



REGLEMENT DE L'ACCUEIL LOISIRS DE CLAYE-SOUILLY

RENTREE 2020/2021

I. GENERALITES

Article 1 - OBJET Etabli en conformité avec les textes législatifs et réglementaires relatifs aux accueils de loisirs (ALSH), le présent règlement fixe les règles de bon fonctionnement à l'intérieur de l'ALSH de la Ville de Claye-Souilly. Il est géré par le Directeur accompagné de son ou ses adjoint(s) sous couvert de la Direction Générale des Services.

N.B. : le terme de « parents » utilisé dans ce règlement désigne la ou les personnes exerçant l'autorité parentale.

Article 2 - OBJECTIFS L'ALSH est un lieu de jeu qui se démarque des activités scolaires proprement dites. C'est un lieu éducatif où l'enfant, pendant ses loisirs, rencontre les conditions d'accueil favorables à son épanouissement intellectuel, affectif et psychomoteur au travers d'activités manuelles, culturelles ou sportives qui lui permettent d'affirmer ses goûts. C'est également un lieu de socialisation. Il contribue à l'éveil et à l'éducation de l'enfant mais ne déchargent pas ses parents de leur rôle éducatif et de leurs responsabilités.

Le responsable informe les parents sur les activités de l'ALSH.

Article 3 - ATTRIBUTIONS DU RESPONSABLE L'accueil est dirigé par une personne titulaire du BPJEPS ou équivalent. Il doit respecter les instructions départementales de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations. Il exerce la direction de l'accueil de loisirs, en assure la gestion administrative et financière et dispose du pouvoir hiérarchique sur les agents affectés à l'établissement. Il applique rigoureusement les dispositions légales relatives à la réglementation des accueils de loisirs, notamment en ce qui concerne les conditions d'admission, la surveillance des accueils durant le séjour, la tenue des documents et registres spéciaux. Il établit avec l'équipe les règles de vie propres à la structure. Il est responsable du contrôle de la pédagogie mise en pratique par l'équipe d'animation à destination des enfants, ainsi que des prescriptions qui les concernent au sein de son établissement. Il participe à la formation individuelle et collective des agents de l'accueil de loisirs. Il procède aux modalités d'évaluation. Il rédige le projet pédagogique en concertation avec l'ensemble de l'équipe.

Article 4 - HYGIENE ET SECURITE Les vaccinations obligatoires sont l'association DT-polio. La contre-indication médicale doit être certifiée par écrit, qu'elle soit temporaire ou définitive. Il est fortement conseillé aux familles de suivre les recommandations du calendrier officiel (rougeole, oreillons, rubéole, hépatite, méningite, etc...). Si un enfant présente un problème de santé pendant son séjour, les parents

sont avertis et doivent venir le chercher. Un enfant malade ne peut être accueilli dans les accueils de loisirs que s'il fournit une attestation du médecin l'autorisant à fréquenter la collectivité et à y faire des activités communes. L'enfant ne peut garder en sa possession des médicaments ; les parents doivent prévenir le directeur en cas de traitement médical et en fournir l'ordonnance. Aucun médicament ne pourra être donné à l'enfant sans ordonnance médicale. La participation d'un enfant présentant des troubles de santé ou un handicap devra faire l'objet d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) cosigné par l'organisateur, les parents, le médecin traitant et le directeur.

Les parents sont invités à faire connaître à la Direction de l'ALSH les éventuelles médications prescrites dans le cadre d'une ordonnance et à remettre les médicaments remisés dans un sac portant le nom et prénom de l'enfant ainsi que l'ordonnance. Les médicaments seront étiquetés au nom de l'enfant.

En cas d'accident grave, l'enfant est transporté vers un établissement hospitalier par les services de secours, selon les indications précisées sur la fiche d'inscription. Les parents sont avertis dans les plus brefs délais. Les parents doivent surveiller régulièrement la chevelure de leur enfant et traiter les parasites. Tout enfant porteur de parasites vivants ne pourra être accueilli. L'admission d'un enfant porteur de lésions cutanées, non muni d'un certificat de non-contagion, est laissée à l'appréciation du responsable l'ALSH. Les consignes de sécurité sont affichées dans les locaux de l'ALSH. Elles sont observées, en toutes circonstances, et particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée, par chacun des membres. Les enfants doivent impérativement suivre les consignes qui leur sont données.

Article 5 - RESPECT DES REGLES DE VIE Le devoir de tolérance et le respect d'autrui sont un préalable à toute vie en communauté. Le principe de laïcité du service public doit être respecté. Le directeur assure l'autorité sur l'ensemble de la structure. Il est attentif à l'application des règles de politesse et de savoir-vivre de chacun.

1- Respect d'autrui et sécurité :

- L'enfant ne doit introduire dans l'accueil aucun objet dangereux (ciseaux, cutters, couteaux, pétard, briquets, bouteilles en verre, allumettes, etc.).
- L'enfant ne doit pas introduire d'objet susceptible d'exciter la convoitise des autres enfants (ex : jeux électroniques, jouets, bijoux ...). L'argent de poche est toléré lors des sorties exceptionnelles (séjours, sorties...) sur invitation de l'équipe d'animation. Sur l'autorité de la Direction, les objets seront confisqués et remis aux parents. En cas d'incident dû au non-respect de ces interdictions, l'assurance ne couvrira pas les dommages causés.
- L'insolence, la violence verbale ou physique, les vols entraînent l'exclusion.
- Un enfant qui par son comportement gênerait le bon déroulement des activités, sera conduit au bureau du Directeur. Une mise au point sera faite avec l'animateur. Les parents en seront aussitôt avertis.

2- Respect des locaux et du matériel :

Les enfants ne doivent pas oublier que les locaux et le matériel qu'ils utilisent constituent un bien commun qu'ils ont le devoir de respecter et de préserver.

3- Tenue vestimentaire :

Dans le cadre des activités et en fonction de la météorologie, il est conseillé aux familles de vêtir leur enfant de manière adaptée (Chapeau ou casquette, vêtement de pluie...). Les vêtements de valeur ne sont pas compatibles avec les activités de l'ALSH (collage, peinture, jeux extérieurs, jardinage, etc.). Les vêtements de l'enfant doivent être marqués à son nom. En cas de perte ou de vol, l'accueil de loisirs décline toute responsabilité.

Les chaussures doivent être adaptées aux activités proposées. Les chaussures fermées sont préconisées et les sandales et/ou tongs sont à proscrire.

4- Objets de valeur :

Le port de bijoux et autres objets de valeur est interdit. Si malgré cela l'enfant en porte, l'équipe décline toute responsabilité en cas de perte ou de dommages. De même, l'enfant ne doit pas apporter de jouets personnels à l'ALSH à l'exception du « doudou » qu'il est au contraire recommandé d'apporter.

5- Sanctions :

Dans un premier temps en cas de manquement aux règles de vie, la Direction de l'Accueil de Loisirs proposera un temps d'échange avec les parents, puis si aucun changement n'intervient dans le comportement de l'enfant, des sanctions pourront être appliquées comme suit :

- **1^{er} avertissement** : envoi d'un courrier avec avis d'exclusion au prochain évènement relevé ;
- **2^{ème} avertissement** : exclusion temporaire d'une semaine
- **3^{ème} avertissement** : exclusion pour l'année en cours

Ces sanctions n'excluent pas une recherche en responsabilité civile en cas de dégradations des locaux et/ou du matériel mis à disposition.

Article 6 - CONDITION D'ADMISSION ET INSCRIPTION Sont admis en accueil de loisirs les enfants scolarisés en école maternelle et élémentaire âgés de 3 à 13 ans préalablement inscrits. Les enfants de moins de 3 ans scolarisés, sont admis s'ils ont acquis la propreté et l'autonomie. Toutefois, à la différence de l'école maternelle, si l'enfant ne parvient pas à s'intégrer, il ne pourra pas continuer à fréquenter l'Accueil de Loisirs.

Pour les enfants présentant des troubles du comportement, une information sera faite auprès des parents afin de préserver le bon fonctionnement de la structure, de favoriser la bonne intégration de l'enfant et de renforcer la cohérence éducative entre eux-mêmes et l'équipe d'animation.

II. MODALITES DE FONCTIONNEMENT

L'accueil de Loisirs « Planète Oxygène » est un service municipal facultatif et payant.

Les horaires d'ouverture de la structure sont les suivants :

- le mercredi de 07h30 à 18h30
- en période de vacances scolaires : de 07h30 à 18h30

Article 7 - INSCRIPTION ET AUTRES FORMALITES

➤ Le dossier d'inscription

Lors de l'inscription, les parents ont à remplir :

- une fiche d'inscription qui comporte une fiche sanitaire avec autorisation d'hospitalisation en cas de besoin, signalant tout problème de santé et indiquant les vaccinations réalisées (fournir une photocopie du carnet de santé),
- L'autorisation permettant à leur enfant de participer à toutes les activités de l'ALSH
- L'autorisation de sortie permettant à d'autres personnes adultes qu'ils auront choisies, de reprendre l'enfant, en cas d'empêchement de leur part,

Les documents à fournir obligatoirement :

- la copie du dernier avis d'imposition afin de déterminer le revenu de référence. En son absence, le tarif maximum est appliqué.
- une photocopie de leur police d'assurance responsabilité civile (qui assure les dommages causés aux autres et individuelle accident (qui couvre ses propres dommages) couvrant les activités extrascolaires. Les enfants non couverts par une assurance extrascolaire ne peuvent être accueillis en ALSH.
- L'autorisation de publication.
- une photo de l'enfant.
- Une photocopie du carnet de santé indiquant les vaccinations réalisées.
- Le numéro d'allocataire et le justificatif du dernier versement. En cas de non perception de prestation CAF, fournir une attestation sur l'honneur.
- Une photocopie du protocole en cas de PAI.
- Pour les parents séparés, fournir la photocopie du jugement

Afin de faciliter les contacts, les parents doivent signaler à l'équipe de Direction de l'Accueil de Loisirs toutes modifications éventuelles intervenant dans le courant de l'année (numéros de téléphone, allergies...)

➤ Le portail famille

Afin de faciliter vos démarches, la commune de Claye-Souilly développe son "portail famille". Cet outil est destiné à simplifier vos démarches et à vous donner accès aux informations dont vous avez besoin.

Cet espace sécurisé vous permet à tout moment de consulter ou modifier vos informations personnelles, connaître la situation de votre compte en temps réel et imprimer vos factures.

Afin de faciliter les contacts, les familles sont invitées à mettre à jour les informations personnelles intervenant en cours d'année (nouvelle adresse, nouveau numéro de téléphone...) via le portail famille ou directement auprès de l'Accueil de Loisirs.

Par ailleurs à compter du 1^{er} septembre, en période scolaire, **l'Accueil de Loisirs vous recevra du mardi au vendredi de 7h30 à 12h et de 16h30 à 17h30** excepté le mercredi eue égard au plan Vigipirate.

En dehors de ces créneaux horaires, les parents seront reçus sur rendez-vous uniquement.

➤ Les possibilités et délais d'inscription :

La commune propose deux possibilités d'inscription à savoir :

1. Inscription régulière à l'année le mercredi et les petites vacances scolaires

L'inscription annuelle à l'accueil de loisirs en période scolaire (mercredi) et à l'occasion des petites vacances doit se faire au préalable auprès de la Direction par le biais portail famille. Pour les nouveaux arrivant l'inscription doit se faire **entre le 20 juin et le 20 aout** (date limite de dépôt). Sauf, pour les nouveaux arrivants en cours d'année.

Le dossier est à retirer et à remettre exclusivement auprès de l'Accueil de Loisirs aux horaires indiqués à l'article 7.

Les modifications pourront être prises en compte **dans un délai de 8 jours avant la date souhaitée d'inscription.**

Au-delà de cette période, pour toute demande les parents sont invités à prendre contact avec l'Accueil de Loisirs et ce, afin d'étudier la faisabilité de l'inscription au regard des taux d'encadrement règlementaires.

2. Inscription aléatoire le mercredi et les petites vacances scolaires

L'inscription aléatoire doit être effectuée **via le portail famille à J-8.**

3. Inscription pour le mercredi

L'inscription pour le mercredi est proposée selon deux possibilités :

- **Accueil toute la journée incluant le repas et le goûter de 07h30 à 18h30**
- **Accueil du matin incluant le repas de 07h30 à 14h00**

4. Inscription pour l'été :

Les inscriptions se font de mi-mai jusqu'à la mi-juin.

Pour les enfants fréquentant l'accueil loisirs régulièrement, vous avez la possibilité d'inscription via le portail famille les jours souhaités.

Concernant les sorties, les familles sont invités à se présenter à l'accueil loisirs pour les inscriptions.

Le bureau est ouvert les mardis, jeudis et vendredis uniquement pour les inscriptions d'été de 7h30 à 12h et de 13h30 à 17h30

Les modifications ne pourront se faire que durant la période d'inscription, mais pas au-delà

L'Accueil de Loisirs se réserve le droit de regard sur les inscriptions aux sorties de l'été, ceci afin de veiller à ce que la fréquentation de l'enfant ne soit pas liée à une pratique de consommation.

Dans le cadre des mini-séjours, la priorité est aux enfants fréquentant le centre pendant la période estivale. Les places restantes seront ouvertes aux familles qui souhaitent faire partir uniquement leurs enfants pour ces séjours mais ils ne sont pas prioritaires.

Article 8 – FONCTIONNEMENT & ORGANISATION

La structure ouvre ses portes à 07h30 (mercredi et vacances scolaires) et les enfants sont accueillis jusqu'à 09h00.

Les sorties se déroulent de 16h30 à 18h30 (mercredi et vacances scolaires) 13h30 à 14h00 le mercredi pour les enfants inscrits à la demi-journée.

Les parents doivent impérativement respecter les horaires d'accès à la structure (entrée et sortie). En dehors des horaires l'enfant ne sera pas admis. Les jours de sortie, les horaires peuvent être modifiés. La Direction en informe les familles.

A la fermeture de l'accueil, les enfants sont remis aux parents ou toute autre personne adulte désignée par autorisation écrite des parents sur présentation d'une pièce d'identité. Les parents qui souhaitent que leur enfant (de plus de 7 ans) quitte seul l'Accueil de Loisirs doivent établir une autorisation écrite.

Par ailleurs, **aucun enfant n'est autorisé à quitter l'Accueil de Loisirs avant 16h30**, sauf pour raison de santé et rendez-vous médical. Les familles devront prévenir la Direction et signer une décharge en responsabilités.

A l'occasion des vacances scolaires, aucun enfant ne sera accepté après 09h00. Au-delà, les enfants retardataires ne pourront être accueillis ceci, afin de garantir le bon déroulement de l'organisation de la journée.

Pour garantir l'organisation du service, en cas d'absence, les parents doivent impérativement en informer la Direction par mails.

III. FACTURATION ET PAIEMENT

Article 9 – LES TARIFS

Les tarifs sont ceux prévus à la grille tarifaire en vigueur. Ils sont votés par le Conseil Municipal et sont susceptibles d'être révisés chaque année. Ils sont consultables sur le site internet de la Ville via le portail famille. Ils dépendent pour les usagers Clayois du revenu de référence sur présentation des justificatifs de ressources de la famille **à transmettre au plus tard mois de novembre de chaque année.** Une dégressivité est prévue et adaptée au nombre d'enfant de la famille inscrit à l'accueil loisirs. Le tarif des non-Clayois est fixe.

A l'occasion des mercredis et des petites vacances scolaires, les repas sont inclus dans le tarif journalier ainsi que les sorties proposées. Les goûters sont compris dans le tarif et sont intégrés dans le cadre d'un menu équilibré proposé par le diététicien du détenteur du marché de restauration scolaire.

A l'occasion des séjours d'été, les repas sont inclus dans le tarif journalier et un tarif spécial est appliqué pour toute participation à un séjour avec nuitées et/ou avec une sortie particulière telle que les parcs d'attraction par exemple. Dans ce cas une participation à hauteur de 50% du prix du billet d'entrée est facturée. La participation à ce type de sortie n'est pas obligatoire et un accueil dans la structure est prévu en cas de non-participation de l'enfant.

Article 10 – LES ABSENCES ET RETARDS

En cas d'absence pour raison médicale ou évènement familial, un justificatif devra être transmis pour toute demande de remboursement (certificat médical...) **dans un délai maximal de 3 jours.** Toute pièce justificative doit être impérativement transmise sous enveloppe auprès de la Direction de l'accueil de Loisirs ou par voie dématérialisée via le portail famille avant la fin du mois en cours. A défaut, l'absence sera facturée et ne pourra faire l'objet d'aucune réclamation.

Toute absence sera facturée, sauf pour des raisons médicales de l'enfant.

En cas de retard, les parents sont invités à contacter l'Accueil de Loisirs par téléphone et/ou par mails afin d'informer l'équipe de direction du retard. **Il est impératif que toutes les dispositions soient prises par les parents afin que le retard ne soit qu'à titre très exceptionnel.** En cas de retard répétés, les sanctions prévues à l'Article 5, alinéa 5 s'appliquent.

Article 11 – MODALITES DE FACTURATION

La facturation est mensuelle et établie à terme échu. Le paiement devra intervenir obligatoirement sous 8 jours, à réception de la facture (les chèques doivent être libellés à l'ordre de « La régie Périscolaire » accompagnés du coupon détachable de la facture). Le paiement peut également s'effectuer par le biais du portail famille, par prélèvement automatique (dans ce cas joindre un R.I.B et compléter le formulaire destiné à cet effet disponible auprès du service enfance) ou en espèces. Le paiement par chèque ou espèces n'est possible qu'en l'Hôtel de Ville auprès du service Enfance.

Toute anomalie constatée doit être signalée auprès du service Enfance dans un délai de 8 jours après réception de la facture.

Article 12 – ABSENCE DE REGLEMENT

L'absence de règlement dans les 8 jours suivant la réception de la facture entraînera automatiquement une lettre de relance. En cas de non-paiement, une procédure de mise en recouvrement des sommes dues sera engagée à la diligence du comptable du Trésor Public. La Ville se réserve le droit d'exclure l'enfant de l'Accueil de Loisirs.

En cas de difficultés financières, les parents sont invités à prendre attache auprès du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) situé au sein de l'Hôtel de Ville.

Article 13 – ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'inscription d'un enfant à l'accueil de loisirs implique pour le responsable de cet enfant, l'adhésion au présent règlement.

Le présent règlement a été soumis au Conseil Municipal du 11 juin 2020

Le Maire,

Jean-Luc SERVIERES