



REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS ET DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Les accueils de loisirs, les accueils pré et post scolaires et la pause méridienne sont placés sous l'autorité du Maire et gérés par le Service Scolaire. Ces accueils sont des services facultatifs mis à la disposition des familles.

ARTICLE 1 : Jours et Horaires de fonctionnement

Les accueils de loisirs, les accueils pré et post scolaires et la pause méridienne, agréés par les Services Départementaux à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sport (SDJES), accueillent les enfants des écoles maternelles et élémentaires de la ville.

1.1 Durant les périodes scolaires :

Les accueils pré et post scolaires et la pause méridienne se situent dans les locaux des accueils de loisirs **Louise Michel, Le Petit Prince, Gavroche et Jacques Prévert 1**, suivant l'école fréquentée.

Les accueils périscolaires du matin et du soir fonctionnent :

Pour les enfants des écoles maternelles : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de **7h00 à 8h20 et de 16h30 à 19h00 précises**.

Pour les enfants des écoles élémentaires : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de **7h00 à 8h20 le matin. L'étude de 16h30 à 18h00 et l'accueil en post-étude de 18h00 à 19h00**.

Pause méridienne: Elle fonctionne les lundis, mardis, jeudis, vendredis de **12h00 à 13h50**.

1.2 Durant les mercredis et vacances scolaires :

Les accueils de loisirs fonctionnent du lundi au vendredi. Ils se situent dans les structures de loisirs **Louise Michel et Le Petit Prince**.

Les enfants sont accueillis de **7h00 à 19h00** précises. Le petit déjeuner, le repas du midi et le goûter sont pris dans le lieu d'accueil.

L'inscription peut se faire :

- A la journée
De 7h00 à 19h00
- A la demi-journée (repas compris)
Le matin : arrivée entre 7h00 et 9h00, départ à 13h30
L'après-midi : arrivée à 11h30, départ à partir de 16h30 jusqu'à 19h00.

La période d'activités se situe entre 9h00 et 16h30.

Les enfants ne peuvent être récupérés que **par les parents, par les personnes désignées sur la fiche de renseignements ou par une personne munie d'un courrier daté et signé du responsable légal et sur présentation d'une pièce d'identité.**

Les animateurs s'assureront de l'identité de la personne se présentant pour venir chercher l'enfant.

Toutes arrivées / sorties en dehors des horaires énoncés ne sont pas autorisées. Toute sortie effectuée après 19h00 précises est un retard constaté et pourra motiver un avertissement auprès des parents. Trois avertissements pourront entraîner l'exclusion des accueils de loisirs ou des accueils pré et post scolaires.

La responsabilité de la commune est dérogée en cas d'accident survenu entre les accueils de loisirs ou les accueils pré et post scolaires et le domicile de l'enfant.

ARTICLE 2 : Mission éducative

Les accueils périscolaires et accueils de loisirs sont déclarés auprès de la SDJES (Services Départementaux à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sport).

Les accueils de loisirs dispensent des activités éducatives dans le cadre d'un projet pédagogique, sous la surveillance d'animateurs dont la mission est de veiller à l'épanouissement des enfants et à leur sécurité.

Un projet global de la structure est réalisé chaque année par l'équipe éducative : chaque structure de loisirs possède un projet pédagogique des accueils pré et post scolaires, de la pause méridienne et des accueils de loisirs.

Le programme des activités est affiché dans les accueils de loisirs au premier jour du mois concerné. Ce programme peut être modifié pour des raisons de fonctionnement. Les parents sont tenus informés de toute activité exceptionnelle. Certaines activités (piscine, veillée...) seront à réserver directement à l'accueil de loisirs.

ARTICLE 3 : Autorisations / Informations importantes

Seuls sont autorisés à fréquenter la pause méridienne, les accueils de loisirs ou les accueils pré et post scolaires, les enfants dont :

- **La fiche de renseignements est dûment complétée,**
- **Les vaccins sont à jour,**
- **L'attestation d'assurance est en cours de validité,**
- **Les représentants légaux ont signé le présent règlement.**

De plus, la famille doit être à jour de tout paiement au regard des services périscolaires.

Le dossier de renseignements est à retirer auprès du service des Affaires Scolaires. L'inscription est établie pour la durée de l'année scolaire.

Les parents sont tenus de signaler tout changement d'adresse, de situation et d'employeur.

ARTICLE 4 : Fréquentation et/ou modalités d'inscription

4.1 Les accueils pré et post scolaire :

Aucune inscription au préalable n'est demandée pour les accueils pré et post scolaire.

4.2 Pour les mercredis :

Les réservations des mercredis sont obligatoires. Les parents devront réserver la présence de leur (s) enfant (s) **dans un délai minimum de 8 jours calendaires auprès du Service des Affaires Scolaires ou via le portail famille.**

4.3 Pour les vacances :

Pour les petites vacances : Jusqu'à **15 jours précédant le premier jour des vacances scolaires.** **Pour les grandes vacances :** jusqu'à **1 mois précédant le 1^{er} jour des vacances scolaires.** L'inscription se fait à la journée ou à la demi-journée (repas compris) auprès de chaque structure, du Service des Affaires Scolaires ou sur le portail famille à l'aide du code de connexion qui vous sera transmis. Les parents doivent inscrire leur enfant.

Pour les vacances scolaires, l'inscription est considérée comme un engagement définitif de présence. Les journées sont réputées dues, sauf sur présentation d'un justificatif (certificat médical). Toute inscription tardive sera étudiée en fonction des capacités d'encadrement avant acceptation.

Toute **sortie « exceptionnelle »** d'enfants pendant les heures d'activités relève de l'autorisation des directeurs d'accueils et doit être signalée au préalable **par écrit**. En ce qui concerne les accueils de loisirs élémentaires, une autorisation parentale est également indispensable pour **les enfants qui quittent seuls la structure en fin de journée.**

4.4 La pause méridienne :

Les parents **devront réserver les repas dans un délai minimum de 8 jours calendaires** auprès du Service des Affaires Scolaires ou via le portail famille.

Les journées sont réputées dues, sauf sur présentation d'un justificatif.

Toute réservation pourra être annulée dans un délai de 8 jours calendaires avant la date.

ARTICLE 5 : Tarifs

La participation financière est établie sur la base du quotient familial arrêtée par la municipalité. Les familles doivent faire des démarches auprès du Service des Affaires Scolaires pour faire établir leur quotient. Sans présentation des justificatifs exigés pour effectuer ce calcul, le tarif du quotient le plus élevé sera alors appliqué.

Une facture mensuelle, à terme échu, sera adressée aux familles détaillant l'ensemble des prestations périscolaires.

Il est de la responsabilité de la famille de veiller à ce que toutes les prestations soient réglées dans les délais. En cas de difficultés de recouvrement répétées, le service prendra rendez-vous avec le responsable payeur pour étudier la situation et si nécessaire présenter le dossier à la commission gestion des impayés pour statuer.

Le défaut de paiement des services proposés par la municipalité pourra entraîner

l'exclusion provisoire ou définitive des accueils de loisirs et des accueils pré et post scolaires.

ARTICLE 6 : Santé

Lors de l'inscription, il sera demandé aux parents ou au responsable légal de l'enfant un engagement écrit autorisant le responsable de la structure d'accueil à prendre toutes les initiatives nécessaires suivant l'état de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci.

L'équipe d'animation n'est pas autorisée à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit. Aussi, les parents veilleront à ne pas confier à l'accueil périscolaire leur enfant malade.

En cas d'accident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, le service confiera l'enfant au SAMU pour être conduit au centre hospitalier le plus proche.

Le responsable légal en sera immédiatement informé. À cet effet, il doit toujours fournir ses coordonnées téléphoniques ou celles d'une personne de la famille pouvant être joignable durant les horaires de l'accueil périscolaire.

Le service scolaire est informé sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable de la structure d'accueil.

ARTICLE 7 : Responsabilités

Les enfants doivent arriver accompagnés des parents au sein des structures d'accueils de loisirs (les plus grands peuvent arriver et repartir seuls des structures de loisirs primaires si la famille a fourni une autorisation parentale **écrite**).

Les entrées et les sorties doivent être validées par un membre de l'équipe d'animation.

La responsabilité de l'enfant incombe aux parents pendant les trajets allers et retours.

La fréquentation, même ponctuelle, engage le respect du présent règlement qui sera affiché de façon permanente dans les locaux.

L'introduction de jouets divers ou de bijoux dans les structures d'accueil ainsi que **d'objets dangereux est interdite**. La commune et le personnel encadrant ne peuvent être tenus responsables des pertes ou vols d'objets personnels (jouets, bijoux...).

ARTICLE 8 : Tenue vestimentaire

Les enfants doivent **être équipés en fonction des conditions météorologiques et des activités programmées** (roller, piscine, patinoire, peinture, jeux en forêt...).

Il est demandé aux parents de marquer tous les vêtements au nom de l'enfant.

ARTICLE 9 : Droits et devoirs

Les accueils de loisirs de Crosne sont des lieux de vie collective. Tout jeune **a le droit** au respect, à la protection contre toute forme de violence ou de discrimination.

Chaque jeune doit **respecter** l'ensemble des équipes d'animation ainsi que le personnel de restauration.

Après entretien avec la famille, des mesures seront prises pour tout acte de violence, de détérioration matérielle, de vol, de manque de respect envers un enfant ou un adulte.

ARTICLE 10 : Respect des équipements

Les locaux et les équipements de la commune (gymnase, salles, minibus) sont mis à la disposition des structures de loisirs et des associations de la ville.

Chacun doit veiller au respect des locaux et des équipements.

Le présent règlement est validé par l'enfant et la famille lors de l'inscription.

✂ -----

Partie à découper et à remettre avec le dossier de Quotient Familial

Je soussigné(e) Nom/ prénom.....

Parent(s) de

.....

.....

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des accueils de loisirs et des accueils périscolaires.

Signature des parents

Directeur de la structure