

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ACCUEIL DE LOISIRS DE SAMOIS-SUR-SEINE – à compter du 1^{er} septembre 2024

PÔLE ENFANCE, 3A RUE DU PETIT PONT

Contact : 01 60 74 41 49 / 06 08 51 84 78 / alsh@samois-sur-seine.fr

1 - Modalités d'admission

2 - Inscriptions, facturation et pénalités

3 - L'accueil du public et journées types

4 - Personnel et règles de vie

1 - Modalités d'admission

À compter de la rentrée 2024, et en cours d'année pour les nouveaux arrivants, la constitution du dossier unique valable pour toutes les activités périscolaires et extrascolaires se fait désormais sur l'application « mon espace famille ».

Les familles qui ne possèdent pas un espace famille activé, doivent créer un compte sur la plateforme <https://www.monespacefamille.fr/accueil/> et suivre la procédure de saisie des renseignements sur le site.

[Le renouvellement des inscriptions n'est pas automatique.](#)

Le nombre de places étant limité, la priorité est donnée aux enfants dont les deux parents ou responsables légaux exercent et justifient d'une activité professionnelle.

À la suite du passage des différentes instances de contrôle (commissions de sécurité, PMI et DRAJES) les agréments accordés pour la structure sont les suivants :

- Périscolaire maternelle et mercredis : 26 places
- Périscolaire élémentaire et mercredis : 35 places
- Vacances scolaires maternelle : 24 places
- Vacances scolaires élémentaire : 26 places

Liste des documents à remplir et/ou transmettre en ligne sur monespacefamille pour la constitution de leur dossier :

1. L'attestation employeur justifiant de l'impossibilité des parents de garder les enfants à domicile après 16h30 (uniquement pour les inscriptions périscolaires soir lors de la semaine d'inscription prioritaire)
2. Une fiche de renseignements dûment complétée :
⇒ Pour les représentants légaux (parents) : nom, date de naissance (obligatoire pour le parent destinataire des factures) n° Sécu, adresse, téléphone, mail, employeur, profession.
⇒ Pour les enfants : nom, date de naissance, allergie, régimes alimentaires, soins particuliers, PAI, handicap(s) ainsi que la validation des autorisations suivantes : participation de l'enfant aux baignades surveillées, aux activités physiques et sportive et le transport en véhicule de service et car de location.
⇒ Les personnes de confiance susceptibles d'être appelées en cas d'urgence pour venir récupérer votre enfant (2 minimum). Une pièce d'identité pourra être demandée.
3. Une attestation d'assurance scolaire/extrascolaire responsabilité civile et individuelle accident pour l'année en cours.
4. Le carnet de vaccination à jour ou certificat médical attestant que l'enfant est apte à la vie en collectivité.
5. L'avis d'imposition n-1 pour l'application du tarif adéquat. (Si l'avis d'imposition n'est pas fourni, la tranche tarifaire la plus haute sera appliquée)
6. Un RIB pour le prélèvement automatique avec l'autorisation de prélèvement automatique (facultatif).

Si le dossier est incomplet, l'inscription à l'accueil de loisirs n'est pas effective.

Toute modification concernant les informations données lors de la constitution du dossier doit être renseignée en faisant vous-même une mise à jour de votre compte monespacefamille.

Autres documents disponibles sur monespacefamille pour consultation :

- Tarifs en vigueur
- Mode d'emploi pour les familles & règlement intérieur accueil de loisirs.
- Règlement intérieur de l'étude surveillée
- Règlement intérieur du service de restauration scolaire
- Les menus hebdomadaires du prestataire de restauration
- Les programmes d'activités des vacances de l'accueil de loisirs
- Une fiche récapitulative d'informations pratiques
- Un tutoriel de monespacefamille

2 - Inscriptions, facturation et pénalités

Un mail d'activation et d'accès aux inscriptions dans les services est alors envoyé dès réception complète et validation de votre dossier.

Pour inscrire votre enfant vous devez cliquer sur l'onglet « mes réservations », sélectionnez le service souhaité puis le nom de votre enfant.

Deux options s'offrent à vous :

- L'inscription à la semaine ou à la journée (formule qui s'affiche automatiquement).
- L'inscription par période, pour cela il vous faudra sélectionner la période que vous souhaitez.

En cas d'annulation il suffit de se connecter à nouveau et de décocher les jours non-souhaités.

Rappel : L'inscription est obligatoire à l'avance.

Les délais d'annulation pour ne pas être surfacturé sont les suivants :

- ⇒ 48h jours ouvrés pour le périscolaire (avant et après l'école) avant 11h00.
- ⇒ 5 jours ouvrés pour les mercredis avant 11h00.
- ⇒ 10 jours ouvrés pour les vacances scolaires avant 11h00.

Passé ce délai il vous sera impossible d'inscrire ou de désinscrire votre enfant. *Dans ce cas vous devrez contacter l'accueil de loisirs.*

Toute absence justifiée par écrit après ces délais sera facturée au tarif de la prestation.

Toute absence non-justifiée par écrit après ces délais ou toute présence sans réservation au préalable sera facturée au tarif de la prestation + une pénalité (Cf. annexe tarifaire en vigueur)

Les retards :

- La direction se réserve le droit de refuser un enfant qui arriverait sur la structure seul et/ou sans avoir été inscrit auparavant et/ou ayant dépassé les horaires d'accueil.

- **L'accueil de loisirs ferme ses portes à 18h45 en période scolaire et à 18h30 pendant les vacances.**
- Il est recommandé d'arriver 10 minutes avant la fermeture de la structure pour faciliter la transmission d'informations de la journée et permettre au personnel la fermeture des locaux aux horaires indiqués. Tout retard doit être signalé à l'équipe d'animation.
- Pour des raisons d'assurance, de responsabilité et d'organisation, le retard sera surfacturé (Cf. annexe tarifaire en vigueur).

- Les pénalités citées sont cumulables.

- De plus, si l'accueil de loisirs n'a pas été prévenu, en dernier ressort, l'enfant pourra être remis aux autorités de police.

Les tarifs de l'accueil et du repas, ainsi que les pénalités sont fixés par délibération du conseil municipal. La facturation est établie à terme échu. Un titre de recette exécutoire mensuel est adressé aux parents par le Service de Gestion Comptable de Fontainebleau par mail ou voie postale. Si le montant du titre est inférieur au seuil de poursuite réglementaire en vigueur (15€), un report de facturation sera effectué sur la période suivante si cela est possible. Les modalités de paiement figurent sur l'avis de somme à payer.

En cas de non-paiement des factures et/ou d'accumulation de dettes (au-delà de trois factures/titres de recettes, non nécessairement consécutives), le risque de refus d'inscription ou d'une exclusion temporaire sera communiqué par courriel au bénéficiaire de l'activité ou au responsable légal de

l'enfant. Les familles sont invitées à régler leur dette dans les meilleurs délais auprès du comptable public chargé du recouvrement. En cas de difficultés financières, vous pouvez vous rapprocher du Service de Gestion Comptable de Fontainebleau, seul service habilité à vous accorder des facilités de paiement (demande de paiement en plusieurs fois, délai supplémentaire de paiement...) ou du service du CCAS de la commune pour une demande d'aide.

Le non-paiement répété ou l'absence de paiement des services périscolaires ou extrascolaires, constatés au moment de l'inscription en nouvelle année scolaire pourra impacter la notion de caractère « prioritaire » des familles.

3 - L'accueil du public et journées types

Le périscolaire :

Les enfants sont accueillis à l'accueil de loisirs à partir de 07h15 et ce jusqu'à 08h15, heure à laquelle ils sont conduits à l'école. [Les parents doivent accompagner les enfants jusqu'à l'entrée de l'accueil](#). Le soir le retour s'effectue au même endroit entre 16h30 et 17h00.

Si les conditions météorologiques nous le permettent nous restons goûter dans la cour de l'école élémentaire et dans le cas contraire directement à l'accueil de loisirs après la sortie d'école.

Le goûter n'est pas fourni par l'accueil de loisirs et les parents peuvent venir récupérer leurs enfants à partir de 17h, heure de la fin du goûter ou de retour sur la structure.

Si un enfant n'est pas inscrit aux services périscolaires à 16h30 après la sortie d'école, il peut être pris en charge par l'accueil de loisirs si ce dernier y possède un dossier. Une pénalité sera donc appliquée. Dans le cas où l'enfant n'aurait pas de dossier à l'accueil de loisirs, il ne pourra pas y être pris en charge et restera sous la responsabilité de l'équipe enseignante qui se devra de contacter les représentants légaux.

Les mercredis et les vacances scolaires :

Le matin les enfants sont accueillis à partir de 8h00 et ce jusqu'à 9h30.

Pour les enfants inscrits à la demi-journée arrivant le midi et ceux uniquement présents le matin repartant chez eux, le deuxième horaire d'accueil est fixé à 11h45.

Les repas du midi sont servis au restaurant scolaire situé au sein de l'école élémentaire.

Les enfants sont invités à goûter les différents mets pour leur découverte culinaire, apports énergétiques et équilibre alimentaire. Dans le cas où un enfant ne souhaiterait pas ou plus manger, il ne sera en aucun cas « forcé » si telle est sa décision.

Après le repas, le troisième horaire d'accueil des départs et des arrivées des enfants est fixé à 13h30.

[Avant ou au-delà de ces horaires, l'entrée pourrait vous être refusée.](#)

La fermeture de l'accueil est fixée à 18h45 pour les mercredis (départ à partir de 16h30 après le goûter et non 17h00 comme lors des jours d'école) et à 18h30 en période de vacances.

Le goûter est fourni par l'ALSH sans surcoût.

Les horaires de fermeture doivent être strictement respectés.

Un enfant est autorisé à partir seul de la structure sur autorisation écrite du représentant légal.

En accord avec les associations samoisiennes, les animateurs de l'accueil de loisirs, peuvent accompagner les enfants aux ACTIVITES EXTRASCOLAIRES, toujours dans la limite des normes d'encadrement nécessaires.

Cet accord est valable uniquement pour activités : Multisport (mercredi), danse (lundi), éveil musical (mercredi) et le dessin (mercredi).

L'accueil des enfants au sein de la structure a lieu durant toutes ces périodes de l'année :

- Périscolaire (avant et après l'école)
- Les mercredis
- Les vacances scolaires (deux semaines aux vacances de la Toussaint, une semaine aux vacances de Noël, deux semaines aux vacances d'hiver, deux semaines aux vacances de printemps ainsi que pendant les vacances d'été (fermeture de 3 ou 4 semaines en août).

La journée type à l'accueil de loisirs :

Périscolaire :

- Matin : accueil en douceur, possibilité de prendre ou de terminer son petit-déjeuner. Mise à disposition de jeux éducatifs calmes (jeux de société, construction, logiques), de coloriages et de dessins ainsi qu'un accès à la bibliothèque pour de la lecture.
- Soir : après le goûter les enfants sont répartis entre plusieurs pôles d'activités. Ils ont le choix entre ce qui leur est proposé le matin avec en plus des activités manuelles, sportives, créatives et artistiques organisées selon le projet d'animation en cours et/ou la demande spécifique des enfants.

Mercredis (comptés comme périscolaires) et vacances extrascolaires :

Les enfants ont accès à :

- Tout ce qui a été cité précédemment sur des temps spécifiques de la journée, dits temps-libres de 08h00 à 09h30, de 11h15 à 11h45, de 13h30 à 14h30 et de 16h30 à 18h30 (période de vacances) ou 18h45 (les mercredis).
- Des activités diverses et variées (manuelles, sportives, artistiques...) attisant leur curiosité sur les temps d'activités consacrés.

En période de vacances, un programme d'activités confectionné par l'équipe d'animation est proposé aux enfants pour leur faire découvrir des thèmes spécifiques. Ce programme ayant pour but des visées éducatives, d'épanouissement social et de progrès personnels tentera de répondre au maximum aux objectifs pédagogiques.

Le rythme étant différent en journée complète, l'équipe d'animation essaie de respecter au maximum celui de chacun des enfants.

Une activité n'est en aucun cas obligatoire. Si votre enfant décide de ne pas y participer, libre à lui, mais il ne devra en aucun cas déranger le déroulement de celle-ci.

4 - Personnel et règles de vie

Selon la réglementation en vigueur : La direction de l'accueil de loisirs est confiée aux agents titulaires des titres et diplômes requis (BPJEPS, BAFD, ou équivalence)

Une assurance en responsabilité civile a été contractée afin de couvrir les dommages causés ou subis par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

La direction étant responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, elle coordonne la surveillance générale de l'établissement, son fonctionnement, son organisation, l'accueil des enfants et de leurs familles, la gestion administrative et comptable, ainsi que l'application du présent règlement.

L'équipe d'animation est composée de 5 à 6 animateurs titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) ou de titres et diplômes équivalents.

À l'embauche tous les membres du personnel fournissent un dossier complet comprenant :

- Un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité
- Une attestation de vaccination à jour
- Une copie de leur diplôme

Toutes les activités proposées à l'accueil de loisirs sont conçues pour permettre à l'enfant de se développer harmonieusement dans les meilleures conditions. Les équipes ont donc un souci permanent de tendre vers cet objectif. Le détail des objectifs apparaît dans le projet pédagogique de la structure, disponible sur demande. Un condensé est disponible directement sur le projet d'animation transmis aux parents pendant les périodes de vacances.

Règles de vie :

Matériel :

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition (locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique...). Les parents sont responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel cassé ou abîmé. Toute attitude incorrecte, tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité, sera signalé aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant et pourra entraîner le renvoi temporaire ou définitif de l'enfant.

Tenue :

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel. Il est conseillé de mettre à vos enfants des vêtements adaptés aux activités proposées et marqués au nom de l'enfant.

La panoplie indispensable pour les mercredis et vacances est : une paire de chaussures fermées, un manteau, un sac à dos avec à l'intérieur gourde, couvre-chef et un change pour les moins de 6 ans.

Objets personnels :

La plupart des bijoux représente un danger en collectivité surtout chez les jeunes enfants, leur port est déconseillé durant les périodes d'accueil. Les différents signes d'appartenance religieuses sont proscrits ne favorisant aucunement le principe de laïcité.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit au sein de l'accueil de loisirs, ainsi que toute sorte de jeux personnels (jouets, console de jeux, téléphone portable ...).

L'assurance de la structure ne prend pas en charge les dégâts commis sur les objets personnels des enfants hormis ceux relatant d'une prescription médicale et déclarés sur la fiche de renseignement dans une certaine mesure.

Maladie, accident, urgence :

En principe, les enfants malades ne peuvent être admis à l'ALSH et aucun médicament ne peut être administré, sauf cas particulier à déterminer avec l'accord du médecin traitant et de la direction. Les médicaments seront alors administrés par la direction sur présentation de l'ordonnance et d'une autorisation écrite des parents ou des représentants légaux.

En cas de maladie survenant sur l'accueil, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir. La direction peut demander aux parents de venir chercher leur enfant si elle juge que son état de santé le nécessite.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel aux services d'urgence (SAMU, Pompiers) et ensuite les parents en seront avisés.

En cas d'accident le responsable de l'accueil est tenu d'en informer la mairie et d'établir une déclaration d'accident. En cas d'accident grave les SDJES seront également informés.

En cas de départ d'un enfant pour maladie, la prestation en cours et/ou pour la journée sera tout de même facturée sans présentation d'un justificatif médical sous un délai n'excédant pas 48 heures ouvrés.

Romain BOUCHET, Directeur de l'Accueil de Loisirs de Samoie-sur-Seine

&

Muriel DENIOT, Adjointe au maire, chargée de l'enfance

