

RÈGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT DE LA COMMUNE D'ABLIS « ESPACE ENFANT »

La commune d'Ablis organise tout au long de l'année, des activités dans le cadre périscolaire et extrascolaire (les mercredis et les vacances scolaires).

Des sorties et mini-séjours peuvent être également être mis en place durant les périodes de vacances.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est déclaré et agréé par le **Service Départemental à la Jeunesse à l'engagement et aux Sports (SDJES)**.

ARTICLE 1 : Périodes d'ouverture et Modalités d'accueil

L'Accueil de Loisirs accueille les enfants de 2 ans 3/4 à 11 ans scolarisés. Cette limite d'âge peut être repoussée pour les enfants étant encore inscrits à l'école élémentaire.

Les enfants domiciliés hors de la commune d'ABLIS ne peuvent bénéficier du centre que lors des vacances scolaires à un tarif extra muros, sous réserve des places disponibles.

L'accueil de Loisirs est ouvert du 1^{er} janvier au 31 décembre et est subventionné par la CAF des Yvelines.

La direction est garante du bon fonctionnement de la structure, elle est référente des parents pour toutes questions relatives à l'organisation de la structure.

L'encadrement est assuré par des animateurs qui assurent le bon fonctionnement, le suivi et l'encadrement des enfants selon l'esprit du projet pédagogique.

La qualification de l'équipe d'animation et les taux d'encadrement sont fixés réglementairement.

ARTICLE 2 : Admissions

L'admission d'un enfant est décidée en fonction des places disponibles. Les parents acceptent le projet pédagogique et se conforment au règlement intérieur. Ils signent avec la mention « Lu et approuvé » le règlement intérieur.

Des frais d'inscription devront être acquittés, lors de la première facturation.

Les parents remplissent un dossier de renseignements tel que défini par l'article 5.

Tout dossier ne comportant pas les pièces obligatoires sera considéré comme incomplet et susceptible d'être refusé.

ARTICLE 3 : Accueil et départ des enfants – Horaires d'ouverture

✓ Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, en périscolaire : l'accueil du matin est assuré entre 7h00 et 8h20, et le départ du soir a lieu entre 17h et 19h00.

✓ Les Mercredis : l'Accueil de Loisirs fonctionne de 7h00 à 19h00, un accueil et un départ échelonnés des enfants sont organisés de 7h00 à 9h30 et de 16h30 à 19h00. Les activités commençant à 9h30, les enfants ne pourront plus être acceptés au-delà de cet horaire et le personnel de l'Accueil de Loisirs ne pourra assurer l'accompagnement pour les activités autres que celles de l'Accueil de Loisirs.

✓ Durant les vacances scolaires l'accueil de loisirs fonctionne de 7h00 à 19h00, un accueil et un départ échelonné sont organisés de 7h00 à 9h30 et de 16h30 à 19h00. Les enfants commencent les activités à 9h30, les enfants ne pourront être acceptés au-delà de cet horaire et le personnel de l'Accueil de Loisirs ne pourra assurer l'accompagnement pour des activités autres que celles de l'Accueil de Loisirs.

ARTICLE 4 : Reprise des enfants

Pendant toute la période durant laquelle l'enfant est accueilli au centre de loisirs, il est placé sous la responsabilité de la commune. En conséquence, il convient de respecter les modalités de reprise de l'enfant par les familles ou les personnes habilitées, désignées au moment de l'inscription.

4.1 L'enfant rentre seul chez lui

Lorsqu'un enfant doit rentrer seul chez lui, une autorisation parentale écrite sera remise au responsable de l'Accueil. Aucun enfant ne partira sans cette autorisation.

4.2 Responsabilité des parents

* Les parents ne sont pas autorisés à venir chercher leurs enfants en dehors des périodes d'accueil et de départ de l'ALSH, sauf en cas d'urgence ou justifié par un certificat médical.

* Par mesure de sécurité, l'enfant doit être obligatoirement récupéré à l'Accueil de Loisirs, par les personnes désignées au moment de l'inscription.

- dans l'éventualité où la personne autorisée souhaite récupérer l'enfant à l'heure de sortie de l'école, la direction et/ou les animateurs de l'Accueil de Loisirs doivent en avoir été préalablement informés.

- dans l'éventualité où une personne non autorisée à l'inscription devrait reprendre l'enfant, le personnel devra en être avisé par les parents (par courrier/mail ou téléphone). Cette personne devra présenter une autorisation des parents ainsi qu'une pièce d'identité.

4.3 Procédure en cas de retard lors de la fermeture de la structure

En cas de retard exceptionnel, il convient d'en avertir l'Accueil de Loisirs. Dans le cas où aucune personne ne se présente à la fermeture de l'Accueil de Loisirs pour reprendre l'enfant, la personne de permanence devra téléphoner au domicile de l'enfant ou chez toute autre personne habilitée par les parents à reprendre l'enfant.

Au-delà de 19h, heure de fermeture de la structure et en cas de caractère répétitif, une pénalité supplémentaire sera appliquée. En cas d'abus, une exclusion de l'enfant pourra être prononcée.

ARTICLE 5 : Inscriptions

Toute inscription doit faire l'objet de l'établissement d'un dossier de renseignements.

5.1 Le dossier de renseignements de chaque enfant comporte :

- ✓ Adresse et téléphone des parents.
- ✓ Adresse du lieu de travail des parents et leurs numéros de téléphone professionnel.
- ✓ Profession des parents.
- ✓ Adresse et nom de l'employeur de l'allocataire.
- ✓ Nom et adresse des personnes susceptibles de reprendre l'enfant et numéro de téléphone.
- ✓ Renseignements particuliers concernant le régime alimentaire et l'état de santé de l'enfant.
- ✓ Une autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence liée à une maladie ou un accident.
- ✓ Nom et numéro de téléphone du médecin traitant.
- ✓ Photocopie des vaccinations.
- ✓ Attestation d'assurance.
- ✓ Fiches de présence
- ✓ Diverses autorisations

5.2 Pour prétendre au tarif réduit, les pièces suivantes devront être fournies :

- ✓ Avis d'imposition.
- ✓ Attestation de paiement ou de non-paiement de la CAF.

Le plein tarif sera appliqué en l'absence des pièces ci-dessus, sans effet rétroactif si elles sont remises hors délais.

Ces renseignements sont accessibles aux agents de l'Accueil de Loisirs, mais restent internes à l'Accueil de Loisirs et sont confidentiels.

ARTICLE 6 : Maladie

Les parents sont invités à ne pas présenter leur enfant s'ils le jugent souffrant, avant d'avoir consulté, au préalable, le médecin traitant. Les enfants ne seront pas admis en cas de maladies telles que les oreillons, varicelle, rougeole, scarlatine, ou en cas d'une température supérieure à 38°.

En cas de maladie ne nécessitant pas l'éviction de l'enfant, celui-ci peut être accueilli à l'Accueil de Loisirs. Dans ce cas, seuls les médicaments prescrits par le médecin (avec une ordonnance) et fournis par les parents, seront donnés aux enfants.

ARTICLE 7 : Accident ou évènement grave

En cas de maladie ou d'accident survenant à l'Accueil de Loisirs, la personne responsable prévient les parents dans les meilleurs délais permis par la situation. Elle peut faire intervenir le médecin choisi par l'Accueil de Loisirs et, si elle l'estime nécessaire, elle peut décider le transport de l'enfant, vers l'hôpital le plus proche, par le moyen de transport le plus approprié à la situation.

Les frais médicaux divers (honoraires, achat de médicaments, transport...) incombent aux parents.

Si l'Accueil de Loisirs en fait l'avance, ceux-ci devront être remboursés dès l'arrivée des parents

ARTICLE 8 : P.A.I.

Dans le cadre de certains troubles de la santé, et dans le cadre scolaire, il peut être établi un Protocole d'Accueil Individualisé, qui fixe les modalités particulières de la vie quotidienne en collectivité.

Dès lors qu'il existe un PAI en milieu scolaire, le document doit être transmis en Mairie, pour validation. Si, après examen, la commune n'est pas en mesure de garantir la sécurité de l'enfant pendant le temps d'accueil placé sous sa responsabilité, l'inscription de l'enfant peut ne pas être prise en compte.

En tout état de cause, aucun traitement médicamenteux permanent et/ou aucune allergie alimentaire ne sera prise en considération si un PAI n'a pas été mis en place et validé par la collectivité.

Vous devez obligatoirement remettre au centre, les médicaments à administrer dans le cadre du protocole, médicaments qui resteront sur la structure.

En cas de non mise à disposition des produits pharmaceutiques nécessaires, l'inscription de votre enfant fera l'objet d'un rejet.

ARTICLE 9 : Tarification et paiement des prestations

Les tarifs de l'Accueil de Loisirs sont votés chaque année, sauf maintien, et sont valables pour la durée de l'année scolaire.

Le mode de calcul des participations des familles est effectué suivant deux critères : le quotient familial et la période de fréquentation.

Les avis d'impositions de l'année N-1 et les attestations de paiements CAF du mois d'août de l'année N, doivent obligatoirement être transmis à l'ALSH ou à la mairie.

Le plein tarif sera appliqué en l'absence des pièces justificatives, aucun effet rétroactif sera appliqué sur le tarif, si elles sont remises hors délai.

La facturation est établie mensuellement, après service fait, un titre de recettes dénommé avis des sommes à payer sera adressé par voie postale directement aux familles. Les familles s'engagent à payer immédiatement les factures sous risque d'exclusion des enfants et poursuites financières par les services fiscaux et en cas d'incapacité, à solliciter les institutions compétentes et nous en informer.

Les règlements par chèque doivent être transmis, au vu de la facture directement au Centre de Gestion Comptable de Rambouillet. Un règlement en numéraire est possible directement au Centre de Gestion Comptable de Rambouillet ou par le biais de tickets CESU (chèque emploi service universel). Les règlements peuvent être effectués par carte bancaire via le portail sécurisé PAYFIP accessible par le portail famille.

Le règlement peut s'effectuer également via prélèvement automatique SEPA pour les redevables ayant validés et signés le mandat de prélèvement SEPA.

Les autorisations de prélèvement devront être réceptionnées complètes avant le 5 du mois M pour être pris en compte en M+1.

Les changements de comptes bancaires nécessiteront la signature d'une nouvelle autorisation de prélèvement signée accompagnée du nouveau RIB.

Sauf avis contraire formulé par écrit, l'autorisation de prélèvement est automatiquement reconduite l'année suivante.

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvement.

Les factures sont à conserver pour la déclaration des revenus pour la déduction des frais de garde au titre des enfants de moins de 7 ans.

9.1 Fréquentation - Généralités

- ✓ Pour une fréquentation régulière (tous les jours, tous les mercredis, tous les matins et/ou tous les soirs de septembre à juin), une facturation sera appliquée selon la fréquentation indiquée dans votre dossier.
- ✓ Pour les fréquentations sur planning, la facturation correspondra aux modifications d'inscription réalisées sur le portail famille.
- ✓ Pour les mercredis et la période des vacances scolaires un tarif à la journée est appliqué.
- ✓ Modification de la fréquentation en cours d'année : si, pour des raisons professionnelles ou familiales, une modification de la fréquentation devait intervenir de façon durable, elle ne sera modifiée qu'après un courrier/mail adressé directement à l'Accueil de Loisirs et validé par le service.
- ✓ Nous rappelons que toutes absences non signalées sur le portail famille dans les délais réglementaires (sauf cas de maladie : cf paragraphe ci-dessous) seront dues.

9.2 Modifications fréquentations en Périscolaire et mercredis

- ✓ Un délai d'une semaine est demandé pour toutes modifications de fréquentation, afin de pouvoir bénéficier du tarif normal et/ou de ne pas être facturé pour une annulation de fréquentation non prévue dans les délais ci-dessus.
Pour le mercredi, l'inscription doit impérativement être effectuée le vendredi avant 9h pour la semaine suivante.
- ✓ Pour les fréquentations supplémentaires non planifiées, dans les délais réglementaires, une majoration de 10% sera appliquée.

9.3 Modifications fréquentations durant les Vacances scolaires

- ✓ Pour les vacances scolaires, les modifications d'inscriptions peuvent être effectuées jusqu'à la date limite d'inscription, qui sera communiquée au préalable. Après cette date, toute inscription est due. Une majoration de 10 % sera appliquée pour toute journée supplémentaire.

9.4 Absences pour maladie

- ✓ Les absences pour maladie seront prises en compte et non facturées uniquement si l'Accueil de Loisirs est prévenu le matin du premier jour de maladie, et si le certificat médical parvient à l'Accueil de Loisirs dans les trois premiers jours de l'absence.
- ✓ Pour des raisons d'encadrement et de sécurité, toute absence (maladie ou autre) devra donc être signalée le plus tôt possible au 01.30.59.12.21 (répondeur pendant les heures de fermeture en période scolaire) ou sur le portail famille.

Toute modification du mode de fréquentation déterminé au moment de l'inscription doit faire l'objet obligatoirement et systématiquement d'une demande écrite préalable, transmise à la structure. Dans le cas contraire, la facturation sera établie par rapport au choix préalablement établi.

ARTICLE 10 : Tenue vestimentaire et objets de valeurs

Les parents comprendront que pour le plaisir et l'éveil des enfants, on favorisera les jeux avec l'eau, le sable, la peinture, la terre ou la cuisine et ils accepteront des activités salissantes. Il est demandé aux parents d'habiller leurs enfants avec des vêtements qui ne craignent pas d'être tachés.

Tout objet personnel (jouet, bijoux, ...) est déconseillé pour les enfants et reste sous la responsabilité des parents.

ARTICLE 11 : Règles de vie et exclusion

Les règles de vie mises en place sont en adéquation avec le Projet Educatif et celles du Projet Pédagogique.

Des retards répétés dans la reprise de l'enfant le soir, le manque de propreté vestimentaire ou corporelle, la mauvaise conduite des enfants ou des informations erronées concernant des problèmes particuliers, notamment de santé, peuvent conduire à l'exclusion de l'Accueil de Loisirs.

ARTICLE 12 : Transports et sorties

Dans le cadre d'une sortie, les enfants peuvent être transportés à l'aide d'un véhicule, après accord écrit délivré au moment de l'inscription de l'enfant. En cas de refus, les parents garderont leur enfant le jour de la sortie.

ARTICLE 17 : Sorties scolaires et fréquentations ALSH

Lors des sorties organisées dans le cadre scolaire, le personnel de l'Accueil de Loisirs n'assure pas le trajet ALSH/Ecole et Ecole/ALSH, si les départs et les retours ne correspondent pas aux horaires habituels de l'école. Il appartient donc aux parents concernés, lors des sorties scolaires, d'assurer le transport de leurs enfants jusqu'à l'école et prévoir de les récupérer le soir à l'école.

ARTICLE 18 : Aide aux devoirs

Les animateurs de l'accueil peuvent proposer un temps de devoirs pour les enfants d'âge élémentaire le lundi et/ou le jeudi. Ce temps d'aide aux devoirs est un service en plus de l'ALSH.

L'aide aux devoirs peut éventuellement, selon certaines circonstances, ne pas être reconduit d'une année sur l'autre.

Ce temps est une aide aux parents et non un substitut de leur responsabilité vis-à-vis des devoirs de leurs enfants.

Ablis, le

Jean-François SIRET

Maire d'Ablis

