

Accueils Périscolaire et de Loisirs de Voisenon et de Montereau-sur-le-Jard Règlement intérieur

Coordonnées des Accueils Périscolaire et de Loisirs

Les Accueils Périscolaire et de Loisirs de Voisenon et Montereau-sur-le-Jard sont habilités à recevoir les enfants scolarisés de la petite section au CM2.

Accueil Périscolaire et de Loisirs de Voisenon

Ecole Constant Duport
16 rue des écoles
77950 Voisenon

Mail : caa-voisenon-mslj@orange.fr

Accueil Périscolaire et de Loisirs de Montereau-sur-le-Jard

Ecole Jacqueline Auriol
1 allée des érables
77950 Montereau-sur-le-Jard

Mail : caa-voisenon-mslj@orange.fr

L'Accueil Périscolaire se fait :

- Sur la commune de Voisenon, le matin et le soir avant et après la classe les jours scolaires, pour la garderie,
- Sur la commune de Montereau- sur-le-jard le soir après la classe les jours scolaires, pour l'étude.

L'Accueil de Loisirs du mercredi se fait à la journée sur la commune de Voisenon.

Les activités et l'encadrement sont assurés par une équipe d'animation diplômée.

Les inscriptions se font en fonction des places disponibles et selon un échancier (Capacité d'accueil et taux d'encadrement DDCS).

Les dossiers d'inscription sont mis à jour tous les ans en juin pour l'année scolaire à venir.

Afin d'inscrire votre enfant, vous devez remplir le document intitulé « Dossier d'inscription » et chaque mois remplir une « Fiche d'inscription ».

Article – 1 – Horaires d'ouverture

Article – 1-1 – Horaires d'ouverture de l'Accueil Périscolaire sur la commune de Voisenon

L'Accueil Périscolaire est ouvert de 7h30 à 8h45 et de 16h35 à 18h45 tous les jours scolaires.

Le matin, le responsable légal doit accompagner l'enfant jusque dans l'enceinte des locaux de l'accueil et transmettre les documents éventuels de l'enfant à l'équipe d'animation.

Pour le soir, aucun enfant ne sera autorisé à repartir seul. Seules les personnes habilitées (indiquées dans le dossier d'inscription) pouvant justifier de leur identité et âgées de 15 ans révolus seront en mesure de récupérer l'enfant.

Les personnes doivent émarger le matin et le soir afin de renseigner l'heure d'arrivée, de départ et leurs liens de parenté avec l'enfant.

La direction décline toute responsabilité concernant le matériel qui n'aurait pas été transmis directement aux animateurs ou qui aurait été oublié par les familles, le soir.

Article – 1-2 – Horaires d'ouverture de l'Accueil Périscolaire sur la commune de Montereau sur le Jard

L'étude se déroule de 16h35 à 18h45 tous les jours scolaires, uniquement sur la commune de Montereau-sur-le-Jard. Elle est accessible à partir du CP. Les parents pourront récupérer leurs enfants à partir de 17h30 afin de permettre aux enfants d'effectuer leur devoir dans de bonnes conditions. Les enfants ayant une activité extra-scolaire pourront être récupérés avant 17h 30. Le directeur du CAA devra être prévenu auparavant. Une autorisation écrite mentionnant l'activité concernée lui devra être remise.

Article – 1-3 – Horaires d'ouverture de l'Accueil de Loisirs

L'Accueil de Loisirs est ouvert de 7h30 à 18h45 les mercredis.

Le responsable légal doit obligatoirement accompagner l'enfant le matin jusque dans l'enceinte des locaux de l'accueil. Pour le soir, aucun enfant ne sera autorisé à repartir seul. Seules les personnes habilitées (indiquées dans le dossier d'inscription) pouvant justifier de leur identité et âgées de 15 ans révolus seront en mesure de récupérer l'enfant.

Les personnes doivent émarger le matin et le soir afin de renseigner l'heure d'arrivée et de départ de l'enfant.

Pour une bonne organisation des activités, les enfants sont accueillis jusqu'à 09h00 le matin et les départs se font à partir de 17h00 après le goûter. Il est impératif de respecter ces horaires.

Lors des sorties, ces horaires peuvent être modifiés. Les parents en seront informés.

Article – 1-4 – Retard

Pour des raisons d'organisation et de responsabilité, il est demandé aux familles de respecter les horaires :

- ⇒ Au-delà de 15 minutes de retard, sans nouvelle de la famille, la direction du centre préviendra la gendarmerie
- ⇒ En cas de non-respect répétés des horaires, un courrier d'avertissement sera adressé à la famille
- ⇒ Le CAA, en concertation avec la collectivité, se réserve le droit d'interdire l'accès de la famille aux services éducatifs proposés et à appliquer des pénalités financières.

Article – 2 – Inscriptions et annulations

A chaque rentrée scolaire, un dossier d'inscription est à **compléter obligatoirement** par les responsables de l'enfant comprenant :

- Le dossier d'inscription avec les documents demandés
- Le récépissé du règlement intérieur dûment signé par les parents ou le représentant légal de l'enfant
- La fiche sanitaire

- Tout renseignement utile au bon accueil de l'enfant doit être signalé (psychologique, physique, situation de famille, etc.).

Le responsable de l'enfant s'engage à fournir tous les documents nécessaires à la constitution du dossier :

- Une copie du livret de famille
- Une copie du dernier avis d'imposition
- Un relevé des prestations versées par la Caisse d'Allocations Familiales
- Une copie du jugement dans le cas d'un divorce ou d'une séparation
- Une copie des vaccins du carnet de santé
- L'assurance en responsabilité civile extra-scolaire au nom de l'enfant
- Le Protocole d'Accueil Individualisé
- Une adresse mail valide d'un des deux responsables

Il faut également communiquer une adresse mail valide au CAA afin de pouvoir échanger plus facilement (modification sur les prestations, message de groupe, infos sur les évènements, sorties ...)

Tout changement d'information (adresse, numéro de téléphone, état civil, décharge) doit être signalé dans les plus brefs délais.

Une mise à jour annuelle du dossier est prévue soit avant les vacances d'été ou en septembre, afin de vérifier l'exactitude des renseignements et pour renouveler les différents documents (attestation d'assurance, avis d'imposition, etc.).

En début de chaque mois les familles recevront des feuilles d'inscriptions pour le périscolaire dans les sacs des enfants. Sur ces feuilles, elles pourront inscrire leurs enfants pour les différentes prestations proposées. Les feuilles seront à remettre dans la boîte aux lettres du CAA à Voisenon ou directement en main propre au CAA avant chaque fin de mois. En cas de non-respect de cette date, l'inscription de votre enfant pourra être refusée. Les familles ont pour obligation d'inscrire leur(s) enfant(s) en amont de la prestation souhaitée, auprès de la direction de l'accueil de loisirs. Une réponse sera donnée par écrit ou par mail en cas de refus. La capacité d'accueil étant limitée, la direction peut être amenée à refuser une inscription.

En cas de places disponibles l'inscription peut avoir lieu jusqu'à la veille à midi.

Les parents pourront également faire les inscriptions par internet.

Pour pouvoir accéder au service en ligne il faut absolument une adresse mail valide notée dans votre dossier d'inscription. Cette inscription devra être validée par le directeur du CAA. Une notice sera remise en début d'année scolaire pour les nouveaux arrivants.

Les parents qui n'ont toujours pas choisis leur moyen d'inscription en début d'année scolaire auront le choix à partir du mois d'octobre de pouvoir inscrire leurs enfants en ligne ou par version papier. A cet effet un document leur sera remis. Ce moyen d'inscription restera fixe durant toute l'année.

Toute modification doit être signalée par écrit **au plus tard 48 heures avant la prestation.**

En cas d'absence de l'enfant, le responsable légal doit impérativement prévenir la direction par écrit soit par mail soit par courrier (dans la boîte aux lettres). **La prestation et ou le repas seront facturés si la direction est prévenue dans un délai inférieur à 48 heures.**

Un accusé réception sera délivré par le CAA.

Exception sera faite si un certificat médical a été transmis à la direction de l'accueil de loisirs **sous 48 heures**.

En cas de sureffectif, la priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents travaillent, aux enfants du RPI ou aux enfants ayant été refusés le mois précédent.

Article – 3 – Facturation

Les factures sont à payer directement au trésor public ou par internet.

Une grille tarifaire pour chaque temps d'activité sera distribuée aux familles.

La facture comportera un détail de chaque temps d'activité et des pénalités affectées aux retards.

Toute nouvelle inscription ne pourra être effective qu'après acquittement des factures précédentes.

Contestation :

En cas de contestation, les familles pourront demander la révision de leur facture dans la limite d'un mois d'antériorité.

Article – 4 – Restauration et goûter

La prestation de restauration du lundi, mardi, jeudi et vendredi est assurée par un traiteur spécialisé dans le domaine de la restauration scolaire, le goûter est également fourni par le prestataire pour les enfants qui sont inscrits en garderie du soir la semaine et à l'accueil de loisirs le mercredi.

Les menus des repas sont affichés face au bureau de l'accueil de loisirs à Voisenon, également sur le panneau d'affichage de l'école d'Aubigny et à la porte de la cantine.

Les enfants qui sont inscrits à l'accueil de loisirs le mercredi devront cependant se munir d'un repas dans un sac isotherme avec le **NOM et PRENOM** qui sera ensuite stocké dans le réfrigérateur de l'accueil de loisirs (n'oubliez pas de fournir des couverts). Pour rappel, la journée d'accueil du mercredi se passe entièrement à Voisenon, il n'y a donc pas de ramassage scolaire pour emmener les enfants à la cantine sur Aubigny le mercredi. L'accueil de loisirs dispose de micro-ondes afin de pouvoir chauffer les plats si les parents souhaitent donner ou non des repas chauds à leurs enfants. Les goûters seront cependant bien fournis par l'accueil.

En cas d'allergie nécessitant un **Protocole d'Accueil Individualisé**, et uniquement sur avis médical, la famille fournira le repas et le goûter ainsi que les documents relatifs à la mise en place de ce suivi.

Article – 5 – Infirmerie

En fonction de l'état de santé de l'enfant, celui-ci pourra ne pas être accepté à l'Accueil de Loisirs (maladie contagieuse, forte fièvre, traitement nécessitant du personnel habilité, etc.). Un justificatif médical sera demandé et obligatoire aux familles en cas de retour sur la structure de l'enfant.

Aucun médicament ne peut être apporté à l'accueil.

Exceptionnellement, avec ordonnance, la prise de médicament peut être aidée par la direction dans la mesure où le traitement ne gêne pas le fonctionnement des activités.

Seuls les animateurs possédant un diplôme de premier secours (PSC1) sont habilités à pratiquer les soins.

En cas d'allergie nécessitant un **Protocole d'Accueil Individualisé**, les responsables s'engagent à nous fournir les documents relatifs à la mise en place du suivi ainsi que les consignes à suivre en cas de soucis.

Article – 6 – Tenue

Chaque enfant doit avoir :

- un change dans un petit sac pour les enfants de maternels
- éventuellement le doudou marqué au nom de l'enfant pour les petits
- une casquette
- un vêtement de pluie
- de bonnes chaussures (pas de tong ou autres chaussures qui ne tiennent pas aux pieds)
- des vêtements adaptés aux activités de la journée

Si des vêtements vous sont prêtés, nous vous remercions de les ramener lavés dans les plus brefs délais.

Pensez à marquer les vêtements de vos enfants.

Plusieurs fois dans l'année, les vêtements retrouvés à l'accueil de loisirs sont exposés dans le hall de l'entrée afin de vous permettre de les identifier et les récupérer. Le cas échéant ils sont transmis à une association caritative.

Il est interdit d'apporter des bijoux, téléphones portables, jouets, cartes, billes ou objets de valeur à l'accueil de loisirs. La direction décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des jeux, jouets ou autres objets apportés par l'enfant.

Article - 7 – Règles de vie et responsabilité

Règles de vie

Les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité mises en place dans les structures.

Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence, non-respect des personnes et du matériel) sera sanctionnée.

En fonction des cas et des attitudes, la sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire voire définitive, après entretien avec l'autorité parentale.

La direction, en concertation avec le syndicat, peut être amenée à juger de l'opportunité d'une exclusion, notamment dans les cas suivants :

- Indiscipline notoire.
- Retard important ou répétitif dans le paiement des sommes dues.
- Retard important ou répétitif dans la reprise des enfants après l'heure de fermeture des locaux.
- Refus des parents d'accepter le présent règlement.

Responsabilité

- Les personnes autorisées à prendre en charge un enfant devront être mentionnées lors de l'inscription sur le dossier d'inscription.

- Dès lors qu'une nouvelle personne (autre que les parents ou personnes mentionnées sur la fiche d'inscription) vient chercher un enfant, une pièce d'identité sera demandée par les animateurs (sans cette dernière, l'enfant restera à l'accueil). Les parents devront au préalable prévenir l'accueil de ce changement par écrit.

Article – 8 – Sorties et piscines

Pour les sorties, chaque enfant devra se munir d'une petite bouteille d'eau dans un sac à dos à **bretelles** et non à lanières.

Avant chaque sortie, un mail sera communiqué aux parents afin d'obtenir une autorisation parentale. Celle-ci devra être confirmée par retour de mail faisant mention du lieu, du jour, des horaires ainsi que de toutes informations complémentaires nécessaires au bon déroulement.

Pour la piscine, chaque enfant devra avoir un maillot de bain (pas de short de bain), une serviette, **un bonnet de bain**, un gel douche, le tout dans un sac (**pour les fratries prévoir un sac par enfant**).

(Lorsque l'enfant arrive avec son maillot de bain sur lui, pensez à lui fournir un sous-vêtement).

Article – 9 – Ramassage scolaire

Afin d'assurer le bon fonctionnement du transport scolaire, nous vous rappelons les règles de bonnes conduites à tenir dans le bus :

- Un comportement respectueux envers les accompagnateurs et le chauffeur,
- En aucun cas le chauffeur ne doit être dérangé pendant le trajet du bus,
- Ne pas se bousculer ni crier dans le bus,
- Ne pas détériorer le matériel du bus et mettre ses pieds sur les sièges,
- Etre attaché tout le long du trajet jusqu'à l'arrêt complet du bus pour des raisons de sécurité. Les enfants pourront descendre et détacher leur ceinture seulement au signal de l'accompagnateur et pas avant.
- Respecter les consignes et obéir aux accompagnateurs.

Si ces règles ne sont pas respectées, des sanctions seront prises.

- Nous voulons rappeler que les enfants devront se placer en fonction des places disponibles dans le bus, et non pas selon les places qu'ils choisissent. Les accompagnateurs désigneront les places des enfants dans le bus.

- Le titre de transport est impératif pour pouvoir accéder au bus, si votre enfant ne possède pas de titre de transport, votre enfant ne pourra pas emprunter le bus scolaire.

- Nous demandons aux parents de ne pas stationner leur véhicule sur les lieux de montées et de descentes des enfants.

- Si un quelconque problème se présente par rapport au transport avec un enfant ou autres, un retour des accompagnateurs sera fait à la direction du CAA et sera ensuite remontée au syndicat intercommunal, nous demandons également aux parents de bien vouloir venir informer l'adjoint ou le directeur du CAA en cas de problème afin de conserver un déroulement fluide et d'y remédier dans de bonnes conditions.

Nous rappelons aussi que le bus n'est pas obligatoire pour vos enfants.

Accueil de Loisirs

Règlement intérieur

**A transmettre au Syndicat Intercommunal Scolaire de Voisenon – Montereau sur le Jard à
la Mairie d’Aubigny avant le 26 juin 2020**

Je soussigné(e).....

responsable légal de ou des

enfant(s).....

.....

reconnait avoir pris connaissance du présent règlement intérieur, l’accepte et m’engage à le respecter.

Fait à :

Le :

Signature :