



CENTRE DE LOISIRS

AGREE JEUNESSE ET SPORTS

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT (n°11)

Application au **1^{er} Septembre 2023**

Mairie de Veigy-Foncenex
Service Enfance jeunesse
26 route du Chablais – 74140 VEIGY-FONCENEX
Tél. 04 50 94 90 11
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 durant les vacances scolaires.

Ce service est déclaré comme ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et de la CAF (Caisse d'Allocations Familiales). Il répond aux normes en vigueur tant en termes de qualifications des intervenants que de la capacité d'encadrement.

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** (scolarisés de la petite section au CM2). 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.

PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

Les services périscolaires sont placés 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

Responsable du service Enfance-Jeunesse :

M. Julien DECHIROT

Adjoins :

Mme Maryne CADIOU

E-mail : servicejeunesse@veigy-foncenex.fr

PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE

L'accueil de loisirs se déroule dans le bâtiment communal Espace ABC au 166 route du Chablais. Il a pour objet d'accueillir les enfants de 3 ans (scolarisés en petite section) à 11 ans, en leur permettant de pratiquer des activités diverses en accord avec la législation Jeunesse et Sport et en garantissant leur sécurité physique et affective avec un encadrement adapté.

Sont considérés comme Veigyciens les enfants résidant sur le territoire de la commune.

Les accueils sont déclarés en accueils de loisirs auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES). Dans ce cadre, la ville reçoit le soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

La capacité d'accueil est fixée selon la nature de l'activité, la réglementation en matière d'encadrement et la capacité d'accueil du local. Celle-ci peut faire l'objet d'un réajustement en fonction des périodes de vacances et de son projet.

La structure se réserve le droit d'annuler ou de modifier une activité pour des problèmes de sécurité ou de faisabilité.

I – 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

- D'animateurs qualifiés dont le nombre varie en fonction de la période de vacances et du projet.
- Du personnel de restauration pour assurer la préparation et le service des repas ainsi que l'entretien des locaux.

La majorité sont des animateurs permanents de la commune et des recrutements peuvent avoir lieu ponctuellement selon les besoins. 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 (BAFA, CPJEPS, BPJEPS...).

II – LE FONCTIONNEMENT DU SERVICE

1 Période d'ouverture :

L'accueil de Loisirs est ouvert du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires de 8h00 à 18h00 (fermé les jours fériés) :

Accueil de loisirs	Périodes d'ouverture
Hiver	2 semaines pendant les vacances de février
Printemps	2 semaines pendant les vacances d'avril
Eté	7 semaines (Fermeture la semaine précédant la rentrée scolaire)
Automne	2 semaines pendant les vacances d'octobre
Fin d'année	Fermeture annuelle

2 Prise en charge des enfants

L'accueil des enfants et des parents est organisé selon les horaires suivants :

- 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.

Le matin : Remise personnelle de l'enfant à la structure par le parent ou la personne autorisée. Un enfant arrivant seul et sans inscription ne pourra être accueilli.

Le soir : L'enfant repart avec le parent ou la personne habilitée, qui se présente au la sortie de l'accueil de loisirs. 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 nécessite une **inscription préalable et la fourniture aux services municipaux d'un dossier complet.**

L'accès à la structure et aux activités est conditionné par la connaissance et le bon respect du règlement intérieur. La signature de celui-ci implique l'acceptation de toutes les règles énoncées.

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 – CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION

Un dossier d'inscription commun à tous les accueils proposés par le service Enfance-Jeunesse doit être rempli au préalable. L'inscription est valable **du 1^{er} jour de la rentrée scolaire au dernier jour des vacances d'été de l'année suivante.**

L'inscription ne peut être reconductible d'une année sur l'autre. Le dossier est à remplir une seule fois pour l'année scolaire.

Le dossier complet doit être déposé en mairie et accompagné des pièces justificatives suivantes :

- Copie du carnet de santé avec les vaccinations à jour
- Notification du Quotient Familial : document CAF ou avis d'imposition de l'année N-1
- Attestation d'assurance responsabilité civile/scolaire
- Justificatif de domicile de mois de 3 mois
- Si choix du prélèvement automatique : RIB et autorisation de prélèvement signée.

Toutes ces pièces doivent impérativement être remises à l'inscription pour que cette dernière soit effective. Lors de la première inscription et, après réception du dossier complet, la mairie vous communiquera vos identifiants pour accéder au portail famille.

Le dossier d'inscription peut être téléchargé sur le site internet ou récupéré à l'accueil de la mairie. Il contient une fiche « foyer fiscal » par famille* et autant des fiches « enfants » qu'il y a d'enfants à inscrire.

**A noter qu'en cas de divorce ou séparation, il sera nécessaire de remplir une fiche « foyer fiscal » par parent afin de procéder à la création de deux comptes sur le portail famille.*

II – MODALITES DE RESERVATION

Pour chaque période de vacances scolaires, il sera nécessaire de remplir une demande de réservation. Aucune réservation ne pourra être prise en compte sans dossier d'inscription complet et à jour.

Les demandes de réservation peuvent être récupérées à l'accueil de la mairie ou téléchargées depuis le site internet : <https://www.veigy-foncenex.fr/> (rubrique « accueils de loisirs et vacances scolaires »). Les réservations au centre de loisirs débutent 3 semaines avant le début de chaque période de vacances scolaires.

Plusieurs choix sont possibles pour la réservation :

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

Les demandes de réservation imprimées et dûment complétées sont à remettre à l'accueil de la mairie ou à un responsable du Service Enfance-Jeunesse. Les inscriptions reçues par mail ou téléphone ne pourront être traitées. En fonction des places disponibles, les réservations 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).

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.

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.

III - INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

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.

MODALITES DE PAIEMENT

I - TARIFS

Afin de garantir un accès à tous, la mairie de Veigy-Foncenex, en partenariat avec la CAF et la MSA, a instauré une tarification modulée déterminée par le quotient familial des parents.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal. Pour les séjours, la participation familiale correspond à un pourcentage du coût du séjour.

Tranches QF	5 jours (repas + goûter inclus)	3 jours (repas + goûter inclus)	Séjour
QF A : - de 400 €	55.00 €	35.00 €	50%
QF B : de 401€ à 800 €	75.00 €	50.00 €	60%
QF C : de 801 € à 1200 €	95.00 €	70.00 €	70%
QF D : de 1201 à 1600 €	115.00 €	95.00 €	80%
QF E : + de 1601 €	120.00 €	100.00 €	90%
QF F : communes extérieures	210.00 €	160.00 €	

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

II - RÈGLEMENT

La facturation s'effectue à la fin de chaque période pour les petites vacances (Automne, Hiver, Printemps) et à la fin de chaque mois pour les vacances d'Eté.

Le règlement pourra être effectué :

- Par carte bancaire sur le site internet de la commune via le Portail Famille : 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 et pourra entraîner le blocage des réservations pour les périodes suivantes.

III - ABSENCES ET REMBOURSEMENT

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. Ce certificat médical devra être fourni à la Mairie **au plus tard dans les 48h** suivant le 1^{er} jour d'absence. Un jour de carence sera appliqué pour chaque période d'absence.

Annulation par l'organisateur :

En cas d'annulation d'une activité payante ou du séjour par l'organisateur, il sera procédé au remboursement intégral des sommes versées par les familles pour ces activités.

I - HYGIÈNE ET SANTÉ

Un enfant malade ou fiévreux ne pourra être accueilli et les parents seront invités à récupérer leur enfant si les symptômes apparaissent au cours de la journée. En cas de traitement médical ou prescription médicale ponctuelle, les médicaments seront remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Les nom et prénom du mineur devront être inscrits sur l'emballage. L'ordonnance du médecin devra être jointe aux médicaments. En aucun cas un enfant ne peut être détenteur de médicaments.

En cas d'accident ou si un enfant présente des signes de maladies pendant le temps d'activité, le responsable de l'activité fera appel au moyen de secours qu'il jugera le plus adapté (pompiers, Samu, médecin...). Les parents ou les personnes désignées sur la fiche de renseignements seront prévenus.

Pour toute situation particulière, concernant un enfant, les parents sont invités à rencontrer la direction de l'accueil afin que celle-ci puisse prendre toutes les mesures en conséquence avec éventuellement la mise place d'un Projet Accueil Individualisé (PAI).

Aucun animal n'est accepté à l'intérieur des accueils de loisirs même tenu en laisse.

II-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.

III - SÉCURITÉ :

Les enfants sont tenus de respecter les règles édictées et se doivent d'observer un comportement respectueux de l'environnement humain, matériel et naturel.

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 (cutter, couteau, pétards...), ni d'affaire personnelle : type jouet, téléphone, tablette, etc.

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

IV - ASSURANCES -RESPONSABILITÉS

L'organisation des activités est sous la responsabilité de la commune et du service « Enfance Jeunesse ». La commune est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les jeunes sont pris en charge par l'accueil.

Les directeurs et les animateurs sont responsables des enfants qui leurs sont confiés dans le cadre des activités aux dates et horaires prévus. Cette responsabilité cesse dès que l'enfant a quitté l'enceinte des locaux.

La commune n'est pas responsable des objets de valeur ou sommes d'argent que l'enfant apporte avec lui. Elle ne pourra être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration.

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 jeune. **C'est pourquoi, nous demandons aux familles une attestation d'assurance individuelle.**

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, réseaux sociaux 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.

DISCIPLINE / SANCTIONS

I – PROBLEMES DE COMPORTEMENT

Tout manquement grave à la discipline sera signalé aux parents.

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. 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.

Toute dégradation volontaire sera facturée aux familles.

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 agent ainsi qu'aux usagers du centre de loisirs.

Vu pour être annexé à la délibération du Conseil Municipal en date du 28 avril 2023.

Le Maire,
Catherine BASTARD

