République Française
LIBERTÉ, ÉGALITÉ, FRATERNITÉ
MAIRIE DE LA VILLE DE VARENNES-SUR-ALLIER
ARRONDISSEMENT DE VICHY, ALLIER

SERVICE ENFANCE
Règlement intérieur de l'accueil de loisirs extrascolaire (Vacances 2022)

I. Conditions d'admission des enfants

Art.1. Les enfants sont accueillis à partir de 3 ans. Pour les petites vacances, l'accueil se fait jusqu'à l'âge de 12 ans (inclus) et pour les grandes vacances jusqu'au 16ème anniversaire.

Art.2. L'accueil de loisirs est un service géré par la commune de Varennes sur Allier. Sont accueillis en priorité les enfants dont les parents ou responsables légaux sont domiciliés sur la commune, ou contribuables à la fiscalité locale.

Art.3. Les enfants des communes extérieures appartenant à l'ancien périmètre de la Communauté de Communes Varennes Forterre peuvent être accueillis dès l'instant où la commune de résidence est signataire d'une convention avec la commune de Varennes sur Allier. La convention précise la durée et les conditions d'admission de ces derniers. Une priorité sera donnée aux familles qui ont répondu de manière positive aux demandes mail et téléphone du service enfance.

Art.4. Les locaux utilisés par l'accueil de loisirs sont situés Rue Louis Bonjon à Varennes-sur-Allier.

Art.5. Les locaux de l'école maternelle des Deux Érables situés Place de l'Hôtel de Ville sont utilisés par l'accueil de loisirs uniquement pendant les vacances d'été comme lieu de vie pour le groupe des petits.

Art.6. Une inscription administrative auprès du service enfance est obligatoire, elle a pour objet de garantir l'accueil des enfants en toute sécurité. **Tout dossier incomplet sera refusé**. Le dossier est composé des éléments obligatoires suivants :

- Les photocopies des pages de vaccination du carnet de santé (la vaccination DTP est obligatoire).
- La photocopie de l'assurance responsabilité civile de votre enfant pour les activités extrascolaires (assurez-vous que vous ayez bien l'individuel accident).
- Le numéro allocataire CAF ou l'avis d'imposition 2021 (revenus 2020) (uniquement si le service n'a pu récupérer vos ressources par l'intermédiaire du portail compte partenaire de la CAF avec le numéro d'allocataire).
- Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois, ou l'attestation de la commune de résidence lorsqu'il est demandé par le conventionnement.

Art.7. Pour que l'inscription de l'enfant soit validée, les familles devront être à jour des paiements de l'ensemble des services communaux (accueils péri et extrascolaire, restauration scolaire). Les factures doivent être acquittées régulièrement, tout retard peut amener la collectivité à ne plus accepter l'enfant.

Art.8. Différents moyens de paiement sont mis à la disposition des familles :

- En numéraire au centre des finances publiques de St Pourçain-sur-Sioule ou (dans la limite de 300 euros) auprès d'un buraliste-partenaire agréé *(CANAL CLAUDINE ou SNC CARIBOU).*
- Par chèque bancaire à l'ordre du Trésor public à l'adresse mentionnée sur le talon de paiement.
- Par paiement en ligne sur le site www.payfip.gouv.fr et en reportant les identifiants collectivité et les références de la facture.
- Par virement bancaire vers le compte du comptable public.
- Par prélèvement automatique (dossier à demander au service et à retourner avant le début du séjour).

Art.9. Un protocole d'accueil individualisé (PAI) peut être élaboré entre la collectivité, les familles et le médecin traitant de l'enfant en cas d'allergie alimentaire, de maladie ou de handicap afin de permettre un accueil sécurisé et adapté de l'enfant.

Art.10. En cas d'allergie alimentaire, la collectivité ne peut assurer la préparation de repas sans traces d'allergène, il sera alors demandé aux familles d'apporter un panier repas. Le PAI en précisera les modalités de fonctionnement.

II. Organisation de l'accueil

Art.1. L'accueil de loisirs est ouvert les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis à partir de 7h30 jusqu'à 18h30. Lorsque l'enfant est inscrit, il est obligatoirement présent sur les horaires 9h00-16h30.

Art.2. L'encadrement est assuré par du personnel qualifié en nombre suffisant comme l'exige la réglementation des accueils collectifs de mineurs.

Art.3. Pour les petites vacances, les enfants peuvent être inscrits à la journée.

Art.4. Pendant la période estivale (juillet et août), les enfants sont inscrits à la semaine à l'exception des semaines incomplètes où l'inscription à la journée est possible. Les tableaux de réservation précisent les possibilités d'inscription.

Art.5. Il appartient au directeur de la structure de procéder à la répartition des enfants dans les différents groupes en fonction de leur âge mais également de la classe fréquentée durant l'année scolaire.

Art.6. À l'arrivée et au départ des enfants, les familles doivent se présenter à l'accueil pour procéder à l'enregistrement de l'enfant.

Art.7. À l'inscription, les représentants légaux de l'enfant désignent des personnes qui sont autorisées à venir le chercher. Ces dernières doivent présenter une pièce d'identité à la direction. Aucun enfant ne sera remis à un adulte qui n'a pas autorisation et ou qui refuse de justifier son identité.

Art.8. Pour des raisons de sécurité, le bâtiment est équipé d'un visiophone. Ce système permet à la direction de l'accueil de loisirs de contrôler et d'autoriser les entrées des enfants à l'intérieur de la structure. Un protocole d'accueil et de départ est mis en place. Il tient compte des préconisations en vigueur.

Art.9. Pour des questions liées à l'organisation, les familles sont tenues d'informer la direction de l'accueil en cas d'absence de l'enfant en téléphonant le plus tôt possible au **04.70.47.72.05** (service enfance) ou par mail à l'adresse enfancevarennes@gmail.com.

Art.10. Seules les absences justifiées (présentation d'un certificat médical, etc..) ne seront pas facturées.

Art.11. Un certificat médical n'est valable que pour la durée indiquée dessus. L'enfant ne peut être admis à l'accueil de loisirs avant la date indiquée sur le certificat par le médecin, et ce dernier ne peut valoir de justificatif si l'enfant est à nouveau malade.

Art.12. Toute réservation non annulée auprès de la direction au plus tard 3 jours ouvrés avant l'inscription de l'enfant sera facturée.

Art.13. À chaque séjour, les familles sont informées des modalités spécifiques de fonctionnement : autorisations de sortie, déroulement de la semaine, précisions sur les horaires qui peuvent être adaptées en fonction des activités.

Art.14. Pour certaines activités, comme les mini séjours, les places sont limitées. Les inscriptions se font par ordre de retour des dossiers, et une liste d'attente sera ouverte lorsque la limite de celle-ci sera atteinte.

III. La facturation

Art.1. Pour 2022, les tarifs sont compris entre 1,96 € et 16 € la journée. Un droit annuel d'inscription de 13,50 € sera comptabilisé lors de la première facturation.

Art.2. Lorsque les familles sont ressortissantes de la caisse d'allocations familiales (CAF), ce forfait est calculé en fonction des ressources du foyer qui sont prioritairement récupérées par l'intermédiaire du « portail compte partenaire CAF ». Lorsque le service n'a pas pu accéder à ces dernières, il sera demandé les avis d'imposition sur les revenus n-2. En l'absence de retour de la part de la famille, le prix plafond sera appliqué (16 €).

IV. La vie collective

Art.1. L'accueil de loisirs doit être un lieu de détente et de plaisir pour les enfants. La vie en collectivité est régie obligatoirement par des règles qui peuvent peut-être paraître contraignantes mais qui sont nécessaires à la sécurité de tous les acteurs présents (enfants et adultes) sur ce temps et au bon déroulement des activités.

Art.2. Les enfants participent à l'élaboration des règles de vie communes en début de chaque séjour avec pour but pédagogique de leur permettre de mieux les appréhender. Il s'agit de l'organisation de la vie de groupe pour le bien de tous. Elles sont reprises et discutées avec les enfants quotidiennement par l'équipe pédagogique.

Art.3. Les perturbations générées par des bagarres, des insultes, de l'irrespect envers leurs camarades ou toute personne intervenant sur le centre pourront entraîner, dans un premier temps, après rappel des règles de vie par l'équipe éducative, les sanctions suivantes prononcées par la directrice de la structure :

- Rétrograder l'enfant de groupe pouvant aller d'une durée de 1 à 5 jours,
- Annuler la participation de l'enfant à une sortie ou une activité animée par des intervenants extérieurs,
- Annuler la participation de l'enfant à un séjour,
- Rapatrier l'enfant sur le centre lorsque ce dernier perturbe le bon déroulement du séjour.

Art.4. Si les sanctions énoncées dans l'article 3 restent sans effet et que les perturbations continuent, le Maire ou son représentant, sur avis du directeur de la structure, se réserve le droit d'exclure l'enfant temporairement de la structure ou pour l'intégralité du séjour.

Art.5. Le Maire ou son représentant peut également prononcer une mesure d'exclusion sans passer par les sanctions énoncées à l'article 3 pour :

- Dégradation des locaux ou du matériel, faite de façon volontaire,
- Coups et/ou insultes portés à un adulte par l'enfant ou sa famille.

V. Divers

Art.1. Les objets personnels (mp3, consoles, bijoux, téléphones, etc...) ne sont pas autorisés à l'exception, pour les plus jeunes, des « doudous ».

Art.2. Votre enfant doit être équipé de chaussures fermées type basket et d'une tenue adaptée aux activités que nous pratiquons.

Art.3. Toutes les affaires qui se posent doivent être marquées au nom de l'enfant.

Art.4. La collectivité décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de casse des objets personnels apportés par les enfants sur la structure.

VI. Information des projets de l'accueil – Protection des données

Art.1. L'accueil de loisirs est une structure déclarée auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

Art.2. L'accueil de loisirs possède l'agrément de la protection maternelle et infantile (PMI) pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans.

Art.3. L'organisateur (la commune) indique au travers de son projet éducatif sa volonté de mettre en place un service permettant l'épanouissement de l'enfant et édicte les règles à suivre et sont mises en œuvre par le directeur de l'accueil et son équipe.

Art.4. Les objectifs éducatifs de la structure sont :

- *Favoriser l'accès à des activités de découvertes sportives, artistiques et socioculturelles en visant la diversification et la complémentarité de ces dernières réalisées par les enfants durant la journée,*
- *Favoriser l'éveil à la citoyenneté, l'écoute, les échanges,*
- *Développer l'initiative, la prise de responsabilité, la socialisation et la recherche d'autonomie,*
- *Respecter les besoins et le rythme des enfants,*

Art.5. Un projet pédagogique est mis en place par le directeur et son équipe pour chaque séjour.

Art.6. Les projets éducatif et pédagogique sont consultables par les familles à leur demande sur les lieux d'accueil.

Art.7. Tous les plannings d'activités des séjours sont affichés sur le panneau d'affichage situé à l'entrée de la structure.

Art.8. La collectivité a déclaré auprès de la CNIL sa base de données en norme simplifiée n°58 afin que les agents du service enfance puissent traiter vos données et celles de vos enfants conformément à la réglementation.

Art.9. Les données collectées par le service enfance répondent aux finalités de préinscription, inscription, suivi et facturation des services suivants :

- Restauration scolaire et extrascolaire,
- Accueil et activités périscolaires et extrascolaires,
- Accueil collectif de mineurs avec ou sans hébergement,

Art.10. Les données collectées par le service sont obligatoirement conservées en base active pendant les durées suivantes :

- L'inscription de l'enfant a une activité périscolaire, extrascolaire, à la restauration scolaire,
- L'instruction du dossier pour les préinscriptions à une structure ou une activité à laquelle il n'a pas été donné suite,
- Celle nécessaire au recouvrement des sommes dues pour les services payants,
- La période d'un éventuel contrôle par un organisme public comme la caisse d'allocations familiales (dans le cas de contrôle les informations à N-5 sont contrôlées).

Art.11. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition à ces données. Vous disposez également le droit à l'effacement de celles-ci si les données à caractère personnel vous concernant ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou traitées.

Le Maire,
Roger LITAUDON