

FONCTIONNEMENT ET REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS MATERNELS ET ELEMENTAIRES

FONCTIONNEMENT

1 – Les accueils de loisirs fonctionnent selon le calendrier scolaire.

2 – Pour tout renseignement les parents peuvent contacter le responsable de l'accueil de loisirs de leur enfant et/ ou la Direction Enfance au 01.34.38.21.04/01.34.38.20.80

3 -L'ensemble du personnel d'encadrement relève du statut de la fonction publique territoriale. Il relève de l'autorité de Monsieur le Maire, et par délégation, de l'adjoint de secteur. Le fonctionnement de ce service est assuré par la Direction de l'enfance.

4 - Chaque accueil de loisirs est placé sous la responsabilité d'un directeur

Le personnel d'encadrement se compose comme suit :

1 adulte pour 12 enfants en centre de loisirs élémentaire

1 adulte pour 8 enfants en centre de loisirs maternel

5 – Le prix de journée est calculé sur la base du quotient familial.

Une facture mensuelle est adressée aux parents, le règlement est à effectuer auprès des régisseurs de la Direction Enfance dans les délais impartis.

6 – Les inscriptions s'effectuent au Centre Administratif Direction Enfance – Service actes rapides - L'inscription est valable à compter de la date d'inscription et pour l'année scolaire. Elle doit donc être renouvelée chaque année scolaire.

Un Carnet de réservation est remis au moment de l'inscription pour réserver les périodes de fréquentation de l'enfant.

Les réservations permettront la facturation des mercredis et journées de vacances

Une fiche est remise aux parents pour présentation aux responsables de l'accueil le premier jour de fréquentation de l'enfant.

Pièces à fournir

* L'avis d'imposition sur les revenus ou si la situation a changé, les trois derniers bulletins de salaire ou les pièces justificatives (notification ANPE, carte de chômage...)

* Livret de famille

* La dernière fiche de paye des parents

* L'attestation la plus récente des allocations familiales ou un relevé de compte bancaire

* Un justificatif de domicile (quittance de loyer ou d'EDF)

* Le carnet de santé de l'enfant ou le carnet de vaccinations

* Une attestation d'assurance « responsabilité civile » concernant la famille, incluant la garantie extrascolaire

* La copie de l'extrait du jugement de divorce, le cas échéant

* Photo d'identité pour les maternels

7 – Les accueils de loisirs maternels sont ouverts :

Les Lundis - Mardis - Jeudis - Vendredis

* Matin : de 7H30 à 8H20

* Soir : de 16H30 à 19H00

Les Mercredis et pendant les périodes de Vacances scolaires- de 7H30 à 19H00

Accueil :

* Matin : de 7H30 à 9H00

* Soir : de 16H30 à 19H 00

8 – Les accueils de loisirs élémentaires sont ouverts:

Les Lundis - Mardis - Jeudis – Vendredis

* Soir : de 16H30 à 19H00

Les Mercredis et les périodes de vacances scolaires - de 8H15 à 18H30

Accueil :

* Matin : de 8H15 à 9H00 sur Chauffour et Jaurès

* Soir : de 17H00 à 18H30 sur Chauffour et Jaurès

Points d'accueil : Les lieux et les horaires peuvent être modifiés en cours d'année. La Direction Enfance informe les familles de ces éventuelles modifications.

Un animateur est présent sur chaque point d'accueil, à partir de 8 heures 15 pour accueillir les enfants.

Les départs en car ont lieu à partir de :

* Curie	8 heures 30
* Lelong	8 heures 45
* Louis Pasteur	8 heures 45
* Réfectoire Mermoz	8 heures 30

Les retours en car sont prévus à partir de :

* Curie	17 heures 45
* Lelong	18 heures 00
* Louis Pasteur -	17 heures 50
* Réfectoire Mermoz	18 heures 00

Toutefois la Direction Enfance ne peut garantir rigoureusement ces horaires, compte tenu de la circulation routière.

9 – Les parents sont tenus de respecter les heures d'ouverture et de fermeture des accueils. Dans tous les cas, après 20 heures 30, sans information des familles, tout enfant restant sur le centre pourra être confié à un représentant de la Police Nationale.

Après trois retards, une lettre d'avertissement sera adressée aux parents, celle-ci pourra être suivie d'une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

10 – La responsabilité de la Ville de Sarcelles prend effet au moment où l'enfant est confié à l'équipe d'animation et prend fin au moment où l'enfant est remis aux parents ou aux personnes autorisées.

Il est obligatoire de confier l'enfant aux animateurs présents sur le centre ou le point d'accueil.

11 – En cas d'accident d'un enfant, le directeur du centre et/ ou les animateurs ont pour obligation :

* D'apporter les premiers soins en cas de blessures bénignes (pharmacie à disposition);

* De faire appel aux urgences médicales (SAMU 15) en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant

* En cas de transfert à l'hôpital de désigner une personne pour accompagner l'enfant lors de son transport par les pompiers

L'équipe d'animation est tenue d'informer la famille dans les plus brefs délais, ainsi que la Direction Enfance.

12 – Le responsable de l'accueil est tenu de remplir un rapport d'accident lequel retrace les circonstances de l'accident et/ ou les tiers en cause.

Ce rapport est transmis au service juridique de la ville et peut être communiqué aux parents qui en font la demande pour transmission à leur compagnie d'assurance le cas échéant.

13 – Il est recommandé de marquer les vêtements, sacs, draps au nom de l'enfant et de ne pas apporter sur le centre d'objets de valeur.

14 – Un change doit être fourni par la famille pour les enfants d'âge maternel ainsi qu'un drap pour la sieste.

15 – Les vêtements prêtés par le centre doivent être lavés et rendus au centre dans la semaine.

16 – Tout enfant fréquentant l'accueil doit faire preuve de propreté vestimentaire et corporelle.

17 – Toute faute grave (langage grossier, insulte, dégradation, violence, possession d'objets mettant en cause la sécurité dans le centre), entraîne un ou plusieurs avertissements. **Au 3ème avertissement ou immédiatement en cas de manquement grave, l'enfant pourra être exclu des accueils de loisirs.**

18 – Un programme des activités du centre est remis par l'équipe d'animation afin de permettre aux parents de prévoir en conséquence :

Piscine (maillot + serviette...) Patinoire (gants + change...) Été (casquette, crème solaire...) Activités sportives et promenades (tenues adaptées...)

REGLEMENT

Article 1 : L'accès aux accueils de loisirs est subordonné à l'acceptation du fonctionnement des accueils de loisirs et au respect du présent règlement.

Article 2 : L'accès aux accueils de loisirs est réservé aux enfants scolarisés de 2 ans1/2 à 15 ans non révolus, préalablement inscrits en mairie. L'inscription est valable pour l'année scolaire.

Article 3 : Lors de l'inscription les parents devront préciser si leur(s) enfant(s) bénéficiera (ont) d'un repas de substitution (sans porc et / ou sans viande) valable pour l'année scolaire.

Article 4 : Les enfants atteints de troubles de la santé, telles les allergies alimentaires, à l'exclusion des maladies aiguës, pourront être accueillis au service de restauration scolaire sous réserve de l'établissement d'un **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)**

Le **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)** est conclu au préalable, avec la mairie, le médecin scolaire et le médecin traitant ainsi que la famille de l'enfant concerné.

Article 5 : En cas de contre-indication pour raison médicale aux activités sportives proposées par les accueils de loisirs les parents devront fournir obligatoirement un certificat médical.

Article 6 : Lors de l'inscription les parents devront fournir les coordonnées téléphoniques d'une personne susceptible d'être contactée à tout moment en cas de problème (accident, retard, maladie...)

Article 7 : Aucun enfant atteint d'une maladie contagieuse, telle que définie par les réglementations en vigueur ne sera accepté par l'équipe d'animation.

Si l'enfant doit suivre un traitement médical, l'autorisation du Directeur du centre ne sera accordée qu'après remise de l'ordonnance médicale.

Article 8 : Aucun enfant ne sera confié à une tierce personne sans autorisation écrite, datée et signée des parents (âge préconisé : 15 ans).

Article 9 : Aucun enfant d'âge maternel ne peut quitter seul le centre de loisirs pour rentrer à son domicile.

Article 10 : Les parents souhaitant autoriser leur enfant d'âge élémentaire à quitter seul l'accueil de loisirs, doivent fournir une autorisation écrite, datée et signée. Aucun enfant ne peut quitter l'accueil de loisirs pour rentrer à son domicile, sans autorisation parentale.

Article 11 : **La ville de Sarcelles décline toute responsabilité en cas de perte de vêtements, de bijoux et objets de toute nature.**

Article 12 : Tout objet dangereux est formellement interdit dans le centre.

Article 13 : Toute facture non réglée fera l'objet d'un titre de recette envoyé à la Trésorerie Principale de Sarcelles.

Article 14 : **Les coupons réponses du carnet de réservation sont obligatoirement renvoyés dans les délais impartis à la Direction Enfance sinon il y aura risque de ne pas pouvoir bénéficier de place disponible pour l'enfant durant la période souhaitée et une majoration des jours concernés sera appliquée.**

Article 15 : Aucun enfant ne peut être accueilli en accueil de loisirs maternels avant 7 heures 30 et après 19 heures 00.

Aucun enfant ne peut être accueilli en accueil de loisirs élémentaires avant 8 heures 15 et après 18 heures 30.

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des accueils de loisirs dans les conditions stipulées au point «7,8, 9 » de la partie fonctionnement.

Article 16 : En cas de manquement à la discipline, de détérioration du matériel, de comportements dangereux ou incorrects, de manque de respect envers le personnel ou les autres enfants, l'enfant pourra se voir appliquer une sanction dans les conditions stipulées au point « 17 » de la partie fonctionnement.

Article 17 : Le fonctionnement et le présent règlement sont acceptés par les parents qui reconnaissent en avoir pris connaissance et en avoir informé leurs enfants.