Envoyé en préfecture le 06/07/2023
Reçu en préfecture le 06/07/2023
Publié le 07/07/2023
ID : 091-219106853-20230620-DL_2023_022-DE

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

ACCUEIL D'ENFANTS

TEMPS EXTRA ET PERISCOLAIRE

PAUSE MERIDIENNE

Conseil municipal du 22/06/2022
Modifié au Conseil municipal du 20/06/2023

Envoyé en préfecture le 06/07/2023
Reçu en préfecture le 06/07/2023
Publié le
ID : 091-219106853-20230620-DL_2023_022-DE

SOMMAIRE

Préambule 3
Article 1 - Détails des prestations 4
Tranche d'âge 4
Temps périscolaires 4
Temps extrascolaires (vacances scolaires) 6
Restauration collective 6
Service Accueil Allégé (SAA) 6
Article 2 – Réservation obligatoire aux accueils municipaux 7
Article 3 - Annulations 7
Article 4 - Quotient familial, tarification, facture, paiement 8
Article 5 -Responsabilité 9
Conditions générales 9
Prise en charge des enfants 10
Autorisation de sortie exceptionnelle 10
Article 6 - Hygiène et la sécurité 11
Conditions générales 11
L'accueil des enfants en situation de handicap et Protocole d'Accueil Individualisé 11
Article 7 - Règles de vie 12
Comportement 12
Objet personnel 12
Tenue des enfants 13
Article 8 - Informations utiles 13

Envoyé en préfecture le 06/07/2023
Reçu en préfecture le 06/07/2023
Publié le
ID : 091-219106853-20230620-DL_2023_022-DE

Préambule

Les accueils collectifs sont des entités éducatives qui contribuent à l'épanouissement des enfants, dans le respect du rythme de vie et de la personnalité de chacun. La commune de Villiers-sur-Orge, au travers du personnel qui travaille dans ses structures, encadre les mineurs pendant tout le temps où ces derniers lui sont confiés, conformément à la réglementation en vigueur.

Les accueils périscolaires sont organisés durant les semaines scolaires. Il s'agit des accueils du matin et du soir, ainsi que des accueils des mercredis.

Les accueils extrascolaires se déroulent durant les vacances scolaires.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les droits et obligations des enfants et de leurs parents, dans le cadre du fonctionnement des différentes prestations proposées aux familles.

Le règlement intérieur s'appuie sur :

- un projet éducatif de territoire (PEDT) qui définit les objectifs politiques de l'action éducative des personnes qui dirigent et animent l'accueil de loisirs,
- un projet pédagogique,
- un encadrement respectant la réglementation SDJES[1],
- des locaux conformes aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur,
- un Plan Particulier de Mise en Sûreté face aux risques majeurs (PPMS),

Le planning d'activités est affiché dans l'accueil de loisirs et est également disponible sur le site de la ville, permettant ainsi aux parents de prendre connaissance des activités proposées aux enfants.

Tous ces services sont facultatifs mais, pour en bénéficier, les familles doivent respecter le règlement intérieur suivant :

[1] Service à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports

Envoyé en préfecture le 06/07/2023
Reçu en préfecture le 06/07/2023
Publié le
ID : 091-219106853-20230620-DL_2023_022-DE

Article 1 - Détails des prestations

Tranche d'âge

L'équipe d'animation en conformité avec la réglementation SDJES, accueille les enfants au sein de la structure comme suit :

- De 2 ans et demi à 11 ans (des classes de petite section et CM2) ;
- De 2 ans et demi encore en crèche, **uniquement lors de l'été précédant la rentrée scolaire en petite section.**

Temps périscolaires

Il est impératif pour le bon déroulement de l'accueil de loisirs de respecter les horaires de fonctionnement.

Accueils Périscolaires (hors mercredi)	**Petit Prince** Centre de loisirs	**Pierre Brossolette** Ecole maternelle	**André Malraux** Ecole élémentaire
Matin	De 7h30 à 8h05		
Midi		De 11h20 à 13h20	De 11h30 à 13h30
Soir	De 16h20 à 19h		De 16h30 à 18h
Etudes surveillées			De 16h30 à 18h
Post étude *(Public élémentaire)*	De 18h à 19h		

Accueils du MERCREDI ALSH *«Petit prince »*	**Heures d'arrivées**	**Heures de départ**
Matin (avec repas)	De 7h30 à 9h	De 13h à 13h30
Matin (sans repas)		De 11h30 à 12h
Journée	De 7h30 à 9h	De 17h à 19h
Après-midi (avec repas)	De 11h30 à 12h	
Après-midi (sans repas)	De 13h à 13h30	

Les accueils du matin et du soir peuvent être adaptés suivant la situation. Compte tenu de la situation sanitaire (COVID) et/ou plan Vigipirate renforcé, ces accueils pourront s'effectuer directement sur les écoles concernées. Les horaires seront adaptés au lieu d'accueil.

- **Accueil du matin** : les enfants sont accueillis au « Petit Prince » de 7h30 à 8h05, puis :
  - Les maternels sont conduits à l'école maternelle Pierre Brossolette par le portail principal,
  - Les élémentaires sont conduits à l'école Malraux.

- **Pause méridienne** : les enfants sont pris en charge par les équipes d'animation à partir de 11h20 en maternelle et de 11h30 en élémentaire. Le repas est pris dans

Envoyé en préfecture le 06/07/2023
Reçu en préfecture le 06/07/2023
Publié le
ID : 091-219106853-20230620-DL_2023_022-DE

l'office de restauration attaché à l'école de l'enfant, en période scolaire entre 11h20 et 13h20 en maternelle et entre 11h30 et 13h30 en élémentaire.

- **Accueil du soir maternel** : les enfants de l'école maternelle sont pris en charge à 16h20, conduits au restaurant scolaire Brossolette pour le goûter fourni par la commune.

Les accueils de loisirs regroupant les activités péri et extrascolaires se déroulent notamment au sein du centre de l'Enfance le « Petit Prince » situé 1 rue Saint Exupéry à Villiers-sur-Orge. Certaines activités peuvent avoir lieu au sein des écoles selon les projets.

Horaires	Lieux
16h45 – 17h15	Cantine Brossolette
17h15 – 19h	Centre de loisirs

- **Accueil du soir élémentaire** : les enfants de l'école élémentaire sont pris en charge à 16h30, conduits au restaurant scolaire Malraux pour le goûter fourni par la commune.

- **Etudes surveillées :** les enfants de l'école élémentaire sont pris en charge à 16h30, prennent le goûter fourni par la commune, ont un temps de récréation puis sont répartis dans les études surveillées. Les enfants des classes de CP peuvent être récupérés à conditions que l'enfant soit sorti de la classe d'étude.

- **Le post étude** : les enfants sont pris en charge à l'école Malraux à 18h puis conduits au « Petit Prince » où ils pourront être récupérés à partir de 18h30.

Pour des raisons de sécurité, aucun enfant ne pourra être récupéré sur le chemin entre Malraux et le « Petit Prince ».

- **Le mercredi, cinq possibilités de temps d'accueil sont proposées au « Petit Prince »** :

  - Inscription en journée complète **plus repas** : Les enfants sont accueillis de 7h30 à 9h et peuvent être récupérés à partir de 17h jusqu'à 19h.

  - Inscription des enfants en demi-journée le matin **plus repas** : Les enfants sont accueillis de 7h30 à 9h et peuvent être récupérés à partir de 13h jusqu'à 13h30.

  - Inscription des enfants en demi-journée le matin : Les enfants sont accueillis de 7h30 à 9h et peuvent être récupérés à partir de 11h30 jusqu'à 12h00.

  - Inscription des enfants en demi-journée après-midi **plus repas** : Les enfants sont accueillis de 11h30 à 12h et peuvent être récupérés à partir de 17h jusqu'à 19h.

  - Inscription des enfants en demi-journée après-midi : Les enfants sont accueillis de 13h à 13h30 et peuvent être récupérés à partir de 17h jusqu'à 19h.

Envoyé en préfecture le 06/07/2023
Reçu en préfecture le 06/07/2023
Publié le
ID : 091-219106853-20230620-DL_2023_022-DE

Temps extrascolaires (vacances scolaires)

Les enfants sont accueillis au centre de loisirs le « Petit Prince » de 7h30 à 9h et peuvent être récupérés entre 17h et 19h.

Sur les temps extrascolaires, les repas sont servis à partir de 11h30 pour les maternelles et de 12h15 pour les élémentaires au réfectoire de l'école Brossolette (ou au self de l'école Malraux).

Les enfants inscrits et présents aux stages de remise à niveau, organisés en matinée par l'Éducation Nationale, peuvent bénéficier de la restauration et de l'accueil de loisirs l'après-midi sur inscription dans les délais fixés par la commune (cf. Article 2).

Les parents qui, à titre exceptionnel, ne peuvent venir chercher leur(s) enfant(s) aux heures prévues, doivent obligatoirement avertir :

- Le service enfance **enfance@vso91.fr** ;
- Et par téléphone **06 85 08 86 26** le référent du centre.

Cette règle doit être scrupuleusement respectée par les parents, afin de garantir la sécurité des enfants.

Restauration collective

La restauration collective s'effectue en liaison froide. Les repas sont fournis par un prestataire extérieur. Les plats livrés sont ensuite réchauffés sur place, dans les offices de restauration municipaux.

Une commission valide de manière régulière les menus. Elle se compose de :

- Représentants du prestataire,
- Représentants de parents d'élèves de la commune,
- Enfants fréquentant la cantine,
- Elus municipaux et de personnels communaux.

Les repas sont élaborés conformément à la circulaire n°2001-118 du 25.06.2001, qui émet des recommandations quant aux aliments, aux grammages et aux apports nutritionnels conseillés en restauration collective. La restauration collective est régie par des règles sanitaires strictes qui assurent la sécurité et l'intérêt sanitaire collectif. Les menus sont contrôlés par une diététicienne.

Trois types de repas sont possibles : **traditionnel** (par défaut), **sans porc** ou **végétarien**.

Le type de repas est à renseigner sur la **fiche enfant** présente sur le Portail Famille.

Service Accueil Allégé (SAA)

Conformément à la loi, en cas de grève, lorsque le nombre des enseignants ayant déclaré leur intention de faire grève est supérieur ou égal à 25 % des enseignants de l'école, dans la mesure du possible la municipalité étudiera la faisabilité d'un service d'accueil allégé.

Envoyé en préfecture le 06/07/2023
Reçu en préfecture le 06/07/2023
Publié le
ID : 091-219106853-20230620-DL_2023_022-DE

Article 2 – Réservation obligatoire aux accueils municipaux

Pour ces accueils, les responsables légaux des enfants doivent, en amont, procéder à une inscription administrative obligatoire avant chaque rentrée scolaire service enfance de la mairie, indépendamment de l'inscription scolaire (Education Nationale).

Dans un souci d'organisation, les activités de chaque enfant (accueil matin, soir, étude surveillée, cantine, mercredi et vacances) doivent être réservées pour les **trois mois suivants**, dans la limite du mardi minuit de la semaine précédant la prestation.

Présence de l'enfant sans réservation au préalable :

- Accueil possible en fonction des **places disponibles** ;
- **Facturation : le tarif (utilisant le QF) de la prestation sera multiplié par 2, plafonné au prix du Hors Commune.**

Absence de l'enfant à une activité réservée au préalable :

- **Facturation** : (en l'absence de justificatif médicaux) au tarif habituel ;

Modalités de réservation

Les réservations se font sur le Portail Famille.

Pour les accueils extrascolaires (vacances scolaires) les réservations peuvent se faire jusqu'à **trois semaines avant le début des vacances**.

Article 3 - Annulations

Les annulations se font via le Portail Famille : http://villiers-sur-orge.fr, à défaut, par mail à enfance@vso91.fr

Les annulations hors vacances scolaires sont possibles jusqu'au mardi soir minuit précédent la semaine de la prestation (délai accordé).

Annulation hors délai **avec** justificatif médical

Passé ce délai, l'absence doit être justifiée par un justificatif médical au nom de l'enfant jusqu'au 30 jours à compter de la date de la (ou les) prestation(s).

Annulation hors délai **sans** justificatif médical

La prestation est facturée au tarif habituel.

Les annulations de la période « vacances scolaires » : aucune annulation possible sans certificat médical deux semaines avant le début des vacances.

Envoyé en préfecture le 06/07/2023
Reçu en préfecture le 06/07/2023
Publié le
ID : 091-219106853-20230620-DL_2023_022-DE

Article 4 - Quotient familial, tarification, facture, paiement

La tarification des activités péri et extrascolaires (accueils du matin et du soir, du mercredi et des vacances scolaires) et de la pause méridienne est établie pour chaque famille sur la base de ses ressources annuelles, lesquelles donnent lieu à l'établissement d'un quotient familial (QF) à faire calculer par le service enfance de la mairie.

Quotient familial

Le quotient familial permet d'appliquer une tarification des activités adaptée à la composition et aux ressources du foyer. Il se calcule, dès réception de votre avis d'imposition de l'année en cours. Pour faire calculer leur quotient familial au service enfance, les familles doivent être munies des pièces suivantes :

- Pièce d'identité du déclarant
- Avis d'imposition ou de non-imposition de toutes les personnes participant aux revenus du foyer,
- Livret de famille ou acte de naissance,
- Attestation de paiement des allocations familiales,
- Jugement de divorce ou de séparation,
- Certificat de scolarité pour les enfants de 16 ans et plus,
- Une attestation sur l'honneur pourra être demandée selon la situation familiale.

Ces éléments seront à fournir par les familles pour mettre à jour leur quotient **à chaque fin d'année civile** qui sera applicable dès le mois de janvier de l'année suivante.

Pour tout dossier incomplet, le QF maximum sera appliqué. Celui-ci sera calculé lors de la réception de l'ensemble des justificatifs.

La modification du quotient en cours d'année n'a pas d'effet rétroactif sur les précédentes factures.

Le quotient peut être revu en cas de changement de situation économique et/ou familiale tout au long de l'année scolaire.

L'ensemble des modalités de calcul du tarif applicable figurent dans le dossier d'inscription remis aux parents ou sur simple demande auprès du « Guichet Unique ».

Tarification

Les tarifs, sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal. Ils sont variables suivant le quotient familial. Ils sont consultables sur le site de la commune.

Facturation

Les factures sont adressées (par mail, sauf demande contraire) aux familles le mois suivant le service rendu. En cas de réclamation, il convient d'adresser un courrier au Maire ou par mail mairie@vso91.fr dans les 15 jours suivant la date d'édition de la facture (ex : pour la facture de janvier, éditée le 15 février, une réclamation est possible jusqu'au 1er mars).

Envoyé en préfecture le 06/07/2023
Reçu en préfecture le 06/07/2023
Publié le
ID : 091-219106853-20230620-DL_2023_022-DE

Le montant du règlement doit être égal au montant de la facture. En cas de non-paiement dans les délais, la somme sera remise automatiquement en recouvrement par le Trésor Public seul habilité à autoriser des délais de paiement.

Les familles peuvent effectuer le règlement :

- en ligne sur le Portail Famille,
- par courrier en adressant un chèque à l'ordre du Trésor Public avec le coupon joint de la facture à la mairie : Mairie de Villiers-sur-Orge, 6, rue Jean Jaurès 91700 Villiers-sur-Orge,
- au « Guichet Unique », en espèce, chèque ou par CESU,
- par prélèvement automatique (sur demande par mail enfance@vso91.fr accompagné d'un RIB).

Après le délai de règlement spécifié, la facture sera à régler auprès du Trésor Public après réception du titre exécutoire.

Tout retard de paiement ou absence de paiement est susceptible d'entrainer l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

Article 5 -Responsabilité

Conditions générales

Le centre de loisirs est assuré en responsabilité civile pour le personnel communal, les parents et les enfants.

En cas d'accident ou d'indisposition, et afin d'assurer le plus rapidement possible les soins nécessaires, la Commune se réserve le droit de faire transporter l'enfant au Centre Hospitalier le plus proche en fonction des renseignements fournis sur la fiche sanitaire. Les parents en seront avisés le plus rapidement possible.

Après toute intervention, chez un médecin ou à l'hôpital, un certificat de constatation sera exigé afin de procéder à la déclaration d'accident ou à une déclaration auprès de l'assurance de la collectivité.

Cette procédure est établie par le « Guichet Unique ».

Il est fortement recommandé aux familles de s'assurer, au titre de la responsabilité civile, afin de couvrir les risques que pourraient provoquer leurs enfants.

Les enfants inscrits aux différentes activités sont placés sous la responsabilité de la commune pendant les horaires de fonctionnement, à partir du moment où la présence de l'enfant est enregistrée par l'équipe d'animation et jusqu'au pointage de son départ. En dehors de ce cadre et en dehors des horaires d'accueil, les responsables légaux sont responsables si un accident survenait à leur enfant.

À ce titre, les responsables légaux sont tenus de respecter les horaires réglementaires. En dehors des horaires précisés ci-dessus pour chaque activité, il est entendu que les animateurs sont dégagés de toute responsabilité et habilités à faire appel aux services compétents de la Police Nationale pour la prise en charge du ou des enfants encore présents.

Les animateurs ne peuvent en aucun cas reconduire les enfants à leur domicile.

Envoyé en préfecture le 06/07/2023
Reçu en préfecture le 06/07/2023
Publié le
ID : 091-219106853-20230620-DL_2023_022-DE

Prise en charge des enfants

Aucun enfant ne doit arriver seul sur la structure. Les parents doivent obligatoirement remettre l'enfant à l'animateur qui le prend alors en charge. Outre les problèmes de responsabilité, ce mode de prise en charge vise à assurer un temps de passage d'informations entre les parents et l'équipe d'animation.

Lors de la sortie des enfants, seules les personnes autorisées (responsables légaux et personnes indiquées sur la fiche contacts) pourront les récupérer. Une pièce d'identité pourra être demandée, par l'équipe d'animation, en cas de doute sur l'identité ou l'âge de la personne.

Les enfants de 11 ans et plus peuvent être autorisés à partir seuls, les parents doivent remplir une décharge de responsabilité, datée et signée, avec l'heure précise à laquelle ils souhaitent reprendre leur responsabilité. La commune se réserve le droit de ne pas autoriser le départ d'un enfant tout seul jugé trop jeune ou trop peu responsable, et d'en avertir immédiatement les représentants légaux.

Dans le cas où une personne autre que les parents doit venir chercher l'enfant à l'accueil de loisirs, les parents doivent accomplir les formalités :

- Avertir l'équipe de direction ou d'animation par écrit,
- Faire figurer sur le dossier périscolaire de l'enfant par écrit le nom d'une personne majeure, celle-ci devant se munir d'une pièce d'identité,
- Dans le cas de l'ajout d'une personne, il faut en faire la demande au « Guichet Unique », via l'adresse courriel enfance@vso91.fr,

Dans le cas où un(e) jeune mineur(e) (frère, sœur, cousin…) doit venir chercher l'enfant à l'accueil de loisirs, les parents doivent accomplir 2 formalités :

- Avertir l'équipe de direction ou d'animation par écrit,
- Faire figurer sur le dossier périscolaire de l'enfant par écrit le nom du jeune mineur, et fournir une photo couleur récente de cette personne qui sera agrafée à la feuille de renseignements. Seul un mineur âgé d'au moins 11 ans révolus est autorisé à venir chercher un enfant (recommandations SDJES 91).

La Direction de la structure se réserve le droit de ne pas confier l'enfant aux parents ou à la personne habilitée en cas de suspicion d'un état qui serait incompatible avec sa bonne prise en charge.

Tout changement de numéro de téléphone professionnel ou personnel, tout changement d'adresse ou tout autre renseignement sur la santé de l'enfant qui surviendrait en cours d'année, doit être modifié via le Portail Famille ou signalé auprès du « Guichet Unique ».

Le responsable légal se doit de compléter, le cas échéant, le dossier administratif de tout justificatif permettant d'identifier le partage des responsabilités des parents envers l'enfant (Ex: copie du jugement du Tribunal de Grande Instance notifiant les conditions de garde).

Autorisation de sortie exceptionnelle

Les enfants ne peuvent pratiquer que les seules activités proposées par les accueils de loisirs. En conséquence, aucune sortie ne peut être autorisée en dehors des horaires prévus à cet effet.

Des dérogations peuvent être accordées, pour raisons médicales, sur demande écrite au Maire et sur présentation d'un justificatif. Dans ce cas, l'enfant est placé sous la responsabilité des responsables légaux.

Envoyé en préfecture le 06/07/2023
Reçu en préfecture le 06/07/2023
Publié le
ID : 091-219106853-20230620-DL_2023_022-DE

Article 6 - Hygiène et la sécurité

Conditions générales

La commune s'engage à accueillir les enfants dans des conditions d'hygiène et de sécurité conformes aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les enfants doivent venir avec des vêtements simples et confortables. Tout enfant sujet à une température supérieure à 38° C ou d'un état de santé incompatible avec la vie en collectivité ne pourra être accueilli.

Les enfants souffrant d'une maladie contagieuse devront présenter un certificat médical d'aptitude, avant le retour en collectivité.

Pour des raisons de sécurité, le personnel communal n'est pas autorisé à administrer un médicament à un enfant, même sur présentation d'une ordonnance ou d'une décharge de responsabilité, sauf dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Toute petite plaie est soignée sur place. Pour tout incident plus important, les parents seront aussitôt prévenus et devront accompagner leur enfant auprès du corps médical. Si ceux-ci ne peuvent être joints, disponibles ou pour toute urgence, le responsable de l'activité fera appel au service de secours, pour une prise en charge de l'enfant.

Les discussions entre les parents doivent se faire en dehors de la structure.

Toute discussion d'ordre politique ou religieuse est interdite au sein de la structure.

La présence d'adultes, autres que la personne habilitée à venir chercher l'enfant, est interdite en dehors des heures d'ouverture et de prise en charge des enfants.

La présence d'animaux accompagnants les adultes (parents ou personne habilitée) est proscrite au sein de la structure.

Les adultes pénétrant dans la structure doivent respecter les locaux, le personnel et les enfants. Tout manquement pourra faire l'objet de sanction laissée à la libre appréciation de la municipalité.

En période de vigilance accrue lors de risque attentats, la direction de l'accueil de loisirs, sous couvert de l'Autorité Territoriale, se réserve le droit de limiter l'accès à toute personne sans préavis ni délai.

L'accueil des enfants en situation de handicap et Protocole d'Accueil Individualisé

Les enfants en situation de handicap, présentant une nécessité de soin et/ou de surveillance particulière, ayant une allergie ou une intolérance alimentaire sont accueillis sur les temps périscolaires et extrascolaires si leur situation n'est pas incompatible avec la vie en collectivité.

Lors de l'inscription, les titulaires de l'autorité parentale doivent impérativement signaler tout élément relatif à la santé de l'enfant et le préciser sur la fiche sanitaire. Si nécessaire, il sera établi un Protocole d'Accueil Individualisé.

Ce document, pour être applicable, doit être signé par les responsables légaux, le médecin traitant et/ou le médecin scolaire, le directeur de l'école et/ou le directeur de l'accueil de loisirs, le Maire ou son représentant.

Pour les enfants présentant une allergie ou une intolérance alimentaire, la famille doit procéder à l'établissement du PAI pour le service de restauration et le goûter. Sans ce document, l'enfant ne pourra pas être accueilli sur la pause méridienne ou en accueil de loisirs. Si le PAI fait apparaitre la nécessité de mise en place d'un panier repas, ce dernier devra être conditionné dans des boites hermétiques placées dans un sac isotherme.

Envoyé en préfecture le 06/07/2023
Reçu en préfecture le 06/07/2023
Publié le
ID : 091-219106853-20230620-DL_2023_022-DE

Les Projets d'Accueil Individualisés (PAI) sont réalisés par le médecin scolaire. Pour les régimes alimentaires particuliers, seuls les PAI permettent à une famille de fournir un panier repas dans les conditions d'hygiène spécifiées dans ledit PAI. Le panier repas, dans une glacière hermétique, est alors remis au service de restauration par les soins de l'enfant chaque matin dès son arrivée de façon à être stocké à température de conservation des aliments.

En aucun cas, un panier repas ne sera accepté sans PAI du médecin. Il en va de même pour les goûters.

Pour tout autre type d'allergie ou prise de médicaments, une ordonnance à jour doit impérativement être remise à l'équipe d'animation avec le traitement.

Article 7 - Règles de vie

Comportement

Tout enfant doit prendre soin des objets et respecter les locaux mis à disposition dans le cadre des différentes activités.

Tout enfant qui ne respecte pas volontairement les règles élémentaires de vie en collectivité, qui cause des troubles sérieux pendant les activités, qui présente quelque danger que ce soit pour lui-même ou pour ses camarades, qui manque de respect aux autres enfants, au personnel encadrant ou de service peut faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive. Cependant, l'ensemble des acteurs éducatifs (équipe d'animation, direction, parents, élus…) mettra tout en œuvre, de façon progressive et mesurée avant d'arriver à cette situation ultime.

Les titulaires de l'autorité parentale sont responsables des dégâts matériels, où de toute autre nature, qui pourraient intervenir à la suite d'un fait volontaire ou involontaire de la part de leur enfant.

De même, tout titulaire de l'autorité parentale qui, par ses propos ou ses actes, trouble l'ordre, la sérénité ou la sécurité des activités peut voir l'accueil de son enfant suspendu, de manière provisoire ou définitive.

En dehors des horaires d'arrivée et de sortie, il est interdit aux familles et aux enfants de pénétrer dans les locaux.

Les utilisateurs de l'accueil de loisirs (enfants et parents) s'engagent à respecter le lieu public (environnement et bâtiment). Par exemple, il est interdit de fumer et vapoter dans l'enceinte du centre de l'enfance ou de jeter papier, objets et déchets en tout genre dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.

Objet personnel

Les enfants ne devront pas apporter d'objets de valeur ou présentant une dangerosité particulière (bijoux, jouets coûteux), et ceci afin d'éviter pertes, casses, vols ou blessures. En cas de non-respect, la Commune sera dégagée de toutes responsabilités.

Envoyé en préfecture le 06/07/2023
Reçu en préfecture le 06/07/2023
Publié le
ID : 091-219106853-20230620-DL_2023_022-DE

Tenue des enfants

Les enfants doivent être en état de propreté compatible avec la vie en collectivité. La présence de parasites (poux…) fera l'objet d'une déclaration aux parents. En cas de non-traitement, la direction de l'accueil de loisirs se réserve le droit d'exclure de façon temporaire l'enfant afin que les parents puissent procéder au traitement. Les frais d'inscription seront toujours exigibles aux parents pour cette période.

En cas de fortes chaleurs, les enfants devront porter une tenue adaptée dont obligatoirement une casquette et seront équipés d'un sac à dos contenant une protection solaire d'un indice suffisant et d'une petite bouteille d'eau.

Article 8 - Informations utiles

Pour toutes démarches administratives (factures, paiements, calcul du quotient familial…),

un seul contact : le service enfance de la mairie

Téléphone : 01.69.51.71.00 ou mail : enfance@vso91.fr

- Le Portail Famille permet de :

- Modifier votre fiche famille
- Consulter vos factures en ligne et de les régler,
- Inscrire vos enfants aux activités ou d'annuler si nécessaire (dans les délais accordés).

Pour tous renseignements complémentaires vous pouvez joindre :

- La référente du centre de loisirs au 06 85 08 86 26