Ville de Gex

REGLEMENT

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

« La Buissonnière »

Commune de GEX

Mai 2016

INTRODUCTION

La municipalité de Gex organise un Accueil Collectif de Mineurs. Il regroupe :

- Un Accueil Périscolaire dans chaque groupe scolaire : Vertes Campagnes, Parozet et Perdtemps,
- Un Accueil de Loisirs fonctionnant les Mercredis après-midi et les Vacances Scolaires d'Automne, d'Hiver, de Printemps et d'Eté, à « La Buissonnière »

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités d'accès et de fonctionnement.

I. LES INTENTIONS EDUCATIVES DE LA COMMUNE

Cet Accueil Collectif de Mineurs n'est pas une simple garderie. Il est créé pour offrir aux parents un service leurs permettant de conjuguer la garde de leurs enfants avec leurs emplois du temps.

L'Accueil Collectif de Mineurs permet aux enfants de passer un moment de détente avant ou après l'école, et de découvrir diverses activités le mercredi et pendant les vacances.

Il n'a nullement le rôle et la fonction d'une étude surveillée ou dirigée en périscolaire mais les dispositions seront cependant prises pour que les enfants le souhaitant puissent faire leurs devoirs (sauf le mercredi et les vacances).

Il répond à plusieurs objectifs et l'axe prioritaire est la place de l'enfant en respectant ses besoins et ses envies.

OBJECTIFS EDUCATIFS :

- Permettre aux enfants de s'épanouir au travers de diverses activités en stimulant sa créativité ;
- Donner à l'enfant la possibilité d'exprimer ses goûts et ses idées en lui laissant le droit de choisir et de proposer des activités ;
- Aider l'enfant à affronter ses peurs et sa timidité en valorisant ses travaux et en veillant à son bien-être ainsi qu'à son intégration au sein d'un groupe ;
- Faire en sorte que l'enfant s'adapte à la vie en collectivité ;
- Apprendre aux enfants le respect de soi, des autres et de son environnement : règles de vie en groupe, sens du partage, de l'entraide, respect des règles de sécurité, du matériel, des locaux ;
- Former les éco citoyens de demain ;
- Favoriser la découverte et le respect des patrimoines naturels et culturels de la région.

L'accueil, en tant que service, permet l'inscription des enfants :

- sur les mercredis après-midi et les vacances à la journée ou à la demi-journée, avec la prise ou non du repas sur place
- sur les temps périscolaires le matin ou le soir, de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h00, ainsi que le mercredi de 11h30 à 12h.

Les horaires d'accueil ont donc vocation à être souples afin d'être au plus proche des attentes des parents.

II. LE PERSONNEL

1– L'ENCADREMENT

La direction est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de la structure et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, de l'application du présent règlement.

L'équipe de Direction est composée :

- 1 direction
- 2 adjoints de Direction

L'équipe de Direction, représentée par au moins 1 des membres, sera présente sur la structure sur toute l'amplitude horaire d'ouverture.

2 – L'EQUIPE D'ANIMATION

L'équipe d'animation est composée de personnel communal. Les titres et diplômes, ainsi que le quota d'animateurs qualifiés répondent aux normes de la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale), soit :

Accueil extrascolaire :

- 1 animateur pour 12 enfants de 6 à 12 ans
- 1 animateur pour 8 enfants de 3 à 6 ans

Accueil Périscolaire :

- 1 animateur pour 14 enfants de 6 à 12 ans (18 dans le cadre du PEDT)
- 1 animateur pour 10 enfants de 3 à 6 ans (14 dans le cadre du PEDT)

III. LES HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

1 – LES LIEUX D'ACCUEIL

Les enfants fréquentant l'Accueil Périscolaire sont accueillis sur le lieu de leur scolarité (Ecoles Perdtemps, Parozet ou Vertes Campagnes).

Le lieu de l'Accueil de Loisirs « La Buissonnière » (mercredis et vacances) est situé à l'école des Vertes Campagnes.

2 – HORAIRES D'OUVERTURE

- Pour l'accueil des enfants :

  Les Accueils Périscolaires de Parozet, Perdtemps et Vertes Campagnes sont ouverts durant la période scolaire de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h, ainsi que le mercredi de 11h30 à 12h00.

  L'Accueil de Loisirs du mercredi après-midi est ouvert de 12h00 à 18h30.

  L'Accueil de Loisirs pendant les vacances scolaires est ouvert de 8h à 18h30

- Pour les renseignements au bureau des Vertes Campagnes :

  Aux horaires d'ouverture de l'accueil collectif.

IV. LES INSCRIPTIONS

1 – MODALITES

- **1a - INSCRIPTIONS ACCUEIL PERISCOLAIRE**

Les demandes d'inscriptions ne peuvent se faire ni par téléphone ni par simple mail. Il est nécessaire de remplir un dossier :

- directement via Internet sur l'Espace Citoyen de la ville de Gex : http : //www.gex.fr

ou de le retirer :

- en le téléchargeant sur le site de la ville de Gex
- à l'accueil de la mairie aux horaires d'ouverture ou aux accueils périscolaires

Ce dossier comporte :

- le présent règlement et l'échéancier des paiements,

- la liste des pièces à fournir et des documents à compléter

Le dossier dûment rempli, signé (excepté si inscription sur l'espace Citoyen), accompagné des pièces demandées devra être transmis soit par voie électronique sur le site, soit déposé au secteur VIE QUOTIDIENNE de la mairie de Gex.

L'inscription sera acquise après le dépôt complet du dossier en Mairie quelque soit le mode de transmission.

Les enfants seront inscrits à l'année. Les jours (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi), les heures (1/2 heure, 1 heure ou 1,5 heures), matin et/ou soir, seront fixés dés le début de l'année lors de l'inscription.

Une confirmation d'inscription sera adressée aux familles indiquant précisément les jours et horaires de fréquentation.

Exceptionnellement et dans la limite des places disponibles, les enfants pourront être accueillis avec la formule « Ticket secours ». Les formulaires sont à retirer uniquement auprès des responsables des accueils périscolaires.

- Modification et Annulation d'inscription à l'accueil périscolaire

Toute inscription à l'accueil Périscolaire ne peut être modifiée que dans les cas ci-dessous et en fonction des places disponibles :

- changement horaires de travail
- changement ou perte d'emploi
- soutien scolaire

Toute demande de modification ou annulation d'inscription devra être adressée soit par courrier papier ou électronique, au moins 7 jours avant la date d'inscription de l'enfant, en mairie. En l'absence de courrier, la place sera facturée.

- **1b – INSCRIPTIONS MERCREDIS DE LOISIRS**

Les demandes d'inscriptions ne peuvent se faire ni par téléphone ni par simple mail. Il est nécessaire de remplir un dossier :

- directement via Internet sur l'Espace Citoyen de la ville de Gex : http : //www.gex.fr

ou de le retirer :

- en le téléchargeant sur le site de la ville de Gex
- à l'accueil de la mairie aux horaires d'ouverture ou aux accueils périscolaires

Ce dossier comporte :

- le présent règlement et l'échéancier des paiements,

- la liste des pièces à fournir et des documents à compléter

Le dossier dûment rempli, signé (excepté si inscription sur l'espace Citoyen), accompagné des pièces demandées devra être transmis soit par voie électronique sur le site, soit déposé au secteur VIE QUOTIDIENNE de la mairie de Gex.

L'inscription sera acquise après le dépôt complet du dossier en Mairie quelque soit le mode de transmission.

Les inscriptions pourront être effectuées à l'année ou à la carte en fonction des places disponibles.

Les inscriptions à la carte avec le repas se feront jusqu'au jeudi précédent le mercredi de présence dernier délai (pour pouvoir commander les repas).

Les inscriptions se font à la ½ journée avec ou sans repas. L'accueil est ouvert de 12h à 18h30.

Un service de transport est organisé par la commune pour véhiculer les enfants inscrits à l'Accueil de loisirs à la ½ journée avec repas depuis les écoles de Perdtemps et Parozet. Les enfants seront encadrés par les animateurs lors du transport.

- Modification et Annulation d'inscription aux mercredis de loisirs

Toute demande de modification ou annulation d'inscription devra être adressée à la mairie par courrier papier ou électronique, au moins 7 jours avant la date d'inscription de l'enfant, avec justificatif. En absence de courrier, la place sera facturée.

- **1c – INSCRIPTIONS VACANCES SCOLAIRES (automne, hiver, printemps, été)**

Les demandes d'inscriptions ne peuvent se faire ni par téléphone ni par simple mail. Il est nécessaire de remplir un dossier :

- directement via Internet sur l'Espace Citoyen de la ville de Gex : http : //www.gex.fr

ou de le retirer :

- en le téléchargeant sur le site de la ville de Gex
- à l'accueil de la mairie aux horaires d'ouverture ou aux accueils périscolaires

Ce dossier comporte :

- le présent règlement et l'échéancier des paiements,

- la liste des pièces à fournir et des documents à compléter

Le dossier dûment rempli, signé (excepté si inscription sur l'espace Citoyen), accompagné des pièces demandées devra être transmis soit par voie électronique sur le site, soit déposé au secteur VIE QUOTIDIENNE de la mairie de Gex.

L'inscription sera acquise après le dépôt complet du dossier en Mairie quelque soit le mode de transmission.

L'accueil se fait à la ½ journée avec ou sans repas, ou à la journée avec repas. La ½ journée avec repas débute soit à 8h pour se finir à 14h, soit à 12h pour finir à 18h30.

Pour les sorties extérieures, les enfants devront être inscrits à la journée.

La période d'inscription débutera 1 mois avant les vacances et se terminera une semaine avant leur début.

- Modification et Annulation d'inscription aux vacances scolaires

Toute demande de modification ou annulation d'inscription devra être adressée en mairie soit par courrier papier ou électronique, au moins 7 jours avant la date d'inscription de l'enfant, avec justificatif. En l'absence de courrier, la place sera facturée.

2 – REMISE DES DOSSIERS

Les formulaires d'inscription comporteront, le nom des représentants légaux, l'état civil de l'enfant ou des enfants concernés.

Il devra être obligatoirement accompagné de :

- la fiche sanitaire de liaison remplie (loi du 17 juillet 2001),
- une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile de l'enfant,
- un justificatif de domicile récent,
- l'avis d'imposition (n – 2) du foyer, prise en compte du nouvel avis au 1er janvier de l'année suivante,
- le mandat SEPA (remplaçant l'autorisation de prélèvement) et relevé d'identité bancaire (IBAN/BIC),
- un document CAF de moins de 3 mois pour les allocataires,

Pour les Vacances:

Notification de droits aux « Aides aux Vacances » CAF » pour les bénéficiaires (se renseigner auprès de votre CAF).

ATTENTION : cette aide de la CAF ne concerne que les journées entières.

En cas de non présentation de l'avis d'imposition ou de non production des justificatifs des revenus provenant d'organismes internationaux, de missions diplomatiques ou consulaires exonérés en France, les tarifs maximum seront appliqués.

Pour les enfants déjà inscrits dans un accueil périscolaire de la ville, il ne sera pas nécessaire de remettre tous ces documents dans le cas d'une inscription pour le mercredi ou pour les vacances scolaires (sauf notification droits aux aides vacances), à moins d'un changement de situation éventuel (changement domicile, d'assurance...).

L'inscription sera effective lorsque :

- le dossier sera complété et déposé au secteur Vie Quotidienne par la famille,
- l'inscription sera acceptée et confirmée par le secteur Vie Quotidienne, soit par voie électronique sur l'Espace Citoyen de la ville de Gex, soit par l'envoi de la fiche d'inscription de l'enfant à la famille.

Merci de bien vouloir informer le secteur Vie Quotidienne de tout changement de situation survenant en cours d'année (adresse, téléphone, vaccination...).

V. LA PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

1 – CAPACITES D'ACCUEIL

En fonction du nombre d'inscrits, la municipalité met à disposition le nombre d'animateurs nécessaire, en respectant les taux d'encadrement.

2 – ACCES AUX SERVICES

Les accueils seront ouverts prioritairement aux habitants de Gex.

En accueil périscolaire, les enfants seront accueillis tout au long de leur scolarité en école primaire (de la Petite section au CM2).

En accueil de loisirs (mercredis après midi et vacances), les enfants seront accueillis à partir de 3 ans jusqu'à 12 ans révolus.

3 - ARRIVEES ET DEPARTS

Pour des raisons de sécurité, les parents sont tenus d'accompagner et de déposer leur(s) enfant(s) à l'intérieur des locaux auprès de l'animateur(trice) responsable du groupe. L'enfant sera placé sous la responsabilité des agents communaux à compter de l'accomplissement de cette formalité.

- **ACCUEILS PERISCOLAIRES**

Les enfants seront déposés par les parents ou toute personne habilitée par les responsables légaux lors de l'inscription, auprès de l'un des animateurs à partir de 7h30.

A 8h30, les animateurs confieront la garde des enfants aux enseignants.

A 16h30, les enfants seront confiés aux animateurs par les intervenants des activités péri - éducatives dès la fin des activités.

Les enfants seront récupérés par les parents ou toute personne habilitée, auprès des animateurs à partir de 17 h.

- **ACCUEIL DE LOISIRS (Mercredis et Vacances Scolaires)**

La dépose des enfants s'effectue :

- Entre 8h et 9h le matin (seulement sur les vacances)
- Entre 11h 50 et 12h 10 (pour ½ journée avec repas)
- Entre 13h50 et 14h 10 (pour une ½ journée sans repas)

La reprise des enfants s'effectue :

- Entre 11h 50 et 12h 10 (pour une ½ journée sans repas)
- Entre 13h50 et 14h 10 (pour une ½ journée avec repas)
- Entre 17h et 18h30

ATTENTION :

A la fermeture du service à 18h00 ou 18h30, si les personnes chargées de récupérer l'enfant ne se sont pas présentées, 2 animateurs resteront présents au côté de l'enfant et entreprendront toutes les démarches pour joindre les parents ou les personnes désignées par eux. Une ½ heure après la fermeture normale du service, la gendarmerie sera prévenue.

Si l'incident se reproduit au cours de l'année scolaire, les enfants ne seront plus accueillis. Les parents en seront informés par lettre recommandée avec Accusé de Réception ou par pli remis par une personne assermentée.

En cas de retard pour reprendre votre enfant vous pouvez avertir par téléphone les animateurs aux numéros suivants : *Vertes Campagnes : 04 50 28 72 03 / Parozet : 06.77.92.10.90. / Perdtemps : 06.16.11.01.71..*

4 - SUSPENSION DU SERVICE

Dans le cas où, par manque de personnel (maladie...), la sécurité des enfants ne pouvait être assurée (manque d'encadrement, non respect des normes réglementaires d'encadrement...), le service serait momentanément suspendu. Les parents seront informés au plus tôt de cet état de fait (la veille pour le lendemain si possible). En cas d'absence imprévisible le matin, les enfants seront accueillis par du personnel communal et les parents avertis au plus tôt d'un risque de fermeture le soir ou le lendemain afin de permettre à ceux-ci de s'organiser au mieux.

La commune prendra toutes les mesures nécessaires pour rétablir un fonctionnement normal du service. Les parents seront informés de la remise en route du service par voie d'affichage.

VI. LES REGLES DE VIE ET COMPORTEMENT

Les enfants, ainsi que les animateurs, devront appliquer les uns vis à vis des autres, les règles élémentaires de courtoisie et de savoir vivre.

Pendant les heures d'accueil en Accueil Périscolaire et de Loisirs, les enfants sont placés par délégation du Maire sous l'autorité des animateurs.

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition (bus, locaux, jeux...). Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit à l'ALSH, ainsi que toute sorte de jeux personnels (consoles de jeux...).

Toute attitude incorrecte, tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité, sera signalé aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant et pourra entraîner le renvoi de l'enfant.

Les sanctions :

- Premier avertissement : convocation des parents ou des responsables légaux
- Deuxième avertissement : courrier adressé à la famille, exclusion temporaire
- Troisième avertissement : courrier adressé à la famille, exclusion définitive

VII. LA RADIATION

La commune peut refuser l'accueil d'un enfant au sein de la structure en cas :

- De non paiement
- D'attitude perturbatrice ou dangereuse
- De retards répétés et injustifiés

En cas de situation d'impayés ou de prélèvements rejetés, aucune nouvelle inscription ne sera acceptée dans un service communal sans préjudice des poursuites en recouvrement de créances.

VIII. LA SANTE, L'HYGIENE ET LA SECURITE

1 - SANTE ET SECURITE

Le personnel de l'Accueil Collectif de Mineurs n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants. Pour cette raison, nous vous demandons de bien vouloir administrer ceux-ci en dehors des heures d'ouverture de nos structures. De plus, pour des raisons de sécurité, l'automédication n'est pas autorisée au sein de nos locaux. Pour les cas particuliers, un protocole pourra être établi entre la direction et les parents avec avis du médecin traitant.

Pour rappel, si votre enfant est malade ou contagieux, nous ne serons pas en mesure de l'accepter pour des raisons de prévention par rapport aux autres enfants et au personnel.

En cas de maladie survenant à l'Accueil de Loisirs, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

Le suivi sanitaire est assuré par un(e) animateur (trice) de l'équipe sous l'autorité de la Directrice. Cette personne possède l'Attestation de Formation aux Premiers Secours qui lui permet d'intervenir auprès des enfants en cas d'incident.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers), ensuite à un médecin, s'il peut arriver plus vite, puis les parents seront avertis.

2 - ALIMENTATION ET HYGIENE

Le personnel est tenu d'appliquer avec la plus grande rigueur les normes d'hygiène en matière de restauration collective à savoir la règlementation HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point).

Le repas est un moment essentiel de la socialisation de l'enfant, c'est un moment convivial, de plaisir, et de dialogue.

L'équipe d'animation mange à table avec les enfants. Elle veille au respect de la nourriture, à limiter le gaspillage et à ce que les enfants goûtent de tout. Volontairement, les enfants participent au service et au ramassage des tables.

Les enfants présentant des symptômes allergiques peuvent être accueillis, éventuellement, au service de restauration municipale. Les conditions de cet accueil seront définies dans le cadre d'un protocole d'accueil individualisé (PAI), conclu entre l'Education Nationale, la commune, les responsables légaux de l'enfant et le médecin scolaire. Le cas échéant, la demande de mise en place de ce dispositif devra être déposée auprès des services municipaux lors de l'inscription.

Pour les enfants, dont les familles ne souhaitent pas qu'ils consomment des produits issus de viande de porc, un repas de substitution sera servi.

En-dehors de ces deux exceptions, aucune modification de menus n'est acceptée.

A chaque fin de journée, le goûter est fourni.

IX. L'ASSURANCE

1 – RESPONSABILITE

Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile pour couvrir leur(s) enfant(s).

La responsabilité de la commune est couverte par une responsabilité pour le fonctionnement du service.

En ce qui concerne les sorties organisées par la structure, les parents signent une autorisation de sortie lors de l'inscription (mention sur la fiche d'inscription).

Dès leur arrivée au centre, les parents sont responsables de leurs enfants. Un défaut de surveillance des parents entraînant un accident (à leur enfant ou à un tiers) fait jouer leur responsabilité civile, en aucun cas l'Accueil de Loisirs ne pourra être tenu pour responsable.

La commune ne peut être tenue pour responsable en cas de perte, de détérioration ou de vol d'effets personnels. Il ne sera procédé à aucun remboursement d'objet perdu, volé ou détérioré.

2 – ACTIVITES

Les plannings d'activités sont élaborés en fonction du projet pédagogique, de l'âge des enfants et des moyens disponibles. Ils peuvent comprendre des activités culturelles et de pleine nature.

Certaines activités peuvent entraîner des déplacements à l'extérieur de la commune. Ces déplacements se font sous l'entière responsabilité de l'Accueil de Loisirs.

3 – AFFAIRES PERSONNELLES DES ENFANTS

Les enfants ont la garde de leurs objets et affaires personnelles y compris lors de déplacements en car ou en train.

Les objets de valeur (bijoux, jeux électroniques, baladeurs...) sont interdits.

Sont également interdits sous peine d'exclusion immédiate : les armes, les objets tranchants, les briquets, les aérosols, les alcools, les produits pharmaceutiques (les traitements sont confiés aux animateurs).

X. LA TARIFICATION

Les prix seront différenciés pour les résidents et les non-résidents de Gex, et, en fonction des revenus, du régime d'assurance sociale (régime général et hors régime) et de la composition des familles. Les tarifs sont calculés sur une base horaire.

La tarification minimum est de :

- ½ heure pour le périscolaire
- 3h pour une demi-journée sans repas (9h à 12h) ou (14h à 17h)
- 5h pour une demi-journée avec repas (9h à 14h) ou (12h à 17h)
- 8h pour une journée (9h à 17h)

Toute ½ heure entamée au-delà de ces minima sera facturée en sus.

Le paiement sera mensuel.

XI. LES MODALITES DE PAIEMENT

1 - PAIEMENT

Pour l'ensemble des services, la facturation interviendra au terme de chaque mois.

Une seule facture sera émise pour l'ensemble des services utilisés.

Le paiement pourra être effectué :

- par prélèvement automatique sur autorisation du débiteur. Les dates de prélèvement pour chacun des services concerné sont annexées au présent règlement. Une facture sera adressée au domicile du débiteur

  par émission d'un titre de recettes adressé au domicile du débiteur. A réception de ce titre, les bénéficiaires du service devront adresser leur règlement, accompagné des mentions à rappeler figurant sur cet avis, par chèque établi à l'ordre du Trésor Public adressé au Centre des finances publiques à Gex. Les règlements en liquide devront être effectués au *Centre des finances publiques – 10, place Gambetta – 01170 GEX*

- par paiement électronique en se connectant à l'Espace Citoyen sur le site de la ville de Gex

En cas de non règlement de la prestation, l'enfant ne sera plus accepté à l'Accueil Périscolaire et/ou à l'Accueil de Loisirs après information des parents par lettre recommandée avec accusé réception ou remise contre signature par une personne assermentée.

Les sommes non réglées resteront dues et seront mises en recouvrement par le Trésor Public.

2 - ABSENCES ET REMBOURSEMENT

Pour la bonne organisation du service et la sécurité des enfants, toute absence devra être signalée au plus tard le jour même au secteur Vie Quotidienne de la mairie de Gex.

- **ACCUEILS PERISCOLAIRES**

Les absences ne donneront lieu à aucun remboursement, sauf en cas de maladie justifiée par la présentation d'un certificat médical pour 5 jours consécutifs.

- **ACCUEIL DE LOISIRS (Mercredis et Vacances Scolaires)**

Toute inscription à une journée ou demi-journée sera facturée :

- si elle n'a pas donné lieu à annulation au moins 8 jours avant

- si un certificat médical n'a pas été présenté.

Cependant en cas d'empêchement majeur toute demande de remboursement pourra être étudiée sur présentation de justificatif.

XII. LES FERMETURES ANNUELLES

L'accueil de loisirs sera fermé pendant les vacances de Noël, une semaine pendant l'été, et les quelques jours précédant la rentrée de septembre (définis en fonction du calendrier scolaire).

XIII. PUBLICITE ET MODIFICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement est affiché sur chaque site d'accueil dans un lieu accessible aux parents.

Il pourra être modifié pour être adapté à l'évolution des services.

L'inscription aux services de l'Accueil Collectif de Mineurs vaut acceptation du présent règlement.

Fait à Gex, le 3 mai 2016

Le Maire,
Patrice DUNAND