



ACCUEIL DE LOISIRS DE BOIS D'AMONT

Règlement intérieur des services municipaux Enfance et Jeunesse de Bois d'Amont

Le règlement intérieur a pour but d'organiser la vie du groupe, dans un climat de confiance et de coopération indispensable au bon fonctionnement des services. Il s'applique à toute personne fréquentant l'accueil de loisirs et le restaurant scolaire : enfants, famille et personnel. Toute l'organisation est subordonnée à l'intérêt des enfants tant du point de vue éducatif, culturel, ludique, physique que moral. Bonne humeur et politesse ne peuvent que favoriser le dialogue.

✓ Les lieux d'accueil :

L'Accueil de Loisirs se trouve au 64, rue des Couenneaux, et le restaurant scolaire au 46, rue des Guinches, 39220 Bois d'Amont. La commune et le CCAS sont propriétaires des locaux et du matériel utilisé. La commune emploie le personnel intervenant sur tous les temps d'accueil.

Ce service d'accueil est un service municipal depuis le 1^{er} janvier 2009, géré par la Mairie du village de Bois d'Amont représentée par son Maire et sa commission municipale Enfance et Jeunesse présidée par l'adjointe du domaine.

En cas de dépassement de la capacité d'accueil de la structure (soit 40 places) les locaux de l'école primaire et maternelle respectivement situés au 46, rue des Guinches, et 81 rue du Vieux Bourg, 39220 Bois d'Amont, seront utilisés.

(Amendement délibéré et voté par le Conseil Municipal de Bois d'Amont dans sa séance du 10 décembre 2012).

✓ Les conditions d'admission :

Les deux services municipaux accueillent :

- En périscolaire et en temps calmes, tous les enfants scolarisés dans les deux bâtiments de l'école publique de Bois d'Amont, de la maternelle jusqu'au CM2.
- En accueil de loisirs, les enfants à partir de trois ans révolus jusqu'à douze ans révolus (veille de leur anniversaire), les enfants de la commune et les extérieurs.
- En demi-journées d'adaptation, les enfants de 2 ans et demi à 3 ans, scolarisés pour la première fois à la rentrée suivante.

Toute inscription est conditionnée par :

- L'acceptation des conditions de ce règlement intérieur.
- La fourniture de l'ensemble des documents demandés.
- Le règlement de toutes les factures antérieures.

✓ Les inscriptions :

Toutes les inscriptions s'effectuent par le biais de l'espace Familles, espace sécurisé sur Internet, au plus tard **l'avant-veille à 23h59, hors week-ends et jours fériés**. Les parents remplissent les demandes d'inscription en ligne. Celles-ci font l'objet d'une validation avec accusé de réception par l'équipe de l'Accueil de Loisirs. Les inscriptions en demi-journées d'adaptation s'effectuent via l'espace Familles, **durant la dernière semaine de juin. (Amendement délibéré et voté par le Conseil Municipal de Bois d'Amont dans sa séance du 26 mai 2014).**

Pour les familles ne disposant pas d'Internet, il leur ait demandé de venir se présenter en personne à l'accueil pour qu'un animateur puisse enregistrer leurs demandes.

- **Pour la 1^{ère} inscription, Il se compose:**

La fiche de renseignements et la fiche sanitaire.

La copie du carnet de santé pour les vaccinations à jour.

La copie du livret de famille.

Le numéro d'allocataire à la CAF et le dernier avis d'imposition ou de non-imposition sur les revenus année n-1. (*Un seul avis demandé, si les parents sont mariés ou pacsés ; les deux en cas de vie conjugale*).

Le justificatif du nombre d'enfants à charge.

La copie des deux cartes d'identité des parents.

Relevé d'identité bancaire si le prélèvement automatique est choisi comme mode de règlement.

La copie de l'assurance périscolaire et extrascolaire.

- **Le renouvellement d'inscription :**

Il s'effectue au mois de juin, par courrier, distribué à chaque enfant par le biais de l'école. Il est impératif de rendre les documents demandés à la date indiquée.

Il est demandé aux parents de signaler tout changement de situation en cours d'année à la directrice.

- **Absence et désistement :**

En périscolaire :

Les ajouts et désistements s'effectuent par le biais de l'espace Familles au plus tard **l'avant-veille à 23h59, hors week-ends et jours fériés**.

Passé ce délai, toute demande peut exceptionnellement être reçue par le biais d'un appel téléphonique ou par mail.

En accueil de loisirs :

Tout ajout ou désistement se fait uniquement par mail ou par téléphone. Une demande de rajout peut faire l'objet d'une inscription sur liste d'attente.

Tout enfant inscrit à la semaine ou sur plusieurs jours, bénéficiera de l'accès à toutes les offres de loisirs (activités + sortie).

Tout enfant inscrit uniquement à l'activité type « sortie », se verra facturé l'activité au prix coutant soit 15 euros en plus de sa journée d'ALSH.

Tout désistement signalé hors-délai à l'équipe de l'Accueil de Loisirs est facturé.

En cas de maladie de l'enfant, l'annulation sera prise en compte sur présentation du certificat médical à son nom.

En cas de séparation ou de divorce ; si l'un des deux représentants légaux n'est pas autorisé à voir et/ou à récupérer l'enfant, l'attestation de jugement devra nous être fourni.

✓ Les modalités d'accueil :

Les services de l'état, nous autorise à accueillir des mineurs aux horaires suivant :

- **Durant les différents temps :**

En périscolaire :

Accueil du matin : de 6h30 à 8h30. Accueil échelonné.

Accueil du midi avec repas : de 11h30 à 13h30.

Accueil du midi sans repas : les enfants peuvent être pris en charge de 11h30 jusqu'à 12h30 et de 12h30 jusqu'à 13h30 dans le bâtiment du restaurant scolaire. Accueil du soir : de 16h30 à 18h00. Départ échelonné dès l'arrivée sur la structure. Un goûter est dispensé à tous les enfants, sauf disposition alimentaire contraire justifiée par un certificat médical du médecin (allergie, intolérance, etc.).

A 16h30, les enfants autorisés à rentrer seuls chez eux, quittent l'école. Les enfants inscrits à l'accueil de loisirs sont pris en charge par leur animateur. Ceux qui prennent le bus, restent sous la surveillance d'une personne désignée par la mairie pour attendre ce dernier.

En temps calmes :

Temps d'activités de 13h30 à 14h15 pas d'accueil échelonné, les enfants inscrits à ce temps sont déposés par leurs parents dans leur école respective à 13h30.

Amendement délibéré et voté par le Conseil Municipal de Bois d'Amont dans sa séance du 3 juillet 2014.

En accueil de loisirs :

Matin seul de 6h30 à 12h30.

Matin avec repas de 06h30 à 13h30.

Après-midi avec repas de 11h30 à 18h00.

Après-midi seul de 13h30 à 18h00.

Journée de 06h30 à 18h00.

Accueil échelonné de 6h30 à 9h00, de 11h30 à 12h30 et de 13h00 à 13h30.

Départ échelonné de 11h30 à 12h30, de 13h30 à 13h30 et de 16h30 à 18h00.

Pour participer aux sorties extérieures, les enfants doivent se soumettre aux recommandations de l'équipe d'encadrement qui organise la sortie et fournir dans les délais demandés les documents et autorisations nécessaires à la sortie.

Pour les pique-niques, il est fortement recommandé de s'équiper d'un sac glacière et d'un pain de glace afin de ne pas risquer une intoxication alimentaire due à la rupture de la chaîne du froid (éviter les aliments à risque).

Afin de ne pas perturber l'organisation des activités, il est demandé aux parents, de bien vouloir venir chercher leur enfant, seulement à partir de 16h. (Sauf cas exceptionnel, dans ce cas-là, les parents devront remplir une décharge de responsabilité.)

En demi-journées d'adaptation :

Durant la dernière semaine d'août, accueil de 9h à 11h (pas d'accueil ni de départ échelonné).

Amendement délibéré et voté par le Conseil Municipal de Bois d'Amont dans sa séance du 16 juin 2015.

Par respect pour les salariés, et par sécurité, nous prions les parents d'être ponctuels pour récupérer leurs enfants avant 18h00.

A cet effet, et après un courrier d'avertissement signalant le retard abusif, une surfacturation de 17 € leur sera appliquée dès le retard suivant.

- **Le service minimum d'accueil :**

Conformément à la loi du 20 août 2008 instituant un droit d'accueil pour les élèves des écoles maternelles et élémentaires pendant le temps scolaire, la commune met en place un service minimum d'accueil uniquement dans le cas où le taux prévisionnel de grévistes parmi les enseignants est supérieur ou égal à 25%.

Les modalités d'organisation de ce service minimum d'accueil sont les suivantes :

- Les transports scolaires fonctionnent de la même façon qu'un jour scolaire habituel. En revanche, la dépose et le ramassage des élèves s'effectue uniquement à l'école des Guinches.
- Accueil dans les locaux de l'Accueil de Loisirs ainsi que dans les deux écoles aux horaires habituels d'ouverture et de fermeture d'un jour en accueil de loisirs.
- Restauration scolaire habituelle.

Dès que l'information d'un mouvement de grève des enseignants est communiquée, si vous souhaitez utiliser ce service, vous devez prévenir l'accueil de loisirs par mail, par téléphone ou de vive **voix la veille avant 18h**.

Les temps d'APC (activités pédagogiques complémentaires) de 11h30 à 12h00 avec l'école ne sont pas déduits de la facturation du temps méridien.

✓ **Tarifs et facturation :**

Le Conseil Municipal fixe par délibération les tarifs inhérents aux services périscolaires et accueil de loisirs pour les familles résidentes et non résidentes. (Se reporter à la brochure TARIFS des services municipaux à destination de la jeunesse, en ligne sur le site internet de l'Espace Familles).

Il dépend des ressources mensuelles du foyer déterminées sur la base du dernier avis d'impôt sur le revenu et du nombre d'enfants à charge. Chaque famille a donc un tarif horaire particulier tenant compte de sa propre situation en fonction des taux « planchers-plafonds » fixés par **la mairie**. Les heures facturées sont les heures réelles de présence au quart d'heure près (heure d'arrivée et de départ de l'enfant consignées).

Les temps calmes sont facturés en demi-tarif et les demi-journées d'adaptation sont gratuites.

Le repas : le tarif est valable un an à compter de chaque rentrée scolaire et est susceptible d'être revalorisé chaque année en tenant compte du taux d'inflation :

Les parents reçoivent une facture émise par l'Accueil de Loisirs qui détaille les présences des enfants sur tous les temps d'accueil. Ils peuvent soit régler par chèque à l'ordre du trésor public soit par prélèvement automatique (TIPI : Titre Payable par Internet).

Amendement délibéré et voté par le Conseil Municipal de Bois d'Amont dans sa séance du 10 décembre 2012.

La facturation s'effectue en général durant la première semaine du mois courant pour le mois échu. Conformément à la délibération du Conseil Municipal en date du 7 décembre 2009, la facturation mensuelle dite « plancher » s'élève à 5 euros. Toutes les prestations des services à destination de la jeunesse figurent sur la même facture.

✓ **Le fonctionnement :**

- **Les arrivées et les départs :**

Tout enfant en maternelle ou en primaire doit être impérativement accompagné par l'un de ses parents jusque dans les locaux de l'accueil.

Il est sous la responsabilité de l'équipe d'animation à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'a « physiquement » confié à un animateur. A l'inverse, l'enfant n'est plus sous la responsabilité de l'équipe

d'animation dès lors qu'il est confié « physiquement » à une personne clairement identifiée.

Tout enfant ne sachant plus ce qu'il doit faire à sa sortie de classe et dans l'enceinte de l'école, est pris en charge par un animateur, seulement si, ce dernier possède un dossier d'inscription à l'accueil de loisirs. Ce service est facturé.

A partir de 16h30 et jusqu'à 18h00, l'enfant de plus de 7 ans peut quitter, seul, la structure si et seulement si une autorisation parentale précise clairement l'heure à laquelle il doit partir et la période pendant laquelle il y est autorisé (de date à date ou pour un seul jour).

Cette autorisation est manuscrite, précisément datée et remise à un animateur par l'un au moins des deux parents. Il est indispensable que le signataire de l'autorisation soit titulaire de « l'exercice de l'autorité parentale ».

Dans tous les autres cas, l'enfant est confié à un membre de la famille identifié (père, mère, frère, sœur ...) ou à une personne nommément désignée dans sa fiche de renseignements. **Se munir d'une pièce d'identité au risque de se voir refuser l'enfant.**

Exceptionnellement, un enfant peut quitter la structure avant l'heure habituelle. Ainsi, le membre de la famille ou la personne expressément doit signer une décharge manuscrite, datée et précisant l'heure de sortie.

A partir de 18h00, l'accueil de Loisirs n'est plus responsable des enfants. En cas de retard non justifié et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents, l'animateur fera appel à la Brigade de Gendarmerie de Morez qui lui indiquera la conduite à tenir.

Durant les demi-journées d'adaptation, l'arrivée et le départ de l'enfant se déroule dans les conditions suivantes :

- **Le 1er matin de 9h00 à 10h00**, l'enfant est accueilli sur un temps «d'exploration» avec ses parents, **puis il reste seul de 10h00 à 11h00 avec l'animateur référent**
- **Le 2^{ème}, l'enfant est accueilli seul en condition réelle d'accueil de loisirs.** La durée de ces deux temps n'est pas fixe et pourra être modulée en fonction de la manière dont l'enfant réagit.

Les parents dans la mesure du possible, doivent rester joignables afin de pouvoir éventuellement revenir chercher plus tôt leur enfant si cela s'avère nécessaire.

- **Les déplacements :**

Il est demandé aux enfants :

- de mettre leur sac cartable sur le dos.
- de ne pas prendre de parapluie pour ne pas blesser un camarade.
- de ne pas porter de « chaussures à roulettes » pendant le trajet.

Il est demandé aux parents :

- de ne pas récupérer ou déposer leur enfant sur un trajet.

- **Disposition médicale :**

Si un enfant prend des médicaments au cours de la journée, il faut les remettre à un animateur en joignant obligatoirement la prescription médicale. En l'absence d'ordonnance, aucun médicament ne sera administré.

Un enfant ne pourra être accepté dans un état de fièvre constaté (supérieur à 38°C) ou en cas d'infections contagieuses (herpès, conjonctivite...)

En cas d'urgence, les pompiers et/ou un médecin sont sollicités. Les parents sont prévenus dans les plus brefs délais. Les services de secours transporteront l'enfant vers l'établissement hospitalier de leur choix. Le représentant légal devra obligatoirement s'y rendre pour le prendre en charge. Les frais divers occasionnés par le transport et l'hospitalisation seront réglés par la famille. Une déclaration et un rapport d'incident seront

établis.

L'animateur part et reste avec l'enfant et les pompiers le temps que les parents arrivent

PAI (protocole d'accueil individualisé), l'enfant ne pourra être accueilli sans la mise en œuvre de son protocole signé par son médecin traitant et sans rdv préalable avec la directrice de l'accueil. Toutes les mesures à suivre doivent être strictement respectées par toutes les parties. Les parents devront fournir une trousse au nom de l'enfant contenant le traitement médical et s'assurer que les dates de péremption ne sont pas dépassées.

- **Assurance**

La Mairie souscrit un contrat d'assurance garantissant la responsabilité générale de la commune pour ses activités au sein de l'Accueil de Loisirs, notamment en termes de responsabilité civile afin de couvrir les dommages subis ou causés par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure, mais décline toute responsabilité en cas de perte ou vol d'objets.

Chaque enfant doit être couvert par une assurance personnelle (à fournir dans le dossier d'inscription). Il est conseillé aux parents de vérifier si l'assurance scolaire couvre également les risques extrascolaires.

En cas d'accident, la directrice établit les déclarations requises dans les délais impartis.

Pendant les temps scolaires, dans les locaux scolaires, la responsabilité relève de la direction de l'école.

Hors temps scolaire, dans les locaux scolaires, la responsabilité relève de la Municipalité.

Dans les transports scolaires, la responsabilité relève du Conseil Départementale.

Amendement délibéré et voté par le Conseil Municipal de Bois d'Amont dans sa séance du 10 décembre 2012.

- **Stationnement :**

En toute saison, il est **obligatoire** d'utiliser les parkings à proximité des locaux de l'Accueil de Loisirs de façon à laisser l'usage des trottoirs aux piétons. **Le stationnement devant l'Accueil de Loisirs est interdit.**

- **Comportement et sanction :**

Le respect des locaux, des installations et du matériel est une obligation : les parents sont pécuniairement responsables de toute dégradation volontaire.

Le respect des personnes et des biens d'autrui est un devoir : injures, violences physiques ou morales et discriminations peuvent faire l'objet d'une sanction.

L'équipe d'animation s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard des enfants ou de leurs familles, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.

Dans le cas contraire, il faut en aviser soit la directrice soit le maire ou son représentant, qui prendront les dispositions nécessaires.

De même, les enfants, comme leurs familles, s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne d'un membre de l'équipe d'animation. Dans le cas contraire, la directrice en informera le maire ou son représentant, qui prendront les dispositions nécessaires.

En cas de non-respect mutuel et de manquement au présent règlement, des sanctions peuvent alors être prises :

1. Entretien entre l'enfant, les parents et la directrice de la structure avec un rappel du règlement et une réflexion sur la réparation à mettre en place.
2. courrier rappelant le manquement.

- Communication :

En cas d'absence ou autre, merci de bien vouloir prévenir **l'accueil de loisirs et pas uniquement l'école.**

✓ Exécution

Ce règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi.

..., Maire de Bois d'Amont.

APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Je soussigné(e).....

Accepte et reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs de Bois d'Amont.

Fait à.....

le.....

Signatures des parents,