



# Accueil de loisirs

## Règlement intérieur

### Préambule :

La ville de Cesson organise un accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) le mercredi et vacances scolaires pour les enfants de 3 ans à 12 ans.

Cette organisation répond à la législation et réglementation sur la protection des mineurs accueillis hors du domicile parental pendant le temps hors scolaire, notamment en matière de locaux et d'encadrement.

A ce titre elle fait l'objet d'une déclaration annuelle de fonctionnement auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Le présent règlement fixe les modalités d'organisation des accueils de loisirs.

### **Article 1 : Jours, horaires**

Les accueils sont ouverts :

Le mercredi et vacances scolaires de 9h00 à 17h00 une garderie est assurée de 7h00 à 9h00 et de 17h00 à 19h00.

Hors vacances scolaires, le mercredi, l'accueil peut se faire en demi-journée :

- Le matin de 9h00 à 13h00. Les enfants bénéficient de la restauration.  
*Pour les enfants récupérés à partir de 11h30 et avant le repas aucune déduction du tarif matin ne sera appliquée dans ce cas.*
- L'après-midi de 13h00 à 17h00. Les enfants ne bénéficient pas de la restauration.  
Les enfants peuvent arriver jusqu'à 14h00 au plus tard.

### **Article 2 : L'organisation administrative et technique**

Les ALSH sont placés sous la responsabilité hiérarchique de la Direction de l'Education de la Ville.

Chaque accueil est placé sous l'autorité d'une directrice diplômée.

Ses missions :

- Conçoit et anime les activités
- Assure la relation avec les familles
- Assure la gestion quotidienne de l'accueil (administrative et budgétaire, matérielle...)
- Anime et encadre les équipes d'animation
- Contrôle et applique les règles d'hygiène et de sécurité
- Valide les présences et absences des enfants en vue de la facturation

Sur chaque accueil, un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans, un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans aux qualifications requises dans le cadre réglementaire.

Les activités proposées sont organisées en fonction du projet éducatif de la ville. Elles s'inscrivent dans le projet pédagogique de chaque structure.

Un planning d'activités est mis à disposition des familles sur le site internet de la ville, au service Education et sur les accueils de loisirs.

### **Article 3 : L'inscription des enfants**

Pour le mercredi,

L'inscription se fait via le site internet dédié aux familles ou en se présentant au service Education de la ville.

Les désinscriptions et modifications se font au maximum le mercredi précédent avant 16h via le même site internet, ou à défaut, par mail (aucune modification d'inscription ne sera prise par téléphone):

Pour les vacances scolaires,

les enfants sont inscrits par les familles via le site internet dédié aux familles, par mail ou courrier auprès du service Education par période de vacances. Les dates limites d'inscription sont communiquées aux familles.

Pour les enfants présentant un handicap, un entretien préalable sera fait avec les parents, les animateurs concernés et toute personne susceptible d'apporter une expertise sur la manière de faire.

Cet entretien permettra de déterminer :

- Les besoins éventuels en encadrement supplémentaire (qualité et nature de l'encadrement)
- Les conditions environnementales nécessaires
- Les mesures de sécurité éventuelles
- la nature et le rythme des activités proposées correspondant aux capacités de l'enfant

### **Article 4 : Participation financière des familles**

Elle est fixée annuellement par décision du Conseil Municipal.

Le tarif est soumis au calcul du quotient familial.

Les absences non justifiées ne seront pas déduites de cette participation.

En cas d'annulation d'inscription intervenue hors délais (article 3), la participation restera due.

Pour les périodes de vacances scolaires, l'inscription fait l'objet de frais de dossiers qui resteront dus à la ville en cas de désinscription. Les frais de dossier sont inclus dans le tarif journalier.

Si pour des raisons extraordinaires, un enfant non-inscrit dans les conditions fixées à l'article 3 devait être accueilli, la famille sera redevable du tarif appliqué pour manquement au règlement.

### Modalités :

Un avis de paiement regroupant les participations de l'enfant aux activités péri et extras scolaires est envoyé aux familles mensuellement.

Le règlement s'effectue auprès du service de régie de la commune aux jours et heures d'ouverture de ce dernier.

Les dépôts de chèques et espèces dans la boîte aux lettres de la mairie ainsi que les envois postaux sont au risque exclusif de la famille, aucun reçu ne pouvant leur être délivré dans les conditions légales.

Les factures non réglées à la date limite de paiement feront l'objet d'un titre de recette de la part du comptable de la trésorerie générale. Le règlement devra s'effectuer directement auprès de la trésorerie de Sénart.

Les règlements parvenus après la date limite de paiement au service Régie ne seront pas pris en compte. Les chèques et les versements en numéraire seront renvoyés aux familles.

### Moyens de paiement :

- Par chèque bancaire à l'ordre de « Commune de Cesson service enfance »  
(Attention, écrire lisiblement et indiquer le montant correspondant exactement à la facture ;  
Risque de rejet)
- En numéraire (avec appoint)
- Par prélèvement automatique
- Par internet via le portail « Espace famille »
- En chèque vacances
- Tickets CESU (excepté restauration)

### **Article 5 : Responsabilités**

Pour des raisons de responsabilité, de sécurité et d'assurance, aucun enfant non-inscrit ne sera accepté à l'accueil de loisirs.

A la fin de la journée d'accueil, à 17h00, les enfants sont remis aux parents ou dirigés vers l'accueil. A 19h00, les enfants constatés encore présents ne seront plus placés sous la responsabilité des animateurs, mais celle de la famille.

- Soit la famille prend les dispositions nécessaires pour que l'enfant soit récupéré par un tiers
- Soit elle autorise l'enfant à quitter l'accueil seul
- Soit les animateurs remettent l'enfant aux autorités compétentes.

Une assurance individuelle « accident et responsabilité civile » est obligatoire pour les enfants participant aux accueils de loisirs. L'assurance de la commune complète celle souscrite par les responsables des enfants.

En cas d'accident d'un enfant durant l'accueil, les dispositions suivantes seront suivies :

- en cas de blessures bénignes, mise en place des premiers soins autorisés,
- en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le personnel fait appel aux urgences médicales (pompiers, SAMU 15),
- en cas de transfert à l'hôpital, une personne est désignée pour accompagner l'enfant à l'hôpital.

Dans le premier cas, la famille sera informée au moment de la remise de l'enfant par les animateurs qui pourront ainsi échanger sur les dispositions prises et à prendre.

Dans les autres cas, la famille sera prévenue immédiatement et le personnel rédigera un rapport auprès du service Education, remis aux familles à leur demande.

Toute dégradation grave des biens communaux, imputable à un enfant pour non-respect des consignes, sera à la charge des responsables légaux de l'enfant.

#### **Article 6 : Règles de vie**

Durant l'accueil de loisirs, l'enfant doit respecter :

- le règlement en vigueur dans les accueils
- ses camarades, les animateurs et les intervenants,
- le matériel mis à la disposition.

En cas de non-respect fréquent des règles de vie ou de comportement perturbateur et/ou violent, les familles peuvent être invitées à un échange pédagogique avec la directrice de l'accueil, le responsable des structures extra scolaires de la ville, le Maire ou son adjoint.

Cet entretien a pour objectif l'exposé des difficultés rencontrées et les façons d'y remédier.

Si toutefois suite à cette rencontre, aucune amélioration n'est constatée de la part de l'enfant, la ville pourra annuler l'inscription de l'enfant pour une durée déterminée. Cette exclusion sera formulée par courrier à la famille.