

REGLEMENT **DE L'ACCUEIL DE LOISIRS**

Approuvé par délibération du 26 juin 2023

La commune de Lay Saint Christophe met à la disposition des familles un accueil de loisirs en partenariat avec la Caisse des Allocations Familiales pour permettre aux familles de mieux concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale et de proposer aux enfants des activités durant les vacances encadrées par des animateurs compétents. L'objectif est de proposer un mode d'accueil de qualité dont les différentes orientations s'articulent autour du projet éducatif local de la ville.

Cet accueil de loisirs s'adresse à tous les enfants, de Lay-Saint-Christophe mais aussi d'autres communes. Le recrutement et la gestion du personnel sont effectués par la commune. Le centre est encadré par du personnel territorial qualifié et formé, dans le respect des normes de la cohésion sociale. L'inscription d'un enfant à l'accueil de loisirs implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

ARTICLE 1 – Conditions générales

1-1 Dossier d'inscription :

L'inscription se fait sur remise d'un dossier complet en mairie **au plus tard le jeudi midi de la semaine précédent la semaine de centre.**

Ce dossier doit comporter pour les enfants ne disposant pas d'un dossier complet au service périscolaire :

- Le règlement financier du séjour
- Une fiche de renseignement,
- Une fiche sanitaire de liaison,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile de l'année en cours,
- Les autorisations à la diffusion de l'image et de sortie dûment signée
- Une fiche d'inscription, avec notamment les points suivants impérativement renseignés
 - Les responsables légaux de l'enfant
 - La situation de famille. En cas de parents séparés : fournir le jugement du tribunal ou, tout autre justificatif précisant le mode de garde de l'enfant
 - Le destinataire des factures
 - N° d'allocataire CAF ou attestation d'appartenance à un autre régime. A défaut, avis d'imposition
 - Le Quotient Familial
 - Médecin traitant : nom, adresse, tél
 - Personnes à contacter en cas de problème de santé
 - Autorisation d'appeler les secours en cas d'urgence
 - Plan d'Accueil Individualisé éventuellement

Pour les enfants disposant d'un dossier complet au service périscolaire la fiche d'inscription et le paiement.

1-2 Inscription

L'inscription se fait à la semaine repas inclus hors pique-nique.

ARTICLE 2 – FACTURATION

Une délibération du Conseil Municipal fixe les tarifs de l'accueil de loisirs applicables.

Les tarifs sont déterminés à partir du quotient CAF.

En cas d'absence d'attestation CAF dans laquelle figure votre Quotient Familial, le tarif plein sera appliqué.

Les enfants disposant d'un PAI en vigueur et nécessitant la fourniture du repas par la famille auront une déduction du coût du repas.

Le règlement s'effectue lors de l'inscription de l'enfant.

En cas de défaut de paiement antérieur (cantine, accueil périscolaire, mercredi récréatif), l'inscription pourra être refusée.

En cas d'absence de l'enfant, le remboursement sera fait sur justificatif médical fourni dans les 48h, déduction faite de 3 jours de carence.

ARTICLE 3 – HORAIRES

Le matin :

L'encadrement est assuré à partir de 7h30 sur site par le Directeur et l'équipe d'animation.

Les enfants peuvent être déposés jusqu'à 9h. A 9h00, les activités débutent.

Les parents sont tenus d'accompagner leur enfant au sein des locaux et de le confier à un membre de l'équipe de l'accueil de loisirs.

La restauration :

Les ALSH inclus les repas hors pique-nique.

Le soir :

L'accueil du soir se fait de 17h00 à 18h00 sur site.

Les parents sont autorisés à venir chercher les enfants durant les temps d'accueil du matin et du soir mais ne sont pas autorisés à venir les chercher en dehors de ces temps.

Nous vous demandons d'être vigilants sur le respect des horaires de la semaine.

En cas de retard exceptionnel, prévenir le service ou le directeur. Une pénalité forfaitaire sera facturée.

Autorisation de sortie :

Les enfants ne peuvent être autorisés à quitter seuls l'accueil de loisirs que si les représentants légaux ont signé l'autorisation parentale du dossier d'inscription.

En l'absence de cette autorisation et pour des cas exceptionnels, les représentants légaux fourniront un courrier écrit autorisant l'enfant à sortir seul (mentionnant le jour et l'heure de sortie).

ARTICLE 4 – CONSIGNES

Le représentant légal ou la personne habilitée devra accompagner et récupérer l'enfant obligatoirement sur le lieu d'accueil. La responsable de l'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de problème survenu avant ou après les horaires d'accueil.

Il est demandé aux parents de remplir une autorisation pour toute tierce personne devant récupérer leur enfant.

Il est vivement recommandé de ne pas apporter de bonbons. Les sucettes sont interdites à cause du danger qu'elles peuvent entraîner.

ARTICLE 5 – DISCIPLINE

Les enfants doivent avoir un comportement correct. Le respect et la politesse seront exigés vis-à-vis des adultes et des autres enfants. Les enfants doivent conserver les locaux et le matériel mis à leur disposition en bon état. Toute dégradation entraînera le paiement par les représentants légaux des réparations ou le remplacement du matériel endommagé.

Tout enfant ayant un comportement considéré par les encadrants comme outrancier, agressif ou dangereux entraînera :

- Un avertissement écrit au responsable légal sur la base d'un rapport circonstancié des faits établis par le personnel encadrant
- Si le comportement devait se répéter, un deuxième avertissement est adressé avec demande de rencontre avec le responsable légal
- Si malgré tout le comportement de l'enfant ne devait pas changer, une exclusion pourra être prononcée par le maire ou son adjoint. La durée dépendra de la gravité du comportement ou de la récidive.

ARTICLE 6 – RESPONSABILITE ET ASSURANCE

6-1 Responsabilité communale

La Commune assure la responsabilité des enfants présents pendant l'accueil de loisirs.

Elle décline toutes responsabilités en cas de perte ou dégradation d'un objet de valeur (montre, bijoux, jeux vidéo, appareil photo, téléphone...) que l'enfant aurait apporté.

Santé

Aucune disposition particulière telle que l'administration ou l'injection de médicaments ne sera effectuée par le personnel communal sans qu'au préalable un projet d'accueil individualisé (PAI) adapté n'ait été signé avec le maire, le médecin traitant et le responsable des activités périscolaires.

En cas d'incident bénin ou de maladie survenu pendant l'accueil, la personne responsable désignée par les représentants légaux est prévenue par téléphone.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux secours pour être conduit aux services d'urgences les plus proches. Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux horaires où l'enfant est accueilli.

6-2 Responsabilité parentale

Les familles devront s'assurer contre les risques dont peuvent être victimes leurs enfants, de leur propre fait ou de celui d'autrui. Elles devront couvrir leur responsabilité contre les dommages que leurs enfants pourraient causer à un tiers, ainsi qu'au matériel mis à leur disposition.

En cas de retard des parents, une fiche de retard est co-signée avec l'animateur.

En cas de récidive, l'enfant peut être exclu du reste de l'accueil par le maire.

En cas de nouvelle récidive par négligence au cours de la même année scolaire, une exclusion pour les centres du reste de l'année scolaire est prononcée par le maire. Au-delà de 19h, en cas de retard non justifié de la part des parents, les services de gendarmerie seront alertés, conformément à la législation.