Ville de Gex

# RÈGLEMENT
# ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

# « La Buissonnière »

**Approuvé le 6 mai 2019**
**Applicable dès le 2 septembre 2019**

**Table des matières**

PRÉAMBULE ..... 3

I. LES INTENTIONS EDUCATIVES DE LA COMMUNE ..... 3

II. LE PERSONNEL ..... 4
L'encadrement : ..... 4
L'équipe d'animation : ..... 4

III. LES HORAIRES DE FONCTIONNEMENT ..... 4
Les lieux d'accueil : ..... 4
Horaires d'ouverture : ..... 4
Arrivées et départs : ..... 4-5

IV. LES INSCRIPTIONS ..... 5
Accès au service ..... 5
Modalités ..... 5-6

V. MODIFICATION OU ANNULATION ET REMBOURSEMENT ..... 6
Accueil de loisirs du mercredi et garderie périscolaire ..... 6-7

VI. PRISE EN CHARGE DES ENFANTS ..... 7
Accès aux services ..... 7
Arrivées et départs ..... 7
Suspension de service ..... 7

VII. LES RÈGLES DE VIE ET DE COMPORTEMENT ..... 8-9

VIII. LA RADIATION ..... 9

IX. LA SANTÉ, L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ ..... 9
Santé et sécurité ..... 9
Alimentation et hygiène ..... 10

X. ASSURANCE ..... 10
Responsabilité ..... 10
Activités ..... 10
Affaires personnelles des enfants ..... 11-11

XI. LA TARIFICATION ..... 11

XII. LES MODALITÉS DE PAIEMENT ..... 12
Paiement ..... 12
Retard-impayé ..... 12
Réclamation ..... 12

XIII. LES FERMETURES ANNUELLES ..... 12

XIV. PUBLICITÉ ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT ..... 12

# PRÉAMBULE

**La commune de Gex organise :**

- Un Accueil Périscolaire dans chaque groupe scolaire : Vertes Campagnes, Parozet et Perdtemps, sur les temps périscolaires le matin ou le soir, de 7h30 à 8h30 et de 16h15 à 18h30.

- Un Accueil de Loisirs, **pour les enfants qui sont scolarisés**, fonctionnant les mercredis toute la journée et les vacances scolaires d'automne, d'hiver, de printemps et d'été, à « La Buissonnière », à la journée ou à la demi-journée, avec la prise ou non du repas sur place.

  Arrivée entre 7h30 à 9h00 et départ entre 17h00 à 18h30 (fermeture de l'accueil de loisirs pendant les vacances de Noël et une semaine l'été, entre juillet et août).

  Les enfants résidant à Gex et/ou scolarisés dans les écoles de Gex sont prioritaires.

## I. LES INTENTIONS ÉDUCATIVES DE LA COMMUNE

L'Accueil Collectif de Mineurs n'est pas une simple garderie. Il est créé pour offrir aux parents un service leur 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. Le centre de loisirs est labellisé « Plan mercredi ».

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 bénéficier d'un espace calme pour leurs leçons (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 éducatifs :**

- Permettre aux enfants de s'épanouir au travers de diverses activités en stimulant leur 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.

## II. LE PERSONNEL

**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 d'un directeur et de deux adjoints de direction.

**L'équipe d'animation :**

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

## III. LES HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

L'accueil extrascolaire des mercredis et vacances scolaires permet l'inscription des enfants :

- à la journée ou à la demi-journée, avec la prise ou non du repas sur place. Si l'enfant reste pour une journée complète, le repas sera obligatoirement pris sur place.

L'accueil périscolaire permet l'inscription des enfants :

- le matin ou le soir, de 7h30 à 8h30 et de 16h15 à 18h30.

**Les lieux d'accueil :**

Les enfants fréquentant l'accueil périscolaire sont accueillis sur le lieu de leur scolarité (écoles 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.

**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 16h15 à 18h30.
  - L'Accueil de Loisirs du mercredi : les activités fonctionnent de 9h à 17h avec possibilité d'accueillir les enfants à partir de 07h30 et jusqu'à 18h30.
  - L'Accueil de Loisirs pendant les vacances scolaires : les activités fonctionnent de 9h à 17h avec possibilité d'accueillir les enfants à partir de 07h30 et jusqu'à 18h30.

**Arrivées et départs :**

Les enfants doivent être amenés et repris par les parents ou une personne habilitée par les responsables légaux. S'il s'agit d'un membre de la famille mineur, les parents devront fournir une attestation confirmant leur accord.

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

***A NOTER :*** à la fermeture du service à 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 demi-heure après la fermeture normale du service, la gendarmerie sera prévenue.

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 : 06.74 14 99 55*
- ✓ *Perdtemps : 06 16 11 01 71*

  - Pour les renseignements :

- En consultant l'Espace-citoyen
- Au bureau des Vertes Campagnes aux horaires d'ouverture de l'accueil collectif.
- En mairie, service Éducation et sport.

## IV. LES INSCRIPTIONS

**Accès au service**

Les accueils seront ouverts prioritairement aux enfants scolarisés dans les écoles de Gex ou résidant à Gex. L'accès au service est ouvert aux enfants dans la limite des capacités d'accueil.

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 et vacances), les enfants seront accueillis à partir de 3 ans jusqu'à 12 ans révolus.

Pour bénéficier de ces services, les familles doivent inscrire leurs enfants auprès du service Education et Sports de la mairie ou sur l'Espace Citoyen.

L'inscription ne sera validée que si l'ensemble des pièces justificatives est fourni **et si la famille est à jour de tous ses règlements auprès de la Trésorerie de Gex**. Tout dossier incomplet sera refusé.
Les inscriptions sont faites pour l'année avec possibilité de modifier le calendrier des inscriptions par l'Espace Citoyen, dans le respect des délais imposés (minimum 5 jours ouvrables).

**Modalités**

1) Création en ligne de l'Espace Citoyen + document d'inscription scolaire sur support papier à compléter :

   a. Créer son propre Espace Citoyen et attendre la validation par le service Éducation et Sports,

   https://www.Espace-Citoyens.net/ville-gex/Espace-Citoyens/Home/AccueilPublic

b. Compléter le support papier d'inscription aux activités périscolaires ou extrascolaires et le communiquer au service Education et Sports de la mairie,

c. Possibilité de réservation des activités périscolaire et de restauration, directement sur l'Espace Citoyen.

Remarque : pour les familles qui n'ont pas accès à la connexion internet :

2) Inscription possible directement auprès du service Education et Sports, sur support papier :

a. Retirer en mairie les documents nécessaires aux inscriptions, les rendre complétés au service Éducation et Sports

- Cantine, garderie périscolaire et mercredis au centre de loisirs : lors de l'inscription, les parents préciseront sur le dossier papier, les jours et créneaux horaires durant lesquels ils souhaitent que leurs enfants soient accueillis.

- Centre de loisirs pour les vacances : les inscriptions seront ouvertes trois ou quatre semaines avant le début des vacances.

Toute inscription doit être signée par les deux parents dépositaires de l'autorité parentale.

## V. MODIFICATION OU ANNULATION ET REMBOURSEMENT

***Accueil de loisirs du mercredi et garderie périscolaire***

- Modifications ou annulations :

Toute inscription en Accueil de Loisirs pour le mercredi et/ou Périscolaire peut être modifiée en fonction des places disponibles :

- Par l'Espace-citoyen pour la garderie périscolaire
- Par mail adressé au service Éducation et sports pour le périscolaire et l'extrascolaire
  À l'adresse : vie.quotidienne@ville-gex.fr
- Pour les familles qui n'utilisent pas les moyens de communication par mail ou par internet, il est possible exceptionnellement de transmettre les demandes d'inscription, d'annulation ou de modifications par courrier postal, par téléphone, au 04 50 42 63 17 ou au 04 50 42 25 45 ou en venant directement en mairie. Un justificatif papier sera nécessaire dans tous les cas.

Pour ne pas être facturés, les changements doivent être effectués dans un délai de 5 jours ouvrables avant la date de l'activité.

**ABSENCES :**

Pour la bonne organisation du service et la sécurité des enfants, toute absence devra être signalée au plus tard le jour même au service Éducation et sport de la mairie de Gex, par les moyens suivants :

- mail : vie.quotidienne@ville-gex.fr
- annulation au moyen de votre Espace Citoyen (pour la garderie périscolaire uniquement)
- téléphone, au 04 50 42 63 17 ou au 04 50 42 25 45 (en confirmant par l'envoi d'un document écrit)
- directement au service Éducation et sport de la mairie

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.

Toute demande de modification ou d'annulation ou de remboursement devra être faite par courrier ou mail, ou par l'Espace citoyen, une semaine avant la date d'inscription de l'enfant, avec justificatif et adressée en mairie. En absence de courrier ou mail, le service sera facturé.

En cas d'empêchement majeur, toute demande de remboursement ne pourra être étudiée que sur présentation d'un justificatif.

En dehors de ces délais et de ces procédures, les modifications et les remboursements ne pourront pas être pris en compte.

## VI. PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

**Accès aux services**

Les accueils seront ouverts prioritairement aux habitants de Gex et aux enfants scolarisés dans les établissements 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 et vacances), les enfants seront accueillis à partir de 3 ans jusqu'à 12 ans révolus.

**Arrivées et départs**

Les enfants doivent être amenés et repris par les parents ou une personne habilitée par les responsables légaux. S'il s'agit d'un membre de la famille mineur, les parents devront fournir une attestation confirmant leur accord.
**Pour des raisons de sécurité, les parents et/ou personnes habilitées sont tenus d'accompagner et de déposer leur(s) enfant(s) à l'intérieur des locaux auprès de l'animateur(trice) chargé(e) de l'accueil. L'enfant sera placé sous la responsabilité des agents communaux à compter de l'accomplissement de cette formalité.**

**Suspension de service**

Dans le cas où, par manque de personnel (maladie, grève…), la sécurité des enfants ne pourrait être assurée (manque d'encadrement, non respect des normes réglementaires d'encadrement…), le service sera 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.

## VII. LES RÈGLES DE VIE ET DE COMPORTEMENT

Les enfants fréquentant les différents lieux d'accueil sont placés sous la responsabilité des équipes encadrantes de la ville de Gex.

Quelques règles sont à respecter :

**Pour les enfants**

- Respecter le personnel d'encadrement
- Respecter ses camarades
- Respecter le matériel
- Respecter les consignes

***À NOTER*** : en cas de non-respect répété, un rappel des règles de vie est fait à l'enfant.
Si la situation perdure, les responsables du service rencontrent les parents.

En cas de faits ou d'agissements particulièrement graves, une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée par la mairie.

**Pour les parents :**

- Respecter les horaires d'ouverture et de fermeture pour l'arrivée et le départ des enfants.
    - Le matin, arrivée à 7h30 au plus tôt et obligation de déposer l'enfant à l'intérieur des locaux auprès de l'animateur chargé de l'accueil.
    - Le soir, départ entre 16h45 et 18h30 de la garderie périscolaire.
    - Le soir, départ entre 17h et 18h30, le mercredi et pendant les vacances scolaires.
- Respecter les délais de réservation ou d'annulation des activités.
- Respecter le personnel.
- Présenter un document d'identité lorsque la personne autorisée à venir chercher l'enfant n'est pas connue du personnel encadrant.
- Accepter l'ensemble des dispositions énoncées par le présent règlement.

***À NOTER*** : Toute personne qui, sans motif justifié, après avertissement, ne respecterait pas les engagements ci-dessus pourrait voir son enfant exclu des services périscolaires.

**Pour le personnel :**

- Veiller à la sécurité et au bien-être des enfants,
- Exercer une autorité bienveillante.

**Pour la mairie :**

La commune de Gex s'engage à

- garantir la neutralité du service public et à respecter et faire respecter les principes relatifs aux valeurs républicaines et notamment la laïcité.
- Transmettre toute information aux familles concernant les modalités d'organisation des accueils à l'occasion de modifications temporaires ou exceptionnelles.
- Mettre en œuvre l'ensemble des règles de sécurité et d'encadrement des enfants pour permettre un accueil de qualité et conforme à la règlementation.
- Informer au plus tôt les parents (dans la mesure où les coordonnées communiquées sont exactes) en cas d'accident ou de problème de santé de l'enfant.

## VIII. 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.

## IX. LA SANTE, L'HYGIÈNE ET LA SÈCURITE

**Santé et sécurité**

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 (PAI) 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 du directeur. 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, et les parents seront avertis.

**Alimentation et hygiène**

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).

Des menus standards ou des menus « sans porc » seront proposés.

Les repas seront chauds, préparés et livrés par un restaurateur agréé.

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 débarrassage des tables.

Les différences alimentaires sont respectées pour les demandes de repas « sans porc ». Il n'y a pas de repas végétarien.

À chaque fin de journée, le goûter est fourni.

## X. ASSURANCE

**Responsabilité**

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 assurance 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). En cas de sortie en Suisse ou de traversée du pays, les parents devront fournir une copie de la pièce d'identité des parents, la pièce d'identité originale de l'enfant et une autorisation de sortie du territoire (téléchargeable sur Internet).

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.

**Activités**

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.

**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.

## XI. LA TARIFICATION

### Les tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal ou décision du Maire par délégation.

Les prix sont différenciés selon que les personnes sont ou non résidentes de la commune de Gex.

Les tarifs se décomposent en 5 tranches tarifaires. C'est le quotient familial qui détermine la tranche tarifaire de la famille.

Le quotient familial est calculé ainsi :

- Revenu fiscal de référence ramené au mois, divisé par le nombre de personnes à charge.
- Le nombre de personnes à charge est le nombre de personnes du foyer fiscal pris en compte, figurant sur le dernier avis d'imposition reçu par les usagers.

Les catégories de tarifs figurant dans un tableau révisé annuellement et disponible en mairie ou consultable sur le site internet de la ville.

L'avis d'imposition pris en compte sera le dernier reçu par les usagers (imposition sur les revenus de N-1). A défaut, tout document (bulletin de salaire, attestation fiscale annuelle..) permettant d'établir le quotient familial, sera utilisé.

### La tarification

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.

## XII. LES MODALITES DE PAIEMENT

**Paiement**

Les familles procèdent au règlement des factures suivant les différentes modalités :

- En ligne, par carte bancaire, sur l'Espace Citoyen,
- Par prélèvement,
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public, envoyé à la trésorerie de Gex,
- En espèces au guichet de la trésorerie de Gex, dans la limite du plafond légal autorisé.

**En cas de retard de paiement ou d'impayé**

Des relances sont faites par le Trésor Public, puis la dette est déléguée (le cas échéant) à un huissier.

***A NOTER :*** si les relances ne sont pas suivies d'effet, la mairie peut suspendre ou refuser les inscriptions aux activités périscolaires ou extrascolaires.

**Les réclamations**

Pour toute réclamation sur le montant d'une facture, la demande devra nous parvenir par mail ou par courrier, dans les plus brefs délais.

## XIII. LES FERMETURES ANNUELLES

L'accueil de loisirs sera fermé pendant les vacances de Noël et une semaine pendant l'été (semaine à cheval sur juillet et août).

## XIV. PUBLICITÉ ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est affiché sur chaque site d'accueil dans un lieu accessible aux parents. Il est publié sur le site de la ville et accessible sur l'Espace citoyen

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 13 mai 2019

Le Maire,

Patrice DUNAND

MAIRIE DE GEX 01170

## ATTESTATION

Je soussigné(e), Madame, Monsieur.....
parent(s) de(s) l'enfant(s).....
atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil collectif de mineurs de la commune de Gex.

A....., le.....

Signature des parents