

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



# ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT MATERNELS ET ELEMENTAIRES ET ACCUEILS PERISCOLAIRES

Le présent règlement a pour but de définir, conformément à la législation en vigueur, le mode de fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement (A.L.S.H.) ainsi que des accueils périscolaires, et les rapports entre les parents et le personnel d'encadrement.

## PREAMBULE :

L'accueil de loisirs est un lieu de respect mutuel des personnes, de leurs traditions, de leurs opinions et de leurs croyances dans le respect des lois de la République.

Il a pour objectif, en tant que service public, d'accueillir les enfants et de participer à leur éducation dans le cadre de leurs loisirs.

L'équipe d'animation favorise ainsi l'intégration des enfants dans la vie sociale et le développement de leur personnalité.

## ARTICLE 1

### ORGANISATEUR

La commune de Corbeil-Essonnes veille à l'application des lois et des textes réglementaires concernant le fonctionnement des A.L.S.H., des accueils périscolaires et le recrutement des personnels d'animation.

La volonté de la commune est de mettre en place une véritable politique de l'Enfance, et favoriser ainsi l'accès aux loisirs, à la culture et aux sports à tous les enfants de la ville, tout en donnant aux accueils de loisirs et aux accueils périscolaires, leurs véritables missions : service public, missions éducatives et sociales.

Ces entités éducatives sont gérées par les services municipaux et en l'occurrence par la « direction des affaires scolaires ».

## ARTICLE 2

### MISSIONS ET OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Les accueils de loisirs et accueils périscolaires sont des lieux de loisirs et de collectivité où de multiples activités sont proposées en tenant compte de l'âge et des besoins de l'enfant.

Des règles de vie pour le bien-être et la sécurité de chacun sont à respecter.

Les objectifs pédagogiques des équipes d'animation répondent au bien-être physique, intellectuel et affectif de l'enfant. Ils visent :

- le respect du rythme de chaque enfant ;
- l'autonomie et la responsabilisation de l'enfant ;
- à développer la citoyenneté et l'apprentissage de la vie en collectivité ;
- à développer des activités ludiques et novatrices.

Les équipes d'animation sont composées d'un directeur diplômé et d'animateurs en majorité titulaires d'un brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (B.A.F.A.).

### ARTICLE 3

#### PUBLIC

Les enfants scolarisés sur la commune sont affectés sur les A.L.S.H. selon leur école et/ou leur lieu d'habitation. Ils y sont accueillis, après inscription préalable, en fonction de leur âge, dans les accueils de loisirs suivants :

▪ maternels	pour les enfants âgés de 2 ans 1/2 à 6 ans, scolarisés en maternelle
▪ élémentaires	pour les enfants de 6 ans à 11 ans révolus, scolarisés en primaire ou secondaire jusqu'à la 6 <sup>ème</sup>

L'accueil pré et post-scolaire est réservé aux enfants d'âge maternel. Il s'effectue au sein de structures municipales (écoles, A.L.S.H., bâtiments communaux...). Toutefois, une dérogation est possible, **le matin, pour tous les enfants scolarisés en élémentaire, et le soir, uniquement jusqu'à leur 8<sup>ème</sup> anniversaire.**

### ARTICLE 4

#### INSCRIPTION ANNUELLE

##### A - LES MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription a lieu chaque année au mois de juin au centre administratif Darblay et dans les mairies de quartier.

Cette inscription est différente de celle relative aux établissements scolaires. Pour ce faire, vous devez avoir préalablement :

- calculé votre quotient familial ;
- avoir procédé à l'inscription de l'enfant auprès du délégataire du service public en charge de la restauration scolaire et municipale pour les repas.

L'inscription à l'Accueil de Loisirs est obligatoire. Elle implique l'acceptation du présent règlement.

Pour que l'enfant puisse être accueilli dans les accueils de loisirs et périscolaires, il est obligatoire de retirer un dossier d'inscription au centre administratif - 11, avenue Darblay ou bien en mairie de quartier. Ce dossier, qui comprend des éléments spécifiques portant sur la santé de l'enfant, sera à remplir et à remettre au directeur de la structure dès le premier jour de présence de l'enfant.

En l'absence de dossier ou si celui-ci est incomplet, l'enfant ne pourra être accueilli. Les coordonnées d'un ou de plusieurs répondants seront notamment exigées pour palier à l'absence du ou des parent(s).

Si votre enfant fréquente une école élémentaire et que vous souhaitez bénéficier des accueils périscolaires (voir conditions de dérogation ci-après), vous devrez apporter le jour de l'inscription les attestations de travail mentionnant vos horaires afin de bénéficier d'une dérogation, sous réserve de la capacité d'accueil. Celle-ci sera valable pour l'année scolaire en cours.

Elle sera prioritairement réservée aux familles dont les deux parents travaillent ou aux familles monoparentales qui ont des horaires incompatibles avec ceux de l'accueil de loisirs.

Pour les nouveaux arrivants ou les premières inscriptions, le calcul du quotient s'effectuera dès l'inscription aux activités (cantines, études, A.L.S.H.).

En cas de changement d'adresse, de numéro de téléphone ou de toutes autres informations indispensables pour contacter les parents, il est nécessaire de prévenir le plus rapidement possible le directeur des accueils de loisirs et périscolaires.

Pour les parents en instance de divorce, il sera demandé un justificatif, si l'enfant ne peut être remis à l'un des parents. Une fois le divorce prononcé, une copie de la **décision définitive exécutoire** précisant le parent qui assure la garde de l'enfant, devra être fournie (domicile de l'enfant).

Toute personne inscrivant son enfant accepte que celui-ci participe ou pratique sans restriction toutes les activités proposées sauf contre-indication médicale. Un certificat devra être fourni au directeur.

## **B - LA PREINSCRIPTION OBLIGATOIRE POUR LES MERCREDIS ET LES VACANCES SCOLAIRES EN ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT**

Afin de respecter les capacités d'accueil des structures et permettre une prévision optimale des besoins en personnel, en transports, en repas et en matériels sur les structures, il est instauré une **préinscription obligatoire pour l'accueil des enfants durant les vacances scolaires** et les mercredis par le biais du délégataire.

Les modalités sont fixées dans le règlement de service de la restauration scolaire et accueil de loisirs (articles 8.5 et 8.6).

Pour ce faire, un échéancier annuel précisera les dates butoirs de ces préinscriptions avant lesquelles chaque administré devra réinscrire son enfant **auprès du délégataire de service public**.

En cas d'accueil d'un enfant sans cette préinscription préalable (enfant se rendant seul sur un accueil de loisirs), le montant maximum du quotient familial (tarif majoré) sera appliqué pour la facturation de la (des) journée(s).

Pour des raisons exceptionnelles (avec justificatif), les parents ont la possibilité d'inscrire leur enfant auprès du délégataire au-delà des délais impartis, selon les modalités du règlement de service. La préinscription sera validée **sous réserve des capacités d'accueil des A.L.S.H.** En cas d'absence d'un enfant alors qu'il a été préinscrit, un justificatif devra être fourni au délégataire afin d'annuler la facturation du repas et de la prestation A.L.S.H.

## **C - PARTICIPATION FINANCIERE**

La participation financière comprend :

- le petit-déjeuner seulement pour les accueils de loisirs et accueils périscolaires maternels ;
- le goûter ;
- les activités/sorties ;
- l'encadrement.

Les participations sont fixées par délibération du conseil municipal. Elles sont calculées sur la base du quotient familial et sont payables dès réception de la facture.

Pour les enfants extérieurs à la commune, un tarif unique est appliqué pour une journée entière en A.L.S.H. maternel et élémentaire.

Pour les enfants qui n'ont pas été préinscrits, un tarif majoré sera appliqué pour la journée d'accueil de loisirs.

Le règlement de ces prestations s'effectue par chèque, espèces ou carte bancaire auprès de la régie de recettes située au rez-de-chaussée du centre administratif - 11, avenue Darblay à Corbeil-Essonnes.

**Toutes les factures en cours devront être acquittées pour pouvoir accéder aux structures du service enfance.**

Pour toutes réclamations, il convient d'envoyer une copie de la facture avec un courrier expliquant le désaccord au délégataire, dans un délai de 30 jour calendrier suivant la date d'éviction figurant sur la facture.

Pour le règlement de la restauration scolaire, les modalités sont fixées dans le règlement de service de la restauration scolaire et accueils de loisirs.

## ARTICLE 5

### HORAIRES

ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT		ACCUEILS PERISCOLAIRES
MATERNELS	ELEMENTAIRES	
7 h 00 à 18 h 45  (7 h 30 à 18 h 45 durant les vacances scolaires de l'été)	8 h 15 à 17 h 30	7 h 00 à 8 h 20 et de 16 h 30 à 18 h 45

L'accueil du matin se fait jusqu'à 9h00. Passé ce délai, les enfants ne pourront être accueillis sur les accueils de loisirs.

### ACCOMPAGNANT ET REpondANT

#### ENFANTS D'AGE MATERNEL :

Les enfants d'âge maternel doivent obligatoirement être accompagnés par un adulte jusqu'à l'accueil de loisirs et/ou périscolaire et présentés à un(e) animateur(trice).

Aucun enfant ne peut sortir seul ou avec une personne non identifiée. Pour ce faire, les personnes venant rechercher les enfants doivent être nommément désignées lors de l'inscription et inscrites sur la fiche sanitaire.

#### ENFANTS D'AGE ELEMENTAIRE :

Les parents, ou le répondant, pourront aller chercher les enfants sur les points de car ou sur les accueils de loisirs à 17 h 30.

Une permanence est proposée de 17 h 30 à 18 h 30 pour les enfants bénéficiant d'une dérogation. Celle-ci sera prioritairement réservée aux familles dont les deux parents travaillent ou aux familles monoparentales qui ont des horaires incompatibles avec ceux de l'accueil de loisirs. Cette dérogation se fait lors de l'inscription des enfants sur présentation des justificatifs de l'employeur. Son acceptation sera valable pour l'année scolaire en cours.

Dans ce cas, les parents, ou le répondant, devront aller chercher les enfants à l'accueil de loisirs avant 18 h 30.

Les enfants inscrits en accueils de loisirs élémentaires peuvent sortir seuls aux horaires de fermeture des accueils ou du point de car à 17 h 30, à l'unique condition que l'autorisation parentale du dossier soit signée.

Tel qu'indiqué à l'article 3, l'accueil périscolaire est réservé aux enfants d'âge maternel. Toutefois, une dérogation est possible, le matin, pour tous les enfants scolarisés en élémentaire, et le soir, uniquement jusqu'à leur 8<sup>ème</sup> anniversaire.

TOUT ENFANT NE POURRA ÊTRE CONFIE À UNE AUTRE PERSONNE QUE SES PARENTS, RÉPONDANTS OU TUTEURS, QUE SI CELLE-CI EST MUNIE D'UNE AUTORISATION ÉCRITE PARENTALE (OU TUTEURS).

LA PERSONNE HABILITEE A PRENDRE L'ENFANT DEVRA JUSTIFIER DE SON IDENTITE.

## **REpondant MINEUR :**

La personne qui viendra rechercher un enfant en accueil de loisirs maternel ou élémentaire devra être âgée d'au moins 12 ans. Elle devra obligatoirement figurer sur le dossier d'inscription de l'enfant dans la rubrique « répondant », en précisant qu'elle est mineure. La signature des parents de l'enfant devra apparaître en plus de la sienne, et la photocopie de sa carte d'identité devra obligatoirement être jointe au dossier d'inscription.

## **RETARDS DU SOIR**

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, **les retards du soir ne sont pas admissibles.**

**En cas de 2 retards de la part des parents le soir**, un courrier d'avertissement sera adressé à la famille. Le non-respect des horaires, malgré ce courrier, pourra entraîner une exclusion.

En cas d'absence des parents à partir des horaires de fermeture des accueils de loisirs, le commissariat de police sera contacté et les enfants pourront être confiés aux agents du commissariat.

**FERMETURES ANNUELLES** : *Selon les effectifs des enfants ou en raison de travaux ➤ possibilité de changement des fermetures.*

<b>ARTICLE 6</b>
------------------

## **ORGANISATION ADMINISTRATIVE**

### **A - ASSURANCE**

Les familles doivent souscrire une assurance responsabilité civile (dommages, accidents) pour toutes les activités périscolaires.

En cas d'accident, les frais médicaux, médecins, pharmacie, hospitalisation, seront pris en charge par la Sécurité sociale et la mutuelle des parents ou du parent ayant la garde de l'enfant.

### **B - SECURITE**

A l'arrivée sur les lieux, il faut inscrire chaque enfant auprès du directeur ou de l'animateur(trice) présent(e).

Lorsque chaque parent, répondant ou tuteur quitte la structure, il doit se présenter à l'animateur responsable du pointage.

Le port de bijou est fortement déconseillé, le personnel ne peut être tenu responsable en cas de perte ou de vol.

Il en est de même pour tout effet personnel ou de valeur qui serait apporté par l'enfant (jeux électroniques, argent...).

Pour des raisons de sécurité, les enfants ne doivent pas être en possession de tout objet dangereux, pointu ou coupant.

Les vêtements des enfants doivent être marqués afin d'éviter leur perte.

Il est interdit de fumer et d'amener des animaux dans les lieux d'accueil.

## C - DISCIPLINE

Les directeurs prendront des sanctions pour tout comportement violent ou inadapté pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

## D - PLAN HIVERNAL

Afin de maintenir les meilleures conditions de sécurité, le transport d'enfants en bus est suspendu lorsque les conditions météorologiques interdisent la circulation.

Les parents devront amener leurs enfants **par leurs propres moyens** dans les accueils de loisirs et revenir les chercher.

ARTICLE 7
-----------

## HYGIENE-SANTE-ALLERGIE

### A - HYGIENE

L'enfant doit se présenter en état de propreté corporelle et en tenue appropriée pour les activités.

En cas de prolifération de poux, il est obligatoire de procéder rapidement à un traitement et d'en aviser le directeur. Ce traitement devra être renouvelé jusqu'à éradication de cette prolifération. Si le problème n'est pas réglé par les parents, l'enfant sera exclu de l'Accueil de Loisirs.

### B - SANTE

Un enfant malade ou fiévreux ne peut être admis et doit être gardé à la maison.

Si l'enfant est malade au cours de la journée, il sera fait appel à la famille ou au répondant. **Il est donc indispensable que la fiche d'inscription soit remplie correctement et que les coordonnées soient à jour.**

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne peut être accueilli. Pour être réintégré, il sera nécessaire de présenter un certificat de non-contagion.

Sur présentation d'une ordonnance et pour une maladie non-contagieuse, le traitement médical de l'enfant pourra lui être administré (sauf acte paramédical).

Bien entendu, l'enfant doit être à jour dans ses vaccinations, et une copie des pages du carnet de santé relatives aux dites vaccinations sont à fournir aux directeurs des accueils de loisirs et périscolaires. En l'absence de ce document, l'inscription sera refusée.

Lors d'un accident, même bénin, il sera fait appel au SAMU, seul habilité à évaluer les nécessités et les conditions de transport à l'hôpital. Les frais médicaux sont à la charge des parents.

### C - ALLERGIE

Lors de l'inscription, les parents dont les enfants présentent un trouble de la santé doivent impérativement le signaler sur le dossier d'inscription « accueils de loisirs et périscolaires (centre de loisirs) ».

A défaut de renseignements, ou si le dossier d'inscription concernant ce sujet n'est pas correctement rempli, la municipalité décline toute responsabilité en cas d'accident.

En cas d'allergie et/ou d'intolérance alimentaire de leur enfant, les parents doivent obligatoirement prendre rendez-vous avec le médecin scolaire afin d'élaborer un P.A.I. (projet d'accueil individualisé) indiquant l'obligation ou non d'un panier-repas. Ce document est ensuite contresigné par l'adjoint au maire délégué à l'enfance avant son application à l'accueil de loisirs et accueil périscolaire (apport d'un panier-repas complet ou prise en compte de la consigne médicale).

Le P.A.I. est renouvelé à chaque rentrée scolaire ; l'ancien restant valable jusqu'à l'établissement d'un nouveau.

Hormis aux enfants présentant un P.A.I., le personnel de restauration est tenu de servir le repas dans son intégralité.

## **D - ENFANT PRESENTANT UN HANDICAP**

La famille de l'enfant présentant un handicap doit informer préalablement à l'inscription et dans un délai suffisant la collectivité de la situation, afin d'envisager les éventuels aménagements et les spécificités d'accueil qui pourraient être mis en œuvre.

Les modalités de cet accueil doivent faire l'objet d'échanges constructifs et de transparence entre la famille et les équipes d'animation. En outre, le personnel de ces structures n'ayant pas de formation médicale spécifique, il convient, dans l'intérêt de l'enfant, que chacun mesure les implications de son accueil dans ces structures et envisage l'ensemble des aspects qui y sont liés.

Une procédure, sous forme par exemple d'un protocole d'accueil, pourrait être mise en place par la collectivité, en partenariat avec la famille et les structures compétentes, par exemple les services de la maison départementale des personnes handicapées de l'Essonne, dans le but de garantir la sécurité et le bien être de l'enfant.

\*\*\*

Les équipes d'animation et le service enfance restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, ou pour tout problème rencontré lors d'une journée de votre enfant à l'accueil de loisirs et/ou à l'accueil périscolaire.