

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS

VILLE DE DAMMARIE-LES-LYS

Les accueils de loisirs sont des services municipaux, accueillant des enfants selon les réglementations de la Direction Départementale à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports et des commissions de sécurité de la Préfecture de Seine-et-Marne.

ARTICLE 1. CONDITIONS D'ACCÈS

Sont admissibles les enfants scolarisés dès leur entrée en petite section maternelle jusqu'à la fin de leur scolarité élémentaire (CM2) et les deux mois qui suivent.

Les inscriptions sont acceptées sous réserve de place et si :

- Vous êtes domiciliés à Dammarie-lès-Lys :
 - Votre enfant est scolarisé à Dammarie-lès-Lys
 - Votre enfant n'est pas scolarisé à Dammarie-lès-Lys
- Vous n'êtes pas domiciliés à Dammarie-lès-Lys :
 - Le tarif hors commune est appliqué.

Les enfants doivent être **impérativement à jour de leurs vaccins**. Dans le cas contraire, les dossiers d'inscriptions ne seront pas acceptés.

ARTICLE 2. MODALITÉS DE FRÉQUENTATION

A/ Jours et horaires

1) Les mercredis :

a. Réservation à la journée de 7h à 19h

- Horaires d'accueil : le matin de 7h à 9h
le soir de 17h à 19h

Accueil des enfants du CP au CM2 dans le bâtiment élémentaire.

Accueil des enfants de la petite section à la grande section de maternelle dans le bâtiment maternel.

b. Réservation à la demi-journée de 7h à 13h15

Vous avez la possibilité de récupérer votre enfant à 13h15 à l'accueil du Bois du Lys uniquement si vous l'avez inscrit préalablement. Dans le cas contraire et passé cet horaire, votre enfant ne pourra être récupéré qu'à partir de 17h et il vous sera facturé le tarif d'une journée.

- Horaires d'accueil : le matin de 7h à 9h
récupération le midi à 13h15

Les enfants arrivés après 9h00 ne seront pas acceptés.

2) Les vacances scolaires : 7h30 à 19h

Accueil **à la journée** de 7h30 à 19h.

Les horaires d'accueil des enfants sont les suivants :

- Au Bois du Lys : le matin de 7h30 à 9h30
le soir de 17h à 19h

Les enfants arrivés après 9h30 ne seront pas acceptés.

Si les retards s'avèrent trop fréquents le matin et/ou le soir (2 au maximum dans le trimestre), la ville, après avoir notifié par un courrier de rappel le règlement, se réserve le droit de ne plus accepter les enfants (annulation des réservations en cours de l'année scolaire).

B/ Lieu d'accueil

ALSH Bois du Lys - 380 chemin du Clocher – 77190 Dammarie-lès-Lys

Les principales activités physiques se déroulent dans les équipements du Bois du Lys (gymnase, terrain stabilisé, cours de tennis) et dans les équipements municipaux tels que le Dojo Emile Couzinié, la piscine Jean Boiteux, la salle de tennis de table Jacqueline Auriol.

C/ Prise en charge et responsabilité

- Les enfants sont repris par les **parents ou responsables légaux d'âge supérieur ou égal à 18 ans** signalés sur le dossier de pré-inscription. Une pièce d'identité pourra être demandée.
- En cas de départ anticipé de l'enfant :
 - Les parents doivent le signifier au directeur/trice de la structure au plus tard le matin même,
 - signer une décharge de responsabilité au moment du départ.
- Il est demandé aux parents ou responsable légal d'émarguer la feuille de présence lors de l'accueil du soir en notant leur nom et prénom. La signature faisant foi de la remise de l'enfant au parent ou responsable légal.

En cas d'empêchement des parents :

- Les enfants ne peuvent quitter l'accueil qu'avec le ou les adulte(s) déclaré(s) responsable(s) lors de l'inscription administrative, c'est-à-dire préalablement mentionné(s) et identifié(s) sur le dossier de pré-inscription.

- Si l'enfant n'est pas repris par l'une des personnes mentionnées sur le dossier de pré-inscription, les parents devront l'indiquer aux responsables du centre **par écrit**. Ils devront mentionner les noms et prénoms de cette personne ainsi que le jour et l'heure où elle est autorisée à prendre l'enfant. Une pièce d'identité sera demandée.
- Les enfants ne sont autorisés à partir seuls que sur autorisation des parents responsables (cf. dossier de pré-inscription) et à partir de l'âge de **10 ans révolu**.
- L'enfant ne pourra pas être remis à **une personne mineure**.

ARTICLE 3. MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE FACTURATION

A/ Inscription

1) L'inscription administrative

L'inscription administrative peut se faire par mail - guichetregieunique@mairie-dammarie-les-lys.fr, ou en déposant le dossier dans la boîte aux lettres du service Guichet et régie unique.

Cette inscription administrative est valable une année scolaire (de septembre N à août N+1 inclus).

Attention, le dossier de pré-inscription validé ne vaut pas pour des réservations. Il appartient aux familles de faire leur(s) réservation(s) sur le portail famille et choisir les dates souhaitées.

Les documents suivants sont obligatoires :

- Un dossier de pré-inscription complété,
- La photocopie des 2 pages de vaccination du carnet de santé à jour,
- Une photo (2 pour les MATERNELS),
- Une attestation d'assurance extrascolaire (responsabilité civile) de l'année scolaire en cours,
- Une attestation quotient familial de moins de 3 mois CAF (FACULTATIF)

Les enfants dont le dossier de pré-inscription est incomplet ne pourront pas être accueillis à l'accueil de loisirs (pour les enfants non scolarisés dans une école publique de la ville, des documents complémentaires sont à fournir).

2) Les réservations

Les réservations se font via le portail famille avec vos identifiants de connexion.

3) Dates butoirs

• Pour les mercredis :

Les réservations doivent se faire au plus tard **15 jours avant la date souhaitée** sous réserve de places disponibles.

Les annulations doivent se faire au plus tard **15 jours avant la date souhaitée**.

Passé ces dates butoirs, votre enfant ne pourra pas être accepté à l'accueil de loisirs et vous ne pourrez pas effectuer de modification.

• Pour les périodes de petites vacances :

Les réservations et modifications doivent se faire au plus tard et sous réserve de places disponibles, **2 semaines** avant le début des vacances (les vendredis avant minuit).

• Pour les périodes de grandes vacances :

Les réservations et modifications doivent se faire au plus tard et sous réserve de places disponibles, **3 semaines** avant le début des vacances juillet **ET** août (les vendredis avant minuit).

Passé ces dates butoirs, votre enfant ne pourra pas être accepté à l'accueil de loisirs et vous ne pourrez pas effectuer de modification.

Ces délais et limites ont pour objectifs d'assurer la qualité de l'accueil de vos enfants.

Ils nous permettent de :

- Respecter les normes de sécurité et d'encadrement imposées par le service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES),
- Prévoir le nombre d'animateurs,
- Réserver les sorties,
- Commander la quantité de matériel nécessaire au bon déroulement des activités proposées aux enfants,
- Commander les repas.

La responsabilité de la ville de Dammarie-les-Lys ne saurait être engagée si les parents déposent un enfant sans avoir préalablement fait de réservation pour la journée ou la période concernée.

B/ Facturation

- L'accueil de loisirs applique les tarifs fixés par décision du Conseil Municipal. Ils sont révisables annuellement.
- Pour les Dammariens, les tarifs sont calculés selon le quotient familial. En cas de modification de la situation familiale et professionnelle de la famille, une réactualisation du quotient familial pourra être envisagée sur présentation de justificatifs auprès du service Guichet et régie unique - guichetregieunique@mairie-dammarie-les-lys.fr. **Aucune rétroactivité ne sera faite.**

- Le règlement se fait par chèque, espèces, carte bleue, CESU ou par prélèvement (prélèvement avec "décalage" de 2 mois, prélèvement le 10 du mois, 2 mois après. Exemple : les réservations de janvier vous seront prélevées le 10 mars).
- **Le règlement est à verser lors de la réservation sauf si vous souscrivez au prélèvement automatique.** Cela signifie que les familles doivent avoir payé dans les délais impartis toutes leurs réservations pour qu'elles soit validées. Sans paiement aucune réservation ne pourra être faite.

Toute famille ne respectant pas les modalités de réservation (délais, paiement, documents à fournir) pourra, sur décision du Maire, voir son enfant exclu de l'accueil de loisirs de façon temporaire ou définitive.

IMPAYES

En cas d'impayés de factures d'un montant égal ou supérieur à 80 € pour l'ensemble des services périscolaires, ALSH et petite enfance mis en place par la ville, aucune réservation ne sera prise en compte.

La ville se réserve alors le droit de ne pas donner une suite favorable à la demande de réservation s'il est constaté des défauts de paiement récurrents de factures.

Vos données feront l'objet d'un traitement informatisé dans les conditions fixées par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Pour des raisons légitimes, vous avez le droit de vous opposer ou de demander des modifications au recueil et au traitement de données nominatives vous concernant, dans les conditions fixées par la loi.

ARTICLE 4. CONDITION D'ANNULATION ET MODALITÉS DE REMBOURSEMENT

Pour annuler, les parents doivent adresser un courrier ou un mail - regieguichetunique@mairie-dammarié-les-lys.fr au plus tard dans les 48h suivant l'absence.

Pour être remboursés, seuls pourront être examinés les cas suivants :

- arrêt maladie ou accident de l'enfant ne permettant pas d'être accueilli,
- arrêt maladie ou accident d'un des parents ou d'un tuteur légal,
- cas particulier, sur demande, étudié par nos services (chômage, changement d'employeur, décès, déménagement...).

Le certificat médical devra être remis **dans les 48h** cachet de la poste ou du mail faisant foi. Passé ce délai, il ne sera pas pris en compte.

IMPORTANT ! En cas de réservation et de non fréquentation du centre de loisirs, sans justificatif, le centre de loisirs se réserve le droit d'annuler toutes les réservations effectuées à compter de 3 jours consécutifs d'absences non justifiées, ou bien de 3 mercredis consécutifs. Le cas échéant la famille sera prévenue par mail ou courrier.

ARTICLE 5. ASSURANCE

Dans le cadre d'un incident ou accident survenu à un enfant à l'accueil de loisirs, trois cas de figure peuvent se présenter :

- L'enfant se blesse seul, c'est le tuteur légal de l'enfant qui en assure la responsabilité (c'est la raison pour laquelle les parents doivent fournir une attestation d'assurance individuelle accident, responsabilité civile lors de l'inscription).
- Un tiers (autre enfant/prestataire de service extérieur) est reconnu responsable de l'accident, c'est la responsabilité civile de ce tiers qui est engagée,
- La responsabilité de la ville est reconnue, c'est la responsabilité civile de la ville qui est engagée. La Ville, dans le cadre de son contrat général d'assurance – Dommages causés à autrui – Défense et Recours – couvre les risques liés à l'organisation du service,

ARTICLE 6. PERSONNEL D'ENCADREMENT

Le personnel d'encadrement est constitué à minima :

- D'une directrice et de ses adjoints responsables de l'administration, de l'organisation du travail et de l'animation globale,
- Des animateurs qui élaborent en équipe un projet pédagogique pour chaque groupe, préparent les activités en amont, assurent la sécurité morale, physique et affective des enfants.

Le personnel est composé au minimum de 50 % de titulaires du BAFA ou diplômes équivalents et maximum 30 % de stagiaires et 20 % de non-diplômés.

Conformément à la législation le taux d'encadrement extrascolaire (vacances) est :

- Moins de 6 ans : un animateur pour 8 enfants,
- Plus de 6 ans : un animateur pour 12 enfants.

Conformément au Projet d'Educatif Territorial de la ville en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2023, le taux d'encadrement périscolaire (mercredi) est :

- Moins de 6 ans : un animateur pour 10 enfants,
- Plus de 6 ans : un animateur pour 14 enfants.

ARTICLE 7. LES ACTIVITÉS ET LES SORTIES

Différentes activités de jeux collectifs, culturelles et sportives, adaptées à l'âge et au développement de l'enfant sont proposées durant ces temps d'activités.

Des sorties pourront être organisées à la journée pendant les vacances. Il est **interdit** de remettre de l'argent de poche aux enfants lors de ces sorties.

ARTICLE 8. RESTAURATION

Les repas sont pris soit en commun dans le réfectoire soit en extérieur pour les pique-niques.

➤ **Les risques alimentaires**

Il est demandé de mentionner les allergies alimentaires sur le dossier de pré-inscription et de **remplir un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.)** (dans lequel figurera le certificat médical).

En fonction du P.A.I., les parents devront fournir le repas de l'enfant et identifier son sac en inscrivant le nom de l'enfant. Seuls les médicaments remis dans leur emballage d'origine et avec ordonnance seront acceptés.

ARTICLE 9. TEMPS DE REPOS

Selon l'âge et les habitudes de l'enfant, un « temps calme » (sieste ou temps de repos) est proposé après le repas de midi. Les enfants de petite section et certains de moyenne section auront accès à un dortoir pour se reposer.

ARTICLE 10. RÈGLES DE VIE

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et **de vie en collectivité**. Ces règles sont définies en début d'année avec les enfants.

Tout enfant se doit d'être respectueux des règles, des équipes d'encadrements et de service, de ses camarades, ainsi que du matériel.

Tout manquement au présent règlement entraînera une sanction en rapport avec la faute :

- Un avertissement verbal à l'enfant,
- Un appel téléphonique ou à défaut un courriel ou courrier adressé aux parents,
- Un entretien entre les parents et l'équipe de direction de l'accueil de loisirs,
- Un entretien avec la Direction de l'Éducation,
- **En cas de manquement répété, l'exclusion provisoire ou définitive pourra être prononcée sans contrepartie financière.**

ARTICLE 11. HYGIÈNE ET SANTÉ

MERCI DE PENSER À ÉTIQUETTER LES AFFAIRES DE VOTRE ENFANT.

- Pour les enfants de 3 ans, il est demandé aux parents de prévoir un sac à dos avec une tenue complète de rechange adaptée à la saison.
- Les enfants doivent également avoir une tenue adaptée aux activités sportives proposées : jogging et basket pour la pratique du sport ; maillot de bain et bonnet pour la piscine ; bonnets, gants et vêtements chauds pour la patinoire.

- La famille est tenue d'informer l'équipe éducative de tout problème de santé rencontré par l'enfant afin d'éviter toute contamination auprès des autres membres du groupe.
- L'équipe éducative n'est pas habilitée à donner des médicaments aux enfants sauf dans le cadre d'un **Protocole d'Accueil Individualisé** (P.A.I.) signé par les 4 parties (médecine scolaire, parents, collectivité locale et école) ou de l'original d'une ordonnance avec les médicaments emballés et non ouverts.
- Chaque intervention est inscrite dans le cahier infirmerie.

ARTICLE 12. SÉCURITÉ

Il est strictement interdit :

- Aux enfants et aux parents d'introduire dans les locaux tout objet pouvant être dangereux (cutter, couteau, aiguille, allumettes, pétards, nourriture sans P.A.I. ...).
L'équipe éducative se réserve le droit de confisquer tout objet estimé dangereux pour les enfants,
- Aux parents de confier des objets de valeur aux enfants (bijoux : chaîne/collier/gourmets, jeux vidéo, portable, MP3, cartes diverses, toupies, cartes de jeux...).

L'accueil de loisirs se décharge de toute responsabilité concernant la perte de vêtements qui ne sera pas noté au nom de l'enfant.

La Municipalité ne peut être tenue pour responsable des dégradations, pertes ou vols éventuels.

ARTICLE 13. ADHÉSION AU RÈGLEMENT

L'enfant s'engage à respecter la charte de bonne conduite de l'accueil de loisirs.

La fréquentation à l'accueil de loisirs vaut adhésion au présent règlement.

Le présent règlement intérieur est remis aux parents ou au responsable légal de tout enfant inscrit et disponible sur le portail famille. Toute famille ne respectant pas le présent règlement pourra, sur décision du Maire, voir son enfant exclu de façon temporaire ou définitive.