

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS MATERNELS ET ELEMENTAIRES DE LA VILLE DE VILLENEUVE-LE-ROI

Le présent règlement intérieur a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement des accueils de loisirs de la commune de Villeneuve-le-Roi. Ce service a une vocation sociale qui privilégie également un temps de loisirs éducatifs et pédagogiques.

Les services municipaux (petite enfance, enfance et jeunesse) se réservent la possibilité d'orienter au mieux l'enfant selon les places disponibles pour garantir sa complète sécurité.

Les termes du présent règlement sont applicables à compter du 8 janvier 2024.

ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT

La commune de Villeneuve-le-Roi organise les mercredis et durant les vacances scolaires des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) pour les enfants ayant effectué leur rentrée scolaire dans les écoles maternelles de la ville et ce jusqu'à la fin de leur scolarité de CM2 dans les écoles élémentaires de la ville. Au-delà, les enfants relèvent des activités extrascolaires de la jeunesse.

ARTICLE 2 : ORGANISATION

Les accueils de loisirs sont organisés par la ville et sont soumis à la réglementation du Code de l'action sociale et des familles et du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES). Cette réglementation implique le respect des normes de qualité et d'encadrement. Les accueils de loisirs peuvent être contrôlés régulièrement par cette administration afin de vérifier l'application de la législation en vigueur.

Dans ce cadre, la commune de Villeneuve-le-Roi veille au respect des exigences légales dans les domaines des conditions sécuritaires, sanitaires, matérielles, morales et éducatives des enfants.

Les accueils de loisirs appliquent **les taux d'encadrement** qui se déclinent comme suit :

Durant les vacances scolaires :

- 1 animateur pour 8 enfants en maternel (moins de 6 ans)
- 1 animateur pour 12 enfants en élémentaire (6 ans et plus)

Durant les mercredis, conformément au PEDT (Projet Educatif Territorial) :

- 1 animateur pour 10 enfants en maternel (moins de 6 ans)
- 1 animateur pour 14 enfants en élémentaire (6 ans et plus)

La commune organise les accueils de loisirs dans le cadre de son projet éducatif territorial en direction de l'enfance. Les directeurs des structures tiennent à la disposition des parents le projet pédagogique de leur accueil. Ce dernier se décline en projets d'animations.

Dans un souci de dialogue, ils ont à charge d'être à l'écoute des parents et de recueillir leurs remarques et suggestions.

Ce règlement intérieur est également conforme au cadre de la Caisse d'Allocation Familiales (CAF), financeur de la commune pour les temps agréés.

ARTICLE 3 : PERIODES D'ACCUEIL

Les accueils de loisirs fonctionnent tous les mercredis de l'année scolaire et durant les vacances scolaires, du lundi au vendredi, de 7h00 à 19h00.

La fréquentation des accueils de loisirs est également possible en demi-journée, le matin ou l'après-midi, avec ou sans repas, en fonction des activités.

Les enfants doivent être accompagnés et récupérés directement dans les accueils aux horaires suivants :

- Le matin : entre 7h00 et 9h15.
- Le midi : à 11h30 (sans repas) ou à 13h30 (avec repas).
- Le soir : entre 16h30 et 19h00. Les parents sont invités à se présenter 15 minutes avant 19h00 pour prendre le temps d'échanger avec les animateurs.

L'accueil et le départ, pour des raisons de sécurité, s'effectuent à l'intérieur des locaux et les enfants sont confiés ou récupérés auprès d'un animateur sauf cas exceptionnel d'urgence de type Plan Vigipirate.

En cas d'arrivée de l'enfant après 9h15, il est obligatoire, avant cet horaire, de prévenir l'accueil de loisirs de sa présence, afin que l'enfant puisse être accueilli dans les meilleures conditions. Sinon, pour des raisons de programme (sorties, activités exceptionnelles...), l'équipe d'animation pourra se réserver le droit de refuser l'enfant.

Les enfants doivent obligatoirement être accompagnés et récupérés par un des parents ou une personne dûment autorisée.

Un enfant ne peut être autorisé à partir seul sans autorisation écrite et signée du responsable légal.

La ville se réserve la possibilité de regrouper ou de fermer certaines structures en fonction des effectifs et des périodes.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ADMISSION ET MODALITES D'INSCRIPTION

Les accueils de loisirs sont réservés aux enfants scolarisés en école maternelle et en école élémentaire dans les établissements scolaires de Villeneuve-le-Roi (sauf dérogation exceptionnelle) **mais les présences aux accueils de loisirs doivent impérativement faire l'objet d'une inscription à l'avance exclusivement sur l'Espace famille.**

Le code d'accès à l'Espace famille sur lequel sont effectuées les réservations est communiqué par le service enfance/enseignement et par l'Accueil unique.

Aucun autre mode d'inscription ne pourra être retenu.

Le calendrier des réservations est disponible sur le site Internet de la ville ainsi que sur l'Espace famille.

Les dates limites sont fixées pour prévoir les effectifs d'animateurs nécessaires à l'encadrement des enfants accueillis.

La ville informe les familles via les supports numériques (site Internet de la ville, Espace famille et réseaux sociaux), l'affichage et individuellement par courrier, mail et/ou par téléphone. **Les familles sont tenues de signaler au service enfance/enseignement tout changement de situation en cours d'année (changements d'adresse, de numéro de téléphone, changements de situation familiale et/ou professionnelle, PAI, etc.) et de consulter régulièrement ces modes d'information.**

Une réservation effectuée sur l'Espace famille ne pourra pas être enregistrée si la capacité d'accueil maximale des accueils de loisirs est atteinte :

- Pour les mercredis :

1. Paul Painlevé élémentaire : 84 enfants
2. Paul Painlevé maternel : 70 enfants
3. Annie Fratellini : 60 enfants
4. Paul Bert maternel : 50 enfants
5. Paul Bert élémentaire : 56 enfants
6. Charlie Chaplin : 60 enfants

- Pour les vacances scolaires :

1. Paul Painlevé élémentaire ou Charlie Chaplin : 96 enfants
2. Annie Fratellini ou Paul Painlevé maternel : 80 enfants
3. Paul Bert élémentaire : 48 enfants
4. Paul Bert maternel : 40 enfants

Une priorité d'inscription sera accordée aux enfants dont les deux parents exercent une activité professionnelle ou suivent une formation qualifiante (sur présentation de justificatifs).

Aussi, le service enfance/enseignement pourra revenir sur une inscription afin de maintenir le taux d'encadrement et la sécurité des enfants accueillis.

En cas d'impossibilité de réserver notamment pour dépassement de la capacité d'accueil, il appartient à chaque famille de se rapprocher soit par mail : enfance.enseignement@ville-villeneuve-le-roi.fr, soit par téléphone : 01.49.61.42.42, du service enfance/enseignement afin qu'il puisse examiner la demande dans les meilleurs délais.

Le service pourra être amené à proposer une solution d'accueil alternative dans la mesure où il resterait des places disponibles sur un autre accueil de loisirs afin de respecter le taux d'encadrement.

Sans solution alternative, l'enfant ne pourra être accueilli.

Pour que les enfants puissent être accueillis, les familles devront impérativement être à jour du paiement de leurs factures.

4-1 - FREQUENTATION LES MERCREDIS EN PERIODES SCOLAIRES

Pour les mercredis des périodes scolaires, la réservation doit s'effectuer au moins **8 jours avant le mercredi de présence de l'enfant** (soit avant le mercredi précédent), sur le Portail famille.

L'annulation sera possible uniquement pour des raisons médicales ou en cas de force majeure (déménagement, santé...). Un certificat médical ou divers justificatifs sont alors à faire parvenir au service Enfance/Enseignement dans les 48 heures afin que l'annulation soit effective. En l'absence de ceux-ci, la ou les réservations seront facturées sur la base du tarif correspondant au quotient familial.

4-2 – FREQUENTATION EN PERIODE DE PETITES VACANCES SCOLAIRES

Les familles dont les enfants fréquentent les accueils de loisirs en période de **petites vacances scolaires (vacances d'automne, de fin d'année, d'hiver et de printemps)**, doivent s'inscrire au moins **15 jours avant le premier jour des vacances**, sur le Portail famille.

Passé ce délai, aucune inscription ne pourra être prise en compte **pour l'ensemble de la période de vacances**.

L'annulation sera possible uniquement pour des raisons médicales ou en cas de force majeure (déménagement, santé...). Un certificat médical ou divers justificatifs sont alors à faire parvenir au service Enfance/Enseignement dans les 48 heures afin que l'annulation soit effective. En l'absence de ceux-ci, la ou les réservations seront facturées sur la base du tarif correspondant au quotient familial.

4-3 – FREQUENTATION EN PERIODE DE GRANDES VACANCES SCOLAIRES

Les familles dont les enfants fréquentent les accueils de loisirs en période de **grandes vacances scolaires (juillet et/ou août)**, doivent s'inscrire au maximum le **15 juin** pour toute la période des grandes vacances sur le Portail famille.

Passé ce délai, aucune inscription ne pourra être prise en compte **pour l'ensemble de la période de ces vacances d'été**.

L'annulation sera possible uniquement pour des raisons médicales ou en cas de force majeure (déménagement, santé...). Un certificat médical ou divers justificatifs sont alors à faire parvenir au service Enfance/Enseignement dans les 48 heures afin que l'annulation soit effective. En l'absence de ceux-ci, la ou les réservations seront facturées sur la base du tarif correspondant au quotient familial.

ARTICLE 5 : AUTORISATIONS PARENTALES ET GESTION DES RETARDS

Seuls les responsables légaux (ou les personnes autorisées) peuvent récupérer un enfant.

Le responsable légal qui vient chercher l'enfant émarge le cahier de présence avant de quitter l'établissement en précisant son identité et l'heure de départ.

Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le responsable de l'accueil confie l'enfant à l'un ou à l'autre parent indifféremment.

Si une ou plusieurs décisions de justice définissent les conditions et les périodes d'exercice du droit de visite et d'hébergement, une copie du jugement devra impérativement être remise au service enfance/enseignement.

Si les responsables légaux souhaitent que leur enfant soit remis à un tiers, ils devront l'écrire sur la fiche sanitaire de l'enfant ou autoriser de manière expresse et par écrit le ou les tiers nommément désignés (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, lien de parenté). Cette autorisation est révocable par écrit.

De même si les parents souhaitent que leur enfant, scolarisé en école élémentaire, parte seul de l'accueil de loisirs, une décharge écrite devra être complétée sur la fiche sanitaire de l'enfant.

Un enfant scolarisé en école maternelle ne peut arriver ou quitter l'accueil de loisirs qu'accompagné d'une personne âgée d'au moins 12 ans.

En cas de retard, les animateurs devront être prévenus par téléphone afin de rassurer l'enfant concerné. A défaut de pouvoir contacter le ou les responsables légaux, le responsable de l'accueil, après en avoir informé sa hiérarchie, assurera la garde de l'enfant et contactera les services de police.

Des pénalités de retard seront appliquées pour les familles qui arrivent régulièrement en retard conformément à la délibération du 20 décembre 2018 : 5 € le premier quart d'heure et 10 € les quarts d'heure supplémentaires.

Si les retards demeurent importants et répétés, la municipalité se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant de l'accueil de loisirs.

ARTICLE 6 : SANTE

L'admission d'un mineur en accueil de loisirs est conditionnée par la fourniture préalable d'une fiche de liaison sanitaire comportant les renseignements relatifs :

- Aux noms et coordonnées de l'enfant et de ses parents,
- Aux vaccinations obligatoires,
- Aux antécédents médicaux et chirurgicaux,
- Aux pathologies chroniques ou aiguës en cours,
- Autorisations spécifiques.

En cas de nécessité, les animateurs, sous la responsabilité du directeur prennent les décisions appropriées et préviennent les parents. Ils sont chargés des interventions bénignes, des traitements en cours (avec ordonnance impérative) et d'appeler les secours en cas d'urgence. Le principe de précaution est systématiquement appliqué dans tous les cas ne relevant pas de l'intervention bénigne.

En cas de maladie ou de fièvre (à partir de 38°) survenant pendant la journée, les parents seront contactés et devront assurer la prise en charge de l'enfant malade. Il est recommandé d'indiquer plusieurs numéros de téléphone sur la fiche sanitaire de l'enfant et si possible le nom de plusieurs personnes majeures autorisées à récupérer l'enfant.

Il est rappelé qu'un enfant souffrant devra, dans son intérêt, être gardé au domicile de ses parents.

En cas de maladie contagieuse, les mesures d'éviction seront mises en place en fonction de la réglementation en cours éditée sur le site du Ministère en charge de la santé.

Dans le cas de l'accueil d'un enfant en situation de handicap, une concertation entre le service périscolaire et la famille devra obligatoirement avoir lieu afin de l'accueillir dans les meilleures conditions possibles.

6.1 : LES TRAITEMENTS MEDICAUX

Aucun médicament sans ordonnance ne peut être administré aux enfants, par un adulte ou par eux-mêmes, sans la remise d'un projet d'accueil individualisé (P. A. I.).

Un cahier d'infirmier est systématiquement tenu et mentionne les soins journaliers apportés aux enfants.

6-2 : LES REGIMES PARTICULIERS ET LES ALLERGIES

Pour les enfants astreints à un régime particulier, une convention médicale appelée projet d'accueil individualisé (P. A. I.) doit être impérativement signée par le médecin scolaire, les parents et la ville sur présentation d'un certificat médical du médecin traitant de l'enfant, avec mention du régime ou du traitement à suivre. Les médicaments prescrits doivent être étiquetés au nom de l'enfant avec les numéros de téléphone des parents, du médecin traitant et la posologie précise.

Le projet d'accueil individualisé doit notamment contenir des informations sur les régimes alimentaires à appliquer, les conditions des prises de repas, les aménagements d'horaires et les dispenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'enfant.

6-3 : LES REPAS

Les menus sont fabriqués en cuisine centrale par un prestataire convenu dans le cadre d'un marché public.

Ils sont affichés dans tous les restaurants scolaires et consultables sur le site Internet de la ville.

Les repas sont livrés dans les restaurants en liaison froide conformément aux conditions d'hygiène prévues par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 7 : DISCIPLINE

Les enfants doivent avoir une attitude respectueuse. Tout manquement grave à la discipline, un mauvais comportement, l'incorrection envers le personnel ou les enfants, le gaspillage de la nourriture et globalement le non-respect du présent règlement donneront lieu à un avertissement écrit à la famille de l'enfant.

En cas de récidive, l'exclusion provisoire ou définitive pourra être prononcée par le service enfance/enseignement à l'encontre de l'enfant.

Toute dégradation volontaire de matériel entraînera l'obligation pour les parents de pourvoir à son remplacement.

ARTICLE 8 : ASSURANCE

La commune est assurée en responsabilité civile pour toutes les activités qu'elle organise, garantissant ainsi sa responsabilité au cas où celle-ci serait engagée.

Par mesure de sécurité, les objets précieux, bijoux, jeux électroniques, jeux vidéo, téléphones portables... sont fortement déconseillés et aucun remboursement n'est possible en cas de disparition de ces derniers.

La ville informe les responsables légaux des mineurs de l'obligation à souscrire un contrat d'assurance de personne couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles ils participent. Une attestation d'assurance en cours de validité couvrant ces dommages sera exigée lors de l'inscription.

Toutes les activités étant intégralement prises en charge financièrement par les accueils de loisirs, l'enfant n'a pas à avoir de l'argent de poche avec lui. En cas de perte, cet argent ne sera pas remboursé.

ARTICLE 9 : DROIT A L'IMAGE

Les parents ou représentants des enfants doivent se prononcer sur la fiche d'inscription sur le droit à l'image de leur enfant.

ARTICLE 10 : MODALITES DE PAIEMENT

Les factures sont éditées mensuellement et envoyées par voie postale au domicile de la famille.

Le règlement devra être effectué avant la date limite figurant sur la facture par les modes de paiements suivants :

- Le prélèvement automatique, en retournant l'autorisation de prélèvement accompagnée d'un RIB à l'Accueil unique du centre administratif de la Mairie de Villeneuve le Roi – 154 ter, avenue de la République - 94290 Villeneuve-le-Roi. Mode de paiement à privilégier.
- Les espèces, directement auprès du régisseur de l'Accueil unique du centre administratif ou auprès du Trésor Public d'Orly, 9 rue Christophe Colomb ou encore auprès des buralistes agréés dont la liste se trouve sur le site <https://www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite> dans la limite de 300 € maximum.
- Le chèque, directement à l'Accueil unique du centre administratif, les lundis, mercredis et vendredis de 9h à 12h ou au Trésor Public d'Orly.
- La carte bancaire, directement à l'Accueil unique du centre administratif, les lundis, mercredis et vendredis de 9h à 12h ou par téléphone au 01.48.53.05.10 ou encore en ligne sur le site de la ville www.villeneuve-le-roi.fr (démarches en ligne après affectation d'un code délivré par l'Accueil unique de la ville) ou encore auprès des buralistes agréés dont la liste se trouve sur le site <https://www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite>.
- Le dépôt dans la boîte aux lettres située à l'extérieur du Trésor Public d'Orly (à gauche de l'interphone), 9 rue Christophe Colomb ou dans la boîte aux lettres du centre administratif de la ville, 154 ter avenue de la République.
- Le paiement payfip en se connectant sur impots.gouv.fr avec les identifiants habituels ou sur payfip.gouv.fr / N° de client Payfip : 076786.
- Via l'Espace famille sur le site villeneuve-le-roi.fr pour certaines prestations.

ARTICLE 11 : RESPONSABILITES

Si le paiement n'est pas effectué dans les délais impartis, il est alors procédé à une mise en recouvrement auprès du Trésor Public qui peut être amené, suivant les cas, à appliquer des frais ou des pénalités supplémentaires.

En cas de défaut de paiement récurrent, la Ville se réserve le droit de procéder à la radiation de l'inscription de l'enfant.

En cas de radiation pour non-paiement des factures, la réinscription ne sera acceptée qu'après règlement des dettes envers les services municipaux.

ARTICLE 12 : PUBLICITE

Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de tout demandeur auprès de l'Accueil unique et sur le site Internet de la Ville.

L'inscription en accueil de loisirs suppose l'adhésion totale au présent règlement intérieur.

Fait à Villeneuve le Roi, le 12/12/2023

Didier GONZALES,
Maire



Version janvier 2024 en application de la délibération du 7 décembre 2023