



Règlement intérieur

de l'Accueil de Loisirs des Enfants de Cernay

PREAMBULE

Le Centre de loisirs accueille les enfants de 3 à 12 ans.

Les enfants qui seront scolarisés en petite section à la rentrée des classes et qui auront 3 ans avant le 31 décembre de l'année de scolarisation pourront être acceptés dès les vacances estivales en juillet.

Les enfants devront avoir acquis la notion de propreté.

Ce règlement intérieur fixe les modalités de fonctionnement du Centre de loisirs. Toute inscription vaut acceptation du présent règlement.

Article 1 : Accueil de Loisirs (A.L) et l'Accueil de Loisirs Périscolaires (A.L.P)

- L'Accueil de Loisirs Périscolaires ainsi que l'Accueil de Loisirs de la commune de Cernay-la-Ville sont gérés par un prestataire de service.
- La Mairie de Cernay-la-Ville fixe les tarifs et les tranches de tarification et établit la facturation.

Le prestataire assure le bon fonctionnement des accueils de loisirs et la mairie contrôle le bon fonctionnement des différentes prestations en relation avec un comité de suivi.

Article 2 : Encadrement

- L'équipe d'encadrement est placée sous la responsabilité du prestataire. Elle dispose d'une direction et du nombre d'animateurs adapté aux effectifs d'enfants accueillis.
- Elle est placée par ailleurs sous la hiérarchie de l'équipe de coordination du prestataire.
- L'équipe d'animation possède une qualification validée par une formation relevant du ministère de la jeunesse et des sports ou reconnue par celui-ci (BPJEPS, BAFD, CPJEPS, BAFA, CAP Petite Enfance ...), respectant les normes d'encadrements des Accueils Collectifs de Mineurs.

REÇU EN PREFECTURE

le 20/06/2024

Application agréée E-legalite.com

73_C0-078-217801281-20240611-DCM2024_031

Article 3 : Heures d'ouverture et Périodes de fermeture

Le centre propose l'accueil de loisirs périscolaire :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis matin de 7h30 à 8h30
- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis après la classe de 16h à 19h

L'accueil de l'enfant en périscolaire du soir, fait obligatoirement suite à la continuité de sa présence en classe.

Le centre propose l'accueil de loisirs extra-scolaire :

En journée complète :

- Les mercredis de 7h30 à 19h
- Les vacances scolaires de 7h30 à 19h

Il est recommandé aux familles, de venir avant 9h30, pour permettre à l'enfant de participer au rassemblement d'accueil et au début des activités.

En demi-journée :

- ½ journée matinée avec repas : 7h30 à 14h
- ½ journée après-midi avec repas : 11h45 à 19h

Une modification des horaires est possible, en fonction des sorties organisées par l'équipe pédagogique, avec un affichage sur le portail d'entrée, sur la table d'embarquement ainsi qu'une diffusion, via l'outil de communication numérique KIDIZZ. **Les codes d'accès de KIDIZZ sont à récupérer auprès du Directeur du centre de loisirs.**

=> Le centre ferme à 19h

Au-delà de 19h et en cas d'impossibilité de joindre les parents ou une personne à contacter en cas d'urgence indiquée sur la fiche sanitaire, l'enfant sera placé sous la responsabilité du représentant de l'ordre public.

Le centre de loisirs sera fermé une semaine à chaque petites vacances scolaires (Toussaint, Noël, Hiver, Printemps). Le calendrier des fermetures sera communiqué par affichage et via l'outil numérique KIDIZZ, au cours du mois de septembre de chaque année scolaire. Les semaines de fermeture seront définies en coordination avec le centre de loisirs de la Celle-Les-Bordes afin de permettre aux familles d'avoir une solution d'accueil pour leur enfants.

Le centre de loisirs sera fermé trois semaines pendant les vacances d'été. Les dates de fermeture pour cette période seront communiquées aux familles la première semaine de janvier de l'année en cours par affichage et via l'outil numérique KIDIZZ.

Une période de fermeture du centre de loisirs est également possible si le nombre d'enfants inscrits ne dépasse pas 15 enfants. Les dates seront communiquées aux familles par message mail, par affichage et via l'outil numérique KIDIZZ.

Article 4 : Modalités d'inscription

INSCRIPTIONS :

La période de référence est l'année scolaire.

REÇU EN PREFECTURE

le 20/06/2024

Application agréée E-legalite.com

73_C0-078-217801281-20240611-DCM2024_031

Le dossier d'inscription est disponible sur les sites Internet du prestataire ou de la mairie ou sur demande auprès du Centre de Loisirs. Les inscriptions se font exclusivement auprès du centre de loisirs.

Le dossier d'inscription finalisé est à retourner à l'adresse (alec.cernay-la-ville@utidf.ifac.asso.fr) ou directement au centre de loisirs, accompagné des documents suivants :

- Du dossier sanitaire
- De la copie du carnet de santé de l'enfant
- D'une fiche d'autorisation parentale de sortie si l'enfant (de plus de 6 ans) peut rentrer seul à son domicile.
- Autorisation du droit à l'image
- Le cas échéant : de l'autorisation de prélèvement et d'un RIB et le dernier avis d'imposition.

L'inscription ne sera effective qu'à réception du dossier d'inscription complet. Vous recevrez alors les codes d'accès par mail au portail famille qui vous permettront de **réaliser les réservations** de votre enfant.

Chaque année, le dossier renseigné dans le logiciel sera à actualiser par les formulaires ou documents indiqués ci-dessus.

Les réservations se font obligatoirement par les parents, par le biais de l'outil numérique de la commune "PORTAIL FAMILLE" **dans la limite des places disponibles du centre.**

Accueil périscolaire et mercredis :

- Si la capacité d'accueil est atteinte ou le délai de réservation dépassé, votre demande ne pourra être validée. Pour raison exceptionnelle vous pouvez adresser une demande par mail, à l'adresse suivante : alec.cernay-la-ville@utidf.ifac.asso.fr

RÉSERVATION sur le Portail Famille au plus tard :

- 48 heures à l'avance pour le PÉRISCOLAIRE.(jours de classe)
- Le mercredi de la semaine précédente, pour le MERCREDI (soit 7 jours avant).

En cas de réservation hors délai, avec demande par mail, validée du directeur, il est demandé aux familles de fournir obligatoirement le repas du midi.

Le tarif forfaitaire journée et demi-journée reste toutefois inchangé et dû en totalité

Accueil extrascolaire pendant les vacances :

- L'inscription pour les vacances scolaires s'effectue via le portail Familles. **La date limite de réservation sera communiquée 15 jours minimums avant la clôture.**

Rappel : Le centre ouvre et accueille les enfants uniquement au-delà de quinze inscrits.

ANNULATION DES RÉSERVATIONS :

Pour être prise en compte, toute annulation doit obligatoirement être effectuée sur le Portail Famille selon les conditions décrites ci-dessous.

Accueils PÉRISCOLAIRE et EXTRASCOLAIRE :

- Via le Portail Famille, vous pouvez effectuer une annulation 7 jours calendaires en avance, dans ce cas la prestation ne sera pas facturée.

- En cas de dépassement du délai des 7 jours calendaires, et dans la limite de 5 jours dans l'année par enfant, vous avez la possibilité d'effectuer l'annulation, en envoyant un mail au Directeur : alec.cernay-la-ville@utidf.ifac.asso.fr. La prestation ne sera alors pas facturée.
Au delà de 5 annulations hors délai, toute prestation annulée sera facturée.
- Toute absence pour maladie ou hospitalisation justifiée par un certificat médical, remis au plus tard 72h après le 1er jour d'absence à la direction du centre, ne sera pas facturée. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera possible.

Article 5 : Accueil et sortie des enfants

- Les enfants doivent être accompagnés et récupérés **obligatoirement dans les locaux** du centre par les personnes mentionnées sur la fiche sanitaire. Lors de leur arrivée au centre, les enfants doivent être confiés aux animateurs.
- Le portail d'entrée est éloigné des bâtiments : pour assurer la sécurité de chacun, il est obligatoire pour les personnes venant amener et chercher un enfant de se présenter au visiophone.
- Les familles doivent **obligatoirement procéder à la signature d'émargement à l'arrivée et au départ de l'enfant** sur l'accueil de loisirs.
- La responsabilité du centre est engagée à partir du moment où l'enfant est pris en charge par l'équipe. L'émargement d'entrée vaut prise en charge par l'équipe, l'émargement de départ dégage l'équipe de sa responsabilité.
- Seuls les enfants en cycle scolaire élémentaire sont autorisés à quitter seuls la structure.
Dans ce cas, les parents doivent fournir à l'inscription sur le dossier «fiche sanitaire» une décharge avec l'heure précise à laquelle ils autorisent leur enfant à quitter la structure.
L'animateur veillera à l'émargement de la feuille de départ par l'enfant, lui-même.
- En cas d'impondérable de dernière minute, il est demandé aux parents d'envoyer un mail à la direction du centre (alec.cernay-la-ville@utidf.ifac.asso.fr) afin de communiquer le nom de la personne exceptionnellement autorisée. Cette personne devra présenter une pièce d'identité.
- Si la personne venant chercher l'enfant est mineure, il est demandé aux parents de fournir par écrit une décharge de responsabilité.

Article 6 : Repas et goûter

Repas du midi :

Le centre fournit le repas du midi, y compris le pique-nique en cas de sortie, les mercredis ainsi que les jours de vacances scolaires, que l'enfant soit inscrit en ½ journée matinée, ½ journée après-midi ou journée complète.

Rappel :

En cas de réservation hors délai, avec demande par mail, validée du directeur, il est demandé aux familles de fournir obligatoirement le repas du midi.

Le tarif forfaitaire journée et demi-journée reste toutefois inchangé et dû en totalité.

- Les menus sont affichés à l'entrée de la structure.

REÇU EN PREFECTURE

le 20/06/2024

Application agréée E-legalite.com

73_C0-078-217801281-20240611-DCM2024_031

- En cas d'allergie alimentaire, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) périscolaire doit être établi. Dans ce cas, le repas doit être apporté dans un sac isotherme identifié dont le contenu doit être clairement identifié aux nom et prénom de l'enfant.

Goûter :

Le centre ne fournit pas le goûter des enfants : les parents doivent obligatoirement fournir son propre goûter à chaque enfant séparément, dans un sac.

Article 7 : Maladie-Accident

- Les enfants malades (risque de contagion, fièvre...) ne sont pas acceptés.
- Toute information relative à la santé de l'enfant doit être déclarée à l'équipe.
- En cas de maladie survenant pendant la journée, les parents ou responsables légaux seront contactés et devront **assurer la prise en charge** de l'enfant malade. A cet égard, il est recommandé d'indiquer plusieurs numéros de téléphone dans la fiche sanitaire de l'enfant.
- En cas de blessures bénignes (égratignures, écorchures, coups...), l'équipe d'encadrement apportera les soins nécessaires à l'enfant.
- En cas d'urgence médicale ou d'accident, les pompiers et / ou le SAMU seront appelés et les parents prévenus. Si l'enfant doit être hospitalisé, les frais occasionnés sont à la charge des familles.
- La prise de médicaments ou traitement n'est autorisée que sur prescription médicale (présentation de l'ordonnance et fourniture des médicaments correspondants dans leur emballage d'origine marquée au nom de l'enfant avec la notice).
- Dans un souci de confort et de sécurité, les enfants porteurs de plâtre ou de broches... ne seront acceptés que sur présentation d'un certificat médical attestant que l'enfant peut participer à la vie collective et aux activités prévues.
- les PAI (Protocoles d'Accueil Individualisé), validés par un médecin, doivent obligatoirement être transmis au centre le premier jour de présence de l'enfant, ainsi que les médicaments prescrits mis dans une trousse de secours nominative

Article 8 : Tarifs et modes de paiement

Les tarifs et les tranches de tarification sont fixés par le conseil municipal.

Pour bénéficier du barème applicable, il est impératif de fournir l'avis d'imposition à la Mairie de Cernay la Ville. Dans le cas contraire, c'est le tarif de la tranche la plus haute qui s'applique.

En cas de dépassement des horaires, les pénalités de retard votées par le conseil municipal s'appliquent.

Les factures seront établies et disponibles dans un onglet du Portail Famille.

Toute réclamation doit être adressée par courrier ou mail à la mairie, à réception de la facture.

Le cas échéant et après règlement de la facture initiale, une régularisation sous forme d'avoir sera portée sur la facture du mois suivant.

Les modes de paiement suivants sont acceptés :

- Prélèvement bancaire
- Chèque à l'ordre du Trésor Public
- Paiement en ligne via le site www.tipi.budget.gouv.fr

En cas de besoin de justificatif, s'adresser à la mairie.

Article 9 : Projets éducatifs et pédagogique

Le centre est un lieu de loisirs, de socialisation, d'éducation, d'intégration et de découverte. Un projet pédagogique et un projet éducatif sont mis en place, et sont à la disposition des parents, sur le site internet du prestataire ou de la mairie pour consultation.

Le projet éducatif est établi par la mairie, il définit les valeurs et orientations, ainsi que les moyens humains, matériels et financiers mis en œuvre pour atteindre ces objectifs.

Le projet pédagogique de l'accueil de loisirs est établi par le prestataire en cohérence avec le projet éducatif de la commune et du prestataire. Le prestataire en assure la mise en œuvre.

Article 10 : Prise en charge d'enfants en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique

L'accueil d'enfants en situation de handicap ou malade chronique dans les accueils de loisirs s'exprime par un objectif présent dans la plupart des projets éducatifs et qui concerne le "vivre ensemble".

Il tiendra compte de l'enfant, de sa famille, des liens entre celle-ci et l'organisateur ainsi que de la formation des personnels du centre.

Les dispositions prises pour l'intégration de ces enfants sont incluses dans le projet pédagogique du centre, ce qui suppose que tous les acteurs (organisateur, équipes, familles, enfants) soient informés, voire formés, sur les spécificités du handicap ou de la pathologie et de ce que cela entraîne en termes d'aménagements à effectuer, d'attitudes à avoir ou de précautions à prendre.

La mise en place du protocole d'accueil individualisé (P.A.I):

Le protocole sera mis en place avant l'accueil de l'enfant. Il se construit en partenariat avec les personnes suivantes :

- o Les Parents,
- o L'enfant,
- o L'équipe d'animation,
- o Le Médecin de l'enfant ou pédopsychiatre,
- o L'élu ou le représentant administratif de référence,
- o Le coordinateur territorial.

Il est important de signaler que la vocation collective et les spécificités éducatives et pédagogiques de l'accueil de loisirs doivent être préservées. L'accueil de loisirs n'a pas vocation à être un centre spécialisé.

Article 11 : Laïcité

REÇU EN PREFECTURE

le 20/06/2024

Application agréée E-legalite.com

73_C0-078-217801281-20240611-DCM2024_031

L'Ifac 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 :

- o le prosélytisme actif,
- o l'hygiène et la sécurité,
- o 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.

L'Ifac, 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 réglementaires.

ARTICLE 12 : Responsabilité des parents et engagements

Les enfants accueillis au centre sont tenus de respecter les règles de vie établies et affichées dans le centre.

Si le comportement d'un enfant gêne le fonctionnement du centre, le prestataire, en collaboration avec la mairie, peut être amené à prendre les dispositions suivantes :

- Rappel-de la règle
- Rencontre avec les parents
- Exclusion temporaire ou définitive

Au cours de la journée les enfants peuvent être amenés à sortir de la structure (jeux extérieurs, excursions...); il est donc conseillé aux parents d'inscrire le nom de leurs enfants sur leurs vêtements et d'adapter la tenue en fonction des activités (vêtement de pluie, casque, chaussures souples, crème solaire...). De manière générale, il est conseillé de choisir des vêtements résistants, décontractés et facilitant les mouvements des enfants.

Si des vêtements sont prêtés, les familles doivent les rapporter lavés dans les plus brefs délais.

En aucun cas, les enfants ne doivent venir au centre avec des objets dangereux.

Le Centre n'est pas tenu responsable des objets personnels apportés au Centre de loisirs.

Le présent règlement est applicable à compter du 1er juillet 2024

La Mairie de Cernay-la-Ville

REÇU EN PREFECTURE
le 20/06/2024

Application agréée E-legalite.com

73_C0-078-217801281-20240611-DCM2024_031