



*Service Enfance /Jeunesse*

- *Accueils de loisirs Périscolaire Extrascolaire*
- *Restauration scolaire*
- *Club Ados*

Place G. Clemenceau-95620

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS DE PARMAIN

Les accueils de loisirs sont organisés par la ville de Parmain et sous sa responsabilité (conformément à la réglementation ministérielle DDCCS).

Le personnel affecté à ces accueils (coordinateur, directeurs et animateurs) est placé sous l'autorité de la commune et doit faire appliquer la réglementation en vigueur.

## I. Objectifs :

- L'accueil de loisirs est à la fois un lieu d'accueil, d'éveil et d'éducation. Ce lieu d'accueil vise une éducation à la sécurité, à la santé, à la solidarité, à la responsabilité et à l'autonomie.
- L'accueil de loisirs, pour les **vacances scolaires, les mercredis et séjours**, est en priorité réservé aux enfants domiciliés à **Parmain**.

Les sorties proposées sont réservées aux enfants fréquentant régulièrement les accueils de loisirs, puis les places restantes seront attribuées par ordre de retour des réservations.

Toute autre situation sera examinée individuellement en fonction des places disponibles.

## **II. inscription et tarifs :**

### **a) Admission des enfants - Documents et informations obligatoires**

Aucun accueil direct ne sera fait en accueil de loisirs ou en accueil périscolaire **sans inscription préalable chaque année** auprès du secrétariat des accueils de loisirs Maurice Genevoix, 1 rue Paul Ferry, ou en faisant une **demande** d'inscription en ligne sur le portail famille. ([www.ville-parmain.fr](http://www.ville-parmain.fr))

#### **Cette inscription doit comporter :**

- Documents papier :

- 1. La fiche sanitaire de liaison qui regroupe :** (seul document à remplir manuellement au secrétariat)

Les renseignements médicaux de chaque enfant. Cette fiche est consultable, en cas d'intervention, par le corps médical.

Les recommandations utiles telles que des antécédents d'accidents graves (fracture, commotion cérébrale, prothèses auditives ou dentaires, asthme, allergies alimentaires ou médicamenteuses...).

Les contre-indications que l'enfant peut avoir.

Les coordonnées du ou des responsables légaux de l'enfant, afin de pouvoir, le cas échéant, vous contacter dans les plus brefs délais.

- 2. Une photo d'identité.**

- 3. Une photocopie de l'assurance en responsabilité civile.**

- Documents pouvant être rempli en ligne sur le portail famille :

- 1. La fiche de renseignements qui regroupe :**

Vos coordonnées et celles des personnes majeures que vous autorisez à venir récupérer votre enfant, l'autorisation de le photographier.

Si une personne autre que les parents ou les personnes mentionnées au dossier vient chercher l'enfant, celle-ci doit remettre au directeur de l'accueil de loisirs une attestation l'autorisant à venir chercher l'enfant. Elle devra également présenter une pièce d'identité en cours de validité avec photographie.

**Aucun enfant ne sera autorisé à partir avec un frère ou une sœur âgée de moins de 16 ans.** (Sauf dérogation de responsabilité, voir chapitre "départ et arrivée")

Toute modification d'information (changement de numéro, adresse...) devra être transmise au secrétariat des accueils de loisirs.

**En cas de non remise de ces documents, l'enfant ne pourra être accueilli**

## 2. La fiche de réservation mensuelle

La fiche de réservation mensuelle devra impérativement être **remise le 20 du mois précédent la fréquentation.**

Cette fiche est indispensable pour l'organisation de l'accueil : prévision du nombre d'animateurs nécessaires à l'encadrement dans le respect des normes de sécurité, commandes de repas, organisation des activités, réservations des sorties...

Elle est à remplir par l'intermédiaire des "**Services en ligne**" du site de la ville dans la rubrique "Scolarité- Accueils de loisirs"

Il faut renseigner **une** réservation **par** enfant, **deux** s'il y a deux enfants. En cas d'erreur, ne pas remplir un deuxième formulaire : contacter le secrétariat.

**A l'exception du repas aucune réservation ne peut se faire par le badgeage le matin même.**

**ATTENTION : La réservation ne sera effective qu'après vérification du paiement des factures de restauration scolaire et autres services municipaux.**

### b) Tarifs et facturation

Le tarif est calculé au moment de l'inscription et varie selon la situation fiscale familiale.

Les tarifs sont décidés en Conseil Municipal.

La grille tarifaire est remise lors de l'inscription et consultable sur le site de la ville.

Une facture sera établie par la mairie.

### c/ Mercredis et vacances scolaires

***Il sera accepté un désistement si un délai de prévenance de 10 jours est respecté. En dehors de cette période toute réservation est due sauf si un certificat médical de moins de 10 jours est remis à la direction de l'accueil de loisirs***

***Les accueils non prévus pourront être satisfaits dans la mesure où la demande aura été faite auprès du secrétariat et uniquement si la marge d'encadrement le permet.***

### d / le périscolaire (matin et soir)

***Il sera accepté un désistement si un délai de prévenance de 3 jours est respecté.***

### **III. LES HORAIRES ET JOURS D'OUVERTURE**

L'accueil fonctionne en période scolaire et vacances scolaires, le matin et le soir pour les enfants inscrits en maternelle et en élémentaire ou ayant atteint l'âge de 3 ans, sous réserve qu'une inscription ait été faite.

#### **➤ En période scolaire**

##### Accueil école du Centre /Accueil de loisirs M. Genevoix

- Le matin : 7h → 8h20
- Le soir : 16h30 → 19h
- L'après étude : 18h → 19h

##### Jouy le Comte

- L'après étude : 18h → 19h

#### **➤ Les mercredis et vacances**

- Maison à rêver /Accueil de loisirs M. Genevoix : 7h - 19h

*Arrivée à 9h au plus tard, départ à 17h au plus tôt.*

**Les accueils de loisirs sont des structures collectives et non individuelles. Donc au-delà, de ces temps d'accueil l'enfant ne pourra plus être accepté.**

**Pour des raisons évidentes d'organisation, de responsabilité et de respect du planning d'activités, il est demandé aux familles de respecter ces horaires.**

## IV. ORGANISATION

### a) Composition de l'équipe

Les accueils de loisirs disposent de 3 équipes pédagogiques (maternelles, élémentaires, ados) composées chacune de :

- ✓ 1 directeur.
- ✓ Trois animateurs permanents à temps complet. (1 animateur pour ados)
- ✓ Des animateurs vacataires.

Ces équipes, en accord avec le projet éducatif de la ville, définissent les projets pédagogiques des accueils de loisirs.

L'ensemble des équipes pédagogiques est à votre disposition et doit être en mesure de vous informer sur le fonctionnement et le déroulement de l'accueil.

### b) les départs et arrivées

Les parents doivent **IMPERATIVEMENT** :

- Se présenter à l'arrivée et au départ à l'animateur d'accueil.
- Inscrire l'heure d'arrivée ou de départ des enfants et signer la feuille de présence
- Accompagner ou venir chercher leur enfant selon les horaires cités ci-dessus.
- **Tous les retards, au-delà de 19h, seront comptabilisés mensuellement et pourraient entraîner une facturation supplémentaire.**
- **Aucun enfant de moins de 16 ans ne sera autorisé à venir chercher un frère ou une sœur sans que les parents n'aient signé une décharge de responsabilité.**

### c) dispositions particulières

#### Tenue vestimentaire :

Pour le bien-être de l'enfant, il est recommandé de lui fournir une tenue adaptée à une journée active.

De plus, des tenues précises peuvent être demandées :

- Pour la piscine, un maillot de bain, une serviette et un bonnet de bain obligatoire.
- Pour le gymnase, un bas de jogging et des chaussures de sports d'intérieur

#### Activités sportives

Toute contre-indication doit être signalée par un certificat médical.

#### Etat de santé

Les équipes d'animation se réservent le droit de refuser l'enfant à son arrivée le matin, si son état de santé ne lui permet pas de vivre en collectivité.

Des médicaments ne pourront être administrés à l'enfant que sur présentation d'une ordonnance datée de moins d'un mois.

#### Argent, vêtement ou objet de valeur

Il est interdit aux enfants de venir avec de l'argent

Les bijoux, objets, vêtements ou jeux de valeur et téléphones portables sont à proscrire. La ville décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration.

## V. DISCIPLINE

### a) Vie quotidienne

Les règles de vie des accueils de loisirs seront établies et affichées avec les enfants, afin qu'ils se les approprient. Ces règles de vie sont faites pour, par et avec les enfants dans le but d'une meilleure intégration de la notion de citoyenneté.

### b) Repas

Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, non-respect des personnes ou du matériel...) sera sanctionnée par les équipes pédagogiques.

Les repas sont pris au restaurant scolaire.

Les enfants doivent respecter le règlement et notamment les consignes formulées par les animateurs : mesures d'hygiène indispensables (Lavage des mains, discipline...)

Il est impératif de respecter les lieux, le personnel, ses camarades de cantine et l'alimentation pour que le repas de tous, se déroule dans de bonnes conditions.

Les comportements et les jeux dangereux ou perturbateurs ne seront pas tolérés.

En cas d'indiscipline notoire et répétée, un premier avertissement sera adressé à l'enfant sous forme de courrier transmis aux parents : ceux-ci devront retourner cet avertissement signé. Au deuxième avertissement les parents seront invités à se présenter à une entrevue réunissant la direction de l'accueil de loisirs, le coordinateur et un élu. Si la situation ne s'améliore pas, une sanction tendant à exclure provisoirement ou définitivement l'enfant pourrait être prononcée par le Maire.

Pour nous joindre :

- Accueil de loisirs M. Genevoix : 1 rue P. Ferry 95620 Parmain  
Tel. :01 34 73 02 95 mail : centredeloisirs@ville-parmain.fr
- Accueil de loisirs "la maison à rêver" : 23 rue du Mal Joffre 95620 Parmain  
Tel :01 34 69 62 21

A Parmain le,

Validé par le conseil municipal du 12 novembre 2019

Le Maire : Mme Dodrelle

Adjointe Enfance/Jeunesse : Mme Aubert

La coordinatrice des accueils loisirs : Mme Emard

