



REGLEMENT INTERIEUR

SEINE ET MARNE

ACCUEIL DE LOISIRS

VILLE DE CHAUMES EN BRIE

Chemin du Colonel Beltrame

Validé par la délibération n° 042-2022, du 28 septembre 2022



Adresse : chemin du Colonel Beltrame
77390 Chaumes-en-Brie
Téléphone : 06 85 40 37 09
Email : clsh@chaumes-en-brie.fr

Actions financées par : La municipalité, La Caisse d'Allocation Familiale (PSU – CEJ) – Le Conseil Général
Etablissement déclaré sous le numéro : 077 CL 503 AN 00 à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale

SOMMAIRE

I.	INTRODUCTION.....	3
II.	L'ACCUEIL PERI ET POST SCOLAIRE.....	3
▪	Fonctionnement et déroulement	3
	Le matin :.....	3
	Le soir :.....	3
▪	Horaires de fonctionnement	3
▪	Conditions d'accueil des enfants inscrits à l'étude dirigée.....	3
III.	L'ACCUEIL DES LOISIRS – MERCREDI, VACANCES SCOLAIRES.....	4
▪	Fonctionnement et déroulement	4
	Accueil du matin	4
	Activités.....	4
	Mini camps	4
	Accueil du soir	4
	Accueil des ados.....	4
▪	Horaires de fonctionnement	4
IV.	CONDITIONS GENERALES.....	5
▪	Conditions d'inscription des enfants.....	5
▪	Les inscriptions	5
▪	Conditions d'annulation.....	5
▪	Conditions d'annulation pendant les vacances scolaires.....	6
▪	Les tarifs	6
▪	La facturation	6
▪	Le paiement.....	6
V.	INFORMATION DIVERSES.....	6
▪	Projet éducatif	6
▪	Projet pédagogique	6
▪	Responsabilité	7
▪	Règles sanitaires.....	7
▪	Assurances	7
▪	Règles de vie collective et fonctionnement	7
VI.	ABREVIATIONS UTILISEES.....	9

I. INTRODUCTION

La ville de Chaumes en Brie met en place un service municipal d'Accueil Collectif des Mineurs (ACM) avec un suivi pédagogique, destiné aux enfants scolarisés en classes maternelles, dès l'âge de 3 ans, et élémentaires, pendant les accueils de loisirs pré et post scolaire (ALPS), l'accueil des loisirs (AL) (le mercredi et les vacances scolaires).

Le Projet Educatif de la commune et le Projet Pédagogique de fonctionnement sont consultables sur place.

La partie administrative et financière est assurée par le service Administratif Général.

La partie animation et encadrement est assurée par le personnel du centre des loisirs.

II. L'ACCUEIL PERI ET POST SCOLAIRE

▪ Fonctionnement et déroulement

▪ Le matin :

Le parent ou la personne habilitée, fait enregistrer l'arrivée de son enfant au bureau de la direction puis l'accompagne sur les lieux d'activité. C'est un temps d'échange avec les animateurs.

Les enfants évoluent librement à leur rythme dans les coins aménagés ou pratiquent une activité menée par l'animateur. Une collation est à disposition.

Entre 8 h 20 et 8 h 30, les enfants sont confiés à l'équipe enseignante.

▪ Le soir :

A 16h30, les animateurs présents dans les locaux scolaires (*maternelle - élémentaire*) rassemblent les enfants inscrits à l'Accueil des Loisirs, puis proposent un goûter.

Des temps de jeux et d'activités intérieures et/ou extérieures, en présence des animateurs, se poursuivent jusqu'à l'arrivée des parents ou des personnes majeures habilitées à venir chercher les enfants, qui notifient le départ de l'enfant du centre de loisirs auprès du bureau de direction.

▪ Horaires de fonctionnement

Le matin : Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 7 h 00 à 8 h 20.

Le soir : Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 16 h 30 à 19 h 00.

L'arrivée et le départ se font de façon échelonnée pendant les heures d'ouverture.

Les enfants inscrits après l'étude dirigée, sont **récupérés par un animateur à 18 h 00.**

▪ Conditions d'accueil des enfants inscrits à l'étude dirigée

Les études dirigées seront assurées à partir du lundi de la troisième semaine de septembre de 16 h 30 à 18 h 00, les lundis, mardis, jeudis, vendredis. Après 18h, les enfants préalablement inscrits à l'accueil post-étude y seront accueillis.

L'étude dirigée est encadrée par des enseignants et s'adresse à des groupes de 12 enfants maximum. Le goûter n'est pas prévu, il est à la charge des parents.

III. L'ACCUEIL DES LOISIRS – MERCREDI, VACANCES SCOLAIRES

▪ Fonctionnement et déroulement

• Accueil du matin

Les enfants accueillis de 7h00 à 8h30 peuvent évoluer librement sur les lieux aménagés (*identique aux ALPS*) : Coin lecture, dînette, ordinateurs, jeux de société, ateliers origami, peinture, poterie ...

• Activités

Les activités proposées (*manuelles, extérieures, grands jeux, sorties...*) tiennent compte de l'environnement et des souhaits des enfants. Ces moments de vie collective s'organisent sur la journée afin de respecter le rythme et les besoins de chacun (*des temps de préparation sont organisés par l'équipe d'animation*).

• Mini camps

L'accueil des loisirs propose pendant les vacances d'été des mini-camps de 3 à 4 nuitées. Il répond ainsi aux attentes des familles « dans un contexte de temps libre, l'enfant développe des capacités d'autonomie et de vie en société. Il peut vivre avec ses pairs un projet partagé, composé de situations permettant l'apprentissage à la solidarité ».

• Accueil du soir

Les enfants sont confiés aux familles de façon échelonnée en fonction des horaires prédéfinis lors de l'inscription de 17h00 à 19h00.

Les parents ou la personne habilitée qui accompagnent et viennent chercher l'enfant à l'Accueil des Loisirs auront à signer le registre où est inscrit l'heure d'arrivée, l'heure du départ.

Dans un souci de confort et d'hygiène, chaque enfant apportera une paire de chaussons (*fermés*) dans un sac réservé à cet effet, qu'il laissera au centre.

• Accueil des ados

Un accueil adapté au public âgé de 11 à 15 ans est organisé pendant les petites et grandes vacances. Des mini-séjours multisports de 3 à 4 nuits peuvent être proposés l'été à condition que le nombre d'inscription atteigne les 90%.

Des séjours vacances spécifiques sont aussi programmés (*consulter le site de la commune*).

▪ Horaires de fonctionnement

Il existe trois modalités d'inscription à l'Accueil des Loisirs :

- 1 - Accueil des loisirs 1/2 journée SANS REPAS (7h00 - 12 h ou 13 h 30 - 19 h00 (*sauf en cas de sortie*))
- 2 - Accueil des loisirs 1/2 journée AVEC REPAS (7h00 – 13 h 30 ou 12 h - 19 h00 (*avec repas*))
- 3 - Accueil des loisirs - journée complète, y compris restauration.

Pour les ½ journées sans repas des Tinidoux (niveau maternelle) :

- Récupération entre 11h25 et 11h35
- Dépose entre 13h et 14 h.

L'ACCUEIL DU MATIN SE FAIT DE 7H00 A 9H00 ET LE DEPART DU SOIR DE 17H00 A 19H00

CONDITIONS GENERALES

▪ Conditions d'inscription des enfants

Les enfants de la maternelle (**à partir du premier jour de scolarité**), et les élémentaires du groupe scolaire de l'Abbaye peuvent bénéficier de ce service.

Critères d'admission : (dans l'ordre décroissant de priorité)

- | | |
|------------------|--|
| 1 ^{er} | Justifier d'un emploi |
| 2 ^{eme} | Les fratries (<i>frères et sœurs fréquentant déjà la structure</i>) |
| 3 ^{eme} | Les enfants fréquentant journallement et sur la plus large amplitude horaire l'accueil des loisirs ou l'accueil périscolaire |
| 4 ^{eme} | La date de réservation |



Les engagements annuels non respectés (*amplitude prévisionnelle*) remettront en cause l'inscription de l'enfant. Les dérogations éventuelles devront être motivées par écrit et approuvées par le Maire ou son représentant. Obligation de vaccination : les règles sanitaires en collectivité rendent obligatoire la vaccination à jour du DTP (Diphthérie / Tétanos / Polio).

▪ Les inscriptions

Les inscriptions se font sur dossier qui doit être retiré à l'Accueil des Loisirs ou sur le portail de la commune par voie dématérialisée.

Le dossier est à **rendre en Mairie**.

Une fiche d'inscription annuelle est à remplir pour le Périscolaire et l'Accueil des Loisirs.

- Les choix effectués peuvent être modifiés avant le 25 de chaque mois pour les activités en période scolaire.
- Les **inscriptions pour les vacances** seront à faire connaître **30 jours maximum** avant le début de celle-ci.

⇒ **L'inscription ne sera effective que lorsque le dossier sera complet.**

▪ Les réservations

- Le périscolaire : Les réservations peuvent être modifiées 15 jours avant le jour de réservation (activité en période scolaire).

- L'extrascolaire : Les inscriptions pour les vacances devront être réalisées 30 jours maximum avant le premier jour de réservation.

Les réservations hors délais devront faire l'objet d'une demande écrite et seront accordées en fonction du nombre de place disponibles et l'accord du Maire ou de son représentant.

Lorsque les réservations hors délais sont accordées, il est à la charge de la famille d'informer l'enseignant de la présence de l'enfant au centre de loisirs par mail, cahier de liaison...

▪ Conditions d'annulation



Les absences pour maladie avec certificat médical seront prises en compte à date de réception du certificat médical en mairie (fax, mail inscription@chaumes-en-brie.fr, courrier) comme absences autorisées. Dans le cas contraire et sans justificatif, l'absence ne sera pas prise en compte. Une carence de 48 heures est appliquée à partir de la date de réception du certificat en mairie et non à la date du certificat lui-même, le décompte interviendra au 3^{eme} jour.

▪ Conditions d'annulation pendant les vacances scolaires



Pendant la période des vacances scolaires, les annulations ne seront pas prises en compte, au-delà des dates limites d'inscription, sauf sur présentation d'un certificat médical ou d'un justificatif valable qui sera approuvé par le Maire ou son représentant.

▪ Les tarifs

Ils sont fixés par délibération du conseil municipal. Ils tiennent compte de l'actualisation des barèmes au temps libre de la Caisse Allocations Familiale de Seine et Marne (CAFSM).

Les tableaux sont consultables en mairie, sur le site de la commune et à l'Accueil des Loisirs.

Les tarifs sont calculés à partir des documents fournis au moment de l'inscription.

Ils seront recalculés en début de l'année scolaire.



Il est rappelé que ces informations seront strictement confidentielles. Sans présentation des pièces justificatives, la tranche la plus élevée sera attribuée.

Seules les ressources de l'année N-1 sont prises en compte.

Les enfants faisant partie de l'intercommunalité « Brie des Rivières et Châteaux » seront acceptés dans la structure selon les conditions définies par l'arrêté du Maire en vigueur au moment de l'inscription.

▪ Les retards

Le centre de loisirs ferme à 19h. Les parents doivent récupérer leur(s) enfant(s) et quitter le centre au plus tard à 19h.

Le pointage de l'heure de départ s'effectue lorsque le parent repart du centre de loisirs et qu'il le notifie auprès du bureau de la direction.

Tout départ après 19h déclenchera automatiquement un supplément de facturation : chaque ¼ d'heure entamé sera facturé 10 euros.

▪ Présence au centre de loisirs sans inscription préalable les mercredis et vacances scolaires

Rappel : Les **réservations pour les mercredis** peuvent être modifiés 15 jours avant le jour souhaité

Les **inscriptions pour les vacances** sont à faire connaître **30 jours maximum** avant le premier jour de réservation.

La facturation

La facturation s'effectue en fin de chaque mois sur la base des dates réservées, à terme échu.

▪ Le paiement

Le paiement s'effectue en mairie par espèce, chèque, carte bancaire du 1^{er} au 10 de chaque mois.

Par prélèvement bancaire au 10 du mois suivant (*les vacances scolaires, mini-camps et séjours, peuvent amener des modifications dans la procédure*).

Par internet.

INFORMATION DIVERSES

▪ Projet éducatif

Le projet éducatif est consultable en mairie, aux jours et heures habituels d'ouverture.

▪ Projet pédagogique

Le projet pédagogique de fonctionnement de l'Accueil des Loisirs peut être consulté au secrétariat du centre.

▪ Responsabilité

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel d'animation pendant les horaires de fonctionnement prévus au présent règlement et pendant les périodes de la journée auxquelles les parents les ont inscrits.

Les enfants arrivent au centre et quittent celui-ci accompagnés de leurs parents ou de la personne autorisée majeure. Une pièce d'identité peut être demandée à l'entrée de l'accueil des loisirs.

Pour les enfants de 11 à 15 ans, la responsabilité de l'accueil des loisirs ne peut être engagée si l'enfant ne s'est pas présenté au centre, il appartient aux parents de vérifier que leur enfant a bien fréquenté l'accueil des loisirs aux jours prévus.

La municipalité n'est pas responsable d'un accident survenu à un enfant se rendant seul au sein de l'accueil avant son arrivée, ni après son départ de la structure.

▪ Règles sanitaires

Il est impératif de prendre rendez-vous avec la direction de l'Accueil des Loisirs, pour la mise en place d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) en cas d'allergie ou de troubles de la santé.

Important :

Il convient de signaler toutes modifications de la fiche médicale au cours de l'année.

Les maladies contagieuses à caractère infectieux : rougeole, oreillons,... seront signalées à la directrice dans les plus brefs délais. Seul un certificat médical de non contagion rempli par le médecin traitant permettra à nouveau l'accueil de l'enfant dans la structure.

L'accueil des loisirs n'est pas autorisé à prendre en charge des enfants malades. En cas d'indisposition sérieuse déclarée pendant le fonctionnement du centre, les parents seront contactés pour être invités à venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais.

Après une maladie contagieuse, les enfants sont à nouveau admis à l'accueil des loisirs sur présentation d'un certificat délivré par le médecin traitant.

L'infection par les poux nécessite un traitement immédiat : demander conseils auprès de la directrice, assistante sanitaire, de votre médecin traitant ou d'un pharmacien.

Le responsable de l'ALSH n'est pas autorisé à administrer de traitement médical, sauf pour les traitements de longue durée dûment prescrits par le médecin traitant et avec une autorisation écrite des parents.

▪ Assurances

Suite à un accident, le responsable du centre établit les déclarations nécessaires.

Lors de l'inscription en début d'année, une attestation d'assurance doit être fournie. Sans ce document l'ouverture des droits n'est pas réalisée.

▪ Règles de vie collective et fonctionnement

L'enfant doit être obligatoirement accompagné à l'intérieur des locaux de l'accueil des loisirs et confié à un animateur avec la signature du registre de présence à l'arrivée et au départ.

Les relations entre tous les participants, enfants et adultes, seront fondées sur les principes du respect mutuel, de l'acceptation des différences, de la tolérance et de la laïcité. Aucune propagande, politique ou religieuse, ne sera admise de la part de quiconque, enfants accueillis, parent ou personnel d'encadrement.

Tout enfant qui ne respecte pas le règlement intérieur ou qui compromettrait le bon fonctionnement de l'accueil des loisirs par un comportement agressif ou violent, des actes délictueux, des dégradations volontaires ou qui mettrait en péril l'intégrité morale ou physique des autres enfants, pourra être l'objet d'une mesure d'exclusion temporaire ou définitive, soumise à la décision des responsables.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de l'ALSH (intérieur/extérieur). De même, il est interdit d'introduire ou d'utiliser dans les locaux de l'ALSH des objets et des produits dangereux.

Il est recommandé aux familles de ne pas confier à leur enfant des objets ou des effets de valeur, l'ALSH déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Bien que les animateurs reçoivent des consignes pour veiller aux vêtements des enfants dont ils ont la charge, il est indispensable que les enfants y soient également très attentifs pour limiter les risques de pertes ou de vols. Aussi, le marquage des vêtements est vivement conseillé aux parents.

Les enfants fréquentant l'accueil des loisirs doivent être équipés en fonction du temps et de la nature des activités.

Le soir, les retards des parents ne seront pas autorisés. Au-delà de trois retards, l'enfant pourra être exclu temporairement, voire définitivement.

A Chaumes-en-Brie, le 28 septembre 2022

Le Maire,

François VENANZUOLA

ABREVIATIONS UTILISEES

ACM	Accueil Collectif des Mineurs
AL	Accueil des Loisirs – mercredi, vacances scolaires
ALPS	Accueil de loisirs pré et post scolaire
CAF SM	Caisse Allocations familiales de Seine et Marne
CG	Conseil Général
DDCS	Direction Département de la Cohésion Sociale
PAI	Protocole d’Accueil Individualisé.
ALSH	Accueil des Loisirs Sans Hébergement
NAP	Nouvelle Activité Périscolaire