



REÇU EN PREFECTURE
le 12/04/2022
Application agréée E-legalite.com
21_D0-078-217803675-20220407-2022_13-DE

REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT VILLE DE MAREIL MARLY



Le présent règlement a pour objet de définir les conditions dans lesquelles les enfants âgés de 3 à 12 ans sont accueillis au sein de l'Accueil de loisirs sans hébergement de Mareil-Marly.

Article 1 : Généralités et modalités d'inscriptions

Généralités

Le service d'accueil de loisirs est assuré dans les locaux mis à disposition par la Commune de Mareil-Marly. Les inscriptions, l'organisation et la gestion de cet accueil de loisirs **sont confiées à un prestataire.**

Modalités d'inscriptions

L'accueil de loisirs sans hébergement de Mareil-Marly a une capacité d'accueil de **54** enfants maximum (habilitation SDJES) les mercredis, les jours de petites et grandes vacances. Pour cette raison, la direction de l'Alsh prendra en compte prioritairement, par ordre chronologique, les inscriptions des enfants par les familles **sous condition d'inscription et de paiement des activités extrascolaires à jour.**

Pour les enfants domiciliés en dehors de Mareil-Marly, les inscriptions sont possibles sous réserve de places disponibles, la priorité étant donnée aux enfants Mareillois.

Pour être admis à l'accueil de loisirs, les enfants doivent être Mareillois ou scolarisés à Mareil-Marly.

L'accueil est réservé, en priorité, aux enfants inscrits en maternelle et en élémentaire :

- dont les deux parents travaillent, sur présentation des 3 derniers bulletins de salaires
- de famille monoparentale

Article 2 : Jours et Horaire d'ouverture

L'accueil de loisirs fonctionne les mercredis sur le temps scolaire et durant les vacances scolaires, hormis en été (fermeture de 3 semaines), une semaine à Noël et une semaine aux vacances de printemps. (semaines à déterminer).

Afin de proposer aux enfants des activités de qualité, il est demandé aux parents de respecter les horaires d'arrivées et de départs des enfants.

Les portes de l'accueil de loisirs seront fermées en dehors des tranches horaires autorisées.

L'accueil de loisirs est ouvert :

Le mercredi :

- **La journée** de 7h30 à 19h00

Les enfants sont accueillis de 7h30 à 9h et le départ s'échelonne de 16h30 à 19h.

- **Le matin** de 7h30 à 13h00

Les enfants sont accueillis de 7h30 à 9h00 et le départ s'échelonne de 12h45 à 13h00.

- **L'après-midi** de 13h00 à 19h00

Les enfants sont accueillis de 13h00 à 13h15 et le départ s'échelonne de 16h30 à 19h.

!!!! Dans le cas de sorties exceptionnelles prévues le mercredi par l'accueil de loisirs, seule, une inscription à la journée sera autorisée. La priorité sera donnée aux enfants fréquentant l'accueil de loisirs régulièrement.

Les vacances scolaires

- La journée de 7h30 à 19h00

Les enfants sont accueillis de 7h30 à 9h30 et le départ s'échelonne de 16h30 à 19h.

Ces horaires peuvent être modifiés en cas de sortie à l'extérieur. Dans ce cas, se rapprocher de la Direction de l'accueil de loisirs.

Article 3 : Arrivée des enfants

Pour l'accueil de loisirs des mercredis et des vacances scolaires, les parents doivent **obligatoirement accompagner** le(s) enfant(s) **auprès d'un animateur** et signer les feuilles d'émargements à l'arrivée et au départ de l'enfant.

Aucun dépôt d'enfant (quelque-soit son âge) devant la grille de l'accueil de loisirs ne sera accepté.

Article 4 : Reprise des enfants

L'enfant ne peut quitter l'accueil de loisirs qu'accompagné par l'un de ses parents (ou d'une personne bénéficiant de l'autorité parentale), ou par une tierce personne dûment autorisée par eux sur la fiche d'inscription ou sur autorisation écrite remise par eux à la direction de l'accueil de loisirs.

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'accueil de loisirs.

Dans ce cas du choix de la 1/2 journée – mercredi matin – les parents sont dans l'obligation de venir chercher leur enfant avant 13 heures. En cas de dépassement, la journée entière sera facturée.

Les retards, en cas de récurrence, peuvent entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

En cas de séparation des parents, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être donnée au directeur de l'accueil de loisirs. Le parent qui n'en a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs.

Les animateurs ne sont pas habilités à accompagner ou à aller chercher les enfants inscrits à des activités sportives ou autres à l'extérieur de l'accueil de loisirs.

Afin de renforcer la sécurité des enfants accueillis dans la structure et la qualité des activités, les allers-retours des parents ou des personnes habilitées à venir récupérer les enfants pour se rendre à une activité extérieure ne sont plus autorisés pendant le temps d'accueil collectif.

Article 5 : Conditions d'admissions et Inscriptions

- Les enfants doivent être âgés de 3 à 12 ans
- Le dépôt des inscriptions nominatives doit être réalisé auprès de la direction de l'accueil de loisirs, dans les délais impartis.

Chaque année, les familles doivent remplir un dossier administratif et sanitaire. Ce dossier est à remettre **au plus tard** 15 jours avant le 1^{er} jour de fréquentation de l'enfant, ou à toute autre date fixée par le prestataire, sans dépasser un délai maximum de 15 jours avant le début de la mission.

Le dossier d'inscription est le lien entre l'accueil de loisirs et l'équipe d'animation. **Ce dossier est obligatoire**, c'est pourquoi il doit être dûment **complété, complet** avant l'accueil de l'enfant.

Une confirmation d'inscription sera envoyée aux familles après validation de la direction de l'accueil de loisirs et du service scolaire.

Aucun enfant ne sera accepté à l'accueil de loisirs en l'absence de dossier d'inscription correctement et complètement renseigné. La fiche d'inscription des mercredis mois par mois et des vacances scolaires sera déposée dans les délais demandés.

Tout au long de l'année, par période de fonctionnement, les familles pourront se procurer les fiches d'inscriptions des mercredis matins, des mercredis après-midis, des mercredis "journées " et des vacances scolaires au service

scolaire de la mairie, à l'accueil de loisirs ou sur le site de la commune. Les dates d'inscriptions sont communiquées sur le site de la Commune de Mareil-Marly, par voie d'affichage au service scolaire, à l'Accueil de loisirs et sur le panneau lumineux à l'entrée de la cour de la Mairie.

Article 6 : Absences/Désinscription

En cas d'absence, la Mairie procédera à une régularisation de la facturation dans les situations suivantes :

- Maladie de l'enfant, sur présentation d'un certificat médical
 - En cas de force majeure, sur présentation d'un justificatif officiel fourni par les services de police, de gendarmerie ou d'état civil
 - Désinscription uniquement par écrit ou par mail reçu **au plus tard 5 Jours ouvrés avant.**
- **Aucune autre situation ne sera prise en compte, les inscriptions seront considérées alors comme définitives et seront facturées.**
- **A partir de deux mercredis consécutifs non consommés par l'enfant et non justifiés, l'inscription ne sera plus prioritaire.**

Article 7 : Respect des horaires et sécurité

Les horaires d'arrivée et de départ doivent être scrupuleusement respectés pour l'ensemble des activités.

Cette discipline est indispensable pour organiser la journée des enfants et respecter les règles de sécurité. Le non-respect des horaires d'arrivée et de départ entraînera la facturation « d'un forfait dépassement » de 30 euros par ½ heure entamée par enfant.

Émargement :

La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée si l'enfant n'est pas accompagné dans la structure et confié à un animateur.

Pour chaque arrivée et départ d'un enfant, une feuille d'émargement est mise en place en précisant l'heure d'arrivée ou de départ, les nom et prénom de l'enfant et signature de l'accompagnant.

Article 8 : Activités

L'ensemble des activités organisées par l'accueil de loisirs sera conduit selon les normes fixées par la législation. Les enfants auront le choix parmi les activités qui seront proposées par l'équipe d'animation.

Il est convenu, sauf avis médical contraire, que les enfants pourront participer à des activités aussi bien récréatives, culturelles que physiques. Les activités sportives sont limitées à l'initiation ou à la découverte d'un sport, en aucun cas à un quelconque entraînement.

Le coût des sorties et des activités est compris dans le prix de journée. Le prestataire après accord de la commune, pourra, le cas échéant, demander une contribution particulière aux familles pour la mise en place d'évènements exceptionnels.

Le prestataire s'engage à offrir un moment privilégié de loisirs et de détente aux enfants accueillis et contribue à une action éducative.

Cela demande de la part de tous les acteurs (enfants, familles, animateurs) une qualité visant :

- La sécurité physique de tous les enfants
- Des choix pertinents d'activités
- Des relations cordiales centrées sur l'enfant

1. La sécurité physique est obtenue par la rigueur des animateurs dans le respect des règles et consignes, des enfants dans l'écoute et l'application de celles-ci, des familles dans la mise à jour des dossiers "enfant" et le respect des règles et horaires.
2. Le choix des activités est lié à la proposition des animateurs. Elles sont induites par le Projet Educatif et s'insèrent dans le Projet Pédagogique de l'accueil. Ce choix est proposé aux enfants de manière adaptée et ludique, les parents en sont informés soit oralement, soit par voie d'affichage aux emplacements prévus.
3. La bienveillance de chacun envers les autres ne peuvent qu'assurer des relations cordiales centrées sur le respect de tous dans l'expression de ses propres idées ou réflexions.

Les accueils de loisirs et périscolaires sont des lieux où chacun se doit d'être attentif à ses comportements. Ils doivent être "laïcs, civils et citoyens". Le non-respect de ces principes exposera la personne fautive à une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Article 9 : Repas / Goûters

Pour les mercredis et vacances les déjeuner – goûter - collation sont fournis par le prestataire.

Il appartient aux familles de **faire connaître** à l'équipe d'animation et dans la fiche sanitaire **toutes particularités alimentaires ou allergiques d'un enfant** et de **fournir une copie du PAI** le cas échéant.

Le coût du repas, du goûter, des sorties et des activités sont compris dans le prix de journée.

Le coût du repas, des sorties et des activités sont compris dans le prix de la ½ journée du mercredi matin.

Le coût du goûter, et des activités sont compris dans le prix de la ½ journée du mercredi après-midi.

Article 10 : Pertes et vol

En raison des risques de perte ou vol, de détérioration ou d'accident, il est demandé aux parents de marquer les habits de leurs enfants, et d'éviter tout vêtement ou objet de valeur.

Le prestataire et la mairie déclinent toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets de valeur ou non qui pourraient être introduits dans l'accueil de loisirs.

Article 11 : Soins

En cas de petits bobos, l'animateur soignera l'enfant après s'être bien lavé les mains au savon et avoir mis des gants. Il notera l'intervention dans le journal d'infirmerie. La personne qui récupèrera l'enfant sera informée.

En cas de blessures plus importantes, l'animateur demandera l'avis du directeur qui décidera de la suite à donner et appellera, le cas échéant, le SAMU (15), les pompiers (18) conformément aux directives de la SDJES.

Les parents seront prévenus dans les meilleurs délais, ou au moins la personne à prévenir en cas de problèmes notés dans le dossier d'inscription. Tout départ d'enfant vers l'hôpital sera accompagné de la fiche sanitaire.

Pour les enfants ayant des traitements médicaux, les prises de médicaments devront être inscrites comme un soin normal, par contre ceci sera possible seulement si les familles fournissent l'ordonnance originale, le traitement dans son emballage d'origine et une autorisation d'administrer celui-ci.

Certains enfants bénéficient d'un protocole alimentaire individuel établi par le médecin scolaire et les établissements accueillant l'enfant, ils peuvent avoir des traitements médicaux, ces enfants sont répertoriés

dans le classeur des PAI en première page. Pour des raisons de confidentialité, ces mêmes informations sont affichées dans l'office de la salle de restauration.

Les enfants malades ne pourront être acceptés.

Article 12 : Protection des mineurs

Le prestataire de l'accueil de loisirs s'autorise à saisir les autorités compétentes (parents, services de l'aide sociale à l'enfance, parquet) pour signaler tout enfant dont le comportement, les gestes, les propos ou les pratiques sembleraient présenter un danger pour autrui ou pour l'enfant lui-même. Le prestataire de l'accueil de loisirs s'engage à signaler auprès de ces mêmes autorités tout comportement, informations préoccupantes laissant penser à d'éventuelles maltraitances.

Article 13 : Exclusion

Tout enfant ne respectant pas les règles de vie en collectivité : incorrection verbale, violence physique, menace, envers les autres enfants ou le personnel de l'accueil de loisirs, pourra être exclu de l'accueil de loisirs après décision de la commune. Les parents seront informés par courrier et auront obligation de reprendre leur enfant dès la notification de cette exclusion.

Article 14 : Assurance

Les parents doivent assurer leurs enfants pour la pratique d'activités extrascolaires.

Article 15 : Laïcité

Le prestataire de l'accueil de loisirs applique les principes de protection des libertés fondamentales au travail qui précisent que "nul ne peut apporter aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives de restrictions qui ne seraient pas justifiées par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnées au but recherché".

De ce fait, les seules limites qui peuvent être apportées à la liberté de croyance et de pratique religieuse sont :

- le prosélytisme actif
- l'hygiène et la sécurité
- Un comportement ou une conviction susceptible de porter atteinte à l'intérêt de l'entreprise, à son activité ou constituer un trouble au fonctionnement de l'organisation

Le prestataire de l'accueil de loisirs, de par son activité qui relève régulièrement de missions de service public, se doit de veiller au strict respect des principes de la laïcité qui organise le vivre ensemble des athées, agnostiques et croyants dans un cadre qui rend possible leur coexistence, sans prendre parti pour les uns ou les autres.

Ainsi, tout le personnel de l'association :

- S'interdit toute manifestation partisane d'une religion ou de l'athéisme, qui pourrait blesser ou orienter les croyants et les athées
- S'oblige à la neutralité de sa tenue respectant en cela les droits de l'enfant et toute la diversité d'origines et de traditions des familles et adultes qui utilisent nos services
- S'interdit le port de signes et tenues ostentatoires
- S'interdit d'invoquer des prescriptions religieuses pour refuser d'exécuter tout ou partie de ses missions contractuelles ou pour se soustraire à ses obligations légales et règlementaires

Article 16 : Pénalités et sanctions

Les enfants pour lesquels l'inscription ou le paiement de la journée n'auraient pas été faits dans les délais fixés par le présent règlement ne seront pas acceptés sur la structure.

En cas de chèques impayés, la Commune s'autorise à facturer aux familles les pénalités financières qu'elle aurait eu à subir. En cas de récidive, la Commune pourra refuser l'inscription des enfants de la famille.

Article 17 : Responsabilités

Le parent ou le responsable doit obligatoirement accompagner l'enfant à l'intérieur des locaux de l'accueil de loisirs et le confier aux animateurs.

La responsabilité du prestataire s'exerce dès le moment où l'enfant n'est plus accompagné d'un parent ou responsable légal dans l'enceinte de l'accueil de loisirs. Elle cesse dès que l'enfant a quitté l'accueil de loisirs.

A la sortie, l'enfant ne peut partir qu'en compagnie d'un parent ou une personne responsable habilitée par écrit à venir le chercher.

Si les parents souhaitent que leur enfant parte seul (à partir de 9 ans), ils doivent le signaler et remplir avec l'heure précise, une décharge de responsabilité prévue à cet effet.

Article 18 : Information et communication avec les familles

Plusieurs supports de communication sont à la disposition des familles afin de suivre la vie de l'accueil de loisirs :

- L'espace d'information à l'accueil de loisirs
- Le site Internet de la commune.

L'implication des familles est importante pour le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs, échanger avec l'équipe encadrante est toujours appréciable et bénéfique.

Article 19 : Modalités de paiement auprès du service scolaire

Les tarifs, fixés annuellement, sont communiqués à la rentrée scolaire et consultables sur le site de la commune : <https://www.site.de.mareil-marly.fr>

La Mairie établit, à la fin de chaque période, la facture pour le compte de chaque enfant, conformément aux états remis par la direction de l'accueil de loisirs, et l'envoie aux parents.

Les parents doivent effectuer **le paiement sous 8 jours** suivant la réception de la facture.

Dans le cas du choix de la 1/2 journée – mercredi matin - les parents sont dans l'obligation de venir chercher leur enfant avant 13 heures.

En cas de dépassement, la journée entière sera facturée.

Le règlement par les familles se fait par chèque, en chèques Césu, par carte bleue ou par prélèvement automatique auprès du service scolaire sur la base d'une facture qui sera envoyée aux familles, de période à période, à terme échu.

Les familles ont la possibilité de payer en espèces les factures de l'Alsh auprès d'un buraliste.

Les chèques seront établis à l'ordre **du TRESOR PUBLIC**.

Toute facture doit être acquittée. En cas de facture non soldée, les inscriptions aux activités extrascolaires pour la période suivante ne seront pas traitées.

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER D'INSCRIPTION

- La fiche de renseignement signée et accompagnée de la photo de l'enfant
- L'attestation d'assurance extrascolaire
- La photocopie du carnet de santé + la fiche sanitaire de liaison
- Le règlement intérieur signé
- L'attestation allocataire C.A.F
- P.A.I de l'enfant en cas d'allergie ou régime alimentaire
- Copies des 3 derniers bulletins de salaires
- Copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant en cas de divorce ou séparation