COURDIMANCHE
www.ville-courdimanche.fr

Règlement intérieur des accueils périscolaires et de loisirs (11-16 ans)

Un service Accueil de Loisirs Sans Hébergement et un accueil périscolaire sont proposés par la municipalité de Courdimanche.

Ils sont ouverts aux jeunes de 11 à 16 ans révolus, aucune préinscription n’est requise.

Sommaire

- I. MESURES COMMUNES A TOUTES LES STRUCTURES
  - A. Liste des lieux d'accueil
    - 1. Accueils de loisirs sans hébergement
    - 2. Accueil périscolaire
  - B. L'admission
  - C. L'accueil
    - 1. Ouverture des structures
    - 2. Dispositions médicales
    - 3. Personnel des structures
    - 4. Information
    - 5. Alimentation, hygiène, sécurité
    - 6. Règlement des factures
- II. SPECIFICIES
  - A. Accueils de loisirs sans hébergement
    - 1. Horaires et conditions d'accueil
    - 2. Repas
  - B. Accueil périscolaire
    - Horaires et conditions d'accueil
    - Goûters
  - C. Études surveillées
- III. ANNEXES

Préface

La ville de Courdimanche organise l’accueil périscolaire des jeunes, avant et après la classe pendant l’année scolaire, ainsi que les mercredis et pendant les vacances scolaires.

Aux côtés de l’école et de la famille, ces temps représentent des moments éducatifs à part entière. C’est parce que l’organisation du temps libre constitue un enjeu essentiel pour enrichir la vie du jeune et contribuer à son développement qu’elle est confiée à une équipe de professionnels attentifs et qualifiés.

Les activités proposées associent tous les jeunes et doivent permettre les échanges entre jeunes et adultes en privilégiant l’écoute. Les animateurs sont les interlocuteurs privilégiés de la famille et sont sous la responsabilité des directeurs(trices) des Accueils de Loisirs Sans Hébergement qualifié(e)s et habilité(e)s à diriger ces structures.

L’accompagnement par ces professionnels bienveillants a pour objectif de permettre aux jeunes de s’épanouir grâce aux activités proposées à travers l’expérience de la vie collective et le respect de ses valeurs.

I. Mesures communes à toutes les structures

A. Liste des Lieux d’accueil

1. Accueil de loisirs sans hébergement

Collégiens « Club ados »
86 Boulevard des Chasseurs
95800 Courdimanche
Tél. 01 34 46 21 02

2. Accueil Périscolaire

Antenne jeunes
Accueil Collégiens
86, Boulevard des Chasseurs
95800 Courdimanche
Tél. 01 34 46 21 02

B. L'Admission

Art.1 :. Les structures accueillent en priorité les jeunes de Courdimanche.
Art.2 : L'inscription se fait auprès du service Enfance-Jeunesse un seul dossier par famille, un feuillet est à remplir pour chaque enfant inscrit.
Art.3 : le dossier doit être accompagné des pièces justificatives suivantes :
Fiche Sanitaire de Liaison (originale)
Les pages écrites du carnet de vaccination de chaque enfant (copie)
L'attestation d'assurance extra scolaire de chaque enfant (originale)
Art.4 : Pour les Courdimanchois, la tarification est définie comme suit :

- **La carte d'adhésion**

Période de validité	Tarifs
Du 1er juillet au 30 juin	Il est fixé annuellement par le conseil municipal

- **Les activités**

Activités	Tarifs en euros
Activités sur la structure	Non facturés mais il faut s'acquitter de la carte d'adhésion annuelle
Sorties	Sur la base de 50% du coût de l'activité Exemple : Pour une sorie à la patinoire au tarif de 5€, la participation du jeune sera de 2,50€
Mini séjour	Selon le quotient familial

- **Les repas**

Uniquement sur les vacances scolaire, le tarif dépendra du quotient familial.

Les familles qui ne résident pas sur la commune de Courdimanche se verront facturer sur la base du même tarif sous condition que le jeune soit scolarisé au collège Saint Apolline de Courdimanche

Les tarifs peuvent être revus chaque année après délibération du conseil municipal.

En cas de séparation ou de divorce, si l'un des deux représentants légaux n'est pas autorisé à voir et/ou à prendre le jeune, les documents du jugement l'attestant devront être fournis au service Education, Enfance et Jeunesse. Sans les copies de ces documents, les responsables des différents sites ne pourront faire appliquer une quelconque interdiction concernant votre ou vos enfant(s).

Tout changement de domicile, de lieu de travail des responsables légaux, de numéro de téléphone personnel ou professionnel doit être signalé dans les plus brefs délais au Service Éducation, Enfance et Jeunesse.

Les familles prennent connaissance des modalités d'accueils de leurs enfants, de facturations et de tarifications des prestations précisées dans le présent règlement. Le règlement intérieur est disponible dans les structures d'accueils, en mairie principale et mairie annexe.
Elles confirment en avoir pris connaissance en cochant la case correspondante sur la fiche d'inscription aux activités périscolaires et extrascolaires.

C. L'accueil

1. Ouverture des structures

Accueil de loisirs Sans Hébergement Collégiens
L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Collégiens est ouvert tous les mercredis après midi, les samedis après midi et pendant les vacances scolaires, sauf les jours fériés et les fermetures exceptionnelles.

Accueil périscolaire et du soir
Uniquement en période scolaire : les mardis, jeudis et vendredis.
Les accueils périscolaires du soir se déroulent dans les locaux de l'antenne jeunes.

2. Dispositions médicales

Art. 1 : Les Protocoles d'Accueil Individualisé (P.A.I.)
Les P.A.I signés pour le temps scolaire et périscolaire sont valables pour le temps des Accueils de Loisirs Sans Hébergement. L'inscription d'un jeune soumis à un régime alimentaire particulier ou à un traitement médical spécifique et régulier ne peut-être autorisée dans les Accueils de Loisirs Sans Hébergement sans qu'un P.A.I. signé par toutes les parties prenantes soit transmis au Service Éducation, Enfance et Jeunesse.

Les parents devront penser à fournir le traitement médical indispensable au bon fonctionnement du P.A.I. Sans P.A.I., le personnel communal de direction et d'animation ne pourra prendre en considération et faire appliquer les remarques éventuelles concernant la santé de votre (vos) enfant (s).
Tous les problèmes de santé, dont les allergies, seront signalés sur la fiche sanitaire.
Toute administration ou injection de médicaments ne sera effectuée par le personnel communal sans qu'au préalable un P.A.I. adapté n'ait été signé avec la Municipalité.
Les responsables légaux veilleront à ne pas confier la garde d'un enfant malade. Ainsi, un jeune ne pourra être accepté en état fébrile constaté (supérieur à 38°) ou en cas d'infections contagieuses (herpès, conjonctivites …).
S'il s'avère qu'en cours de journée, le jeune est malade, le directeur téléphonera aux responsables légaux afin qu'ils viennent le récupérer d'urgence. En cas d'impossibilité, le directeur contactera les services d'urgence.
De même, à l'issue d'une maladie contagieuse, le jeune ne pourra réintégrer l'activité que sur présentation d'un certificat médical attestant qu'il n'est plus contagieux.

Ainsi, d'une façon générale, le port et la prise de médicaments sont interdits dans l'enceinte des Accueils de Loisirs et de l'accueil périscolaire, et ce conformément à l'article L.483-1 du code de la santé publique.
Toutefois, sur présentation d'une prescription médicale occasionnelle établie par un médecin et d'une décharge signée par au moins un des deux responsables légaux, des médicaments peuvent être administrés.

Art.2 : Dispositions en cas d'urgence
En cas d'accident survenu sur le temps d'accueil, les services de secours conduiront l'enfant vers l'établissement hospitalier de leur choix (sauf contre-indication médicale jointe au dossier sanitaire). Le Directeur fera appel aux services d'urgence compétents (pompiers, SAMU…) puis la famille sera aussitôt prévenue.

Les frais divers occasionnés par le transport et l'hospitalisation seront réglés par la famille.
Une déclaration d'accident et un rapport d'accident seront établis par les responsables des différents sites et une copie pourra être transmise à la famille sur simple demande.
La ville est assurée en responsabilité civile pour ses agents et il est demandé à chaque famille de vérifier que son assurance couvre bien les risques de responsabilité civile de son enfant (même sur les temps extrascolaires), ainsi que d'étudier, si besoin est, l'intérêt de souscrire une « individuelle accidents ». En tout état de cause, le numéro du contrat d'assurance garantissant l'enfant ou le jeune et en cours de validité devra être remis dès l'inscription.

3. Personnel des structures

Nos Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) sont déclarés et habilités auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports (DDJS) du Val d'Oise.
L'encadrement des structures est conforme à la réglementation en vigueur

- Les responsables d'établissement

Les directeurs, diplômés au minimum du Brevet d'Aptitudes aux Fonctions de Directeurs (BAFD), assurent l'organisation et la gestion de la structure. Ils font appliquer les dispositions du présent règlement intérieur.

Ils sont les garants de la qualité de leur équipe auprès des enfants et coordonnent l'ensemble des actions entreprises en impulsant un projet pédagogique remis annuellement à le DDJS.
Ils interviennent en qualité de formateurs auprès des stagiaires en cours de formation.

- Taux d'encadrement :
  - sur les temps périscolaires, ce rapport est de : 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans
  - sur les temps des mercredis et vacances scolaires : 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

L'équipe d'animation est composée au minimum de 50 % d'animateurs titulaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) ou d'un diplôme équivalent.

4. Informations

Respect de la propriété collective
Les salles d'activités et de détente, la salle de restauration, les installations sportives, les toilettes, les espaces verts, le mobilier, le matériel, les livres, les jeux … sont mis à disposition de tous et doivent être maintenus en bon état.
En cas de dégradation commise par un jeune, les responsables légaux seront immédiatement avisés et la réparation du préjudice sera à leur charge.

Responsabilité en cas de perte ou de vol
Le centre n'est pas responsable de la perte ou de la dégradation de tout objet personnel de valeur ou non. Ainsi, il est interdit d'emmener des bijoux de valeur(s).

Activités
Les activités sont préparées à l'avance par l'équipe pédagogique en fonction de l'âge, des besoins et du rythme de vie des jeunes.
Les jeunes sont libres d'aller et venir sur la structure quand ils le désirent sur les heures d'ouverture au public. Il leur est cependant demandé de s'inscrire sur une liste de présence à l'accueil au moment de leur arrivée et de leur départ.

Cependant durant les heures d'activités de 10h a 12h et de 14h00 à 16h00, pour garantir une qualité d'animation une sensibilisation est faite pour que les jeunes qui s'inscrivent sur ses créneaux suivent cette activité jusqu'à son terme.
Ce fonctionnement permet donc de répondre aux diverses attentes des jeunes, en permettant à certain d'entre eux de fréquenter la structure toute la journée (en fonctionnement ALSH) et pour les autres de participer aux temps choisis.

Inscriptions aux sorties
Pour les sorties, les inscriptions auprès des responsables régisseur de recettes est indispensable. Aucune inscription ne peut être confirmée sans le retour de l'autorisation parentale dûment signée dans les délais avec le paiement

Motifs d'exclusion d'un jeune
L'exclusion pourra être décidée par la Maire en cas de non respect du règlement en vigueur, notamment dans les cas suivants :

- le non respect des règles de sécurité et d'hygiène
- la dégradation volontaire des locaux
- comportement inadapté à la vie en collectivité

5. Alimentation, sécurité

Les Protocoles d'Accueil Individualisé (P.A.I) alimentaires signés pour le temps scolaire et périscolaire sont valables pour le temps des Accueils de Loisirs Sans Hébergement. En cas d'allergies alimentaires, ces dernières devront être mentionnées sur la fiche sanitaire remise dans le dossier d'inscription.
Les parents doivent être titulaires d'une assurance responsabilité civile familiale en cours de validité.

6. Règlement des factures

Le paiement de la carte d'adhésion est à régler dès réception de la facture établie par la mairie, par chèque (à l'ordre du Régisseur de recettes), en espèces ou par tout autre mode de paiement appliqué par les services municipaux (prélèvement automatique). Le règlement se fera directement auprès des responsables régisseur de recettes a l'antenne jeunes.

Le quotient se calcul chaque année à partir du mois de janvier selon le principe suivant :

Montant imposable ÷ 12 + allocations diverses (C.A.F., pensions…) = Ressources mensuelles
Ressources mensuelles ÷ Nombre de parts = Quotient

Attribution des parts par foyer :

- Parents : 1 part par parents
- Parent isolé : 2 parts
- Enfants : 1 part par enfant

Tout retard ou non paiement des factures pourra faire l'objet de poursuites par le Trésor Public.
La mairie se réserve le droit d'exclure l'enfant de façon temporaire ou définitive jusqu'à régularisation des sommes dues.
Il est donc conseillé aux familles de rencontrer rapidement le responsable de la régie en cas de problème financier afin qu'il étudie avec les familles les solutions envisageables.

Les attestations de présence et les attestations fiscales sont délivrées en fin de session et

après règlement sur simple demande au gestionnaire des régies de la Mairie.
[Sommaire]

II. Spécificités

A. Accueils de Loisirs sans Hébergement

Accueil Loisirs Collégiens
Il accueille les jeunes scolarisés au collège. Les enfants de moins de 11 ans peuvent fréquenter l'Accueil Loisirs Sans Hébergement dès le mois de juillet dans la mesure où ils seront scolarisés à la rentrée de septembre.

Les enfants peuvent s'y rendre quand ils le souhaitent, la pré-inscription n'étant pas nécessaire

B. Les horaires et conditions d'accueil

Période	Horaires
Vacances scolaires Club ados : du lundi au vendredi (sous réserve de modifications de planning si des sorties à la journée sont programmées)	9h - 10h : Accueil, échanges 10h - 12h : Temps d'activités (stage sportifs, pôle musique, etc.) 12h - 13h : Pause déjeuner (possibillité de restauration) 13h - 14h : Pause détente 14h - 16h : Temps d'activités 16h - 18h : Départs échelonnés activités libres

Pour des raisons administratives et de sécurité, ces horaires doivent être scrupuleusement respectés.

La fermeture de l'Accueils Loisirs Sans Hébergement collégiens peut être ordonnée par le Maire en cas d'épidémie ou d'impossibilité d'assurer le fonctionnement de la structure en toute sécurité.

Les familles doivent respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure.

1. Les repas

Accueil Loisirs Collège
Les déjeuners sont proposés aux jeunes inscrits à la journée et en demi-journée avec repas sur l'office des Croizettes. Le coût du repas est soumis au barème du quotient familial.
Cependant il est possible de déjeuner sur place en apportant son casse croûte.

C. Accueil périscolaire

1. Les horaires et conditions d'accueil

Les accueils périscolaires du soir se déroulent, dans les locaux de l'antenne jeunes

Période scolaire (fonctionnement forum) 11-25 ans	
Mardi, jeudi et vendredi	**15h - 18h30** Accueil, échanges Activités ludiques et éducatives Ateliers libres Accompagnement scolaire (16h - 18h)
Mercredi (sous réserve de modifications de planning si des sorties à la journée sont programmées)	**14h - 18h** Accueil échanges Activités ludiques et éducatives Ateliers libres
Samedi (sous réserve de modifications de planning si des sorties à la journée sont programmées)	**14h - 18h** Accueil échanges Activités ludiques et éducatives Ateliers libres Relais avec les associations

[Sommaire]

III. Annexes

Autorisations parentale pour les sorties

Elles sont à récupérer directement à l’antenne jeune auprès des responsables.

Elles prennent effet dans des situations bien précises et nommément citées :

- Autorisation parentale pour l’inscription à une sortie socioculturelle.

[Sommaire]

Liens utiles
Règlement intérieur des accueils périscolaires et de loisirs (3-12 ans)