

 **ENFANCE JEUNESSE**



VEIGY-FONCENEX

# CENTRE DE LOISIRS VEIGY- FONCENEX

*AGREE JEUNESSE ET SPORTS*

## **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT (n°10)**

Application au 1<sup>er</sup> septembre 2022

**Mairie de Veigy-Foncenex**  
**Service Enfance jeunesse**  
26 route du Chablais – 74140 VEIGY-FONCENEX  
Tél. 04 50 94 90 11  
[www.veigy-foncenex.fr](http://www.veigy-foncenex.fr)



## PREAMBULE

Dans le cadre de son Projet Educatif du Territoire la commune de Veigy-Foncenex met à la disposition des parents un accueil de loisirs.

Ce service est déclaré comme ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) auprès de la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale) et de la CAF (Caisse d'Allocations Familiales). Il répond aux normes en vigueur tant en termes de qualifications des intervenants que de leur nombre.

Le projet pédagogique de l'accueil de loisirs est à votre disposition auprès du service Enfance/Jeunesse.

L'accueil de loisirs accueille les enfants **de 3 ans à 11 ans**.

Les enfants n'habitant pas à Veigy-Foncenex sont accueillis à l'accueil de loisirs avec des tarifs n'incluant pas la participation de la commune.

## DISPOSITIONS GENERALES

### I – LE GESTIONNAIRE

L'accueil de loisirs est placé directement sous l'autorité de Madame le Maire de Veigy-Foncenex :

Mairie de Veigy-Foncenex  
26, Route du Chablais  
74 140 VEIGY FONCENEX  
Téléphone : 04.50.94.90.11.  
Email: [mairie@veigy-foncenex.fr](mailto:mairie@veigy-foncenex.fr)

**Responsable du service Enfance/Jeunesse :**

Mme Alexandra KONTE (06.70.76.92.81)

**Adjoints :**

Mme Michèle TCHAPTCHED (06.77.21.11.03)

Mme Maryne CADIOU (06.80.01.21.38)

**E-mail :** [servicejeunesse@veigy-foncenex.fr](mailto:servicejeunesse@veigy-foncenex.fr)

## II – L'ENCADREMENT

Les enfants sont accueillis par une équipe d'animation composée de personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur relative aux ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement).

L'équipe d'animation est constituée :

- d'un directeur (adjoints ou responsable du service Enfance/Jeunesse)
- d'animateurs qualifiés dont le nombre varie en fonction du nombre d'enfants inscrits (1 adulte pour 8 enfants maximum âgés de moins de 6 ans ; 1 adulte pour 12 enfants maximum âgés de plus de 6 ans).

La majorité sont des animateurs permanents de la commune. Des recrutements peuvent avoir lieu ponctuellement selon les besoins.

Le personnel de service et de restauration complète l'équipe.

La structure est également lieu de formation : à ce titre, des stagiaires sont régulièrement accueillis dans le cadre de leur cursus en lien avec le domaine de l'animation.

## III – LE FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Selon la législation en vigueur, la capacité d'accueil est de 40 places pour les enfants primaires et 42 places pour les enfants maternelles.

L'accueil de loisirs se déroule dans le bâtiment communal Espace ABC dans les mêmes locaux que l'accueil périscolaire.

### 1-Périodes de fonctionnement

L'accueil de Loisirs est ouvert du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires suivantes de 8h00 à 18h00 :

Accueil de loisirs	Périodes d'ouverture
Hiver	2 semaines
Printemps	2 semaines
Eté	7 semaines
Automne	2 semaines

L'accueil de loisirs est fermé pendant les vacances de Noël et les jours fériés.

### 2-Prise en charge des enfants

L'accueil des enfants et des parents est organisé :

- Arrivée le matin de 08h00 à 09h00. En dehors de ces horaires, le directeur de l'accueil se réserve le droit de refuser un enfant.
- Départ le soir de 17h00 à 18h00,
- Ces horaires permettent la programmation des activités de 09h30 à 11h45 et de 14h30 à 17h00.

**Le matin** : remise personnelle de l'enfant à la structure par le parent ou la personne autorisée.

**Le soir** : L'enfant repart avec le parent ou la personne habilitée, qui se présente au périscolaire. Il est rappelé aux parents que leur enfant n'est confié qu'aux seules **personnes majeures de confiance** qu'ils ont préalablement désignées lors de l'inscription.

### **Dérogations possibles**

Les parents des élèves de CE2, CM1 et CM2 peuvent autoriser leurs enfants à quitter seul le service ou accompagné d'un frère ou d'une sœur plus âgée mais encore mineur sous réserve d'avoir au préalable rempli et signé le formulaire d'autorisation. Ainsi, ils déchargent la commune de toute responsabilité en cas d'accident après le départ de la structure.

## **CONDITIONS D'ADMISSION**

La fréquentation de l'accueil de Loisirs vaut acceptation et respect du présent règlement ainsi que la fourniture aux services de la mairie d'un dossier d'inscription complet.

Dans l'intérêt de tous, il est indispensable de tenir la Mairie informée de tout changement de situation dans les meilleurs délais, en particulier :

- Les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence
- Les informations médicales concernant l'enfant

### **I-DOSSIER D'INSCRIPTION**

#### **1-Les formalités à remplir et documents à fournir, si l'enfant ne fréquente pas le service périscolaire:**

- La fiche familiale et sanitaire (identique pour tous les services municipaux) : 1 par enfant
- Le formulaire d'inscription
- Le règlement de fonctionnement signé
- Un justificatif de domicile (attestation de résidence principale délivrée à la mairie du lieu d'habitation)
- Une attestation CAF de l'année en cours (pour bénéficier des réductions de tarifs)
- Une attestation d'assurance individuelle
- Un RIB et l'autorisation de prélèvement si choix du prélèvement automatique

**Toutes ces pièces doivent impérativement être remises à l'inscription pour que cette dernière soit effective.** Ces formulaires peuvent être retirés en mairie ou au périscolaire.

#### **2-Modalités**

Plusieurs choix sont possibles pour l'inscription :

- Soit à la semaine complète
- Soit les lundis, mardis, mercredis
- Soit les mercredis, jeudis, vendredis

Les inscriptions débutent 3 semaines avant le début de chaque période de vacances scolaires.

**En cas d'organisation de séjour (2 à 4 nuitées), une inscription spécifique sera mise en place et des documents complémentaires pourront être demandés. Le tarif comprend le transport, l'hébergement ainsi que le coût des activités et des encadrants spécialisés.**

Les dossiers sont prioritairement envoyés par mail à :

**[servicejeunesse@veigy-foncenex.fr](mailto:servicejeunesse@veigy-foncenex.fr)**

En fonction des places disponibles, les inscriptions restent possibles jusqu'au **mardi soir 18h00** de la semaine précédente (ou le dernier jour ouvré avant le mardi, en cas de week-end ou de jour férié).

### **ATTENTION**

En cas d'inscription tardive, le directeur de l'accueil de loisirs peut refuser un enfant s'il estime qu'il n'aura pas le temps de réorganiser son équipe afin de rester dans le cadre de la loi et de celui d'un bon fonctionnement de l'accueil de loisirs.

Pour répondre à l'agrément Jeunesse et Sport un nombre maximum d'enfant est fixé. De même, un nombre minimum de 8 enfants est nécessaire à son ouverture.

### **3-Informatique et Liberté**

Les informations communiquées sont indispensables à la prise en compte de votre demande. Elles donnent lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification dans les conditions prévues par la loi informatique et libertés. Ces informations sont confidentielles et à l'usage exclusif du fonctionnement de l'accueil de Loisirs. Elles ne pourront en aucun cas être utilisées par un particulier ou un organisme commercial.

## **TARIFS et FACTURATION**

### **I-TARIFS**

La participation demandée aux parents se fera en fonction du quotient familial CAF et du lieu d'habitation.

<b>Tranches QF</b>	<b>5 jours (repas + goûter inclus)</b>	<b>3 jours (repas + goûter inclus)</b>	<b>Séjour *</b>
<b>QF A : - de 400 €</b>	<b>50.00 €</b>	<b>30.00 €</b>	<b>50%</b>
<b>QF B : de 401€ à 800 €</b>	<b>70.00€</b>	<b>45.00 €</b>	<b>60%</b>
<b>QF C : de 801 € à 1200 €</b>	<b>90.00€</b>	<b>65.00 €</b>	<b>70%</b>
<b>QF D : de 1201 à 1600 €</b>	<b>110.00€</b>	<b>90.00 €</b>	<b>80%</b>
<b>QF E : + de 1601 €</b>	<b>115.00€</b>	<b>95.00 €</b>	<b>90%</b>
<b>QF F : communes /extérieurs</b>	<b>190.00 €</b>	<b>140.00 €</b>	

\*Pour les séjours, la participation familiale correspond à un pourcentage du coût du séjour.

Il existe des prises en charge de la part des comités d'entreprises et autres organismes ainsi que des aides personnalisées d'organismes sociaux. Se renseigner directement auprès de ces organismes.

## II-REGLEMENT

La facturation s'effectue à la fin de chaque période pour les petites vacances (Toussaint, hiver, printemps) et à la fin de chaque mois pour les vacances d'été.

Le règlement pourra être effectué :

- Par carte bancaire sur le site internet de la commune via le Portail Famille : [www.veigy-foncenex.fr](http://www.veigy-foncenex.fr)
- Par prélèvement automatique
- En chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public. Les chèques sont à déposer au service financier de la commune
- En espèce auprès du service financier de la Mairie

En l'absence de paiement ou de non-respect des dates de paiement, la somme est mise en recouvrement auprès du Trésor Public.

## III-ABSENCES

Les familles s'engagent sur les jours de présence des enfants (fiche d'inscription). En cas d'absence, les sommes versées ou dues ne sont récupérables que sur présentation d'un certificat médical ou en cas de force majeure.

Un jour de carence sera appliqué pour chaque période d'absence.

# VIE QUOTIDIENNE

## I-HYGIENE

Les enfants fréquentant l'accueil de loisirs doivent être en bon état de santé et de propreté (corporelle et vestimentaire). Il est vivement conseillé aux parents de fournir quotidiennement à leurs enfants des mouchoirs propres (en papier de préférence).

Il est interdit de fumer dans tous les lieux extérieurs et intérieurs fréquentés par les enfants.

## II-BIJOUX-VETEMENTS

Par mesure de sécurité, le port de bijoux est interdit.

Il est conseillé aux parents de vêtir et chausser leurs enfants de façon simple et pratique. Des vêtements qui ne craignent ni les travaux manuels, ni les activités extérieures.

Il est interdit d'apporter à l'accueil de loisirs tout objet qui pourrait présenter un danger, ni d'affaire personnelle : type jouet, téléphone, tablette, etc.

## III MALADIE-URGENCES

Un enfant malade ou fiévreux sera rendu à sa famille. **Seuls les médicaments accompagnés d'une ordonnance seront donnés à l'enfant.** Les parents devront confier ces médicaments aux animateurs **et en aucun cas les laisser dans le sac des enfants.**

En cas d'urgence, l'enfant est transféré par le SAMU à l'hôpital le plus proche où seront pratiqués les premiers soins, les parents sont avertis simultanément. **Il est donc indispensable que les parents soient joignables à tout moment lorsque leur enfant est à la structure.**

#### IV-REGIMES ALIMENTAIRES

Les repas sont livrés par une société de restauration. La commune est donc tributaire du fonctionnement de cette société.

- **Régime alimentaire spécifique pour des raisons de santé de l'enfant :** En cas d'allergie médicale à certains produits (précisée dans la fiche sanitaire), un protocole adapté sera mis en place lors de l'inscription ainsi que la transmission du plan d'accueil individualisé (PAI) de l'enfant.

- **Régime alimentaire spécifique par conviction familiale :**

Quel que soit le cas, seuls les repas de substitution livrés par la société de restauration peuvent être fournis aux enfants.

#### V-VIE COLLECTIVE

L'enfant devra veiller au respect des autres enfants et de toutes les personnes rencontrées (agents de restauration, animateurs, prestataires, habitants...) ainsi que des locaux et du matériel mis à sa disposition. Toute dégradation volontaire sera facturée aux familles.

Tout manquement grave à la discipline sera signalé aux parents et entraînera des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive. Dans ce cas, aucune somme ne pourra être remboursée et les frais occasionnés pour le retour de l'enfant, en cas de sortie, seront à la charge de la famille.

#### VI-DROIT A L'IMAGE

Pendant l'accueil de loisirs, les enfants sont susceptibles d'être pris en photo ou filmés. La commune s'engage à ne jamais diffuser ces photos autrement que dans le cadre de l'accueil de loisirs :

- A destination des parents
- A l'illustration des plaquettes présentant les programmes d'activités du centre, à la communication municipale (Echo de Veigy, du site internet officiel de la commune, journaux locaux, page facebook de la Commune).

Si toutefois, vous ne désirez pas que votre enfant soit pris en photo ou filmé, merci de nous le préciser au moment de l'inscription grâce à la fiche d'autorisation fournie lors de la constitution du dossier.

#### VI I- ASSURANCES-RESPONSABILITES

La commune souscrit une assurance pour toutes les activités liées à l'accueil de loisirs mais ne prend pas en charge les accidents survenus pendant le trajet d'arrivée ou de départ effectué avec les parents.

La responsabilité de l'accueil de Loisirs est engagée à partir du moment où les enfants se sont signalés et ont été pointés sur la feuille de présence.

La responsabilité de l'accueil de Loisirs s'arrête dès le départ de l'enfant qui sera de même pointé sur la feuille de présence.

La commune ne pourra être tenue responsable en cas de détérioration, de perte ou de vol d'objets de valeur, de vêtements ou/et d'effets personnels.

Cependant, la responsabilité des familles peut être engagée au cas où un enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant. **C'est pourquoi, nous demandons aux familles une attestation d'assurance individuelle.**

## DISCIPLINE / SANCTIONS

### I – PROBLEMES DE COMPORTEMENT

En cas de faits ou d'agissements de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service, exprimé notamment par :

- Un comportement indiscipliné constant ou répété
- Une attitude agressive envers les autres enfants
- Un manque de respect caractérisé au personnel encadrant ou de service et ses camarades
- Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels

Une mesure d'exclusion pourra être prononcée par le Maire à l'encontre de l'enfant à qui ces faits ou agissements graves seront reprochés.

### II – RETARDS

En cas de retard après les heures de fermeture et d'impossibilité à joindre la famille ou les personnes majeures désignées, **l'enfant concerné peut se voir confié à la gendarmerie.**

**En cas de retards répétés, un courrier sera adressé aux parents et une mesure d'exclusion temporaire pourra être prononcée.**

Rappel : le retard est considéré dès lors que l'enfant est encore présent à l'heure de fermeture de la structure soit 18h00.

### III – NON-RESPECT DU PRESENT REGLEMENT

Tout manquement des parents au présent règlement dont ils attestent avoir pris connaissance, entraînera la radiation de l'enfant.

**L'attention du personnel et des parents  
est attirée sur le fait qu'en cas de circonstances exceptionnelles pouvant mettre en  
jeu la sécurité des enfants accueillis et du personnel,  
la Mairie de Veigy-Foncenex se réserve le droit de fermer la structure sans préavis  
ou d'en limiter la capacité.**

Le présent règlement est remis à chaque salarié ainsi qu'aux usagers du centre de loisirs.

Vu pour être annexé à la délibération du Conseil Municipal en date du **3 juin 2022.**



Le Maire,  
Catherine BASTARD