



# Affaires scolaires, jeunesse

## Règlement intérieur Des centres d'accueil et de loisirs

Texte révisé en mai 2007

**L'inscription à une structure (restauration, étude, centre d'accueil et de loisirs) vaut pleine acceptation à son règlement intérieur (et charte pour la restauration).**

### Article 1<sup>er</sup> : définition

Le centre d'accueil et le centre de loisirs sont des structures éducatives gérées par la commune de Quincy-Voisins, habilités par le Ministère de la jeunesse dans le cadre de la réglementation des centres de loisirs sans hébergement.

Ils ont pour vocation à accueillir de manière habituelle ou ponctuelle et collective des enfants ou jeunes (ados / préados) :

#### POUR LE CENTRE D'ACCUEIL :

d'âge maternel (petite section) à l'élémentaire (CM2)

#### POUR LE CENTRE DE LOISIRS :

- en temps ordinaire du mercredi : d'âge maternel (petite section) au CM2l

- en temps spécifique :

- Petites vacances : d'âge maternel (Ps) à la première année de collège (6<sup>ème</sup> et uniquement aux Quincéens ou cas exceptionnels)
- Grandes vacances : d'âge maternel (petite section) jusqu'à 16 ans dans l'année  
Pour cette tranche d'âge nous parlerons « du club ados » (uniquement les Quincéens ou cas exceptionnel)
  - les préados: de la 6<sup>ème</sup> (1<sup>er</sup> année de collège) à 13 ans (dans l'année)
  - les ados de 14 à 16 ans (dans l'année)

### Article 2 : fonctionnement

#### Le lieu

Les enfants seront accueillis au Château et dans les locaux du centre de loisirs de l'école de la Forestière.

Les ados et préados seront accueillis dans un lieu spécifique (Maison pour tous)

#### L'accès

Pour l'accueil :

Pour les enfants scolarisés à la Dixmeresse, les déplacements s'effectueront en autocar le matin (château ⇌ école) et le soir (école ⇌ château).

Pour les enfants scolarisés à Jacques Prévert, Jacques Brel et la Forestière, les déplacements s'effectueront à pied.

En toutes circonstances les enfants sont accompagnés par des animateurs.

Pour le centre de loisirs et pour le club ados :  
Il s'effectue à la charge de l'utilisateur.

#### Les horaires

**Le centre d'accueil est ouvert :** le lundi, mardi, jeudi, vendredi

Le matin de 7 h à 8 h 30

Le soir de 16 h 30 à 19 h

Les enfants devront être présents à 8 heures 10 au plus tard, afin qu'ils puissent, être conduits dans leurs écoles respectives.

**Le centre de loisirs est ouvert :** chaque mercredi et vacances en considérant que :

De 7 h à 8 h 30 accueil du matin

De 8 h 30 à 17 h 30 temps d'animation

De 17 h 30 à 19 h accueil du soir

Les enfants devront être présents à 9 h 00 au plus tard.

Il est instamment demandé aux parents de ne pas venir les chercher avant 17 h 00 afin de ne pas pénaliser le temps d'animation.

#### Les horaires pour le club ados et préados

**Pour les 11/13 ans :**

Du lundi au vendredi des grandes vacances de 10h à 18h.

Les jeunes devront être présents à 10 h 30 au plus tard.

Il est à noter que les jeunes préados (~11 à 13 ans) pourront être accueillis dès 7 h 00 ou après 18h au centre de loisirs du Château.

Le matin, ils seront pris en charge par les animateurs « club ados » vers 9 h 45 et accompagné pour se rendre sur leurs lieux d'activité. Le soir ils seront raccompagnés au château.

**Pour les 14/16 ans :**

Du lundi au vendredi selon le type d'activités

- Soit en mini séjour.
- Soit en journée complète de 9h à 19h, les semaines de stages
- Soit en ½ journées de 13h à 19h.

#### Les retards

En cas de retard exceptionnel, les parents doivent prévenir le centre. Tél. 01.60.04.86.52.

Un registre sera tenu par le responsable et en cas de retards répétés et (ou) du non-respect des engagements pris par la famille, le Maire ou son Adjoint pourra envisager la rupture du contrat d'accueil de l'enfant.

#### L'encadrement

L'encadrement de chaque centre est assuré par une équipe d'animateurs qualifiés, placée sous l'autorité du directeur dans le respect des normes en vigueur définies par le Ministère de la Jeunesse et des Sports.

### **Les activités**

Une tenue pratique et solide ne craignant rien, permet à votre enfant ou jeune de participer librement à toutes activités. Des chaussures fermées sont plus pratiques pour courir. En cas de pluie ou de temps humide, bottes et imperméables sont à prévoir.

### **Responsabilités**

La commune ne peut être tenue responsable en cas de pertes, de détérioration, de vols des effets personnels.

Les parents ou représentants légaux veilleront à ce que l'enfant n'amène aux centres d'accueil et de loisirs aucun objet de valeur ou dangereux.

La commune ne procédera à aucun remboursement ou remplacement d'objet de valeur perdu, volé ou endommagé.

Il en est de même pour les jeux ou jouets apportés par l'enfant qui restent sous l'entière responsabilité des familles.

### **Médicaments**

Le directeur du centre n'est pas autorisé à administrer des médicaments.

Pour les enfants ou jeune dont l'état de santé nécessite la prise d'un traitement régulier ou le suivi d'un régime, un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) devra être établi

Le directeur des centres d'accueil et de loisirs est à la disposition des familles pour les aider à concrétiser celui-ci.

Les enfants ou jeune malades, fiévreux ne sont pas acceptés au centre d'accueil ou au centre de loisirs.

### **Accidents**

Accidents bénins : l'enfant ou le jeune est soigné au centre et vous en êtes informés le soir.

Accidents plus sérieux : les secours sont appelés et l'enfant est transporté au centre hospitalier le plus proche, accompagné par un animateur, et vous en êtes prévenu immédiatement.

### **Assurance**

Le temps de restauration scolaire est assuré en responsabilité civile par la commune.

Les enfants ne sont pas assurés en « individuelle accident », c'est donc la sécurité sociale, la mutuelle et l'assurance de la famille qui prennent en charge les frais médicaux.

### **Article 3 : Conditions d'admission**

**ATTENTION, IL N'EST PAS POSSIBLE DE BENEFICIER A LA FOIS  
DU CENTRE D'ACCUEIL DU SOIR ET DE L'ETUDE SURVEILLEE.**

**ETRE A JOUR DANS LE REGLEMENT DE FACTURATION DE TOUS LES SERVICES  
PUBLICS MUNICIPAUX.**

### **Seront accueillis au centre d'accueil et par ordre de priorité :**

- Les enfants domiciliés et scolarisés dans la commune dont les deux parents (ou le parent, famille monoparentale) travaillent.

- Aux enfants scolarisés dans la commune par dérogation dont les deux parents (ou le parent, famille monoparentale) travaillent.
- Les cas particuliers seront soumis à l'examen de la mairie.

**Seront accueillis au centre de loisirs et par ordre de priorité :**

- Les enfants et jeunes domiciliés dans la commune dont les deux parents (ou le parent, famille monoparentale) travaillent.
- Tous les autres enfants ou jeunes domiciliés sur la commune en fonctions des places disponibles
- Les cas particuliers seront soumis à l'examen de la mairie.

**TOUS LES DEMANDEURS D'EMPLOI SONT CONSIDERES COMME ACTIFS.**

**Article 4 : modalité d'inscription**

La période de référence de l'inscription annuelle est l'année scolaire.

Une inscription est obligatoire chaque année pour bénéficier des centres d'accueil et de loisirs.

Tous les parents ou représentants légaux désirant que leurs enfants soient accueillis en centre d'accueil ou de loisirs doivent procéder à une inscription annuelle en complétant et en remettant uniquement au service scolaire/jeunesse en Mairie les documents suivants complétés :

- une fiche de renseignements (une par enfant ou par jeune).
- une fiche sanitaire (une par enfant ou par jeune).
- une fiche de réservation mensuelle.
- le dernier avis d'imposition (pour le calcul du quotient familial).
- une attestation d'employeur ou dernière fiche de paye ou attestation ASSEDIC, ANPE.
- numéro CAF (avec justificatif)

**Article 5 : modalités de réservation**

Pour le centre d'accueil ou de loisirs l'inscription annuelle doit être obligatoirement complétée par une réservation mensuelle transmise au service scolaire/jeunesse.

**Réservation pour l'accueil**

- Elle consiste à réserver une place à l'enfant pour un matin ou soir pour un ou plusieurs jours.
- Cette fiche devra être remplie par la famille et transmise au service scolaire/jeunesse avant le 25 du mois précédent le mois d'accueil.
- Cette fiche de réservation sera disponible à la Mairie, au centre d'accueil et de loisirs.

**Réservation pour le centre de loisirs**

- Elle consiste à réserver une place à l'enfant pour un ou plusieurs jours.
- Cette fiche devra être remplie par la famille et transmis au service scolaire/jeunesse avant le 25 du mois précédent le mois d'accueil.(ou cas exceptionnel à une autre date selon l'organisation du service )
- Cette fiche de réservation sera disponible à la Mairie, au centre d'accueil et de loisirs.

Pour le mercredi et les vacances la réservation de l'accueil du matin et du soir n'est pas nécessaire. Seule la réservation de la journée est obligatoire. (un pointage sera effectué pour les accueils)

Vous pouvez donc utiliser librement l'accueil du matin et du soir qui vous seront facturés à la présence effective de votre enfant.

Pour le club ados la même procédure de la fiche de réservation est mise en place.

Cette réservation s'entend aussi pour les séjours, les stages, les activités à thème

Un principe de pointage pourra être mis en place selon les besoins, avec information aux familles

### **Réservation hors délais**

- En fonction des effectifs sur les centres, des réservations pourront être acceptées après le 25 du mois.

Lors de circonstances exceptionnelles nécessitant l'accueil des enfants sur les centres (nouveau contrat de travail, hospitalisation, contraintes professionnelles...) des dérogations pourront être accordées. Un justificatif devra être fourni au service scolaire/jeunesse.

- Les cas particuliers seront soumis à l'examen de la mairie.

Après examen du dossier d'inscription, certaines catégories professionnelles pourront avoir la possibilité de déposer les réservations en différées de manière ponctuelle ou annuelle.

### **Article 6 : modification ou annulation de réservation (uniquement sur papier)**

- Toute modification est possible jusqu'au 25 du mois.

- Les annulations pour cause de maladie de l'enfant sont validées par des certificats médicaux. En tout état de cause le 1<sup>er</sup> jour est du. La famille est tenue de téléphoner le premier jour de maladie avant 10h dans le cas contraire le deuxième jour est aussi du. (pour cause de commande de repas)

De la même manière les arrêts maladies des parents pourront être pris en compte.

- Lors de circonstances exceptionnelles nécessitant le retrait ou l'inscription en dehors des périodes de réservation de l'enfant, du jeune (perte d'emploi, contraintes professionnelles...) des modifications pourront être tolérées. Un justificatif devra être fourni dans tous les cas au service scolaire/jeunesse avant la fin du mois en cours.

Toutes les journées de réservation n'ayant fait l'objet d'aucune modification dans les délais et sans justificatif (médical ou professionnel) seront facturées même si l'enfant, le jeune n'a pas fréquenté le ou les centres.

Après examen du dossier d'inscription, certaines catégories professionnelles pourront avoir la possibilité de modifier les réservations en fournissant un justificatif de manière ponctuelle ou annuelle.

### **Article 7 : tarification, facturation**

Le conseil municipal vote chaque année les tarifs des prestations.

La facturation est calculée en fonction de vos revenus (quotients familiaux) et du nombre de prestations réservées.

Pour le centre de loisirs du mercredi et des vacances, la facturation se décompose comme suit :

- enfant présent entre 7 h 00 et 8 h 30 le temps d'accueil du matin est facturé

- enfant présent entre 8 h 30 et 17 h 30 le temps d'animation est facturé

- enfant présent entre 17 h 30 et 19 h 00 e temps d'accueil du soir est facturé

La facturation de ces trois périodes est cumulable

Pour les familles ne résidant pas sur la commune un tarif unique dit : « extérieur » équivalent au tarif le plus haut pour les résidents de la commune sera appliqué.

Les prestations « centre d'accueil » et « centre de loisirs » seront facturées aux familles mensuellement et à terme échu.

Pour le club ados les présences sont facturées comme suit :

- pour les préados 11/13 ans la journée sera facturée comme “un temps d’animation”
- pour les ados 14/16 la présence sera facturée comme un “ ½ temps d’animation”  
Il est à noter que pour les séjours ou des activités spécifiques des grilles tarifaires pourront être mises en place.

Le paiement s’effectue, par chèque à l’ordre du trésor public ou en espèces, en mairie aux horaires habituels d’ouverture.

Les délais de paiements devront être respectés. En cas de difficultés financières, il est conseillé aux familles de prendre contact avec le Centre Communal d’Action Sociale.

En cas d’impayé, les enfants ne pourront pas être acceptés le mois suivant.

Des attestations de présence ne seront remises aux parents demandeurs qu’après paiement de leur facture.

#### **Article 8 : sortie de l’enfant ou du jeune**

Seuls les parents ou représentants légaux sont autorisés à venir chercher l’enfant aux centres.

Toutefois, ceux-ci peuvent autoriser une ou plusieurs personnes majeures à venir chercher l’enfant sur présentation d’une autorisation parentale.

Pour les enfants ou jeunes qui quittent seuls le centre, une autorisation parentale précisant l’heure de sortie devra être fournie.

#### **Article 9 : discipline, sanctions**

Un enfant ou jeune qui par son comportement dans le groupe, manquant de respect ou mettrait en danger sa propre santé physique ou morale ou celle des autres participants :

- il sera alerté verbalement
- il sera alerté par écrit
- il pourra faire l’objet de sanction : exemple « travaux d’intérêts communaux » ( avec l’accord des parents)
- il pourra être exclu temporairement ou définitivement des centres qu’il fréquente.

A tout moment la famille sera tenue informée de l’évolution de la situation et pourra être convoquée en mairie.

La municipalité se réserve le droit de demander à la famille le remboursement des dégâts matériels provoqués par un enfant.

Tout usager contrevenant de façon répétée au présent règlement s’expose à l’exclusion temporaire ou définitive.

#### **Article 10 : durée du règlement**

Le présent règlement des centres d’accueil et de loisirs a été adopté au Conseil Municipal 25 mai 2007, et est applicable dès le 1<sup>er</sup> juillet 2007 jusqu’à modification présentée en Conseil Municipal.