



MAIRIE DE VILLIERS-SAINT-FRÉDÉRIC

RÈGLEMENT ACCUEIL DE LOISIRS (ALSH) Mercredi et Vacances Scolaires

L'accueil de loisirs est un service rendu aux familles par la commune. Il accueille les enfants de la Petite Section de maternelle au CM2 dans des locaux adaptés situés 13, rue des Sablons. Il est soumis à une réglementation du Ministère de la Jeunesse et des Sports.

Le projet pédagogique reprenant les objectifs et l'organisation de la structure est disponible auprès de la Direction.

Le planning des activités est consultable mensuellement sur le portail famille, sur le site internet dans les locaux de l'accueil.

❖ FONCTIONNEMENT

L'Accueil de loisirs est ouvert tous les mercredis de l'année scolaire et durant toutes les vacances scolaires sauf une fermeture aux vacances de Noël et 4 semaines en été (voir le calendrier sur le portail famille).

Les enfants « de moins de 6 ans » devront être accompagnés par un adulte dans les locaux de la structure. La présence de l'enfant devra être signalée auprès de l'animateur chargé de son accueil.

❖ HORAIRES

- Entrée entre 7h30 et 9h30
- Sortie entre 16h30 et 18h30
- De 18h30 à 19h00 : extension de service avec coût supplémentaire

❖ INSCRIPTIONS / ANNULATIONS

- Pour l'ALSH du Mercredi, les inscriptions sont à effectuer sur le portail famille dès le mois de Juillet.

- 02 modes d'inscription possible : - Annuellement
- Occasionnellement

Toute Annulation effectuée moins de 30 jours avant le mercredi concerné sera facturée.

Toute absence survenue, pour raison de santé, devra être justifiée par un certificat médical à déposer dès le lendemain de l'absence avant 17h pour étudier un éventuel remboursement.

-Pour l'ALSH des Vacances scolaires, les inscriptions s'effectueront selon le calendrier consultable sur le portail famille et/ou sur le site internet de la ville.

L'annulation devra se faire au minimum 15 jours avant les vacances concernées. Passé ce délai, la semaine sera dûe.

Toute absence survenue, pour raison de santé, devra être justifiée par un certificat médical à déposer dès le lendemain de l'absence avant 17h pour étudier un éventuel remboursement.

❖ **TENUE VESTIMENTAIRE**

Pour leur confort, il est conseillé aux familles d'habiller leurs enfants simplement et d'éviter le port de vêtements de marque coûteuse.

Lors de pratique d'activités sportives les enfants seront tenus de se conformer aux règles spécifiques édictées par le sport concerné (ex : le port du casque obligatoire lors de la pratique du vélo, protections pour les rollers,). A défaut l'enfant sera exclu de l'activité.

Il est recommandé aux familles de veiller à ce que l'enfant n'apporte pas à l'accueil de loisirs d'objets dangereux ou de valeur, ni téléphone portable, ni argent. Le port d'écharpes, de broches, colliers et anneaux aux oreilles est déconseillé, et ce, afin d'éviter les accidents.

En aucun cas l'accueil de loisirs ne pourra être tenu responsable de la perte, échange, vol et dégradation d'un vêtement ou d'un objet de valeur.

❖ **DISCIPLINE**

Le personnel de l'accueil de loisirs pourra, pour le bon fonctionnement du service, sanctionner les enfants perturbateurs ou manquants de respect envers le personnel ou les autres enfants. Cette sanction sera adaptée à la faute et fera l'objet d'un entretien avec les parents.

❖ **ASSURANCE RESPONSABILITÉ**

La commune est assurée au titre de la responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge.

Les parents doivent fournir une attestation d'assurance individuelle couvrant leur responsabilité civile pour les accidents que pourraient provoquer leur enfant. Ce document sera également à scanner et à insérer dans le compte portail famille.

❖ **RÈGLES DE SORTIE**

Les personnes qui viennent chercher les enfants aux sorties de l'accueil périscolaire doivent être, soit le représentant légal, soit celles désignées sur la fiche de renseignements (âge minimum 13 ans) munies d'une pièce d'identité.

En cas de sortie exceptionnelle de l'enfant par une autre personne, les familles doivent avertir le personnel par une lettre indiquant le nom de la personne chargée de prendre l'enfant. Sans cette garantie, le personnel refusera de remettre l'enfant à une personne inconnue.

Les parents qui souhaitent que l'enfant d'âge élémentaire sorte seul de l'étude ou de l'ALSH à 18h30 doivent le spécifier par écrit.

❖ **PAIEMENT ET TARIFS**

Les tarifs sont consultables sur la feuille annexe Tarifs sur le portail famille et seront réévalués chaque année.

La facture est établie chaque début de mois et est à régler soit :

↳ Par chèque bancaire ou postal à l'ordre de « Régie de recettes 34006 Villiers St Frédéric » (déposé ou envoyé par courrier à la Mairie au service périscolaire) ;

↳ Par prélèvement automatique pour les redevables ayant opté pour ce mode de paiement ;

↳ Par paiement en ligne via le Portail Famille (paiement PayFip).

Règle de calcul du quotient familial : revenus bruts déclarés (avis d'impôt année N-1) divisés par le nombre de personnes au foyer.

Si vous souhaitez bénéficier des tranches 1 ou 2 de nos tarifs il est nécessaire de nous fournir tous les ans les documents obligatoires tels que : avis d'imposition, vaccination, assurance, numéro d'urgence (à insérer dans votre compte famille) et de veiller à la mise à jour du dossier ; à défaut le tarif le plus élevé s'appliquera.

❖ RÈGLEMENT SANITAIRE

Lors de l'inscription, les familles devront préciser si besoin les allergies ainsi que les traitements médicaux particuliers nécessitant un protocole d'accueil individualisé (PAI), à défaut, aucune prescription ne sera administrée à l'enfant même avec une ordonnance. En cas d'allergie alimentaire sévère les parents sont tenus d'apporter un panier repas.

Pour la sécurité de tous, un enfant ne devra en aucun cas avoir de médicament en sa possession. Les enfants malades ne seront pas accueillis.

Les renseignements concernant les vaccinations sont obligatoires et une copie des pages correspondantes du carnet de santé est à insérer sur le portail dans l'onglet « mes documents ».

En cas d'accident, les premiers soins seront apportés par les animateurs qui possèdent le PSC1 et notés dans un registre. La famille sera immédiatement prévenue.

Si besoin, il sera fait appel au « SAMU 15 » où un médecin régulateur prendra toutes les décisions nécessaires au regard des informations qu'il aura recueillies.

Les animateurs ne peuvent pas accompagner un enfant à l'hôpital avec les secours.

Nous vous remercions de respecter les dispositions du présent règlement, afin d'assurer le bon fonctionnement du service.



MAIRIE DE VILLIERS-SAINT-FRÉDÉRIC

RÈGLEMENT ACCUEIL DU MATIN ET DU SOIR ET RESTAURATION

1-ACCUEIL DU MATIN ET DU SOIR

INSCRIPTIONS/ANNULATIONS

L'inscription doit s'effectuer via le portail famille au plus tard 48H ouvré avant le jour voulu. Aucune inscription ne se fera par téléphone ou par mail.

L'annulation doit s'effectuer via le portail famille. Toute annulation effectuée moins de 30 jours avant le jour concerné sera facturé.

GARDERIE MATIN MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE

La garderie du matin située dans les locaux de l'Accueil de Loisirs, 13 rue des Sablons, accueille les enfants de l'école Maternelle et Élémentaire tous les jours de classe à savoir lundi, mardi, jeudi et vendredi à **partir de 7h30 jusqu'à 8h10**. A partir de 8h15, les enfants de maternelle sont emmenés dans les classes par les ATSEM, ceux d'élémentaire sont emmenés dans la cour de récréation de l'école élémentaire par les animateurs.

Il est recommandé aux parents de respecter très exactement les horaires d'arrivée.

Les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés par un adulte dans les locaux de la structure. La présence de l'enfant devra être signalée auprès de l'animateur chargé de son accueil.

GARDERIE DU SOIR MATERNELLE / ÉTUDES SURVEILLÉES

La garderie du soir ainsi que l'étude surveillée, situées dans les locaux de l'Accueil de Loisirs, 13 rue des Sablons, accueillent respectivement les enfants de l'école Maternelle ainsi que ceux de l'école Élémentaire tous les jours de classe à savoir lundi, mardi, jeudi et vendredi à partir de 16h30 et jusqu'à 18h30. L'enfant peut être gardé **exceptionnellement** jusqu'à 19h00 avec une tarification supplémentaire (voir tarif extension de service), cette possibilité ne peut être utilisée que de façon très ponctuelle 1 à 2 fois par mois **maximum**.

Maternelle : Les animateurs viennent chercher les enfants à l'école à partir de 16h30 pour les emmener dans les locaux de l'Accueil de Loisirs.

Les enfants y prendront leur goûter (fourni par la famille) avant de pouvoir participer aux diverses activités proposées. Les goûters ne pouvant être conservés au frais, les laitages et fromages, sont à proscrire. Il est possible de venir chercher son enfant à partir de 17h00.

Élémentaire : Après le temps du goûter (fourni par la famille) dans la cour de récréation de l'école élémentaire (16h30-16h50), les animateurs emmènent les enfants à l'Accueil de Loisirs où ils sont répartis par groupe de classes (CP – CE – CM) afin d'avoir un encadrement approprié pour le suivi des devoirs et leçons.

Il est possible de venir chercher son enfant à partir de 17h00 de manière discrète afin de ne pas gêner les autres enfants qui travaillent.

2-RESTAURATION SCOLAIRE

La restauration scolaire maternelle se situe au sein de l'école maternelle côté rue des Sablons, celle de l'école élémentaire se situe derrière le bâtiment de l'école.

L'encadrement est assuré par des agents municipaux.

INSCRIPTION/ANNULATION

L'inscription se fait via le portail famille.

Vous pouvez inscrire votre enfant soit pour la semaine complète, soit pour quelques jours définis dans la semaine, soit occasionnellement. Toute modification en cours d'année est possible.

L'inscription ou l'annulation ponctuelle peut s'effectuer via le portail famille, au plus tard 48h ouvré (du Lundi au Vendredi, hors jours fériés) avant midi.

En cas de pique-nique, la désinscription est à la charge des parents.

Aucune inscription ne se fera par téléphone ou par mail.

En cas d'absence d'inscription, l'enfant ne sera pas accepté au Restaurant Scolaire.

Toute absence survenue, pour raison de santé, devra être justifiée par un certificat médical à déposer dès le lendemain (avant 17h) de l'absence. Le premier jour ne pourra pas être décompté, le repas ayant été commandé la veille.

Tout repas non décommandé dans les délais sera dû.

En cas de départ en cours d'année, les parents doivent impérativement prévenir la Mairie par lettre recommandée, pour procéder à l'annulation de l'inscription de leur(s) enfant(s) sous risque de devoir payer des repas commandés.

DISCIPLINE

Afin de maintenir une bonne tenue dans les restaurants scolaires tout enfant manquant de respect envers le personnel (service et animation) ou étant trop indiscipliné s'expose à l'une des sanctions suivantes :

- Avertissement aux parents par courrier.
- Exclusion d'une semaine.
- Exclusion définitive en cas de faute grave.

3-RÈGLES GÉNÉRALES

RÈGLEMENT SANITAIRE

Lors de l'inscription, les familles devront préciser si besoin les allergies ainsi que les traitements médicaux particuliers nécessitant un protocole d'accueil individualisé (PAI), à défaut, aucune prescription ne sera administrée à l'enfant même avec une ordonnance. En cas d'allergie alimentaire sévère les parents sont tenus d'apporter un panier repas.

Pour la sécurité de tous, un enfant ne devra en aucun cas avoir de médicament en sa possession.

Les enfants malades ne seront pas accueillis.

Les renseignements concernant les vaccinations sont obligatoires et une copie des pages correspondantes du carnet de santé est à insérer sur le portail dans l'onglet « mes documents ».

En cas d'accident, les premiers soins seront apportés par les animateurs qui possèdent le PSC1 et notés dans un registre. La famille sera immédiatement prévenue.

Si besoin, il sera fait appel au « SAMU 15 » ou un médecin régulateur prendra toutes les décisions nécessaires au regard des informations qu'il aura recueillies.

Les animateurs ne peuvent pas accompagner un enfant à l'hôpital avec les secours.

DISCIPLINE

Le personnel pourra, pour le bon fonctionnement du service, sanctionner les enfants perturbateurs ou manquants de respect envers le personnel ou les autres enfants. Cette sanction sera adaptée à la faute et fera l'objet d'un entretien avec les parents.

ASSURANCE RESPONSABILITÉ

La commune est assurée au titre de la responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge.

Les parents doivent fournir une attestation d'assurance individuelle couvrant leur responsabilité civile pour les accidents que pourraient provoquer leur enfant. Ce document sera également à scanner et à insérer dans le compte portail famille.

RÈGLES DE SORTIE

Les personnes qui viennent chercher les enfants aux sorties de l'accueil périscolaire doivent être, soit le représentant légal, soit celles désignées sur la fiche de renseignements (âge minimum 13ans) munies d'une pièce d'identité.

En cas de sortie exceptionnelle de l'enfant par une autre personne, les familles doivent avertir le personnel par une lettre indiquant le nom de la personne chargée de prendre l'enfant. Sans cette garantie, le personnel refusera de remettre l'enfant à une personne inconnue.

Les parents qui souhaitent que l'enfant d'âge élémentaire sorte seul de l'étude ou de l'ALSH à 18h30 doivent le spécifier par écrit.

PAIEMENT ET TARIFS

Les tarifs sont consultables sur la feuille annexe Tarifs sur le portail famille et seront réévalués chaque année.

La facture est établie chaque début de mois et est à régler soit :

- ↳ Par chèque bancaire ou postal à l'ordre de « Régie de recettes 34006 Villiers St Frédéric » (déposé ou envoyé par courrier à la Mairie au service périscolaire).
- ↳ Par prélèvement automatique pour les redevables ayant opté pour ce mode de paiement.
- ↳ Par paiement en ligne via le Portail Famille (paiement PayFip)

Règle de calcul du quotient familial : revenus bruts déclarés (avis d'impôt année N-1) divisés par le nombre de personnes au foyer.

Si vous souhaitez bénéficier des tranches 1 ou 2 de nos tarifs il est nécessaire de nous fournir tous les ans les documents obligatoires tels que : avis d'imposition, vaccination, assurance, numéro d'urgence (à insérer dans votre compte famille) et de veiller à la mise à jour du dossier, à défaut le tarif le plus élevé s'appliquera.