



## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR ACCUEIL PÉRISCOLAIRE ET ACCUEIL DE LOISIRS « LE SOLEIL BACOT »**

La commune de Bois-le-Roi offre aux familles un service d'accueil collectif périscolaire et extrascolaire qui répond aux exigences réglementaires définies par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de Seine-et-Marne, ainsi que par la Protection Maternelle et Infantile (Département) pour les enfants de moins de 6 ans.

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 Éducatif de la commune de Bois-le-Roi. À partir des orientations pédagogiques, des projets d'animation se déclinent en activités dont les programmes sont affichés dans le hall d'entrée, ils sont également disponibles sur le site de la mairie de Bois-le-Roi : [www.ville-boisleroi.fr](http://www.ville-boisleroi.fr)

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) ;
- les accueils périscolaires du mercredi ;
- les accueils extrascolaires (vacances scolaires).

Sur les temps périscolaires avant et après école, l'accueil est ouvert aux enfants scolarisés dans une école de Bois-le-Roi, en primaire (maternelle et élémentaire).

Un enfant ne peut être accueilli à l'accueil de loisirs que s'il est scolarisé dans la journée.

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

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

#### **A - HORAIRES ET LIEUX D'ACCUEIL**

L'accueil de loisirs est organisé sur différents sites. Il ouvre à 7h le matin et ferme à 19h le soir.

1. Accueil périscolaire matin (lundi, mardi, jeudi, vendredi des périodes scolaires)

Les enfants sont accueillis à partir de 7h sur 2 sites.

Les enfants doivent arriver à l'accueil de loisirs au plus tard 10 min avant l'ouverture de l'école.

Ils sont accompagnés dans leurs écoles respectives par l'équipe d'animation.

#### **Site Clos de la Cure**

- Accueil des enfants scolarisés aux écoles Lesourd et Viarons.

#### **Site Olivier Métra**

- Accueil des enfants scolarisés à l'école Olivier Métra.

## 2. Accueil périscolaire soir (lundi, mardi, jeudi, vendredi des périodes scolaires)

Les enfants sont pris en charge directement à la sortie de la classe ou de l'étude par l'équipe d'animation.  
Les enfants sont accueillis sur 3 sites.

### **Site Lesourd**

- Accueil d'une partie des enfants scolarisés à l'école Lesourd (les groupes concernés sont précisés à la rentrée en fonction des effectifs).
- Il est possible de venir chercher les enfants sur le site Lesourd au plus tôt 1/4h après la fin de l'école et jusqu'à 17h55.
- Au-delà, les enfants encore présents seront récupérés sur le site Clos de la Cure (pas de reprise d'enfant sur le trajet).

### **Site Clos de la Cure**

- Accueil d'une partie des enfants scolarisés à l'école Lesourd (les groupes concernés sont précisés à la rentrée en fonction des effectifs) et des enfants scolarisés à l'école des Viarons.
- Il est possible de venir chercher les enfants sur le site Clos de la Cure au plus tôt 1/4h après la fin de l'école et jusqu'à 18h55 pour permettre une fermeture du bâtiment à 19h.

### **Site Olivier Métra**

- Accueil des enfants scolarisés à l'école Olivier Métra.
- Il est possible de venir chercher les enfants sur le site Olivier Métra au plus tôt 1/4h après la fin de l'école et jusqu'à 18h55 pour permettre une fermeture du bâtiment à 19h.

## 3. Accueil périscolaire - mercredi

- Accueil en journée complète :

Arrivée des enfants entre 7h et 9h :

- **site Clos de la Cure** : enfants scolarisés aux écoles Lesourd et Viarons ;
- **site Olivier Métra** : enfants scolarisés à l'école Olivier Métra.

Départ des enfants entre 16h45 et 18h55 : sur le site Clos de la Cure, pour tous les enfants.

- Accueil en demi-journée matin avec repas :

### **Site Clos de la Cure** (écoles R. Lesourd et Viarons)

- Arrivée entre 7h00 et 9h00.
- Départ entre 13h15 et 13h45.

### **Site Olivier Métra** (école O. Métra)

- Arrivée entre 7h00 et 9h00.
- Départ entre 13h15 et 13h45.

Les familles qui choisissent les inscriptions en demi-journée à l'année pourront toutefois formuler une demande d'accueil exceptionnelle en journée complète par courriel au Soleil Bacot.

Les familles qui inscrivent leur enfant en journée complète pourront également si elles le souhaitent à titre exceptionnel formuler une demande d'inscription en demi-journée matin avec repas, par courriel au Soleil Bacot.

Afin de permettre le bon déroulement des activités, les portes de l'accueil de loisirs seront fermées en dehors des heures d'entrée et de sortie précitées.

## 4. Accueil extrascolaire - vacances journée

Arrivée des enfants entre 7h et 9h, sur le site Clos de la Cure, pour tous les enfants.

Départ des enfants entre 16h45 et 18h55 sur le site Clos de la Cure, pour tous les enfants.

Afin de permettre le bon déroulement des activités, les portes de l'accueil de loisirs seront fermées en dehors des heures d'entrée et de sortie précitées.

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

Le lien entre la famille et les professionnels de l'accueil de loisirs sont des moments privilégiés d'échange au sujet de l'enfant, pour les parents et pour l'équipe. Ces échanges sont importants pour la bonne prise en charge de chaque enfant.

### **L'arrivée de l'enfant :**

Les parents doivent confier leur enfant à un animateur dans une des salles d'activités.

Pour des raisons de responsabilité, aucun enfant ne peut être pris en charge s'il arrive seul sur la structure, ni être laissé dans le hall d'accueil.

### **Le départ de l'enfant :**

Seules les personnes âgées de plus de 16 ans, dûment autorisées lors de l'inscription administrative, peuvent venir chercher les enfants. Une pièce d'identité est demandée par l'équipe d'animation. La personne qui vient chercher l'enfant doit renseigner la feuille de sortie.

Pour des raisons de responsabilité, aucun enfant ne peut quitter seul la structure.

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

La personne qui récupère l'enfant doit se présenter à un animateur référent du groupe.

Si un parent n'est pas autorisé par décision de justice à venir chercher son enfant, un document officiel (copie jugement, décision police...) doit être transmis à la direction de l'accueil de loisirs. En l'absence d'une telle communication, l'accueil de loisirs ne pourra pas appliquer de restriction au droit de l'autorité parentale.

## **C - ENCADREMENT ET ACTIVITÉS**

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

En périscolaire (matin, soir) :

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

Le mercredi :

- 1 animateur pour 10 enfants de - de 6 ans
- 1 animateur pour 14 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 et enfants de moins de 4 ans ;
- les Mini-pouss : moyenne section ;
- les Ouistitis : grande section.

En élémentaire :

- les Écureuils CP / CE1 ;
- les Lilliputiens CE2 / CM1 / CM2.

La répartition des groupes peut 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...). Les plannings sont également consultables sur le site de la commune [www.boisleroi.fr](http://www.boisleroi.fr).

Les choix pédagogiques et la gestion des groupes par tranche d'âge sont détaillés dans les projets pédagogiques et de fonctionnement de la structure. Ils sont également consultables sur le site de la commune.

Reçu de réception en préfecture  
077-217700376-20210520-DELIB\_21-36-DE  
Date de télétransmission : 31/05/2021  
Date de réception préfecture : 31/05/2021

## ARTICLE 3 : LES MODALITÉS D'INSCRIPTION

Les modalités détaillées ci-après ont pour objectifs l'accueil dans la sécurité et le confort des enfants et une bonne prise en compte des besoins de tous.

**Afin de garantir le respect du cadre réglementaire, la sécurité des enfants inscrits et le bon fonctionnement de la structure, tout enfant accueilli doit être préalablement inscrit.**

Les modalités d'inscription se déroulent en 2 étapes :

- l'inscription administrative annuelle ;
- la réservation des périodes d'accueil souhaitées.

### **A - L'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE**

Les familles doivent remplir un dossier administratif en ligne, sur le site internet de la commune. Ce dossier est valable pour toute l'année scolaire (du 1er septembre au 31 août).

En cours d'année, tout changement concernant la situation familiale ou les données administratives de la famille devra être signalé sans délai et par écrit à la Direction Vie de l'Enfant.

Une fois le dossier administratif complété, l'accueil de loisirs adresse à la famille un identifiant qui lui permet d'accéder au *Portail Famille*. Cet identifiant reste valable d'une année sur l'autre.

### **B - LES MODALITÉS DE RÉSERVATION**

Le *Portail Famille* est un espace personnalisé qui permet aux familles de gérer en ligne leurs réservations et déclarations d'absence aux différents services proposés par l'accueil de loisirs.

La structure ayant une capacité limitée par une double habilitation DDCS / PMI calculée selon la surface des locaux, les demandes de réservation sont traitées par ordre chronologique d'arrivée. Si les effectifs maximum sont atteints avant la fin de la période de réservation, les demandes seront mises en attente et ne pourront être confirmées qu'en cas de désistement.

#### *Délais d'inscription pour les **accueils matin / soir / mercredi***

Les demandes de réservation doivent être formulées **au plus tard 7 jours avant la date souhaitée** pour anticiper une bonne organisation des services et des activités.

Les réservations du mois de septembre sont ouvertes à compter de mi-juillet.

Les réservations du reste de l'année scolaire sont ouvertes à compter de la 1<sup>ère</sup> quinzaine de septembre

#### *Délais d'inscription pour les **vacances scolaires***

Les demandes de réservation doivent être formulées au plus tard :

- 2 semaines avant le début de la période souhaitée pour les petites vacances ;
- 5 semaines avant le début de la période souhaitée pour les grandes vacances.

### **Les demandes hors délai**

Les demandes hors délai pourront être autorisées par la direction de l'accueil de loisirs après vérification des capacités d'accueil des locaux et du taux d'encadrement dans le respect de la réglementation. Ces demandes devront être formulées par courriel à la direction de la direction de l'accueil de loisirs.

Accusé de réception en préfecture  
077-217700376-20210520-DELIB\_21-36-DE  
Date de télétransmission : 31/05/2021  
Date de réception préfecture : 31/05/2021

## **C - LES ANNULATIONS**

Les annulations sont possibles uniquement pendant les périodes ouvertes aux réservations, via le *Portail Famille*. Ces annulations sont enregistrées en absences excusées et ne sont pas facturées. Les familles sont invitées à signaler dès que connue une réservation qui ne sera pas utilisée afin de permettre à une autre famille de bénéficier de la place.

## **D - LES ABSENCES**

Il est demandé aux parents d'informer la direction de l'accueil de loisirs de toute absence imprévue de l'enfant par courriel.

### **→ 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 à l'accueil de loisirs.

L'accueil de loisirs doit s'assurer de la durée des évictions prescrites par un médecin. C'est pourquoi un certificat médical doit lui être communiqué dans un délai maximum de 48h suivant son émission. Un enfant pourra de nouveau être accueilli à l'expiration du délai d'éviction précisé par le médecin.

Dans certains cas un certificat médical de non-contagion peut être demandé.

Les absences pour raison médicale sont enregistrées en absences excusées et ne sont pas facturées, sous réserve de la présentation d'un justificatif.

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

Les tarifs, déterminés par le conseil municipal sont fixés pour chaque type d'accueil :

- accueil périscolaire du matin ;
- accueil périscolaire du soir ;
- accueil périscolaire après étude ;
- accueil « journée complète », « demi-journée matin avec repas » du mercredi ;
- accueil « journée complète » des vacances scolaires.

Quelle que soit la durée de présence de l'enfant, le service est facturé de façon forfaitaire. Ces forfaits sont globaux : ils incluent le repas, le goûter, les activités...

Les tarifs appliqués sont dégressifs en fonction des revenus du foyer et du nombre d'enfants scolarisés en maternelle ou en élémentaire.

Toute réservation entraîne une facturation du service sauf :

- annulation dans les périodes ouvertes aux réservations ;
- absence pour raison médicale sur présentation d'un justificatif.

Un **forfait supplémentaire de 15 €** est appliqué :

- en cas de retard : arrivée des parents **après 18h55** ;
- en cas d'accueil d'un enfant sans réservation validée.

Le mois suivant la prestation, un avis de paiement est adressé **par le Trésor Public** à la personne indiquée comme « parent payeur » dans le dossier d'inscription administrative. Le règlement est à effectuer auprès du Trésor Public.

## **A - PROTECTION MÉDICALE**

À l'exception des enfants accueillis avec un projet d'accueil individualisé (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.

### **→ Les projets d'accueil individualisés**

Tout trouble de la santé doit être signalé au moment de l'inscription administrative.

Si la santé de l'enfant nécessite la mise en place d'un protocole de soins spécifiques et/ou une éviction alimentaire et/ou l'administration de médicaments, un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** doit être mis en place.

Le PAI est élaboré par le médecin de l'enfant, à la demande des parents. Il est ensuite validé par le médecin scolaire puis signé par le Maire.

Pour les enfants souffrant d'une allergie alimentaire, les parents doivent obligatoirement fournir un panier repas, ainsi qu'un goûter le cas échéant. L'éviction alimentaire ne peut être garantie en dehors de ce cadre.

En signant un PAI, les parents s'engagent à fournir des médicaments non périmés à l'accueil de loisirs. À défaut, le PAI ne pourra pas être appliqué par le personnel communal.

## **B - ASSURANCES**

La mairie souscrit une assurance qui couvre les enfants inscrits à l'accueil de loisirs lorsqu'ils le fréquentent. Cette assurance **intervient en complément de l'assurance des responsables légaux de l'enfant** qui doit obligatoirement être assurée pour les dommages qu'il peut causer à autrui (garantie responsabilité civile).

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.

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

Si des comportements répétés venaient à perturber gravement le fonctionnement de la structure et la vie collective, une exclusion temporaire, voire définitive pourra être décidée, dans un souci de protection du collectif.

L'équipe pédagogique encadrante a pour objectif de répondre aux besoins des familles en toute bienveillance.