



Avec le soutien de



REGLEMENT INTERIEUR

DE L'ACCUEIL DE LOISIRS D'AUTOUILLET

Vacances scolaires 2020-2021

Article 1 : Généralités

L'accueil de loisirs est situé à l'adresse : 6 – 8 rue Saint Santin 78770 Autouillet. L'organisation et la gestion de cet accueil sont confiées à Ifac Yvelines. La capacité de la structure d'accueil est conditionnée par la nature des locaux utilisés.

Article 2 : Les conditions d'accès

L'accueil de loisirs est accessible en priorité aux enfants scolarisés sur la commune. Les extérieurs pourront être accueillis dans la limite des places disponibles

Article 3 : Jours et Horaires

L'accueil de loisirs sera ouvert, dans un premier temps la deuxième semaine des vacances de la Toussaint du 26 au 30 octobre 2020-2021.

Il est ouvert de 8h à 18h30. Les enfants sont accueillis de 8h à 9h30 et le départ s'échelonne de 16h30 à 18h30. Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture.

Article 4 : Inscriptions

Chaque année, les familles doivent remplir un dossier administratif et sanitaire. Ce dossier est à remettre à remettre en Mairie au plus tard une semaine avant les vacances. Il est obligatoire et doit être complet.

Les dossiers d'inscription sont à retirer à la mairie.

Les inscriptions sont prises dans la limite de la capacité d'accueil de la structure (cf. article 1) et selon les dates d'inscriptions notifiées sur la fiche.

Elles seront traitées selon les critères de priorité fixés par la commune. Aucun enfant ne sera accepté sur l'accueil si les conditions énumérées dans cet article ne sont pas remplies.

Article 5 : Absences/Désinscription

En cas d'absence, la Mairie procédera à une régularisation de la facturation uniquement dans les situations suivantes :

- Maladie de l'enfant, sur présentation d'un certificat médical
- En cas de force majeure, sur présentation d'un justificatif officiel fourni par les services de police, de gendarmerie ou d'état civil

Aucune autre situation ne sera prise en compte.

Article 6 : Arrivées et départs des enfant.

Les horaires d'arrivée et de départ doivent être scrupuleusement respectés pour l'ensemble des activités.

Cette discipline est indispensable pour organiser la journée des enfants et respecter les règles de sécurité. Le non-respect des horaires d'arrivée et de départ entraînera des sanctions.

La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée dans le cas où un ou des enfants seraient déposés avant l'ouverture.

www.ifac.asso.fr



6.1. Émargement :

Pour chaque arrivée et départ d'un enfant, une feuille d'émargement est mise en place en précisant l'heure d'arrivée ou de départ et le nom, prénom et signature de la personne.

6.2. Prise en charge de l'enfant à l'issue des accueils :

L'enfant ne peut quitter l'accueil qu'accompagné par l'un de ses parents (ou d'une personne bénéficiant de l'autorité parentale), ou par une tierce personne dûment autorisée par eux sur la fiche d'inscription ou sur autorisation écrite remise par eux à la directrice de l'accueil de loisirs.

Les personnes habilitées à venir chercher l'enfant, autres que les parents ou le responsable légal, doivent **obligatoirement être âgées de plus de 11 ans**. Pour des raisons de sécurité, une pièce d'identité peut être demandée à la personne venant chercher l'enfant afin de vérifier qu'elle y est autorisée par le responsable légal.

En cas de séparation des parents, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être donnée à la directrice de l'accueil de loisirs. Le parent qui n'en a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.

Article 7 : Paiement et régularisation

Le paiement des prestations se fait au moment de l'inscription de l'enfant en Mairie :

- Par chèque à l'ordre du Trésor public

Les enfants pour lesquels l'inscription ou le paiement de la journée n'auraient pas été faits dans les délais fixés par le présent règlement ne seront pas acceptés au centre.

Article 8 : Tarification

Pour déterminer le tarif qui sera appliqué, les familles doivent faire calculer leur quotient familial auprès de la Mairie.

En l'absence de ces pièces justificatives, la commune appliquera le tarif le plus élevé QF 3

Le déjeuner est facturé 4,40 € en plus de la journée d'accueil de loisirs.

QUOTIENTS	TARIFS pour la journée goûter compris		
QF 1	20€	-10% pour le 2 ^e enfant du même foyer présent le même jour	- 15% pour le 3 ^e enfant du même foyer présent le même jour
QF 2	22€	-10% pour le 2 ^e enfant du même foyer présent le même jour	- 15% pour le 3 ^e enfant du même foyer présent le même jour
QF 3	24€	-10% pour le 2 ^e enfant du même foyer présent le même jour	- 15% pour le 3 ^e enfant du même foyer présent le même jour

Le tarif est basé sur le quotient familial selon la formule suivante : $QF = R$ (revenu imposable) / N (nombre de parts)



Article 9 : Information et communication avec les familles

Plusieurs supports de communication sont à la disposition des familles afin de suivre la vie du centre :

- Le site internet de la commune
- Les panneaux d'affichage sur le centre

L'implication des familles est importante pour le bon fonctionnement du centre, échanger avec l'équipe encadrante est toujours appréciable et bénéfique.

Article 10 : Repas

Les déjeuners et les gouters sont fournis par les organisateurs lors des vacances scolaires. Il appartient aux familles de faire connaître à l'équipe d'animation et dans la fiche sanitaire toutes particularités alimentaires ou allergiques d'un enfant (le PAI).

Article 11 : Activités

L'ensemble des activités organisées par l'accueil de loisirs sera conduit selon les normes fixées par la législation.

Il est convenu, sauf avis médical contraire, que les enfants pourront participer à des activités aussi bien récréatives, culturelles que physiques. Les activités sportives sont limitées à l'initiation ou à la découverte d'un sport, en aucun cas à un quelconque entraînement.

Le coût des sorties et des activités est compris dans le prix de journée. L'Ifac après accord de la commune, pourra, le cas échéant, demander une contribution exceptionnelle aux familles pour la mise en place d'événements exceptionnels.

La fréquentation des activités proposées en direction des enfants est un moment privilégié de loisirs et de détente. C'est aussi un espace où l'enfant bénéficie d'une véritable action éducative.

Cela demande de la part de tous les acteurs (enfants, familles, animateurs) une qualité visant :

- La sécurité physique de tous les enfants
- Des choix pertinents d'activités
- Des relations cordiales centrées sur l'enfant

- 1- La sécurité physique est obtenue par la rigueur des animateurs dans le respect des règles et consignes, des enfants dans l'écoute et l'application de celles-ci, des familles dans la mise à jour des dossiers "enfant" et le respect des règles et horaires.
- 2- Le choix des activités est lié à la proposition des animateurs. Elles sont induites par le Projet Educatif et s'insèrent dans le Projet Pédagogique de l'accueil. Ce choix est proposé aux enfants de manière adaptée et ludique, les parents en sont informés soit oralement, soit par voie d'affichage aux emplacements prévus à cet effet.
- 3- La bienveillance de chacun envers les autres ne peuvent qu'assurer des relations cordiales centrées sur le respect de tous dans l'expression de ses propres idées ou réflexions.

Les accueils de loisirs sont des lieux où chacun se doit d'être attentif à ses comportements. Ils doivent être "laïcs, civils et citoyens". Le non-respect de ces principes exposera la personne fautive à une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion.



Article 12 : Soins

En cas de petites plaies ou de blessures superficielles, l'animateur soignera l'enfant dans les règles d'hygiène adaptées (lavage des mains au savon, gants). Il notera l'intervention dans le journal de l'infirmier. La personne qui récupérera l'enfant sera informée de cette action.

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant, même en cas de traitement médical ou de présentation d'une ordonnance. Les enfants malades ne seront pas acceptés. En cas de maladie, les parents seront immédiatement appelés afin d'emmener leur enfant chez le médecin.

En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction devront être scrupuleusement respectés.

Dans le but d'éviter une propagation de poux, les parents devront vérifier régulièrement la tête de leur(s) enfant(s) pour pouvoir le(s) traiter si nécessaire.

En cas de problème de parasites (poux, lentes, etc.) la famille doit informer la direction ou l'équipe d'animation.

En cas d'accident ou de blessures plus importantes, conformément aux directives de la DDCS, l'animateur demandera l'avis du responsable qui décidera de la suite à donner et appellera, le cas échéant, le SAMU (15) ou les pompiers (18), qui décideront de l'évacuation de l'enfant vers le service compétent.

Les parents seront prévenus dans les meilleurs délais, ou au moins la personne à prévenir en cas de problèmes notés dans le dossier d'inscription. Tout départ d'enfant vers l'hôpital sera accompagné de sa fiche sanitaire.

Certains enfants bénéficient d'un protocole alimentaire individuel (PAI) établi par le médecin scolaire et les établissements accueillant l'enfant, ils peuvent avoir des traitements médicaux, ces enfants sont répertoriés dans le classeur des PAI en première page. Pour des raisons de confidentialité, ces mêmes informations sont affichées discrètement dans la salle de restauration.

Article 13 : Protection des mineurs

L'ifac s'autorise à saisir les autorités compétentes (parents, services de l'aide sociale à l'enfance, parquet) pour signaler tout enfant dont le comportement, les gestes, les propos ou les pratiques sembleraient présenter un danger pour autrui ou pour l'enfant lui-même.

Article 14 : Perte et vol

En raison des risques de perte, de détérioration ou d'accident, il est recommandé aux parents de ne pas mettre à l'enfant des vêtements et des objets de valeur. Il est demandé aux parents de marquer les vêtements de leurs enfants.

L'ifac et la commune déclinent toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets de valeur ou non qui pourraient être introduits dans l'accueil de loisirs.

Article 15 : Assurances

Une assurance "Responsabilité Civile" sera souscrite par l'ifac auprès de la S.M.A.C.L. pour couvrir ses risques d'organisateur, le personnel en mission et les locaux. Cette assurance ne couvre que la responsabilité de l'ifac et son personnel pour les dommages qu'ils pourraient causer à autrui.

Les parents devront assurer obligatoirement leurs enfants à la pratique d'activités extrascolaires.



Article 16 : Laïcité

L'ifac applique les principes de protection des libertés fondamentales au travail qui précisent que "nul ne peut apporter aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives de restrictions qui ne seraient pas justifiées par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnées au but recherché".

De ce fait, les seules limites qui peuvent être apportées à la liberté de croyance et de pratique religieuse sont :

- le prosélytisme actif
- l'hygiène et la sécurité
- Un comportement ou une conviction susceptible de porter atteinte à l'intérêt de l'entreprise, à son activité ou constituer un trouble au fonctionnement de l'organisation

L'ifac, de par son activité qui relève régulièrement de missions de service public, se doit de veiller au strict respect des principes de la laïcité qui organise le vivre ensemble des athées, agnostiques et croyants dans un cadre qui rend possible leur coexistence, sans prendre parti pour les uns ou les autres.

Ainsi, tout le personnel de l'association :

- S'interdit toute manifestation partisane d'une religion ou de l'athéisme, qui pourrait blesser ou orienter les croyants et les athées
- S'oblige à la neutralité de sa tenue respectant en cela les droits de l'enfant et toute la diversité d'origines et de traditions des familles et adultes qui utilisent nos services
- S'interdit le port de signes et tenues ostentatoires
- S'interdit d'invoquer des prescriptions religieuses pour refuser d'exécuter tout ou partie de ses missions contractuelles ou pour se soustraire à ses obligations légales et réglementaires



DOCUMENTS A FOURNIR EN MAIRIE POUR L'INSCRIPTION

- L'attestation de connaissance du règlement intérieur dûment signée et complétée (en annexe)
- 1 Fiche de renseignements
- 1 fiche sanitaire de liaison
- 1 dossier de calcul du quotient familial (*A voir avec votre commune*)
- Attestation d'assurance responsabilité civile extra-scolaire
- Photo d'identité
- PAI (Projet d'Accueil Individualisé, si nécessaire)
- Photocopie des pages de vaccinations obligatoires DTP (la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite)



ATTESTATION DE CONNAISSANCE

Règlement intérieur 2020-2021

Avec le soutien de :



Je soussigné (e), Nom :

Prénom :

Père, mère, responsable légal, de(s) enfant(s) :

Nom : Prénom :

Nom : Prénom :

Nom : Prénom :

Nom : Prénom :

Nom : Prénom :

Fréquentant l'accueil de loisirs de la commune de

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs et accepte Les modalités de fonctionnement y figurant.

Fait à :

le :

Signature :

www.ifac.asso.fr