



## **REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL PERISCOLAIRE ET ACCUEIL DE LOISIRS « LE SOLEIL BACOT »**

La commune de Bois-le-Roi offre aux familles un service d'accueil collectif périscolaire et extrascolaire, déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de Seine et Marne.

L'équipe d'animation porte chaque année un projet pédagogique adapté à l'âge des enfants. Ce projet s'inscrit dans le cadre du Projet Educatif de Territoire de la commune de Bois-le-Roi (PEDT). A partir des orientations pédagogiques, des projets d'animation se déclinent en activités dont les programmes sont affichés dans le hall d'entrée.

Cette structure bénéficie d'un matériel pédagogique approprié.

Les familles souhaitant bénéficier de ce service doivent se conformer aux modalités du présent règlement.

### **ARTICLE 1 : LES CONDITIONS D'ACCUEIL**

L'accueil des enfants à l'Accueil de loisirs comprend :

- les accueils périscolaires (avant et après l'école, hors nouvelles activités périscolaires)
- les accueils extrascolaires (petites et grandes vacances)

Sur les temps périscolaires, l'accueil est ouvert aux enfants scolarisés sur la commune, en primaire (maternelle et élémentaire).

Sur les périodes extrascolaires, l'accueil est ouvert aux enfants scolarisés en primaire (maternelle et élémentaire).

### **ARTICLE 2 : LE FONCTIONNEMENT**

#### **A - HORAIRES**

##### 1. Horaires d'accueil en période périscolaire

Un enfant ne peut être accueilli à l'Accueil de loisirs que s'il a été scolarisé dans la journée.

##### ***Le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi :***

- Accueil préscolaire : **à partir de 7h00** (arrivée des enfants à l'Accueil de loisirs au plus tard 10 min avant l'ouverture de l'école).
- Accueil postscolaire : **jusqu'à 18h55** (départ des enfants de l'Accueil de loisirs au plus tôt 10 min après la fermeture de l'école).

##### ***Le mercredi après-midi :***

- Accueil **à partir de 12h00** : les enfants sont pris en charge directement à la sortie de l'école pour se rendre sur le lieu de restauration.
- Départ des enfants soit **entre 13h30 et 14h00**, soit **entre 16h30 et 18h55**. Entre 14h00 et 16h30 les portes de la structure seront fermées, afin de ne pas perturber le bon déroulement des activités.

##### 2. Horaires d'accueil en période extrascolaire

##### ***Les vacances scolaires :***

Pendant les vacances, l'arrivée des enfants s'effectue **entre 7h00 et 9h00** et leur départ **entre 17h00 et 18h55**. Afin de ne pas perturber le bon déroulement des activités, les portes du centre seront fermées en dehors de ces heures.

Par choix pédagogique, l'inscription n'est possible qu'à la journée durant la période des vacances scolaires.

### **Cas dérogatoire pour pouvoir récupérer son enfant au cours de la journée pendant les vacances scolaires :**

- Les parents doivent faire une demande écrite à la direction de l'accueil de loisirs,
- La direction autorise par écrit la dérogation,
- Le jour concerné par la dérogation, les parents doivent informer les animateurs responsables de l'enfant,
- La prestation restera facturée à la journée.

### 3. Respect des horaires

En fin de journée, la personne autorisée à récupérer l'enfant doit se présenter **au plus tard à 18h55** (la structure fermant à 19h00).

**En cas de retard, un forfait sera appliqué** (cf. article 4). A cette fin, il sera demandé sur place de signer une déclaration de retard indiquant la date et l'heure d'arrivée.

## **B- ACCUEIL / DEPART DES ENFANTS**

**L'arrivée de l'enfant** : les parents doivent impérativement confier leurs enfants à un animateur, sur les heures d'ouverture prévues pour l'accueil des familles.

### **Le départ de l'enfant :**

Seules les personnes âgées de plus de 16 ans dûment autorisées sur la fiche de renseignements pourront les récupérer. Une pièce d'identité pourra être demandée par l'équipe d'animation. Aucun enfant ne peut quitter seul la structure d'accueil.

Par mesure de sécurité, les parents ne peuvent récupérer leur enfant pendant une sortie, à la descente du bus, ni dans la rue.

## **C – ENCADREMENT ET ACTIVITES**

Les enfants sont encadrés par l'équipe d'animation, selon les normes définies par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale :

En périscolaire :

1 animateur pour 14 enfants de – de 6 ans  
1 animateur pour 18 enfants de + de 6 ans

Vacances scolaires :

1 animateur pour 8 enfants de – de 6 ans  
1 animateur pour 12 enfants de + de 6 ans

Les enfants sont répartis par groupes liés à leur tranche d'âge.

En maternelle :

Les P'tits bouts: petite section  
Les Mini-pousses: moyenne section  
Les Ouisitits : grande section

En élémentaire :

Les Ecureuils (CP-CE1)  
Les Lilliputiens (CE2-CM1-CM2)

En période de vacances scolaires les tranches d'âges peuvent varier en fonction des effectifs.

Le programme des activités est affiché dans le hall et les familles sont invitées à s'organiser en fonction de ces derniers (horaires, tenues spécifiques...).

## **D - RESTAURATION**

Le déjeuner et le goûter sont fournis par la commune et sont compris dans la facturation (sauf Projet d'Accueil Individualisé nécessitant un panier repas fourni par les parents – cf. article 5).

## ARTICLE 3 : LES MODALITES D'INSCRIPTION

Toutes les modalités détaillées ci-après ont pour objectif une meilleure prise en compte des besoins de tous et l'accueil dans la sécurité et le confort du plus grand nombre d'enfants.

### **A – MODALITES GENERALES**

Un dossier administratif doit obligatoirement être complété par famille. En cours d'année, tout changement devra être signalé sans délai et par écrit à la structure.

### **B – MODALITES D'INSCRIPTION**

Les modalités d'inscription se déroulent selon 2 étapes :

- L'inscription administrative pour l'année
- La réservation des jours d'accueil souhaités

#### 1. L'inscription administrative

Les familles doivent remplir un **dossier administratif** dès le mois de juin pour la rentrée suivante. Une inscription administrative en cours d'année sera possible ainsi que toutes modifications liées aux changements intervenus dans leur vie.

Documents à fournir à la direction de la vie de l'enfant :

- Un volet famille
- Un volet enfant complété par enfant à laquelle sont joints : une photo d'identité, la photocopie des certificats de vaccination.

**Il ne pourra pas être répondu positivement à une demande d'accueil si le dossier administratif s'avérait incomplet.**

#### 2. La réservation des jours d'accueil souhaités

**Les réservations se font directement sur le « portail famille », un accès internet qui vous permet de gérer de façon simple et rapide les réservations de vos enfants à l'Accueil de loisirs.**

a : pour le périscolaire (accueil du matin, du soir et du mercredi après-midi)

L'accueil d'un enfant est soumis à une demande de réservation effectuée par la famille et doit être validée.

Les demandes de réservation peuvent être faites **pour le mois en cours et pour le mois suivant**. Les demandes formulées pour les autres mois, seront automatiquement annulées. Les familles doivent faire leurs demandes de réservation **au plus tard 9 jours avant la date souhaitée**.

Les demandes sont traitées par ordre chronologique d'arrivée. Toute demande validée sera due et donnera lieu à facturation.

En cas de **présence de l'enfant sans réservation préalable validée, un forfait sera appliqué** (cf. article 4).

b : pour les vacances scolaires

L'accueil d'un enfant est soumis à une demande de réservation effectuée par la famille et doit être validée. Les familles doivent faire leurs demandes de réservation pendant une période déterminée, selon un calendrier qui sera précisé en ligne ultérieurement.

Les demandes sont traitées par ordre chronologique d'arrivée. Toute demande validée sera due et donnera lieu à facturation.

## **C - ABSENCES**

1. Pour le périscolaire (accueil du matin, du soir et du mercredi après-midi)

Les familles doivent signaler une absence (demande d'annulation) sur le portail famille, **au plus tard 9 jours avant la date.**

En dehors de ce délai, Il n'est plus possible d'effectuer une annulation. En cas d'absence de l'enfant, sans annulation, Il est demandé aux familles, de prévenir la direction de l'accueil de loisirs par mail ([lesoleilbacot@ville-boisleroi.fr](mailto:lesoleilbacot@ville-boisleroi.fr)).

2. Pour les vacances scolaires

Les familles doivent signaler une absence (demande d'annulation) sur le portail famille, **pendant la période d'ouverture des réservations.**

En dehors de cette période, Il n'est plus possible d'effectuer une demande d'annulation.

### **→ Les absences pour cause de maladie de l'enfant**

Selon les mêmes modalités que celles qui prévalent dans le cadre scolaire, un enfant malade n'est pas accepté sur l'Accueil de loisirs. Dans certains cas un certificat médical de non-contagion peut être demandé. Ces absences ne seront pas facturées sous réserve de présentation d'un **certificat médical à l'Accueil de loisirs dans un délai de 48h ouvrées** suivant la date du certificat médical. Le nombre de jours d'absence devra être égal **au nombre de jours d'absence indiqué sur le certificat médical.**

### **Les absences pour convenances personnelles**

**Une réservation validée est un engagement entre la famille et l'Accueil de loisirs pour accueillir l'enfant.** Elle a des conséquences sur les projets d'animation, les plannings, mais surtout sur l'éventuel refus d'accueil pour d'autres familles.

Dans ce cadre, au-delà de **10 absences pour convenances personnelles** sans annulation préalable auprès de la direction avant le 20 du mois précédent, les familles seront placées sur liste complémentaire pour les périodes suivantes et leurs nouvelles demandes seront étudiées au cas par cas, dans la limite des places disponibles.

Un retour à une situation normale sera automatiquement opéré en cas de non renouvellement d'absence pour convenances personnelles pendant une période de 3 mois.

## **ARTICLE 4 : TARIFICATION ET FACTURATION**

Les tarifs, déterminés par le Conseil Municipal sont fixés pour chaque type d'accueil :

- accueil périscolaire matin ou soir,
- accueil périscolaire après étude,
- accueil du mercredi après-midi,
- accueil pendant les vacances scolaires.

Les tarifs appliqués sont dégressifs en fonction des revenus imposables du foyer (tranche tarifaire) et du nombre d'enfants.

Un tarif extérieur est fixé pour les enfants ne résidant pas sur la commune.

Le repas est compris dans le tarif journée de même que dans le tarif ½ journée. Sont compris également, le goûter, ainsi que les éventuelles sorties à la journée.

La facturation est établie conformément à l'inscription (sauf motifs indiqués ci-dessus).

Un **forfait de 15 €** sera appliqué en cas de retard ou de présence sans inscription validée :

- arrivée des parents **après 18h55** impliquant une sortie de la structure après 19h00 (période périscolaire et extrascolaire)
- arrivée des parents en **retard après la fin de l'école ou la fin de l'étude** sans inscription préalable de l'enfant à l'accueil de loisirs (période périscolaire)
- arrivée d'enfant sans inscription validée

Un avis de paiement est adressé chaque mois aux parents **par le Trésor Public**. Le règlement de cet avis est à effectuer auprès du Trésor Public.

## ARTICLE 5 : LA SECURITE DE L'ENFANT

### A- PROTECTION MEDICALE

Tout trouble de la santé doit être signalé au moment de l'inscription sur la fiche sanitaire et faire l'objet d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**.

Pour les enfants souffrant d'une allergie alimentaire, les parents doivent obligatoirement fournir un panier repas qui sera conservé au frais et servi à l'enfant par le personnel encadrant ; ainsi qu'un goûter pour l'accueil du soir ou pendant les vacances.

**IMPORTANT:** à l'exception des enfants accueillis en PAI, **l'équipe n'est pas habilitée à donner des médicaments**, même en cas de traitement court et régulier et même sur présentation d'ordonnance et/ou de certificat médical. **L'automédication est strictement interdite.**

**En cas d'incident bénin (coup ou choc léger, écorchure...),** l'enfant est pris en charge à l'infirmerie par un adulte référent. Chaque soin est mentionné dans le registre d'infirmerie. Les représentants légaux sont informés le soir, lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

**En cas de maladie notable (mal de tête, mal de ventre, fièvre...),** les représentants légaux sont immédiatement avertis. Selon l'évolution de l'état de l'enfant et le délai d'attente de prise en charge par les parents, il peut être envisagé par la direction d'appeler les secours d'urgence, tout en informant les parents.

**En cas d'accident,** le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible. Le Maire, ou à défaut son représentant, est également informé dans les plus brefs délais. Une déclaration d'accident est rédigée et conservée autant de temps que nécessaire.

### B- ASSURANCES

Tous les enfants inscrits sont identifiés, et assurés par la commune, dès leur prise en charge par les animateurs. Cette assurance couvre l'ensemble des enfants inscrits et le personnel d'encadrement. **Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance des responsables légaux de l'enfant :** les enfants doivent obligatoirement être assurés pour les dommages qu'ils peuvent causer à autrui (garantie responsabilité civile).

En complément de l'assurance obligatoire, il est fortement recommandé d'assurer les enfants contre les dommages qu'ils peuvent se causer à eux-mêmes (garanties individuelle-accidents corporels), ainsi que pour les dommages matériels.

Les bijoux et objets de valeur sont déconseillés. La responsabilité de la Commune ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vol des affaires personnelles, objets de valeur. Il en est de même pour les jeux et jouets apportés par l'enfant.

### C- VIE COLLECTIVE

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation. Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Le personnel encadrant ainsi que les familles sont soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective des activités périscolaires, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation. Si le comportement persiste, l'élue en charge des affaires scolaire recevra la famille.

Une exclusion temporaire, voire définitive après nouvel essai pourra être décidée par la commune, dans un souci de protection des autres enfants. Dans ce dernier cas, la famille recevra un courrier lui confirmant les motifs et la date de l'exclusion.

Tout manquement au règlement touchant directement l'intégrité physique et/ou personnelle d'un adulte ou d'un enfant peut engendrer une exclusion immédiate. Une réunion de concertation se fera par la suite.

*Toute personne ayant inscrit un enfant à l'accueil périscolaire ou l'accueil de loisirs pendant les vacances accepte intégralement le présent règlement et s'engage à le respecter.*

*Fait à Bois-le-Roi, le 15 juin 2016, mise à jour en juillet 2017*