



SERVICE ENFANCE

ACCUEIL DE LOISIRS  
SANS HEBERGEMENT



# Règlement intérieur

Accueils périscolaires des  
matins, midis et soirs  
des mercredis  
des petites et grandes vacances

**Direction :**  
2 VOIE ANDRE ROSSI  
02310 CHARLY SUR MARNE  
Tél. : 03.23.82.58.30  
enfancec4@c4charly.fr

# SOMMAIRE

↳ <b>Présentation et encadrement</b> .....	Page 3
↳ <b>Article 1</b> : modalités d'inscription, d'absences, de réinscription, de réservation, et de radiation.....	Page 4
↳ <b>Article 2</b> : Arrivée et départ des enfants.....	Page 6
↳ <b>Article 3</b> : Santé, médicaments, accident, et hospitalisation.....	Page 8
↳ <b>Article 4</b> : Règles de vie des accueils.....	Page 9
↳ <b>Article 5</b> : Tenues vestimentaires des enfants.....	Page 10
↳ <b>Article 6</b> : Responsabilités et assurances.....	Page 10
↳ <b>Article 7</b> : Tarification et moyens de paiements.....	Page 10
↳ <b>Article 8</b> : Renseignements, consultation des documents .....	Page 11

# Présentation et encadrement

Les accueils de loisirs (périscolaire, des mercredis, des petites et grandes vacances) sont organisés et gérés dans le cadre de sa compétence sociale par la Communauté de Communes du Canton de Charly sur Marne afin de répondre aux besoins d'accueil et de loisirs des familles.

Les accueils de loisirs sont habilités pour accueillir de manière habituelle et collective des enfants. L'objectif de ces accueils est de proposer un mode de garde de qualité conciliant les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes et des besoins des enfants.

L'accueil de loisirs est agréé par le **Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports de LAON (SDJES)** sous le n° **002ORG0007** et le service de la **Protection Maternelle et Infantile (PMI)** du département de l'Aisne pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans.

Un partenariat a été signé avec la CAF de l'Aisne et la MSA. C'est un dispositif de financement permettant de développer et d'assurer un accueil de qualité sur l'ensemble du territoire.

Un projet éducatif élaboré par la Commission sociale et approuvé par le Conseil Communautaire s'appuie sur les valeurs suivantes : Considérer l'enfant en tant que personne, permettre à l'enfant de s'approprier divers moyens d'expression, respecter l'enfant dans ses rythmes de vie.

L'ALSH se veut être un lieu d'accueil et de valorisation des enfants et des jeunes durant leurs temps de loisirs.

Un projet pédagogique pour chaque service (périscolaire, petites et grandes vacances) est rédigé par l'équipe de direction en concertation avec l'équipe d'animation : il traduit le projet éducatif en termes d'objectifs, de moyens et d'actions.

Des projets d'animation sont ensuite élaborés par les équipes afin d'acter la méthodologie de projet et l'accueil de l'enfant.

L'accueil de loisirs est géré par une équipe de direction composée d'un agent titulaire du grade d'Animateur Territorial et du BAFD (Brevet d'Aptitude à la Fonction de Direction) et d'un agent titulaire du BAFD.

L'enfant est accueilli par une équipe d'animateurs composée d'un personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur relative aux A.C.M (Accueil Collectif de Mineurs). Les animateurs sont titulaires - ou en cours de formation - du BAPAAT (brevet d'Aptitude Professionnel d'Aide Animateur Technicien) ou du BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur) ou d'un CAP AEPE (Accompagnement Educatif Petite Enfance) ou d'un diplôme équivalent.

L'alsh peut accueillir les enfants scolarisés qu'ils soient du territoire ou non.

Le nombre de places est limité à la capacité d'accueil des locaux mis à disposition.

Toutefois, **pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans et tout** particulièrement ceux de moins de 4 ans, le nombre de places disponibles est limité selon les différents lieux d'accueil et selon l'autorisation des services de la Protection Maternelle et Infantile.

**Une attention toute particulière est demandée aux parents quant à l'amplitude horaire de présence des enfants**

# ARTICLE 1 : MODALITES D'INSCRIPTION, D'ABSENCES, DE REINSCRIPTION, DE RESERVATION ET DE RADIATION

La fréquentation des accueils de loisirs est soumise à une inscription obligatoire. Elle concerne tous les enfants fréquentant même occasionnellement les accueils et s'effectue au moyen du dossier d'inscription qui peut être retiré au bureau de la direction à Charly sur Marne, sur le site Internet de la Communauté de Communes (<http://www.communaute-charlysurmarne.fr>), rubrique « Enfance/Jeunesse », et sur l'espace citoyen.

## A. INSCRIPTIONS

Lors de l'inscription, les familles sont informées qu'elles disposent sur le site de la Communauté de Communes du projet éducatif, d'un projet pédagogique pour l'accueil périscolaire et pour les vacances et du règlement intérieur.

Les parents complètent un dossier d'inscription sur lequel tous les renseignements les concernant et concernant l'enfant sont indiqués ainsi que toutes les autorisations diverses qui sont demandées (prise de photo, hospitalisation, etc). Les familles doivent fournir également :

- Une copie du Livret de Famille
- Une copie des pages de vaccination du carnet de santé
- une photo d'identité
- l'attestation d'assurance responsabilité civile en cours

Ces renseignements sont ensuite enregistrés dans le logiciel (BL. Enfance) de la Communauté de Communes, un numéro d'abonné est communiqué aux familles afin qu'elles créent leur compte. Ce compte servira ensuite à accéder à « **l'espace famille** » sur lequel elles retrouveront tous les renseignements les concernant (parents et enfants) et également réserver toutes les activités choisies (cf chapitre B).

Pour l'accueil des enfants porteurs d'un handicap, la rencontre avec les parents est obligatoire. Le projet d'accueil se construit avec eux et autour de l'enfant. Ce temps d'échange va permettre aux encadrants de connaître l'enfant dans sa globalité, sur ses aptitudes, sur les conséquences de son handicap sur la vie quotidienne de l'accueil de loisirs.

Le projet fixe le cadre, les conditions d'accueil adaptées, la période d'adaptation, le partenariat éventuel avec les institutions spécialisées, les rencontres périodiques avec les parents et définit les modalités de son accueil :

- ↳ Les adaptations nécessaires pour accueillir dans des conditions satisfaisantes de sécurité et d'animation (encadrement, formation des animateurs)
- ↳ Suivi et évolution de l'accueil de l'enfant
- ↳ Mise en place des outils permettant une adaptation de l'accueil au plus près des besoins de la situation

## **B. RESERVATION DES ACTIVITES EN LIGNE**

Les réservations des activités (activités = temps d'accueil des matins, midis, soirs, mercredis...) peuvent se faire pour l'année scolaire complète, pour le mois, pour la semaine ou pour une journée, **avec au minimum un délai de 48 heures préalables et avant 10h00 via l'espace famille.**

Attention, les accueils du midi et du soir sont déclinés en deux activités :

- Péri Midi (lieu d'accueil) et Repas Périscolaire
- Péri Soir (lieu d'accueil) et Péri Goûter

**Il convient de faire la demande de réservation pour les deux activités de chaque temps à chaque fois.**

**Seuls les enfants ayant une réservation validée par notre service seront accueillis sur les différents temps d'accueil**

## **C. DUREE DE L'INSCRIPTION**

L'enfant est inscrit pour l'année scolaire au service Enfance (de septembre à fin juillet)

Tout changement de domicile, de situation familiale, de travail ou autre, intervenant en cours d'année pourra se faire directement via l'espace famille, validé ensuite par notre service ou devra être communiqué à la direction du service enfance dans les plus brefs délais.

## **D. REINSCRIPTION**

Pour les réinscriptions pour les années scolaires suivantes, une information est donnée chaque année au mois de juin concernant les modalités de réinscription.

**Aucune réinscription n'est automatique** et aucune réinscription ne se fait par le biais des écoles.

## **E. ABSENCES A FAIRE EN LIGNE**

Les absences doivent être signalées **48 heures à l'avance (pour les absences du lundi, elles doivent être parvenues pour le vendredi avant 10h) via l'espace famille en ligne.**

Aucune déduction ne sera accordée en cas d'absence sauf sur présentation d'un certificat médical ou de tout autre document administratif et devront être transmis au plus tard à la fin du mois en cours.

Les absences de convenances ou hors délais seront facturées à 100% du tarif en vigueur et ne pourront pas être compensées.

Exceptionnellement, et uniquement en cas d'urgence, si une famille demande que son enfant soit accueilli, alors qu'il n'y a pas de réservation, et uniquement si la capacité d'accueil le permet, son accueil sera accepté après accord de la direction.

## ARTICLE 2 : ARRIVEE ET DEPART DES ENFANTS

**Les parents respecteront les jours et heures d'ouverture et de fermeture et ne pourront en aucun cas venir dans les différents accueils pendant le temps du midi (excepté en cas de maladie)**

### **A. ACCUEIL PERISCOLAIRE**

#### **Les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis**

*Depuis le 01/09/2018, les mercredis sont inclus dans l'accueil périscolaire selon le « Plan des mercredis »*

L'accueil périscolaire est fermé le samedi, le dimanche et les jours fériés ainsi que pendant les vacances scolaires.

Il n'y a pas d'accueil en dehors de heures d'ouverture, même en cas de grève des services scolaires ou de transport.

#### **Heures d'ouverture :**

**Les enfants doivent être accompagnés de leurs parents auprès du personnel responsable.**

PLAGES D'ACCUEIL	LUNDI, MARDI, JEUDI ET VENDREDI	PLAGES D'ACCUEIL	MERCREDI
MATIN	De 7h00 à l'heure de l'école	PERI CENTRE MATIN	De 7 h 00 à 9 h 00
MIDI	Heures de pause méridienne des différentes écoles	JOURNEE ALSH	De 9 h 00 à 17 h 00
SOIR	De la sortie des écoles jusqu'à 19h00	PERI CENTRE SOIR	De 17 h 00 à 19 h 00

Dans le cas d'une sortie scolaire organisée par l'école ou en cas d'absence de l'enseignant, l'absence de votre enfant devra être annulée en ligne par vos soins dans les délais impartis.

Si le départ ou le retour de l'école s'effectue en dehors des heures scolaires habituelles, vous devrez vous renseigner auprès de la direction du service enfance pour connaître les modalités d'organisation éventuellement possible.

#### **Départ de l'enfant :**

L'enfant ne peut être repris que par les parents ou par les personnes désignées lors de l'inscription. Si vous souhaitez que votre enfant parte seul, cela est possible dès la classe de cm2 en le signalant sur le dossier d'inscription.

Le temps du goûter faisant partie du projet pédagogique de l'accueil, l'enfant ne pourra pas être repris avant **17h30** (17h00 pour les accueils périscolaires de Marigny en Orxois et de Viels Maisons en raison de l'heure de la sortie des écoles).

## **B. ACCUEIL DE LOISIRS DURANT LES VACANCES**

### **Les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis**

L'accueil de loisirs des vacances est ouvert durant les vacances d'automne, d'hiver, de printemps et au mois de juillet (avec possibilité de quelques jours sur le mois d'août selon le calendrier scolaire). Il est fermé le samedi, le dimanche et les jours fériés ainsi que pendant les vacances de Noël et du mois d'août.

#### **Heures d'ouverture :**

PLAGES D'ACCUEIL	Les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis
Péri centre matin	De 7 h 00 à 9 h 00
Journée alsh	De 9 h 00 à 17 h 00
Péri centre soir	De 17 h 00 à 19 h 00

- ↳ Pour les arrivées avant 9h00, Les enfants doivent être accompagnés de leurs parents auprès du personnel responsable.
- ↳ A partir de 17h00 l'enfant ne peut être repris que par les parents ou par les personnes désignées lors de l'inscription
- ↳ Pour les enfants utilisant un moyen de transport en commun, un adulte responsable devra être présent à l'arrivée et au retour du bus, aucun enfant ne sera laissé seul ou repartira seul (sauf si vous l'avez signalé lors de l'inscription) à un arrêt de bus. Un animateur est toujours présent dans le transport en commun.
- ↳ L'enfant autorisé à rentrer seul à son domicile quitte l'alsh à l'heure convenue.

Il est possible d'autoriser ponctuellement le départ seul. La famille doit le signaler par écrit par mail, sms ou sur papier libre.

## **C. POUR TOUS LES SERVICES, IL EST IMPORTANT DE PRECISER :**

- ↳ Qu'en cas de mauvais temps (neige, verglas...), la Communauté de Communes se réserve le droit de ne pas effectuer les transports des matins et/ou midis et/ou soirs afin que la sécurité des enfants soit optimale. Les recommandations et/ou obligations émises par les différentes instances sont également suivies (Préfecture de l'Aisne, Météo France, SDJES...) pour l'annulation de ces transports.

Si un accueil ne peut pas ouvrir en pareille circonstance, les familles en seront averties au plus vite (mot sur la porte de l'accueil, appels téléphoniques, mails, etc...)

- ↳ Que les enfants seront remis aux personnes autorisées et mentionnées lors de l'inscription.
- ↳ Que si une autre personne doit venir chercher l'enfant, un document signé des parents et une pièce d'identité de la personne seront exigés.
- ↳ Que si un enfant est toujours présent à l'heure de fermeture, le service se réserve le droit d'appeler les personnes autorisées désignées lors de l'inscription. Dans le cas où personne n'est joignable, le service est autorisé à prévenir les services sociaux du département qui seront chargés de la mise en place de la garde de l'enfant. En outre, un tarif pour dépassement d'heure sera appliqué (voir tarifs page 9)

- ✦ Qu'il est demandé de s'organiser pour respecter les horaires d'arrivée et de départ des enfants et de prévenir immédiatement le service en cas de retard inopiné.
- ✦ Que les enfants peuvent être confiés à un membre de la famille âgé de **moins de 14 ans** si celui-ci est renseigné dans les personnes autorisées dans le dossier d'inscription. Une demande ponctuelle peut être faite sur papier libre.

Si une personne (autre que les responsables légaux) vient chercher un enfant ne semble pas en mesure d'assurer son retour en toute sécurité, le personnel de l'accueil de loisirs se réserve le droit de refuser de lui remettre l'enfant. Le personnel appellera alors les responsables légaux afin de leur signaler et ces derniers devront venir chercher leur enfant.

## **ARTICLE 3 : SANTE, MEDICAMENTS, ACCIDENT, HOSPITALISATION**

Les parents doivent signaler les problèmes de santé de l'enfant à l'équipe d'encadrement avant que l'enfant ne fréquente l'un des services de la Communauté de Communes. Tout enfant malade (fièvre, maladie contagieuse, grippe...) n'est pas admis.

En cas de maladie survenant pendant l'accueil de l'enfant, le directeur appelle les parents qui devront venir le récupérer dans les meilleurs délais.

Durant les mini-séjours au mois de juillet et en cas de nécessité, la personne responsable de l'ALSH se réserve la possibilité d'appeler un médecin. Les frais médicaux sont à la charge des parents. Vous serez prévenus immédiatement de la situation.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il est fait appel aux services d'urgence (SAMU), puis aux parents. La SDJES et les services PMI seront prévenus dans les 48 H.

### Enfant sous traitement médical :

L'équipe d'encadrement ne peut administrer des médicaments sans prescription médicale. Les médicaments et l'ordonnance seront remis en main propre par les parents à la personne responsable de l'accueil. Les emballages des médicaments porteront très lisiblement le nom et le prénom de l'enfant.

**Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux indiqués dans l'ordonnance**

Pour les enfants ayant des particularités alimentaires ne leur permettant pas de consommer les repas et/ou les goûters des accueils, un PAI (projet d'accueil individualisé) signé par notre service devra le prévoir.

Les repas et les goûters devront être apportés par les parents dans les conditions d'hygiène et de maintien à la bonne température. Chaque composition du repas devra être préparé séparément (entrée, plat, dessert) dans des récipients notés au nom l'enfant. **Les aliments devant être réchauffés devront être stockés dans des boîtes en verre.**

Les menus et goûters sont consultables sur l'espace famille, il est possible de préparer les menus des enfants en corrélation avec ces derniers.



## ARTICLE 4 : REGLES DE VIE DES ACCUEILS

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, ou de destruction totale ou partielle de bijoux, d'objets personnels quels qu'ils soient.

Les objets coupants ou pointus ne sont pas admis au centre au risque de se les voir supprimer.

Certains enfants ont des allergies alimentaires ; afin d'éviter tout risque de crises allergiques qui pourraient avoir des conséquences graves, les bonbons, chewing-gum ou autres confiseries apportés par les familles ou les enfants sont strictement interdits.

Sauf autorisation spéciale de la direction, les téléphones portables ne sont pas admis au sein de l'ALSH.

**Des règles de vie** sont mises en place avec les enfants au début de chaque année scolaire ou de vacances afin qu'ils se les approprient. Il leur est demandé de respecter :

- ✦ Le personnel d'encadrement en s'interdisant tout geste ou parole qui pourrait leur porter atteinte
- ✦ Les autres enfants en s'interdisant tout geste ou parole qui pourrait leur porter atteinte,
- ✦ Les locaux et le matériel mis à leur disposition
- ✦ La nourriture (repas et goûter)

En cas de non-respect de ces règles, l'enfant encourra des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive :

- ✦ Dans un 1<sup>er</sup> temps, l'enfant est appelé à « réparer » le préjudice causé. C'est un acte éducatif qui vise à faire prendre conscience à l'enfant de ses erreurs, sans pour autant avoir des conséquences graves, la situation est réglée entre l'animateur et l'enfant ou entre les enfants
- ✦ Dans un 2<sup>ème</sup> temps, si la sanction n'a pas fonctionné, la direction contacte la famille afin de prendre ensemble une décision concernant la poursuite de l'accueil de l'enfant.
- ✦ Dans un 3<sup>ème</sup> temps, si les difficultés de comportement persistent, les parents en seront de nouveau avertis (par téléphone et/ou courrier), l'enfant et ses parents seront convoqués par la direction et des sanctions seront appliquées selon la gravité des faits et dans un souci de protection des enfants et des adultes.

Ces règles valent également pour le personnel envers les enfants.

Il est également demandé aux parents d'avoir une attitude correcte et des propos adaptés envers les équipes d'encadrement.

## ARTICLE 5 : TENUES VESTIMENTAIRES DE L'ENFANT

- ✦ Tenues adaptées à l'activité (vêtement et chaussures) et marquées au nom de l'enfant ;
- ✦ Pour les enfants de 3 à 5 ans, petit sac (à dos de préférence) avec une tenue de rechange marquée au nom de l'enfant et adaptée aux saisons, une casquette, de la crème solaire, un vêtement de pluie... ;
- ✦ Selon l'activité, du matériel peut être demandé (vélo, casques, rollers...)

## ARTICLE 6 : RESPONSABILITES ET ASSURANCES

La Communauté de communes est assurée en responsabilité civile, pour le personnel, les véhicules transportant les enfants et pour les locaux qu'elle occupe.

## ARTICLE 7 : TARIFICATION ET MOYENS DE PAIEMENT

Les tarifs sont fixés et votés par délibération du Conseil Communautaire. Ils peuvent être révisés à cette occasion.

Ils sont indiqués sur le dossier d'inscription, visibles sur le site internet de la Communauté de Communes de Charly sur Marne et sur le portail famille.

**Lorsque les factures sont émises, un message est adressé à la famille sur l'adresse mail qu'elle a communiqué lors de l'inscription. Il est donc impératif que la famille fournisse une adresse mail valide et consultée fréquemment. Les factures sont dès lors consultables sur l'espace famille.**

**Aucune facture n'est éditée par les soins de la Communauté de Communes.**

### Moyens de paiement

Vous pouvez régler vos factures par :

- ✦ **Chèque bancaire** (à l'ordre de la régie Périscolaire ou régie ALSH selon la facturation)
- ✦ **Carte bancaire via l'espace famille**
- ✦ **Par Carte Bancaire TPE**
- ✦ **Espèces** (faire l'appoint)
- ✦ **Prélèvement** (fournir un RIB afin que l'on édite le mandat SEPA que le titulaire du compte devra signer et retourner Si les prélèvements sont rejetés deux fois de suite, ce dernier s'arrêtera et la famille devra payer par tout autre moyen le paiement rejeté ainsi que les futures factures)
- ✦ **Chèque-vacances** Il vous est demandé de bien vouloir « faire l'appoint » afin que le montant des chèques ne dépasse pas le montant de la facture.
- ✦ **CESU papier ou en ligne** uniquement pour les enfants de moins de 6 ans pour l'accueil de loisirs des vacances (article L2324-1 du code de la santé publique) et pour tous pour les accueils périscolaires.  
Le montant des CESU papier ne peut être supérieur au montant de la facture.
- ✦ **Mandat Cash**

## Pénalités en cas de non-paiement

Tout paiement non parvenu à la date indiquée sur la facture, le cachet de La poste faisant foi, sera systématiquement transmis au Trésor Public de Château Thierry qui procédera à son recouvrement avec une pénalité de retard dont le montant est fixée par délibération.

Le non-paiement des sommes dues peut entraîner des poursuites mises en place par le Trésor Public.

Si des retards de paiement importants et/ou répétitifs se produisent, le service se verra dans l'obligation de procéder à l'exclusion de l'enfant (un courrier en avisera la famille). En cas de difficulté financière, la famille peut se rapprocher du service enfance et du trésor public.

Les paiements ne peuvent être faits qu'auprès de la directrice du service enfance et du service social.

Pour les habitants des communes non adhérentes à la communauté de communes, un supplément de 20 % est appliqué sur le tarif.

La Caisse d'Allocations Familiales met à disposition un site internet, à caractère professionnel (le personnel autorisé est assujéti à la confidentialité des informations recueillies), qui permet à la direction du service enfance de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales nécessaires à l'exercice de ses missions. Ainsi la famille ne paye que sa participation pour les activités liées à l'extra-scolaire (vacances), la Communauté de Communes se charge de recouvrir la différence directement auprès de la CAF.

## ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS ET CONSULTATIONS DES DOCUMENTS

Le présent règlement intérieur est consultable sur le site internet de la Communauté de Communes <http://www.communaute-charlysurmarne.fr>.

Il est affiché dans chaque accueil.

L'inscription d'un enfant à l'accueil de loisirs implique la prise de connaissance et l'acceptation du présent règlement intérieur par la famille ou le représentant légal de l'enfant. Il doit être validé lorsque vous créer votre compte famille dans l'espace famille.

Chaque famille s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription de l'enfant à notre accueil de loisirs.

Les établissements scolaires ne sont pas habilités à renseigner les familles sur le service Enfance.

**Pour toutes questions sur le fonctionnement, les paiements ou autre, la famille doit s'adresser à la direction du Service Enfance :**

☎ 03.23.82.58.30  
✉ @ enfancec4@c4charly.fr