



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS MUNICIPAUX

Le présent règlement est remis à chaque famille fréquentant les accueils de loisirs municipaux (petites vacances et mercredis). Celle-ci s'engage, après en avoir pris connaissance, à le respecter.

ARTICLE 1 : RESPONSABILITÉ

L'organisation de l'accueil et des activités dans les accueils de loisirs relève de la responsabilité de la commune de Saint-Jean-de-Boiseau dans le respect des lois et des règlements en vigueur édités par le ministère de la Ville, de la Jeunesse et des Sports.

ARTICLE 2 : ASSURANCE

La commune a conclu une police d'assurance en responsabilité civile. L'enfant devra être couvert en responsabilité civile par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour :

- les dégâts imputables à l'enfant occasionnés aux installations ou matériels,
- les dommages causés par l'enfant à autrui (lunettes cassées, ...).

Il est conseillé aux parents ou à la personne qui est légalement responsable de l'enfant, de souscrire une garantie individuelle accidents (type assurance scolaire / extrascolaire).

ARTICLE 3 : LIEUX D'IMPLANTATION DES ACCUEILS DE LOISIRS

Les accueils de loisirs se situent dans les locaux des écoles publiques :

- école maternelle pour l'accueil 3-6 ans « Les Petites Mains », rue des Violettes,
- école élémentaire pour l'accueil de loisirs « Les Loupiots », avenue du 11-Novembre.

ARTICLE 4 : PUBLIC

- Accueil de loisirs maternel « Les Petites Mains » de 3-6 ans.

La capacité d'accueil est de 50 enfants en période scolaire sur les mercredis et 48 enfants en période de vacances. Votre enfant doit avoir 3 ans avant le 31 décembre de l'année civile en cours pour fréquenter l'accueil ou être scolarisé.

- Accueil de loisirs élémentaire « Les Loupiots » 7-12 ans

La capacité d'accueil est de 56 enfants en période scolaire et de 60 enfants en période de vacances. Votre enfant ne doit pas avoir plus de 12 ans pour être accueilli à l'accueil de loisirs.

L'accueil de loisirs organise des activités par tranche d'âge : 7-9 ans / 10-12 ans.

ARTICLE 5 : HORAIRES

- Les accueils de loisirs sont ouverts le mercredi en période scolaire et pendant les petites vacances scolaires. Les inscriptions peuvent se faire en demi-journée avec ou sans repas ou en journée complète.

HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

- Horaires à la journée complète : 9h00- 17h30
 - Horaires à la demi-journée sans repas : 9h00 à 12h30 ou de 14h00 à 17h30
 - Horaires à la demi-journée avec repas : 9h00-14h00 ou 12h30-17h30
- ✚ Un accueil péricentre est ouvert de 7h30 à 9h00 et de 17h30 à 18h30. L'accueil péricentre est facturé à la demi-heure. Il n'y a pas besoin de réservation préalable.

En cas de retrait exceptionnel de l'enfant de l'accueil de loisirs, en dehors des horaires habituels, les familles devront signer une décharge de responsabilité auprès de la direction.

ARTICLE 6 : MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION

L'inscription aux accueils de loisirs est obligatoire avant toute utilisation du service.

Les inscriptions administratives se font sur le portail famille de la mairie via le site internet ou au secrétariat enfance éducation.

Il est important que les informations communiquées ne soient pas erronées. Si en cours d'année intervient un changement d'adresse, de numéro de téléphone, un rappel de vaccination ou autres, les familles doivent IMPÉRATIVEMENT communiquer les nouveaux renseignements via leur espace famille ou au secrétariat enfance éducation.

Les réservations pour les mercredis :

Les réservations pour les mercredis peuvent se faire pour toute l'année scolaire **pour les familles boiséennes**. De plus, il est possible de réserver pour un mercredi jusqu'au lundi précédent pour une inscription à la demi-journée avec repas ou pour une journée complète, et jusqu'au jour même pour les réservations à la demi-journée sans repas dans la limite des places disponibles.

Les familles domiciliées hors commune ont la possibilité de fréquenter les accueils de loisirs. Elles peuvent réserver leur place à partir du **jeudi** de la semaine précédant le mercredi souhaité.

Les réservations pour les petites vacances scolaires :

Les réservations sont ouvertes trois semaines avant chaque période de vacances **pour les familles boiséennes**. Il est possible de réserver des journées complètes ou des demi-journées avec ou sans repas selon vos besoins.

La clôture des inscriptions se fait au plus tard le samedi de la semaine N*-2 (N*= semaine de vacances souhaitée).

Toutefois, une réservation **supplémentaire** est possible en fonction des places disponibles. Renseignements auprès du secrétariat enfance éducation.

Les familles domiciliées hors commune ont la possibilité de fréquenter les accueils de loisirs. Les réservations sont ouvertes une semaine avant la semaine souhaitée.

ARTICLE 7: PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES

7.1 La grille des tarifs

Les tarifs des accueils de loisirs sont fixés chaque année par délibération du Conseil municipal. Ils sont valables du 1^{er} août 2019 au 31 juillet 2020. Pour l'année scolaire 2019 – 2020, les tarifs sont les suivants :

Tarifs à la demi-journée sans repas :

TRANCHE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
QUOTIENT FAMILIAL	< 447	447-616	617-786	787-957	958-1127	1128-1296	1297-1466	1467-1721	1722-1975	> 1975
Tarif Boiséen	1.93	2.33	3.21	4.09	4.99	5.86	6.75	7.64	8.96	10.28
Hors commune +50%	2.90	3.50	4.82	6.14	7.48	8.80	10.13	11.45	13.44	15.42

Tarifs à la demi-journée avec repas

TRANCHE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
QUOTIENT FAMILIAL	< 447	447-616	617-786	787-957	958-1127	1128-1296	1297-1466	1467-1721	1722-1975	> 1975
Tarif Boiséen	3.56	4.29	5.91	7.54	9.18	10.81	12.43	14.07	16.50	18.93
Hors commune + 50%	5.34	6.43	8.88	11.32	13.77	16.22	18.65	21.10	24.46	28.40

Tarifs à la journée avec repas

TRANCHE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
QUOTIENT FAMILIAL	< 447	447-616	617-786	787-957	958-1127	1128-1296	1297-1466	1467-1721	1722-1975	> 1975
Tarif Boiséen	4.28	5.15	7.10	9.05	11.02	12.97	14.91	16.88	19.80	22.72
Hors commune +50%	6.41	7.73	10.65	13.58	16.54	19.45	22.38	25.32	29.71	34.08

7.2 Majorations financières

Tout retard après la fermeture de l'accueil péricentre à **18h30** sera facturé forfaitairement **10,35 euros**. Les familles doivent obligatoirement prévenir le responsable de l'accueil de loisirs en cas de retard.

Si un enfant est accueilli à l'accueil de loisirs alors qu'il n'y est pas inscrit, il sera facturé à la famille **le tarif correspondant à sa tranche de quotient pour le temps effectif de présence de l'enfant majoré de 50 %**. Si les services municipaux n'ont pas connaissance du quotient familial de la famille, il sera appliqué le tarif le plus élevé majoré de 50 %. Toutefois, cette majoration ne sera appliquée qu'à partir de la 2^{ème} présence sans inscription de l'enfant au cours d'une même année scolaire.

Dans le cas où un enfant est inscrit à l'accueil de loisirs et qu'il n'est pas présent, sans justificatif d'absence (voir modalités article 9), **il sera facturé à la famille la réservation effectuée.**

7.3 Participation financière de la CAF

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les CAF contribuent au développement et au fonctionnement d'équipement de loisirs en apportant une aide financière pour chaque enfant accueilli.

Article 8 : Facturation aux familles et modalités de paiement

La participation financière des familles est calculée selon leur quotient familial CAF. Il appartient à chaque famille de signaler tout changement de quotient en cours d'année scolaire. Le changement de quotient familial sera pris en compte par le service comptabilité à partir du mois où il a été renseigné. **Aucune prise en charge rétroactive ne sera effectuée.**

En janvier de chaque année, le service enfance jeunesse fait une mise à jour du quotient familial en consultant le service CDAP de la CAF.

"La Caf met à disposition des gestionnaires un service Internet à caractère professionnel CDAP qui permet de consulter les éléments nécessaires du dossier (nombre d'enfants à charge, ressources, régime d'appartenance). Conformément à la loi "informatique et liberté", il est possible de s'opposer à la consultation de ces informations. Il appartient alors aux familles de fournir toutes les informations nécessaires au traitement du dossier."

Le paiement des réservations à l'accueil de loisirs se fera à réception de la facture éditée en début de mois. **Toute réservation sera facturée selon le quotient familial de la famille** sauf en cas d'annulation dans les délais impartis ou d'absence pour maladie. (Cf. article 9)

Le paiement s'effectue selon les modalités suivantes :

- En espèces au secrétariat enfance jeunesse.
- En chèque au secrétariat enfance jeunesse ou par voie postale.
- En prélèvement automatique en remplissant l'autorisation de prélèvement bancaire fournie dans le livret d'accueil petite enfance-enfance.
- En CESU.

Les familles sont tenues de vérifier leur facture dès réception. En cas de contestation, celle-ci doit être formulée auprès du secrétariat enfance jeunesse **dans les 15 jours** suivant la réception de la facture. **Aucune contestation ne sera prise en compte au-delà de ce délai.**

D'autre part, sans préjuger de la suite qui pourra être réservée à celle-ci, seul le service comptabilité peut procéder à une modification du montant de la facture. Celui-ci ne doit donc pas être corrigé unilatéralement par la famille avant paiement.

ARTICLE 9 : Modalités d'annulation ou absence de l'enfant

Les familles ont la possibilité d'annuler une réservation à l'accueil de loisirs :

- Pour les mercredis pendant la période scolaire :
 - Deux jours avant : jusqu'au lundi précédant le mercredi réservé (aux heures d'ouverture de la mairie)
- Pour les périodes de vacances :
 - Deux jours avant le jour réservé.

Passé ce délai, la réservation sera prise en compte et la journée sera facturée selon le quotient familial.

En cas d'absence pour maladie de l'enfant, les familles peuvent annuler leur réservation **jusqu' 10h00** le jour même en prévenant directement l'accueil de loisirs et sur présentation d'un justificatif médical (journée enfant malade, ordonnance, certificat...). Le certificat médical doit être fourni dans **les huit jours** suivant l'absence pour une prise en compte.

ARTICLE 10 : HYGIÈNE ET SANTÉ

Certaines vaccinations sont obligatoires pour les enfants fréquentant des structures d'accueil en collectivité : Diphtérie, Tétanos, Polio, BCG avec les différents rappels à jours (fiche sanitaire). En absence des vaccinations, il doit être produit un certificat médical de contre-indication précisant la nature du vaccin et de la durée de la contre-indication. Il doit être signé et daté par le médecin de la famille et doit être renouvelé dès que la date de contre-indication est dépassée et à chaque inscription. Il devra au minimum être renouvelé tous les ans.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accueilli. Il pourra réintégrer l'accueil de loisirs uniquement sur présentation d'un certificat médical de non contagion.

L'équipe d'encadrement (équipe de direction et d'animation) ne peut en aucun cas donner un médicament par voie orale ou à inhaler, sauf sur présentation d'une ordonnance médicale. Dans ce cas, les parents ou le représentant légal devront remettre une copie lisible de l'ordonnance établie par le médecin de famille, fournir les médicaments et établir une autorisation écrite à l'attention de l'équipe d'animation. Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux pris avec l'ordonnance.

ARTICLE 11 : EN CAS D'ACCIDENT

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :

- Blessures sans gravité : soins apportés par l'animateur. Ce soin figurera sur le registre de l'infirmerie de l'accueil de loisirs.
- Accident sans gravité ou maladie : les parents seront appelés en cas de maladie de l'enfant. Sinon l'accident sera signalé par téléphone ou au départ de l'enfant le soir. Le cas échéant, avec l'accord des parents, un médecin pourra être contacté et venir sur place.
- Accident grave : appel des services de secours, des parents ou des personnes figurant sur les fiches de renseignements complétées lors de l'inscription.

ARTICLE 12 : ENCADREMENT ET NATURE DES ACTIVITÉS

L'encadrement des activités est assuré dans **le respect de la réglementation en vigueur.**

Les activités proposées sont en **adéquation avec le projet pédagogique de l'accueil de loisirs et définies par les orientations du projet éducatif de Saint-Jean-de-Boiseau.**

En fréquentant les accueils de loisirs, les familles acceptent que leur enfant participe aux activités proposées par les équipes d'animation. En cas de déplacement les parents seront informés, au préalable, de la destination, du mode de transport et de la nature de l'activité.

Une autorisation écrite de la part des familles sera remplie pour la prise de photos. Ces dernières serviront uniquement à faire la promotion des accueils de loisirs (articles de presse, expositions, site Internet des accueils de loisirs et de la mairie...).

ARTICLE 13 : OBJETS PERSONNELS

Les enfants accueillis à l'accueil de loisirs ne doivent être porteurs d'aucun objet de valeur ou d'argent. Il est déconseillé d'amener des objets personnels (notamment des jouets électroniques, des portables...). En cas de perte, de vol ou de détérioration, **aucun dédommagement ne sera possible et l'accueil de loisirs ne pourra en être tenu pour responsable.**

Il est très fortement recommandé de **marquer les vêtements** au nom de l'enfant. En cas d'oubli du vêtement, il faut le signaler immédiatement à l'équipe d'animation. Une corbeille des objets oubliés est mise en place.

ARTICLE 14 : DÉPART DES ENFANTS

Le départ des enfants s'effectue sous la responsabilité et en présence de la personne responsable.

Le responsable peut charger une tierce personne de récupérer l'enfant à condition de l'avoir autorisé par écrit et de l'avoir signalé à l'équipe de direction.

Une autorisation écrite de la part des familles sera demandée pour le départ d'un enfant seul du centre.

Pascal Pras
Maire de Saint-Jean-de-Boiseau

Contacts des accueils de loisirs :

ALSH Les Loupiots 7-12 ans : avenue du 11-Novembre. Tel : **02.40.65.65.66**

ALSH Les Petites Mains 3-6 ans : rue des Violettes Tel : **02.40.94.14.27**

Secrétariat enfance éducation : avenue du 11-Novembre. Tel : **02.40.65.95.54**
service.enfance@mairie-saint-jean-de-boiseau.fr