

**« Toutes les grandes personnes
ont d'abord été des enfants,
mais peu d'entre elles s'en
souviennent »**

Saint Exupéry, Le petit prince

PREAMBULE

L'accueil de loisirs est un service public communal facultatif. Il propose aux enfants des temps de vacances et de loisirs qui contribuent à leur éducation en dehors du cadre familial. Les orientations pédagogiques favorisent l'apprentissage de la vie collective, la découverte et l'expérimentation, par la pratique d'activités ludiques variées dans un cadre visant l'épanouissement des enfants. Dans ce contexte, le respect de la règle est en soi un acte à portée éducative qui s'applique à tous, adultes et enfants.

LE CADRE

L'accueil de loisirs est régi par la réglementation des accueils collectifs à caractère éducatif de mineurs. Il fait l'objet d'une déclaration annuelle auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports de la Somme. La commune de Vignacourt est signataire d'une Convention Territoriale Globale avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Somme qui apporte son concours financier au fonctionnement de l'accueil de loisirs.

L'accueil de loisirs est labélisé 3 étoiles par la Caisse d'allocations Familiales de la Somme dans le cadre de sa charte de qualité.



Le présent règlement est réputé être accepté sans réserve par les parents ou le représentant légal de l'enfant.

Mis à jour le 12/02/2025

Article 1 : Public concerné

L'accueil de loisirs accueille les enfants **scolarisés** jusqu'à l'âge de 12 ans, le matin, le soir, les mercredis et à l'occasion des vacances scolaires. Les enfants de moins de trois ans effectivement scolarisés peuvent être accueillis dans la limite des places disponibles.

Article 2 : Admission des enfants

L'admission d'un enfant à l'accueil de loisirs couvre la période de l'année scolaire en cours. **L'admission vaut acceptation du présent règlement intérieur.** L'admission est prononcée sur remise du dossier d'inscription. Pour des raisons d'assurance et de responsabilité, aucun enfant ne pourra être admis sans dossier d'inscription. Il est composé des pièces suivantes :

- La fiche de liaison de l'enfant et de la famille
- La photocopie des pages vaccination du carnet de santé de l'enfant
- L'attestation de votre assurance responsabilité civile

Ces documents sont disponibles à l'accueil de loisirs et téléchargeables dans BL ENFANCE.

Tout changement de situation en cours d'année doit être signalé à l'accueil de loisirs.

Article 3 : Modalités d'accueil

La capacité d'accueil est de 50 enfants. Compte tenu de la capacité d'accueil du dortoir, le nombre d'enfants nécessitant un temps de sieste ne pourra excéder 8 enfants par jour.

L'accueil de loisirs accueille les enfants selon différents modes :

- **Les matins en semaines scolaires** : de 7h15 à 8h30 (avec le petit déjeuner)
 - **Les soirées en semaines scolaires** : de 16h30 à 18h30 (avec le goûter)
 - **Les mercredis** de 7h15 à 18h30 (en journée avec ou sans le repas et en demi-journées du matin ou de l'après-midi avec ou sans le repas.)
- En ½ journée matin avec le repas** : 7h15 – 13h30 sans le repas : 7h15 – 12h15
En ½ journée après midi avec le repas : 12h15 – 18h30 sans le repas : 13h30 – 18h30
- **Les vacances scolaires : en journée** : 7h15 – 18h30

Pour le bien-être des enfants de maternelle, il est fortement recommandé aux parents de limiter le temps d'accueil à 8h30 par jour les mercredis et pendant les vacances scolaires.

En cas de fatigue intense constatée par l'équipe d'animation, il pourra être demandé aux parents de limiter le temps d'accueil.

L'accueil de loisirs est fermé pendant les vacances de Noël, les deux premières semaines du mois d'août, les jours fériés, le vendredi de l'ascension et le lundi de Pentecôte.

Le responsable légal de l'enfant est tenu de l'accompagner et de venir le rechercher au sein de la structure, sauf dérogation accordée sur demande expresse du responsable légal (information à indiquer dans le dossier d'inscription), et exclusivement pour les enfants de plus de six ans.

Article 4 : Modalités d'inscription uniquement sur le portail BL ENFANCE

Les demandes d'inscription sont formulées sur le portail BL ENFANCE et sont soumises à validation par la Direction de l'accueil de loisirs. Les validations d'inscriptions sont notifiées par mail via BL ENFANCE.

Les validations d'inscriptions se font en fonction de la capacité d'accueil, du respect du taux d'encadrement et selon les critères suivants :

Priorité 1 : Habitants et scolarisés dans la commune

Priorité 2 : Habitants dans la commune et scolarisés à l'extérieur/Habitants à l'extérieur et scolarisés dans la commune (inscription validée par ordre d'arrivée en fonction des places disponibles)

Priorité 3 : Habitants et scolarisés à l'extérieur

Matin et soir : Inscription avant 8h le vendredi pour la semaine suivante.

Réponse le vendredi à 10h. Toute inscription validée ne pourra être modifiée en cours de semaine. **En cas de non-inscription, une sur-facturation de 10 € sera appliquée.**

Mercredis : L'inscription des mercredis se fait de période à période de vacances quinze jours avant le début de la période. La réponse est donnée dans les 8 jours suivants. Un mail de rappel sera envoyé pour l'ouverture et le délai d'inscription.

Les demandes occasionnelles seront faites par mail et seront étudiées au cas par cas.

Une fois l'inscription validée, aucune modification ne sera possible.

Petites vacances (Toussaint, Hiver, Printemps) :

Les réservations débutent 5 semaines avant le début de chaque période de petites vacances.

Un mail est envoyé avec la date limite d'inscription. Une fois l'inscription validée, aucune modification ne sera possible.

Les inscriptions se font à la semaine ainsi que la facturation.

Pour les vacances d'été :

Les réservations pour les mois de juillet et d'août débutent début mai et se clôturent mi-mai sur le portail BL ENFANCE.

Les familles seront prévenues par mail de la date d'ouverture des réservations, un rappel sera fait 8 jours avant la date de clôture des réservations. Une fois l'inscription validée, il ne sera plus possible de modifier. Les confirmations d'inscription seront notifiées par mail via BL ENFANCE.

Article 5 : Régimes alimentaires spécifiques et allergies

Pour les enfants prenant les repas à l'accueil de loisirs, les régimes alimentaires spécifiques doivent être précisés lors de l'inscription : PAI, végétarien, sans porc, pas d'arachides.

Article 6 : Absences

Toute absence sera facturée. Les absences en périscolaire pour raison médicale font l'objet d'une exonération de facturation et sur présentation d'un certificat médical dans les 3 jours qui suivent le jour d'absence.

Les absences médicales, sur présentation d'un justificatif dans les 3 jours, pendant les vacances seront exonérées avec application de 3 jours de carence.

Article 7 : Tarifs et facturation

Tarifs :

Les tarifs des différentes périodes sont établis en fonction du quotient familial (réactualisé au 1^{er} janvier et au 1^{er} juillet de chaque année) et votés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont affichés en mairie et à l'accueil de loisirs. **En cas de changement en cours d'année, il faudra en informer la Mairie.**

Modalités de facturation :

Toute séquence d'activité entamée est facturée dans sa totalité.

Les factures sont éditées mensuellement et seront disponibles sur votre espace dans BL ENFANCE. Le règlement des factures s'effectue à la mairie, aux horaires d'ouverture habituels, par chèque ou en numéraire ou par carte bancaire sur le portail BL ENFANCE.

Les chèques vacances sont acceptés.

Les aides loisirs de la Caisse d'allocations familiales de la Somme uniquement pendant les vacances, vous sont directement déduites de votre facture selon votre quotient familial.

Aucun règlement ne pourra être effectué directement à l'accueil de loisirs

Le défaut de règlement des factures fait l'objet d'un rappel suivi, le cas échéant, d'une mise en recouvrement auprès de la perception de Doullens.

Toute réclamation devra se faire dans le mois qui suit l'émission de la facture, au-delà la facture est réputée conforme.

Article 8 : Organisation pédagogique

L'encadrement des activités :

L'équipe d'animation, placée sous la responsabilité d'un(e) directeur(trice), encadre les enfants durant tout le temps de leur présence aux différentes activités, repas scolaire inclus. Le nombre d'animateurs(trices) est fixé selon les normes d'encadrement et de qualification en vigueur.

Le projet pédagogique :

L'accueil de loisirs vise à proposer un environnement de loisirs éducatifs et récréatifs contribuant à l'épanouissement et au bien-être de chaque enfant.

Un projet pédagogique annuel précise les objectifs éducatifs et pédagogiques poursuivis, ainsi que les conditions de leur mise en œuvre par les équipes d'animation. Le projet pédagogique tient compte de la nécessité d'assurer la continuité, la cohérence et la complémentarité avec les temps scolaires. Il est consultable à l'accueil de loisirs.

Les projets d'animation :

Les activités proposées aux enfants sont définies par les équipes d'animation sur la base de projets d'animation qui s'articulent autour : d'activités quotidiennes : activités libres, ateliers, jeux collectifs... et de projets spécifiques : fêtes, spectacles, portes ouvertes...

Communication, droits d'auteur et droit à l'image :

Dans le cadre de ses activités, l'accueil de loisirs est amené à réaliser des œuvres collectives et des photographies des enfants. **Sauf mention contraire** indiquée sur la fiche famille, l'accueil de loisirs se réserve le droit :

- de conserver les créations des enfants nécessaires à la réalisation d'un projet collectif spécifique (fête, exposition...),
- d'utiliser les photographies des enfants pour affichage dans les locaux scolaires et/ou diffusion sur les supports de communication de la commune (journal municipal, site, plaquettes, ...)

Article 9 : Règles de vie collective

Charte de vie :

Les adultes (parents et professionnels) et les enfants s'engagent à :

- respecter les règles de fonctionnement en vigueur de l'accueil de loisirs,
- adopter vis-à-vis des autres un langage et un comportement général appropriés à la fréquentation des lieux d'accueil éducatif
- s'interdire tout comportement, geste ou parole pouvant porter atteinte à autrui.

Les parents s'engagent à respecter les règles d'admission et de réservation, les horaires d'accueil et les modalités de paiement tels que précisés dans le présent règlement intérieur.

Objets de valeur :

Tout objet de valeur est à proscrire. En cas de perte ou de disparition, l'accueil de loisirs ne saurait être tenu pour responsable. Les téléphones mobiles sont interdits pour les enfants.

Comportement des enfants - Sanctions

Tout manquement à la charte de vie sera inscrit au registre des incivilités et en fonction de la gravité et de la répétition des faits fera l'objet :

- d'un temps de mise à l'écart temporaire,
- d'un avertissement
- d'une exclusion.

En cas de récidive ou de problème d'une gravité particulière, une exclusion immédiate pour être décidée.

Toute sanction a principalement un caractère éducatif et reste toujours proportionnée à la gravité des faits.

Respect des règles par les parents :

Tout manquement constaté à la charte de vie, aux règles d'admission, aux horaires d'accueil et aux modalités de paiement, peut faire l'objet de sanctions graduées, signifiées par courrier, pouvant aller jusqu'à l'éviction provisoire ou définitive de l'enfant.

Retard

L'accueil de loisirs ferme à 18h30. Les parents sont priés de respecter cet horaire. Si les retards sont récurrents et après deux mises en garde (une première verbale, la deuxième par courrier), il sera appliqué une pénalité de 50 € au troisième retard.

Article 10 : Hygiène et sécurité

Dispositions sanitaires :

Conformément à la réglementation en vigueur (arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs), les parents sont tenus de signaler sur la fiche sanitaire ainsi qu'auprès de la direction, toute information relative à la santé de l'enfant qui pourrait présenter un risque pour celui-ci (antécédents médicaux ou chirurgicaux, pathologies chroniques ou aiguës...).

Durant sa présence, lorsqu'un enfant présente les symptômes d'un état de santé fébrile, les parents sont invités à venir le chercher dans les meilleurs délais.

Les PAI (projet d'accueil individualisé) sont faits en concertation avec l'école, mais la direction doit en être informée à l'inscription et chaque année (si renouvellement).

En cas d'urgence, il peut être fait appel au SAMU ou au médecin le plus proche. Dans tous les cas, les parents sont informés au plus tôt. Un registre d'infirmerie et de premiers soins sur lequel sont consignées toutes les interventions rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant, est tenu à la disposition des parents.

Administration de médicaments :

L'administration d'un médicament n'est possible que sur prescription médicale. Dans ce cas, les parents doivent fournir l'ordonnance du médecin, les médicaments (marqués au nom de l'enfant) ainsi qu'une autorisation parentale.

Dispositions liées à la sécurité des personnes et des locaux :

Les parents et les enfants sont tenus de se conformer aux consignes de sécurité en vigueur. Certaines de ces consignes (plan d'évacuation, interdictions...) sont affichées sur place.

Des exercices annuels d'évacuation en cas d'incendie et de confinement sont organisés en présence des enfants à des fins préventives et pédagogiques. Lors de ces exercices les parents présents doivent se conformer aux consignes de sécurité en vigueur.

Il est interdit d'introduire dans les locaux tout objet ou substance susceptible de présenter un danger pour les personnes ou les bâtiments.

En cas d'accident ayant fait l'objet de soins dispensés par un médecin, une déclaration sera faite auprès de la compagnie d'assurance couvrant l'activité. A cet effet, les parents doivent fournir le certificat médical établi par le médecin ayant dispensé les premiers soins. Ce certificat doit préciser la nature des blessures, la durée des soins et les conséquences éventuelles sur l'état de santé de l'enfant.