Avec le soutien de :

REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ACCUEIL DE LOISIRS GAMBAIS
Mercredis et vacances scolaires 2021-2022

Article 1 : Généralités

La commune de Gambais propose un accueil de loisirs pour les enfants âgés de 3 à 12 ans.

Il est situé à l'adresse : **Place Charles de Gaulle - 78950 Gambais**

L'organisation et la gestion de cet Accueil de loisirs est confiée à l'association ifac Yvelines.

La capacité de la structure d'accueil est conditionnée par la nature des locaux utilisés.

Article 2 : Les conditions d'accès

Le service est prioritairement réservé aux enfants scolarisés sur la commune de Gambais.

Article 3 : Jours et Horaires

Les enfants sont accueillis les mercredis à la journée complète de **7h30 à 18h30** ou à la demi-journée de 7h30 à 13h30, après le déjeuner. Les départs s'échelonnent en début d'après-midi entre **13h30 et 13h45** et en fin de journée entre **16h30 et 18h30**.

Durant les vacances scolaires, les enfants sont accueillis uniquement à la journée complète**, de 7h30 à 9h30** et les départs s'échelonnent entre **16h30 et 18h30.** Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture.

Article 4 : Inscriptions/Présences

Les familles doivent remplir un dossier administratif et sanitaire (pour les enfants qui n'ont pas encore fréquentés le centre cette année).

Ce dossier et les inscriptions pour la période concernée ainsi que les demandes de renseignements sont à s'effectuer auprès du responsable de l'accueil de loisirs directement au moins deux semaines avant la période souhaitée.

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 ci-dessus.

Elles seront traitées selon les facteurs de priorisation (cf. article 2).

Passé la date de clôture des inscriptions, **une liste d'attente est ouverte. Cette liste ne garantit pas de place**. La directrice étudiera la faisabilité de satisfaire (tout ou partie) ou non les demandes en fonction des capacités d'accueil et d'encadrement

Dans tous les cas, le responsable légal sera informé de la décision.

Aucun enfant ne sera accepté sur l'accueil si les conditions énumérées dans cet article ne sont pas remplies.

L'enfant ne peut quitter l'accueil qu'accompagné par l'un de ses parents (ou personne majeure bénéficiant de l'autorité parentale) ou par une tierce personne dûment autorisée par les parents ou tuteur sur le dossier d'inscription ou sur procuration écrite remise par eux au directeur de l'accueil de loisirs (Lire l'article 10.2.)

Article 5 : Absences/Désinscription

En cas d'absence, l'ifac procèdera à une régularisation de la facturation 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
- **Désinscription uniquement** par écrit ou par mail reçu au plus tard **7 jours ouvrés avant.**

Aucune autre situation ne sera prise en compte, les inscriptions seront considérées alors comme définitives et seront facturées.

Article 6 : Respect des horaires et sécurité

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.

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.

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

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

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.

Article 7 : Reprise des enfants

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 parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture.

En cas de séparation des parents, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être donnée au directeur 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 8 : Paiement et régularisation

Le paiement des prestations se fait au moment où les familles déposent leur dossier complet, sans quoi, l'inscription ne sera pas prise en compte.

Chaque famille fréquentant l'accueil de loisirs doit s'inscrire sur le portail famille pour avoir accès aux inscriptions, attestation, paiement… (Informations sur le centre et auprès de la directrice).

Moyens de paiement :

- Par chèque à l'ordre du IFAC ETB YVELINES
- Par carte bancaire sur le portail famille
- En espèces
- Chèque CESU (en précisant le nom de l'enfant et la structure fréquentée)
- Par e-CESU (en précisant le nom de l'enfant et la structure fréquentée)
- Bon loisirs CAF (en précisant le nom de l'enfant et la structure fréquentée)
- Participations chèque CE (en précisant le nom de l'enfant et la structure fréquentée)

Article 9 : Tarification

Le prix par journée est fixé à 17,95€ par enfant (mercredis et vacances)

Le prix à la demie journée avec le déjeuner (jusqu'à 13h30) est fixé à 9€22 par enfant ; ce tarif est uniquement prévu pour les mercredis scolaires.

Le paiement se fait au moment de l'inscription en ligne par le portail famille sécurisé. Par ailleurs, il peut aussi être effectué par chèque ou CESU directement à l'ifac en joignant le coupon de règlement, en bas de la facture.

Le directeur peut également réceptionner les paiements en espèces.

Article 10 : 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 l'ifac: www.ifac.asso.fr/gambais
- Les panneaux d'affichage sur le centre
- Le site Internet de votre commune, le cas échéant.

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

Article 11 : Pénalités et sanctions

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 sur la structure.

En cas de chèques impayés, la commune s'autorise à facturer aux familles les pénalités financières qu'elle aurait eu à subir. En cas de récidive, l'Ifac informera la commune de la situation et pourra refuser l'inscription des enfants de la famille

Article 12 : Repas

Les déjeuners et les goûters sont fournis par l'ifac sur tous les temps.

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.

Article 13 : Activités

L'ensemble des activités organisées par l'accueil de loisirs sera conduit selon les normes fixées par la législation. Les enfants auront le choix parmi les activités qui seront proposées par l'équipe d'animation.

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'évènements 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 peut 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 14 : 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'infirmerie. La personne qui récupèrera 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 notée dans le dossier d'inscription. Tout départ d'enfant vers l'hôpital sera accompagné de sa fiche sanitaire.

Outre la surveillance de l'apparition de symptômes chez leur enfant, les parents seront invités à prendre sa température avant le départ pour l'accueil. En cas de symptômes ou de fièvre (37,8°C), l'enfant ne doit pas prendre part à l'accueil et ne pourra y être accueilli.

Tout symptôme évocateur d'infection COVID-19 chez un enfant constaté par l'encadrement doit conduire à son isolement et au port d'un masque. En cas de doute sur les symptômes d'un enfant, une prise de température peut être réalisée par la personne chargée du suivi sanitaire au sein de l'accueil.

Une information est aussitôt faite auprès de l'établissement scolaire fréquenté par le mineur.

En cas de symptômes, les parents de l'enfant sont avertis et doivent venir le chercher.

L'enfant ne pourra alors pas être accepté de nouveau dans l'accueil sans certificat médical assurant qu'il est en mesure d'être reçu en ACM.

En cas d'épidémie, le protocole spécifique sera mis en place dans le cas du maintien de l'accueil du public.

Certains enfants bénéficient d'un protocole alimentaire individuel 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 15 : Prise en charge d'enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique

L'accueil d'enfants en situation de handicap ou malade chronique dans les accueils de loisirs s'exprime par un objectif présent dans la plupart des Projets Éducatifs et qui concerne le "vivre ensemble".

Il tiendra compte de l'enfant, de sa famille, des liens entre celle-ci et l'organisateur ainsi que de la formation des personnels du centre.

Les dispositions prises pour l'intégration de ces enfants sont incluses dans le Projet Pédagogique du centre, ce qui suppose que tous les acteurs (organisateurs, équipes, familles, enfants) soient informés, voire formés, sur les spécificités du handicap ou de la pathologie et de ce que cela entraîne en termes d'aménagements à effectuer, d'attitudes à avoir ou de précautions à prendre.

La mise en place du protocole d'accueil individualisé

Le protocole sera mis en place avant l'accueil de l'enfant. Il se construit en partenariat avec les personnes suivantes :

- Les parents,
- L'enfant,
- L'équipe d'animation,
- Le médecin de l'enfant ou pédopsychiatre,
- L'élu ou le représentant administratif de référence,
- Le coordinateur territorial.

Il est important de signaler que la vocation collective et les spécificités éducatives et pédagogiques de l'accueil de loisirs doivent être préservées. L'accueil de loisirs n'a pas vocation à être un centre spécialisé.

Article 16 : 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 17 : 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 18 : 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 19 : 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 règlementaires

---

DOCUMENTS A FOURNIR 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)*

☐ Dernier avis d'imposition (*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 (la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite)

Avec le soutien de :

ATTESTATION DE CONNAISSANCE

Règlement intérieur 2021/2022

Afin de nous garantir votre engagement dans le respect du règlement intérieur, veuillez nous retourner l'attestation de connaissance du règlement intérieur signée et la remettre à l'accueil de loisirs.

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 de l'accueil périscolaire et accepte Les modalités de fonctionnement y figurant.

Fait à : ……,
le : ……..,
Signature :