiés au centre entre 7h30 et 18h30.

Le temps d'accueil durant les vacances scolaires constitue une période plus propice à des activités échelonnées sur plusieurs jours (exemple : traitement d'un thème pendant toute la durée du séjour).

Matin : accueil entre 7h30 et 9h00.

Les parents doivent obligatoirement confier leur enfant à l'animateur.

Déjeuner : de 12h00 à 13h30 au réfectoire du bâtiment. Le service est assuré par les animatrices du centre.

Durant les vacances, les éventuels pique-niques sont inclus dans le tarif journalier donné par le centre de loisirs.

Les familles peuvent consulter les menus du déjeuner en consultant les panneaux d'affichage.

Goûter : une collation simple est fournie par la structure.

Soir : accueil entre 17h00 et 18h30. Les enfants sont récupérés le soir auprès de l'animateur par des personnes habilitées à venir les chercher, à partir de 17h00 et jusqu'à 18h30.

Durant ces temps d'accueil, des petites activités (jeux de société ou jeux en extérieur) sont proposées aux enfants.

6. Les départs

Autorisations d'accompagnement : Les enfants pourront quitter le centre de loisirs accompagnés par une tierce personne majeure dans la mesure où celle-ci figure sur l'autorisation écrite des parents ou des représentants légaux, remise à la direction.

Dans ce cas, une pièce d'identité pourra être exigée lors du départ de l'enfant.

Les horaires doivent être respectés.

7. Retards

La directrice du centre doit être prévenue pour tout retard.

Dans le cas où aucun adulte ne se présente pour récupérer l'enfant à la fermeture du service avec un retard de plus de 15 minutes, la Direction, après avoir utilisé tous les moyens pour joindre les parents ou représentants légaux, contactera la personne mandatée par les parents pour prendre en charge l'enfant.

Dans le cas où la direction ne peut joindre les personnes mandatées, elle contactera la gendarmerie la plus proche afin de prendre les dispositions les plus appropriées et prendra dès lors l'enfant en charge.

Il est demandé aux parents le respect des horaires indiqués.

En cas de retards répétitifs, le centre de loisirs se réserve le droit d'exclure l'enfant de la structure.

Conditions d'inscription et d'admission

Le centre de loisirs « Le petit prince » accueille les enfants de 3 à 12 ans révolus.

Le centre accueille en priorité les enfants inscrits sur notre RPI (Calès, Loupiac, Nadaillac-de-Rouge, Payrac, Reilhaguet). Seront prioritaires les enfants dont les deux parents exercent une activité professionnelle. Les enfants des communes autres que celles du RPI pourront être inscrits selon les places disponibles.

Les dates d'inscription seront affichées sur un panneau d'informations et consultables sur le site de la mairie.

Constitution du dossier administratif

L'inscription de l'enfant est validée avec le dossier administratif complet.

Aucune inscription ou réservation ne sera passée par téléphone ou par mail.

Les documents à fournir sont les suivants :

- Le justificatif de vaccination DTP-coqueluche à jour (Carnet de santé de l'enfant) et, pour les enfants nés après le 01/01/2018, les 11 vaccinations rendues obligatoires par le décret du 25/01/2018 (Carnet de santé de l'enfant)
- « Attestation de paiement et de Quotient Familial » (demandez-le en ligne sur caf.fr/moncompte).
- L'attestation nominative de l'assurance responsabilité civile et individuelle accident de l'enfant en cours de validité.
- Tout document justifiant d'une situation particulière (dossier PAI, garde de l'enfant...)
- Uniquement en cas de litige si séparation ou divorce des parents : extrait de jugement le lieu de résidence de votre/vos enfant(s), les droits de visite et les modes de garde.
- Le présent règlement, daté et signé par le ou les parents lors de la première inscription sur l'année scolaire en cours.

Les documents à compléter sont les suivants :

- La fiche de liaison avec les autorisations parentales (liste des personnes autorisées pour venir chercher l'enfant, ...).
- La fiche d'inscription.

Le tarif le plus élevé sera appliqué pour tout dossier incomplet.

NB : Fiche d'autorisation parentale :

Seules des personnes majeures inscrites sur la fiche d'autorisation parentale, peuvent être désignées pour venir chercher les enfants. Elles devront se munir d'une pièce d'identité.



Envoyé en préfecture le 28/08/2025
 Reçu en préfecture le 28/08/2025
 Publié le 28/08/2025
 ID : 046-214602153-20250826-222025-DE

Modalités de réservations des périodes d'activités

Les parents s'engagent à respecter les dates indiquées.

Pour les vacances scolaires :

Les réservations s'effectuent à partir de la date fixée par le centre de loisirs (environ un mois avant le début de la période d'activité).

Pour les mercredis :

Les inscriptions sont faites à la journée ou au trimestre.

Attention : l'inscription trimestrielle des mercredis n'est pas renouvelée automatiquement. A la fin du trimestre, nous procédons aux inscriptions pour le trimestre suivant.

Tarifification et paiement

➤ Tarifification :

| | QF < 650 € | 650 € < QF < 850 € | QF > 850 € |
|---|--|--------------------|------------|
| Journée complète avec repas | 10,50 € | 12 € | 14 € |
| Matinée ou après-midi avec repas | 8 € | 9,50 € | 10,50 € |
| Matinée ou après-midi sans repas | 4,50 € | 6 € | 7 € |
| Réductions par enfant à partir du deuxième : | | | |
| • Journée | | 1 € | |
| • Demi-journée avec repas | | 0,50 € | |
| • Demi-journée sans repas | | 0,50 € | |
| Tarifification des sorties | Sortie avec trajet de moins de 40 km aller et retour : 10 € Sortie avec trajet de 40 km et plus aller et retour : 15 € En cas de sortie exceptionnelle, le tarif sera fixé par une délibération du conseil municipal | | |

Calcul du prix de la journée :

Les tarifs sont affichés au bureau de la directrice et sont consultables sur le site : <https://www.mairie-payrac.com/>

- La tarification est calculée en fonction du quotient familial (3 tranches prédéfinies).
- Les tarifs applicables sont arrêtés par la mairie de Payrac et peuvent être révisables à tout moment de l'année.
- Le tarif est dégressif à partir du deuxième enfant inscrit fréquentant la structure.
- En cours d'année, tout changement de situation familiale, d'adresse, de n° de téléphone, etc., devra être signalé au centre dans les meilleurs délais. Les tarifs peuvent être recalculés si le changement de situation familiale (séparation, divorce, décès) le justifie, mais aucune rétroactivité ne sera accordée.
- Pour les sorties une participation financière, en fonction de la nature de la sortie, sera demandée aux parents. Cette participation est arrêtée par le Conseil municipal et communiquée avec le programme de la sortie.

Mode de paiement : auprès du Trésor public dès réception de la facture. **En cas de non recouvrement du règlement, il ne sera procédé à aucune nouvelle inscription.** Toute facture non-acquittée donnera lieu à la suspension de toute inscription en cours et/ ou au refus de toute nouvelle inscription.



Déductions et modalités de dégrèvement

Demande d'annulation

L'inscription peut être annulée à condition d'en faire la demande au moins deux semaines avant le premier jour de fréquentation sur le centre de loisirs de votre enfant.

Toute demande parvenue hors délais sera refusée sauf cas exceptionnels laissés à l'appréciation de la municipalité.

Pour les mercredis

Aucun dégrèvement ni report ne sera effectué en cas d'absence non signalée dans les délais ci-dessus.

Pour les périodes de vacances scolaires

Aucun dégrèvement ni report ne sera effectué en cas d'absence non signalée dans les délais ci-dessus.

Toutefois, un dégrèvement pourra être accordé en cas de maladie ou d'hospitalisation de l'enfant, sur présentation d'un certificat médical dans les 15 jours qui suivent le premier jour d'absence de votre enfant.

Cas de dégrèvement exceptionnel :

En cas d'évènement exceptionnel rendant impossible la présence de l'enfant au centre de loisirs, la famille devra adresser une demande spécifique qui sera soumise à la municipalité de Payrac.

L'hygiène

Les locaux accueillant votre (vos) enfant(s) sont situés en zone salubre et sont conformes au règlement sanitaire départemental. Ils sont équipés de WC en nombre suffisant.

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du centre.

La santé de l'enfant

L'Accueil Collectif de Mineurs étant soumis à la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, les enfants doivent être vaccinés : Diphtérie, Tétanos et Poliomyélite et, pour ceux nés après le 01/01/2018, les 11 vaccinations rendues obligatoires par le décret du 25/01/2018.

Conformément à la législation en vigueur du Ministère de la Jeunesse et des Sport et de la Cohésion Sociale :

Tout enfant présentant des troubles de la santé (diabète, asthme, allergies, intolérance alimentaire...) pouvant nécessiter un traitement ou des soins, doit suivre un P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé).

Pour répondre à ce besoin, les pièces suivantes devront être rajoutées au dossier :

- Le certificat médical de moins de trois mois confirmant le trouble de la santé,
- L'ordonnance de soins d'urgence à pratiquer pendant l'accueil de votre enfant,
- Le protocole de soins d'urgence et le dossier PAI.



Envoyé en préfecture le 28/08/2025
Reçu en préfecture le 28/08/2025
Publié le 28/08/2025
ID : 046-214602153-20250826-222025-DE

En cas de maladie contagieuse :

Les parents sont tenus d'informer immédiatement la Direction du centre, pour que toutes les mesures de protection de la communauté et des individus puissent être prises.

La réintégration de l'enfant se fera sur présentation d'un certificat de non-contagion.

Certaines maladies à caractère infectieux et transmissibles (rougeole, oreillons, rubéole, varicelle, impétigo, dysenterie bacillaire...) peuvent entraîner l'éviction de la vie en collectivité. Il revient au médecin de faire le diagnostic et d'ordonner l'éviction.

Les personnes atteintes de pédiculose (infection par les poux) ne sont pas concernées si un traitement est immédiatement mis en œuvre.

En cas d'accident ou de toute autre urgence,

- Le responsable légal sera prévenu dans les meilleurs délais. A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques auxquelles lui-même ou une personne de la famille pourra être joignable durant les horaires d'activités de l'accueil collectif de mineurs
- Le Centre de Secours le plus proche sera chargé d'évacuer la victime vers le Centre Hospitalier de Gourdon.

Délivrance de médicaments :

Dans l'intérêt sanitaire de l'enfant en cas de traitements nécessitant plus de deux prises quotidiennes, l'établissement pourra administrer les médicaments dans le cadre de la circulaire DGS/DAS n° 99-320 du 4 juin 1999 relative à la distribution de médicaments.

Toute administration de traitement devra faire l'objet :

- D'un avis préalable de la direction qui appréciera si le traitement peut être administré dans l'établissement.
- D'une ordonnance du médecin traitant.
- D'un certificat du médecin traitant stipulant que le mode de prise et la nature du traitement prescrit ne présentent aucune difficulté particulière, ne nécessitent aucun apprentissage ni intervention d'auxiliaires médicaux et que celui-ci peut être délivré dans le cadre de la circulaire susmentionnée.

Les traitements médicamenteux devront être apportés dans leur emballage d'origine, marquée au nom de l'enfant.

Il ne peut y avoir de demande écrite des parents, même pour les médicaments fournis par leurs soins.

Ne laisser aucun médicament dans le sac de l'enfant, pour éviter toute distribution dangereuse et autres désagréments.

Une infirmerie (premiers soins) est disponible dans les locaux.

Protocole de soin :

- En cas d'incident bénin, l'enfant est pris en charge par un adulte qui lui porte les soins nécessaires, puis l'enfant reprend les activités. Les parents seront informés en fin de journée. Les soins portés seront consignés dans le registre d'infirmerie.
- En cas de maladie ou d'incident, sans appel des secours, les parents sont avertis de façon à reprendre l'enfant. L'enfant sera installé, allongé au calme et restera sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de l'arrivée, dans un délai raisonnable, de ses parents.
- En cas d'accident, l'animateur ou la Directrice du centre peut faire immédiatement appel aux secours. En fonction de la gravité apparente ou supposée, le responsable prévient les parents immédiatement de façon à prendre en charge rapidement l'enfant. Il peut être également fait appel aux services de secours. Selon les informations, l'enfant peut être amené à l'hôpital le plus proche par les pompiers.

Une déclaration d'accident sera effectuée sans délai auprès de notre compagnie d'assurance.



En cas d'accident grave, l'accident sera déclaré en Préfecture.

Le suivi sanitaire est assuré par le personnel titulaire d'une attestation de formation aux premiers secours. Tout problème de santé nécessitant une prise en charge spécifique (allergie, régime d'exclusion...) devra être signalé à la Direction par les parents ou le représentant légal.

Accueil des enfants porteurs de handicap

Conformément aux recommandations du Ministère de la Jeunesse et des Sports et à la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation, et la citoyenneté des personnes handicapées ; et conformément à la circulaire du 8 septembre 2003, le centre de loisirs peut accueillir tous les enfants et notamment ceux atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.

Le centre de loisirs n'est pas spécialisé dans l'accueil des enfants présentant des troubles de la santé complexes. De fait, il ne recrute pas d'éducateurs spécialisés mais des animateurs.

Néanmoins, pour l'accueil d'un enfant en situation de handicap, un Projet d'Accueil Individualisé doit être construit en collaboration avec la famille/l'enfant, le médecin ou spécialiste, et l'équipe de direction/animation. Les besoins de l'enfant en situation de handicap et les contraintes de l'équipe pédagogique doivent être identifiés pour permettre un accueil adapté. L'enfant ne pourra pas être accueilli si les conditions ne sont pas remplies, les éléments objectifs rendant cet accueil impossible seront expliqués aux familles. Si l'enfant est accueilli, un temps d'adaptation avec une intégration progressive pourra être proposé. Selon les structures, un accueil à la journée ou à la demi-journée sera possible.

Tout trouble de la santé doit être signalé au moment de l'inscription et faire l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Le PAI est un document dans lequel, la famille donnera des informations médicales sur la pathologie de l'enfant de façon à ce que la Direction puisse accueillir l'enfant dans les meilleures conditions possibles et garantir sa sécurité physique et mentale.

Les enfants dont le PAI n'est pas signé ne seront pas accueillis sur la structure.

Sécurité

Le soir, les enfants ne pourront être confiés qu'aux personnes majeures désignées par les parents sur la fiche d'autorisation parentale. En cas de départ anticipé, celui-ci est consigné sur le registre de présence signé par les parents.

Assurance

La mairie de Payrac a contracté une assurance couvrant les garanties en responsabilité civile auprès d'une compagnie d'assurance qui couvre les enfants accueillis sur nos équipements et le personnel.

Les participants doivent être personnellement assurés par le biais d'une assurance individuelle extrascolaire et transmettre une attestation.

L'assurance des locaux est prise en charge par la Mairie.

Recommandations et informations utiles :

Envoyé en préfecture le 28/08/2025

Reçu en préfecture le 28/08/2025

Publié le 28/08/2025

ID : 046-214602153-20250826-222025-DE

La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets ou vêtements appartenant à l'enfant. Le port de bijoux, l'apport d'objets ou d'argent ne présentent aucun intérêt dans le cadre de l'accueil de loisirs. Il est vivement conseillé de laisser ces objets à la maison afin d'éviter leur détérioration ou leur perte. Nous vous rappelons que les téléphones portables sont interdits au sein de la structure. La responsabilité du centre ne pourra être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vol. Du matériel pédagogique est mis à la disposition des enfants. Celui-ci ne doit pas faire l'objet de dégradations. Les dégradations commises par les enfants pendant leur temps de présence devront être couvertes par l'assurance Responsabilité Civile de la famille.

Trousseau

Le centre de loisirs est un endroit où votre enfant va bouger, s'amuser, faire des activités de tout ordre. Certaines activités sont salissantes, il faut donc éviter de mettre à votre enfant des vêtements auxquels vous tenez. Il est donc important de l'habiller de façon à ce qu'il se sente à l'aise, avec des vêtements simples, de saison et peu fragiles. Des vêtements de rechange peuvent être prévus quel que soit l'âge de l'enfant. Des vêtements peuvent être oubliés dans le centre. Pour que nous puissions retrouver leur propriétaire, nous vous conseillons d'y inscrire le nom de votre enfant. Les enfants doivent avoir également une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques (casquette, veste imperméable, ...).

Discipline

Des règles de vie sont posées en association avec les enfants.

L'équipe signifiera systématiquement aux enfants concernés la violation éventuelle de l'une de ces règles. Elle apportera une réponse éducative mesurée et adaptée au comportement de l'enfant, l'amenant à réfléchir sur son passage à l'acte et à le responsabiliser quant à ses comportements futurs. L'équipe d'encadrement ne tolérera aucune injure ou propos dégradant, raciste ou à caractère sexiste. La Direction veille au comportement de ses employés vis-à-vis des enfants et exige, en retour, un comportement respectueux vis-à-vis du personnel d'encadrement de la structure. En cas de manquement à la discipline, le personnel d'animation signalera le problème à la Direction et/ou aux parents. En fonction de la gravité des faits, la Direction se réserve la possibilité d'envisager une sanction plus lourde qui sera notifiée par écrit aux parents (avertissement, convocation des parents, exclusion temporaire ou définitive du centre de loisirs de Payrac). Les éventuelles exclusions seront prononcées par la directrice. En cas d'exclusion, les frais d'inscription ne feront l'objet d'aucun remboursement.

Annulation d'une admission

Tout manquement au présent règlement peut entraîner des sanctions.

Dans le cas où les parents ne respecteraient pas le règlement intérieur, le centre de loisirs se réserve le droit de réexaminer l'inscription de l'enfant.

L'équipe de Direction peut refuser l'accueil d'un enfant au sein de la structure en cas :

- de non-paiement,
- d'attitude perturbatrice ou dangereuse,



- de retards répétés et injustifiés,
- d'annulation de la prise en charge de l'enfant sans en avoir informé le bureau.

Exécution et modifications du règlement intérieur

Le Règlement intérieur est susceptible de modifications ultérieures.

La Direction se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Le Règlement Intérieur est transmis aux familles à l'inscription et est disponible de manière permanente sur simple demande ou téléchargeable sur le site de la mairie de Payrac.

Le présent règlement, adopté par le Conseil municipal du 26 août 2025, entre en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2025.

Pour exécution, à Payrac,

Le 26/08/2025



Envoyé en préfecture le 28/08/2025

Reçu en préfecture le 28/08/2025

Publié le

ID : 046-214602153-20250826-222025-DE