

# ACCUEIL DE LOISIRS

## RÈGLEMENT INTERIEUR

### **GÉNÉRALITÉS**

Afin de garantir le meilleur service possible et de satisfaire l'ensemble des acteurs, il est mis en place un règlement intérieur qui permet aux familles d'avoir un document rappelant les règles de base du fonctionnement des accueils. Ce document regroupe le règlement de l'accueil périscolaire et de l'accueil de loisirs.

La structure est un lieu de vie adapté, où l'enfant peut profiter de loisirs éducatifs en participant à des activités libres et/ou proposées par des animateurs.

L'essentiel étant que le bien-être de l'enfant soit assuré dans le respect des personnes, des lieux, des règles et tout en développant la citoyenneté.

Afin de remplir au mieux ces fonctions, les membres de l'équipe de l'Accueil de Loisirs Jules Verne s'appuient sur un projet pédagogique (celui-ci est disponible à l'Accueil de Loisirs).

Ce projet crée une référence commune et une cohérence dans l'accueil et la prise en charge de l'enfant car il définit les objectifs et la philosophie en matière d'accueil.

La Commune s'engage à respecter les réglementations et à être assurée pour l'ensemble des activités qu'elle propose ainsi que pour les locaux qu'elle utilise.

L'ensemble du personnel d'encadrement relève du statut de la Fonction Publique Territoriale. Il est donc placé sous la responsabilité de Monsieur le Maire et du Responsable du Service Enfance-Jeunesse et Vie Associative pour le fonctionnement.

### **1 - LIEU D'IMPLANTATION**

Accueil de Loisirs Jules Verne  
Rue Charles Péguy  
77124 Chauconin-Neufmontiers  
☎ : 01.60.24.70.94

Courriel : [jules.verne@chauconin-neufmontiers.fr](mailto:jules.verne@chauconin-neufmontiers.fr)

### **2 - HORAIRES D'OUVERTURE**

- Accueil périscolaire (période scolaire) :

-

Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi :           Matin   de 7h00 à 8h35  
Lundi, Mardi, jeudi, vendredi :                        Soir     de 16h30 à 19h00

- Accueil de Loisirs :

-

Mercredis après-midi (en période scolaire uniquement) : de 14h00 à 19h00

Vacances scolaires : du lundi au vendredi de 7h00 à 19h00

Après 19h00, l'Accueil de Loisirs n'est pas habilité par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale à prolonger l'accueil des enfants, c'est pourquoi il est demandé aux familles de respecter scrupuleusement cet horaire.

En cas de retard, les parents sont tenus de prévenir **avant 19h00** la direction de l'Accueil de Loisirs afin de rassurer l'enfant.

Passé ce délai, sans aucune nouvelle des parents ou des personnes autorisées et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre ces personnes, l'enfant sera confié à la Brigade des Mineurs et à la Protection Sociale de l'Enfance conformément à la Législation en vigueur.

Pour tout retard, il vous sera demandé d'émarguer afin de le justifier.

Après **cinq** retards, un courrier sera adressé, en recommandé, aux familles pour les informer qu'une pénalité de 3 € sera appliquée après chaque nouveau retard constaté.

Enfin, si la situation perdure les familles pourront se voir refuser l'accueil de leur(s) enfant(s).

### **3 - CONDITIONS D'ADMISSION**

Le présent règlement est opposable aux familles à partir du moment où elles inscrivent leurs enfants.

L'accès à l'**accueil périscolaire** (matin et/ou soir) est ouvert à tous les enfants âgés de 3 à 11 ans scolarisés sur la commune.

L'accès à l'**Accueil de Loisirs** :

- Le mercredi après-midi en période scolaire : l'accueil est ouvert à tous les enfants âgés de 3 à 11 ans scolarisés sur la commune dès lors qu'ils sont inscrits à la restauration scolaire du mercredi midi.
- Les vacances scolaires : l'accueil est ouvert à tous les enfants âgés de 3 à 11 ans résidants sur la commune ainsi qu'aux enfants de 3 à 11 ans habitants d'une autre commune et ne disposant pas sur celle-ci d'une telle structure.

La capacité maximale d'accueil est fixée de façon réglementaire et ne peut en aucun cas être dépassée. De plus, le respect des normes d'encadrement selon le type d'accueil (périscolaire ou accueil de loisirs) couplé au nombre d'agents affectés actuellement sur la structure conduisent la commune à limiter l'accès à ces services et à mettre en place des critères de sélection qui ne seront activés qu'en cas de nécessité :

- habitant et/ou scolarisé dans la commune,
- famille monoparentale dont le parent responsable travaille,
- présence régulière aux services,
- les tranches de revenus les plus basses,

Les demandes de réservations seront traitées par le service gestionnaire dès la clôture de la période de réservation, en fonction de ces critères et toujours dans la limite des places disponibles.

Les parents devront remettre **obligatoirement la fiche sanitaire individuelle**, dûment remplie, comportant les informations indispensables au fonctionnement de l'Accueil de Loisirs. Sans ce document, aucun enfant ne peut être inscrit, ni pris en charge. Les informations seront consultables et modifiables à tout moment sur le « portail famille ».

### **4- MODALITÉS D'INSCRIPTIONS**

**L'inscription préalable des familles auprès du service Enfance Jeunesse et Vie Associative est obligatoire.** Elle se fait à l'Accueil de Loisirs Jules Verne.

Les documents à fournir pour une première inscription ou un renouvellement annuel sont les suivants :

- La fiche sanitaire individuelle,
- Attestation d'assurance extra-scolaire,
- Un justificatif de domicile.

Et, afin de déterminer votre tranche tarifaire (obligatoire si l'enfant est inscrit à d'autres services):

- Copie du livret de famille accompagnée pour les jeunes âgés de plus de 16 ans d'un certificat de scolarité
- L'avis d'imposition N-1 (**pour une première inscription**), ce document actualisé sera à fournir également entre le 2 et le 25 janvier de **chaque nouvelle année civile**. Dans la mesure où l'avis d'imposition n'est pas fourni dans les délais, le tarif le plus élevé s'applique automatiquement jusqu'à ce que l'avis soit transmis. Aucun effet rétroactif ne sera effectué. Ce tarif est valable pour toute l'année civile.

Après réception du dossier dûment rempli et complet, il vous sera remis un identifiant et un mot de passe pour accéder au « portail familles ». Cet identifiant reste valable tout au long de la scolarité de vos enfants.

Les demandes de réservations aux différents services se font chaque mois. Des dates limites sont prévues et doivent être respectées par les familles. Ces dates sont indiquées clairement sur les fiches de réservation papier ainsi que sur la page du portail familles, un mailing est effectué auprès de toutes les familles ayant fourni une adresse internet pour le leur rappeler.

**Passé cette date, les réservations ne deviennent définitives qu'après avoir été traitées par le service gestionnaire, et en application des critères de sélection mentionnés au chapitre 3.**

Toute modification concernant les coordonnées de la famille doit être immédiatement signalée à l'Accueil de Loisirs via le « portail familles ».

Quand vous utilisez le portail familles, toute modification génère une demande de validation par le service gestionnaire. Une réponse vous est alors adressée acceptant ou non votre requête.

### ***a) Réservations***

Pour effectuer vos réservations deux solutions s'offrent à vous :

- Par papier en remplissant la feuille de réservation mensuelle (disponible à l'Accueil de Loisirs ou téléchargeable sur le site internet de la commune ([www.chauconin-neufmontiers.fr](http://www.chauconin-neufmontiers.fr))) que vous déposez à l'Accueil de Loisirs.
- Directement en ligne par le biais du portail familles.

### ***b) « Réservation exceptionnelle » - « Annulation exceptionnelle » :***

Dans le souci de conserver un accueil de qualité et afin de permettre au plus grand nombre l'accès à nos services, nous avons mis en place un système de réservations ou d'annulations exceptionnelles très cadré.

Ainsi toute demande d'annulation effectuée au-delà de la date limite, devra être **accompagnée systématiquement d'un justificatif valable** (Certificat médical, attestation de l'employeur, arrêt de travail d'un parent, mission intérim, convocation Pôle Emploi, événement familial imprévisible et justifiable) et au plus tard 72h avant la période annulée (pour les maladies voir paragraphe spécifique).

Pour les demandes de réservations exceptionnelles, elles seront étudiées en fonction du nombre de places disponibles.

Ces réservations ou annulations exceptionnelles se font soit :

- Sur les documents disponibles à l'accueil de loisirs ;
- Au moyen d'un mail à l'adresse suivante :  
[jules.verne@chauconin-neufmontiers.fr](mailto:jules.verne@chauconin-neufmontiers.fr)

Il ne sera accepté aucune réservation, ni annulation par téléphone.

Toute réservation qui n'aura pas été annulée sur présentation d'un justificatif valable fera l'objet d'une facturation de la valeur réelle du service.

- En cas de maladie, l'Accueil de Loisirs doit être prévenu **dès le 1er jour d'absence** et le certificat médical fourni **dans la semaine**. Dans ce cas, les journées prévues avant annulation sont prises en charge par la commune à l'exception de la première journée qui vous sera facturée.
- En cas d'absence ou de grève des enseignants, il est demandé aux familles pour une meilleure organisation des services, de confirmer la présence ou l'absence de leur(s) enfant(s) 48h avant, faute de quoi l'accueil sera facturé, excepté si les parents sont prévenus le jour même.  
Attention le mot de l'enseignant ne peut pas servir de justificatif rétroactivement.

Vous devez vous adresser directement à l'Accueil de Loisirs.

Après **cinq** non inscriptions à l'accueil de loisirs et au périscolaire constatées par nos services, un courrier sera adressé, en recommandé, aux familles pour les informer qu'une pénalité de 3 € sera appliquée après chaque nouveau retard constaté.  
Enfin, si la situation perdure les familles pourront se voir refuser l'accueil de leur(s) enfants(s).

### ***c) dérogations :***

Certaines situations familiales ou professionnelles ne sont pas compatibles avec le règlement établi, il appartient donc aux familles dans cette situation de faire une demande de dérogation auprès de Monsieur le Maire.

Cette demande, accompagnée des pièces justificatives nécessaires justifiant de la nécessité d'adapter certaines règles, sera instruite par les personnes compétentes. L'examen se fera au cas par cas et donnera lieu à un accord ou à un refus motivé, qui ne tiendra pas lieu de « jurisprudence » (par exemple : deux familles qui pourraient se croire dans la même situation pourraient recevoir deux avis différents, ou encore : d'une année sur l'autre, même si les situations familiales ou professionnelles n'ont pas changé, la réponse rendue aux familles peut être différente).

Toute dérogation accordée ne le sera **qu'à titre exceptionnel** et pour une **durée limitée, au maximum, à l'année scolaire en cours** au moment de la demande (par exemple du 04/09/2017 au 03/09/2018).

**La demande devra être renouvelée chaque année.**

### ***d) Modalités de paiement :***

Les tarifs appliqués sont calculés selon les revenus du foyer et le nombre d'enfants inscrits à l'Accueil de Loisirs Jules Verne. Ils sont votés en Conseil Municipal et reportés dans un tableau consultable sur le site internet de la commune.

La facturation se fait à terme échu sur le réalisé. Les factures sont mises en ligne sur le compte « portail familles » dès le début du mois. Les familles sont prévenues de la facturation par courriel.

Avec cette facture, les familles doivent transmettre leur paiement :

- par chèque, à l'ordre du « Trésor Public ». Le règlement peut être déposé à l'Accueil de Loisirs accompagné du coupon de la facture.
- en espèces, en échange de leur paiement, un reçu leur sera délivré en mains propres.
- par chèque-vacances, **uniquement pour régler des prestations pendant les vacances scolaires et les mercredis après-midi (hors restauration) et les séjours.**
- en ligne, cliquez sur l'icône CB et laissez-vous guider. Une fois le paiement validé un reçu vous est adressé par email.

**Ne seront acceptés que les règlements dans leur totalité.**

Quel que soit le mode de paiement choisi, il est impératif de respecter la date limite de paiement fixée au **15 de chaque mois**. Un mailing est effectué auprès de toutes les familles ayant fourni une adresse internet pour le leur rappeler. Passé ce délai, un titre de paiement (recouvrement) est adressé aux familles et le règlement est alors à effectuer directement auprès de la Trésorerie de Meaux (21 place de l'Europe).

En cas de non paiement, les services du Trésor Public procéderont au mode de recouvrement habituel (lettre de rappel, commandement de payer et saisie).

**Si vous ne possédez pas Internet, votre facture est consultable à l'Accueil de Loisirs ou en Mairie, sur des postes informatiques en libre accès, à l'aide de votre identifiant et de votre mot de passe. Si vous avez perdu votre identifiant ou votre mot de passe, adressez-vous à l'Accueil de Loisirs Jules Verne.**

### ***e) Données sanitaires***

Les parents doivent obligatoirement signaler si leur(s) enfant(s) souffre(nt) d'allergies ou maladies (asthme, etc....) et fournir un P.A.I. « Protocole d'Accueil Individualisé » établi par le médecin scolaire sous peine de se voir refuser l'accès à l'Accueil de Loisirs.

Un document spécifique sera transmis par le médecin prenant en compte le rythme de l'Accueil de Loisirs. Avant toute prise en charge, une réunion avec l'équipe d'animation et la famille est indispensable.

De même, toute contre-indication (pratique de certaines activités physiques, etc...) doit être mentionnée par les parents, et un document spécifique sera transmis par le médecin prenant en compte le rythme de l'Accueil de Loisirs. Avant toute prise en charge, une réunion avec l'équipe d'animation et la famille est indispensable.

Les enfants atteints de troubles de la santé, telles les allergies alimentaires (à l'exclusion des maladies aiguës), et justifiant d'un P.A.I., pourront être accueillis au service de restauration munis d'un panier repas et/ou un goûter fourni par leurs parents.

## **5- ACCUEIL PÉRISCOLAIRE**

**Les objectifs principaux** sont de permettre aux enfants de faire la transition entre l'école et la famille et vice-versa. Par conséquent cela doit rester un moment de jeux et de détente. La surveillance, tant dans les locaux de l'accueil que sur le trajet pour les élèves de CM1 et CM2, est assurée par les animateurs.

Les enfants sont accueillis par les agents de service et les animateurs qui leur assurent confort, éducation et convivialité. Des activités récréatives, ainsi que des jeux de société sont mis à leur disposition.

L'accueil périscolaire du matin: **les parents doivent accompagner et remettre leur(s) enfant(s) aux animateurs.**

Les enfants sont accueillis de 7h à 8h35 et sont accompagnés du lieu d'accueil jusqu'à l'école élémentaire par les animateurs. En maternelle, ils sont conduits jusqu'à leur classe.

L'accueil périscolaire du soir : les animateurs viennent chercher les enfants à l'école, la prise en charge débute dès la fin de la classe à **16h30** et se fait dans les classes des enseignants ou dans la salle de regroupement pour les enfants en TAP. Le goûter est pris en charge par l'Accueil de Loisirs et est inclus dans le tarif. Pour des raisons de sécurité et afin de ne pas perturber le moment du goûter, **les parents ne peuvent récupérer leurs enfants qu'à partir de 17h00.**

Pour les enfants présents à l'étude surveillée et inscrits au périscolaire soir, la prise en charge se fait par les animateurs à la fin de celle-ci, à **17h45**, dans les classes des enseignants. Le goûter doit être fourni par les parents, un tarif spécifique leur est appliqué.

**L'aide aux devoirs et leçons n'entre pas dans les attributions du personnel.**

Des services ponctuels peuvent être mis en place (*accompagnement au judo par exemple*). Pour cela, il est nécessaire que toutes les conditions suivantes soient réunies :

- Demande de plusieurs familles (pas de prise en charge individuelle),
- Autorisation parentale transférant la responsabilité vers un adulte référant nommé,
- Effectifs d'encadrement suffisant pour assurer la sécurité de tous les enfants.

## **6 – ACCUEIL DE LOISIRS**

Pour déposer et récupérer les enfants, des créneaux horaires sont à respecter afin de ne pas perturber la mise en route des activités :

- En cas de demi-journée « matin », les enfants sont accueillis entre 7h et **9h30** et récupérés entre 13h30 et **14h**,
- En cas de demi-journée « après-midi », les enfants sont accueillis entre 11h30 et **12h** et récupérés à partir de **17h** jusqu'à **19h**,
- En cas de journée complète, les enfants sont accueillis entre 7h et **9h30** et sont récupérés à partir de **17h** jusqu'à **19h**.

**Le repas est inclus dans chacune des formules et est indissociable.**

Pour assurer un fonctionnement éducatif de qualité, nous demandons aux familles de respecter scrupuleusement les horaires.

**CAS particulier du mercredi en période scolaire :**

Les enfants sont pris en charge par les animateurs dans les classes dès la fin des cours, soit à 11h45 pour le temps de restauration et intègrent dès 14h00, les locaux de l'accueil de loisirs.

**Déroulement d'une journée type :**

**De 7h00 à 9h30 : Accueil du matin. Les parents doivent accompagner et remettre leur(s) enfant(s) aux animateurs.**

De 9h30 à 11h30 : Activités

De 11h30 à 12h00 : Temps d'accueil des familles pour les enfants inscrits en après-midi et jeux libres pour les enfants présents

De 12h00 à 13h00 : Repas au restaurant scolaire

De 13h30 à 14h00 : Temps calme, temps d'accueil des familles pour les départs des enfants inscrits en matinée ou inscrits uniquement à la restauration le mercredi en période scolaire.

De 14h00 à 16h00 : Activités

De 16h00 à 16h30 : Goûter fournis par l'Accueil de Loisirs

De 16h30 à 19h00 : Accueil du soir

Fonctionnement :

Les enfants sont répartis en groupes selon leur âge.  
Chaque groupe a ses animateurs référents.

Programme d'activités :

Le programme est affiché et disponible à l'Accueil de Loisirs ou sur le site internet de la commune. La direction et l'équipe d'animation se réservent le droit d'aménager le programme selon les circonstances.

## **7 – DÉPART**

Tout départ de l'Accueil de Loisirs sera définitif, aucun départ ne peut être autorisé pendant les activités de 9h30 à 11h30 et de 14h00 à 16h00 (sauf pour raison médicale).

En aucun cas les animateurs sont autorisés à accompagner les enfants à des activités extérieures à l'Accueil de Loisirs. L'accompagnement reste à la charge des parents et sous leur responsabilité.

Les enfants ne peuvent quitter l'Accueil de Loisirs ou l'accueil périscolaire qu'avec une autorisation parentale écrite et **sous la responsabilité d'une personne majeure et autorisée**. Cette dernière devra se munir obligatoirement d'une pièce d'identité. **Sans ces documents, l'enfant ne sera confié qu'au tuteur légal.**

La direction peut être amenée à suspendre ponctuellement cette autorisation pour le bon déroulement de certaines de ses activités. (Sorties, etc...)

## **8 – MALADIE**

Les directeurs ou les animateurs ne sont pas en mesure d'aider à la prise de médicaments des enfants.

Les enfants malades, fiévreux, ne peuvent être accueillis.

En cas de fièvre ou d'indisposition se déclarant durant la journée, les parents seront prévenus le plus rapidement possible par la direction de l'Accueil de Loisirs.

Les enfants blessés (plâtre, attelle, points de suture...) doivent fournir un certificat médical d'aptitude à la fréquentation de l'Accueil de Loisirs.

## **9 – ACCIDENT**

En cas d'accident, le SAMU (centre 15) sera immédiatement alerté. Les parents en seront avertis dès que possible, d'où la nécessité de fournir **obligatoirement** la fiche sanitaire. Il appartiendra



aux parents de prendre en charge leur enfant à la sortie du centre hospitalier ou médical, car les animateurs ne sont pas habilités à le faire.

Tous les soins médicaux prodigués sont à la charge des parents qui peuvent ensuite faire appel à leur assurance ou à leur caisse de maladie.

## **10 – ASSURANCE**

Les enfants inscrits à l'Accueil de Loisirs et aux accueils périscolaires sont assurés par la Commune sur la période d'accueil. Il est rappelé que pour **le temps de restauration scolaire, il revient aux familles d'assurer leur(s) enfant(s)** pour les risques qu'ils encourent eux-mêmes (individuelle/accident) et qu'ils peuvent occasionner aux autres (responsabilité civile).

**Il est donc recommandé aux parents de vérifier que leur assurance couvre bien leur(s) enfant(s).**

## **11 – RESPONSABILITÉ DES PARENTS**

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait une détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

La responsabilité de la commune dans la prise en charge des enfants cesse d'être engagée dès **8h45** pour les accueils périscolaires du matin et **19h00** pour les autres types d'accueils.

## **12 – ORGANISATION ET RÈGLES POUR LES ENFANTS ET L'ENCADREMENT**

Afin d'assurer un service de qualité respectant les objectifs pédagogiques du projet de structure, **l'enfant** doit :

- respecter les locaux et le matériel,
- obéir aux consignes données par le personnel,
- avoir une tenue, un comportement correct et respectueux vis à vis de ses camarades comme du personnel,
- éviter toute attitude agressive ou insolente.

Quant à **l'adulte**, il veillera à :

- offrir un accueil convivial et agréable,
- s'assurer des règles d'hygiène et de sécurité,
- signaler tout comportement difficile.
- accompagner les enfants dans la découverte de produits nouveaux,
- offrir des temps de calme, de partage et d'activités.



### **13 – EXCLUSION**

Sur demande de l'équipe de direction, la municipalité peut être amenée à juger de l'opportunité d'une exclusion notamment :

- En cas d'indiscipline notoire
- En cas de comportement dangereux pouvant nuire à la sécurité des autres
- En cas de retards abusifs des parents
- En cas de refus des parents d'accepter le présent règlement

Dans le cas du non-respect de ces règles essentielles à la vie en collectivité, les parents seront prévenus puis convoqués et l'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement de l'Accueil de Loisirs.

Cette dernière mesure intervenant lorsque les solutions envisagées avec les parents n'ont pas d'effets, et pour garantir aux autres enfants une ambiance sereine et saine dans un cadre sécurisant.

### **14 – OBJETS DE VALEUR OU DANGEREUX**

Les bijoux ou objets de valeur sont interdits (consoles de jeux, colliers, montres,...) et leur port n'engage pas la responsabilité du personnel, en cas de perte, de vol, de détérioration ou de blessure.

Les objets dangereux sont interdits (objets coupants, pointus, explosifs, inflammables, corrosifs,...) ainsi que certains jouets également dangereux.

Les jouets tolérés n'engagent pas la responsabilité du personnel, en cas de perte, d'échange ou de détérioration.

### **15 – ACCEPTATION**

Le seul fait d'inscrire leur(s) enfant(s) à l'Accueil de Loisirs ou l'accueil périscolaire constitue pour les enfants et les parents l'acceptation de ce règlement intérieur.

Le Maire  
Michel BACHMANN