



Direction Sport Enfance Jeunesse

REGLEMENT INTERIEUR SERVICE ENFANCE JEUNESSE

Année scolaire 2023-2024



REGLEMENT INTERIEUR SERVICE PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE 3-11 ANS 2023-2024	4
TITRE I – GENERALITES.....	5
1.1. Les temps d’enseignement :	5
1.2. Les types d’accueil périscolaires et extrascolaires :	5
TITRE II - DROITS D’ACCES DES ACCUEILS PERISCOLAIRES ET DES ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES	5
2.1. Règles communes d’accès	5
2.2. Règles spécifiques d’accès aux services périscolaires.....	6
2.3. Règles spécifiques d’accès à l’accueil extrascolaire.....	6
TITRE III - FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS	6
PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES	6
3.1. Accueils périscolaires (matin-midi-soir et mercredi)	6
3.1.1. Accueil du matin	6
3.1.2. Accueil du midi.....	6
3.1.3. Accueil du soir	7
Pour les familles ayant réservé l’accueil du soir (16h30-18h) ou aides aux devoirs :	8
Les familles peuvent venir chercher leurs enfants entre 18h-18h30, le tarif correspondant sera appliqué sans majoration.....	8
Pour les familles ayant réservé l’accueil du soir (16h30-18h et 18h-18h30) ou aides aux devoirs et le créneau 18h-18h30 :	8
Les familles peuvent venir chercher leurs enfants avant 18h sans tarification du créneau 18h-18h30.	8
3.1.4. Accueil du mercredi	8
3.2. Accueil extrascolaire	8
3.2.1. Accueil des petites vacances scolaires.....	8
3.2.2. Accueil des grandes vacances	9
TITRE IV – INSCRIPTIONS.....	9
4.1. Modalités générales d’inscription.....	9
4.2. Modalités de réservation et d’annulation aux accueils périscolaires et extrascolaires sur le portail famille ...	10
4.2.1. Accueils périscolaires (matin-midi-soir).....	11
4.2.2. Accueils extrascolaires	11
TITRE V - SANTE DE L’ENFANT.....	12
5.1. Dispositions générales	12
5.2. Projet d’accueil individualisé	12
5.3. Accueil différencié.....	13
5.4. Maladie-Soins-Incidents ou accidents	13
TITRE VI - PAIEMENT – RESPONSABILITES – ASSURANCE	13
6.1. Absences et non-respect des règles de fonctionnement	13
6.1.1. Accueils périscolaires (matin, midi, soir et mercredis)	13
6.1.2. Accueils extrascolaires	13
6.2. Tarifs et modalités de paiement	14

6.3. Assurance	14
6.4. Transports	14
6.5. Objets personnels	14
6.7. Règles de vie, discipline et sanction.....	14
TITRE VII - EXECUTION DU REGLEMENT.....	15
La Directrice Générale des Services de la commune et tous les agents placés sous son autorité sont chargés de son exécution.	15
Mention des voies et délais de recours	15
Affichage	15
REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL DE LOISIRS 12-17 ANS	16
TITRE 1 – GENERALITES.....	17
1.1 Définition.....	17
1.2 Préambule	17
Le fonctionnement financier de l'accueil de loisirs repose sur le partenariat entre les parents, la Municipalité, la Caisse d'Allocations Familiales et la Mutuelle Sociale Agricole.....	17
TITRE 2 – DROITS D'ACCES DE L'ACCUEIL DE LOIRSIRS AAJ AAD	17
2.1 Règles spécifiques d'accès à l'accueil extrascolaire	17
TITRE 3 – FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS AAJ AAD.....	17
3.1 Période de fonctionnement	17
3.2 Organisation de la semaine.....	18
TITRE 4 - INSCRIPTIONS.....	18
4.1 Modalités générales d'inscription.....	18
TITRE 5 – MODALITES DE RESERVATION ET D'ANNULATION SUR LE PORTAIL FAMILLE	19
5.1 Modalités de réservation et d'annulation des petites et grandes vacances	19
TITRE 6 – DISPOSITION PARTICULIERE D'ACCUEIL ET DE FREQUENTATION	20
6.1 Modification du programme.....	20
6.2 Autorisation départ.....	20
TITRE 7 – SANTE DE L'ADOLESCENTS	21
7.1 Dispositions générales	21
7.2 Accueil différencié.....	21
7.3 Maladie-Soins-Incidents ou accidents	21
TITRE 8 – PAIEMENT – RESPONSABILITE – ASSURANCE	22
8.1 Absences et non-respect des règles de fonctionnement	22
8.2 Tarifs et modalités de paiement	22
8.3 Assurance	22
8.4 Transports	22
8.5 Objets personnels	22
8.6 Règles de vie, discipline et sanction.....	22
TITRE 9 – EXECUTION DU REGLEMENT	23

9.1 Application règlement.....	23
La Directrice Générale des Services de la commune et tous les agents placés sous son autorité sont chargés de son exécution.	23
9.2 Mention des voies et délais de recours	23
9.3 Affichage	23

REGLEMENT INTERIEUR SERVICE PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE 3-11 ANS 2023-2024

Le Maire de Lempdes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, articles L 2122-21, L 2122-28 et L 2122-29,

VU le Code de l'Éducation,

VU le Code de la Santé Publique,

VU la Circulaire du ministère de l'Éducation Nationale n° 97-178 du 18 septembre 1997 relative à la surveillance et (à la) sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques,

VU les temps scolaires dans les écoles publiques de la commune de Lempdes arrêtés par le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale (DASEN),

CONSIDERANT que pour la sécurité des enfants et des autres usagers, il y a lieu d'organiser le fonctionnement des services municipaux d'accueil péri et extra-scolaire,

ARRETE

TITRE I – GENERALITES

Article 1 **1.1. Les temps d'enseignement :**

- Au sein des écoles élémentaire et maternelle Le Bourgnon, de l'école élémentaire La Fleurie, de l'école maternelle Le Petit Prince et du groupe scolaire Les Vaugondières : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h30
- Au sein de l'école maternelle Gandaillat : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 11h50 et de 14h à 16h40.

Cependant, toutes les écoles ouvrent leurs portes, sous la responsabilité de l'Education Nationale, 10 minutes avant le début de la classe, le matin et en début d'après-midi.

Article 2 **1.2. Les types d'accueil périscolaires et extrascolaires :**

Les accueils proposés par la commune de Lempdes sont déclarés en ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement).

Un accueil périscolaire :

- Le matin,
- Le midi, une restauration scolaire,
- Le soir :
 - Un accueil dit « libre »,
 - Une aide aux devoirs (lundi, mardi et jeudi).
- Les mercredis

Un accueil extrascolaire :

- Pendant les petites vacances scolaires (fermeture du 26 décembre au vendredi 29 décembre 2023)
- Pendant les grandes vacances scolaires (Fermeture du 5 août au 16 août 2024 ainsi que le jour de la pré-rentrée scolaire)

TITRE II - DROITS D'ACCES DES ACCUEILS PERISCOLAIRES ET DES ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES

Article 3 **2.1. Règles communes d'accès**

La capacité d'accueil des services est fixée chaque année en fonction des besoins des familles et des locaux.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est une entité éducative habilitée pour accueillir les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires pendant les temps périscolaires et pendant les vacances.

La collectivité s'engage à respecter la charte de la laïcité élaborée par la Caisse d'Allocation Familiale. Celle-ci est partenaire financier de nos structures.

La structure remet à jour le quotient CAF des familles chaque mois de janvier de la nouvelle année civile.

Article 4 **2.2. Règles spécifiques d'accès aux services périscolaires**

Les services périscolaires des lundis, mardis, jeudis et vendredis sont réservés aux enfants scolarisés dans les écoles de Lempdes.

Les mercredis sont réservés en priorité aux lempdais, puis aux enfants scolarisés à Lempdes puis aux non lempdais s'il reste des places.

Afin d'éviter aux enfants de moins de 3 ans de trop longues journées hors du milieu familial, nous recommandons, dans l'intérêt de l'enfant, que le temps d'utilisation des services municipaux périscolaires soit limité à l'accueil du matin et du midi ou à l'accueil du midi et du soir.

Article 5 **2.3. Règles spécifiques d'accès à l'accueil extrascolaire**

Pour l'accueil extrascolaire pendant les vacances scolaires :

- sont accueillis en priorité les enfants domiciliés à Lempdes, puis scolarisés à Lempdes ainsi qu'aux personnes et usagers qui, bien que non domiciliés sur la commune, sont contribuables à Lempdes au regard de la taxe sur le foncier bâti. Les demandes extérieures sont étudiées par ordre d'arrivée et dans la limite de la capacité d'accueil.
- sont accueillis sur les différents temps d'accueil extrascolaires les enfants scolarisés jusqu'à l'âge de 11 ans.

L'accueil en ALSH des mercredis et des vacances peut se faire à partir du moment où l'enfant est scolarisé en petite section de maternelle.

TITRE III - FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

3.1. Accueils périscolaires (matin-midi-soir et mercredi)

Article 6 **3.1.1. Accueil du matin**

Le service fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h20 dans toutes les écoles élémentaires et maternelles de Lempdes (Le Bourgnon, La Fleurie, Le Petit Prince, Gandaillat et les Vaugondières).

Afin de préparer au mieux les enfants au passage entre le périscolaire et l'école, les portes des accueils périscolaires ferment à 8h15.

Article 7 **3.1.2. Accueil du midi**

Le service fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 12h00 à 13h50. Il est ouvert aux enfants fréquentant les écoles maternelles et élémentaires de Lempdes.

Seuls les régimes alimentaires sans porc, sans viande et PAI (hors régime classique) sont pris en compte.

Toute absence exceptionnelle doit être signalée via l'espace famille dans les délais impartis ou directement au Service Enfance Jeunesse si ce dernier est passé.

La pause méridienne comprend le temps de repas ainsi que le temps d'animation.

Article 8

3.1.3. Accueil du soir

Le service fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 18h30 dans toutes les écoles élémentaires et maternelles du Bourgnon, de La Fleurie, du Le Petit Prince et du groupe scolaire des Vaugondières.

Il fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h40 à 18h30 dans l'école maternelle Gandaillat.

Les enfants sont confiés exclusivement aux personnes désignées dans le portail famille.

Toute absence exceptionnelle doit être signalée par le biais de l'espace famille dans les délais impartis ou directement au Service Enfance Jeunesse si ce dernier est passé.

L'aide aux devoirs :

Pour les enfants des écoles élémentaires (CP - CM2), un service d'aide aux devoirs est proposé les lundis, mardis et jeudis de 17h à 17h45 (pas de sortie sur ce laps de temps), ensuite un accueil est assuré jusqu' à 18h. Les enfants participants à l'aide aux devoirs peuvent sortir à partir de 17h45. Le service d'aide aux devoirs ne fonctionne pas le vendredi. Les enfants font le travail demandé par les enseignants sous la surveillance d'un animateur ou d'un enseignant. Il ne s'agit en aucun cas de soutien scolaire ni d'activité complémentaire pédagogique. Les intervenants ne pourront pas être tenus responsables si les devoirs ne sont pas réalisés par l'enfant.

L'aide aux devoirs est précédé d'un temps libre de 16h30 à 17h.

A l'issue du temps d'aide aux devoirs, de 18h à 18h30, les enfants peuvent rejoindre l'accueil du soir.

Les enfants ne possédant pas une réservation ou ayant une réservation faite le jour J pour l'aide aux devoirs ne pourront pas bénéficier de ce service et seront accueillis en accueil du soir.

DEBUT DES AIDES AUX DEVOIRS : MARDI 5 SEPTEMBRE 2023

FIN DES AIDES AUX DEVOIRS : VENDREDI 28 JUIN 2024

Possibilités d'accueil des enfants :

Option n°1	Option n° 2	Option n° 3	Option n°4
Accueil libre <i>Lundi – Mardi – Jeudi - Vendredi</i>	Aide aux devoirs <i>Lundi – Mardi – Jeudi</i>	Aide aux devoirs + prolongation accueil <i>Lundi – Mardi – Jeudi</i>	Accueil libre + prolongation accueil <i>Lundi-Mardi-Jeudi- Vendredi</i>
16h30 à 18h	16h30 à 18h	16h30 à 18h30	16h30-18h30

Pour les familles ayant réservé l'accueil du soir (16h30-18h) ou aides aux devoirs :

Les familles peuvent venir chercher leurs enfants entre 18h-18h30, le tarif correspondant sera appliqué sans majoration.

Pour les familles ayant réservé l'accueil du soir (16h30-18h et 18h-18h30) ou aides aux devoirs et le créneau 18h-18h30 :

Les familles peuvent venir chercher leurs enfants avant 18h sans tarification du créneau 18h-18h30.

Article 9 **3.1.4. Accueil du mercredi**

Le service fonctionne les mercredis de 7h30 à 18h30 :

- sur le site de Gandaillat pour les enfants scolarisés en élémentaire,
- sur le site du Petit Prince pour les enfants scolarisés en maternelle

Vous pouvez inscrire vos enfants à la journée ou demi-journée, avec ou sans repas. Le repas se prend au restaurant scolaire La Fleurie.

Organisation de la journée :

- 7 h 30 – 9 h 00 Accueil du matin
- 9 h 00 – 12 h 00 Activités
- 12 h 00 – 13 h 30 Repas
- 13 h 30 – 14 h 00 Accueil des enfants inscrits pour l'après-midi
- 14 h 00 – 16 h 30 Activités et goûter
- 16 h 30 – 18 h 30 Accueil du soir

Possibilités d'accueil des enfants :

Option n° 1	Option n° 2 Avec Repas	Option n° 3 Avec Repas	Option n° 4 Avec Repas	Option n° 5
7h30 à 12h00	7h30 à 13h30	7h30 à 18h30	11h30 à 18h30	13h30 à 18h30

Pour les enfants fréquentant l'USEP l'après-midi et l'accueil de loisirs le matin, la collectivité met en place une garderie payante sur le site de Gandaillat au retour de l'USEP.

En cas de retards répétés (3 fois), votre enfant est susceptible de ne pas être accueilli au bout du 3ème retard.

3.2. Accueil extrascolaire

Le service fonctionne durant les vacances de 7h30 à 18h30 sur le site de Gandaillat. Il regroupe tous les enfants de 3 à 11 ans

Article 10 **3.2.1. Accueil des petites vacances scolaires**

Organisation de la journée :

- 7 h 30 – 9 h 00 Accueil du matin
- 9 h 00 – 12 h 00 Activités
- 12 h 00 – 13 h 30 Repas
- 13 h 30 – 16 h 30 Activités et goûter
- 16 h 30 – 18 h 30 Accueil du soir

Possibilités d'accueil des enfants :

Option n° 1	Option n° 2	Option n° 3	Option n° 4	Option n° 5
7h30 à 12h00	7h30 à 13h30	7h30 à 18h30	11h30 à 18h30	13h30 à 18h30

En cas de retards répétés (3 fois), votre enfant est susceptible de ne pas être accueilli au bout du 3ème retard.

Le service est fermé du mardi 26 décembre au vendredi 29 décembre 2023. Reprise le 2 janvier 2024

Article 11 **3.2.2. Accueil des grandes vacances**

Organisation de la journée :

- 7 h 30 – 9 h 00 Accueil du matin
- 9 h 00 – 12 h 00 Activités
- 12 h 00 – 13 h 30 Repas
- 13 h 30 – 16 h 30 Activités et goûter
- 16 h 30 – 18 h 30 Accueil du soir

Possibilité d'inscriptions à la journée avec repas uniquement.

Le service est fermé du 5 août au 16 août 2024 ainsi le jour de la pré-rentrée.

TITRE IV – INSCRIPTIONS

Article 12 **4.1. Modalités générales d'inscription**

L'inscription aux accueils périscolaires et extrascolaires est obligatoire. Elle est différente de l'inscription scolaire.

Elle donne accès aux services pour votre enfant. Elle ne vaut pas réservation aux activités et aux jours souhaités.

L'inscription se fait au mois de juin pour la rentrée scolaire suivante. L'inscription doit être renouvelée chaque année.

Les inscriptions aux services se font en ligne via l'espace famille accessible sur le site internet de la ville (www.lempdes.fr).

Pour les familles n'ayant pas l'outil informatique, un accueil individualisé pourra se faire sur rendez-vous auprès du service Enfance Jeunesse, situé, 3, place François Mitterrand - 63370 Lempdes. Tél. : 04 73 83 63 99 - Mail : enfancejeunesse@mairie-lempdes.fr

Le dossier d'inscription est composé de :

- Les fiches d'autorisations et de contacts sont à remplir dans votre « espace famille »
- Un document déclarant accepter le règlement intérieur des services périscolaires et extrascolaires de la ville de Lempdes 2023-2024 à signer et à mettre dans votre espace famille

Les documents à joindre dans l'espace famille :

- Attestation quotient familial CAF 2023
- Avis d'imposition 2022 si pas de quotient familial CAF
- Justificatif de domicile (daté de moins de 3 mois) (quittance de loyer, taxe foncière, taxe d'habitation...)
- Fiche sanitaire de liaison
- Attestation d'assurance extrascolaire 2023-2024 (dernier délai lundi 18 septembre 2023)
- Formulaire SEPA et RIB (si paiement par prélèvement automatique téléchargeable sur le site de la ville de Lempdes www.ville-lempdes.fr)
- En cas de séparation ou divorce, la décision de justice relative à l'autorité parentale ou condition d'exercices de l'autorité parentale
- Notification AEEH ou PAI Handicap (si nécessaire)

L'inscription est validée par le Service Enfance Jeunesse lorsque le dossier est complet.

Dès validation, vous bénéficiez d'un accès à l'espace famille afin d'effectuer vos réservations aux activités et aux jours souhaités.

Pour des raisons de sécurité et par respect de la réglementation des accueils collectifs de mineurs mis en place par le ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse et des sports, seuls les enfants dont l'inscription aura été validée par la commune seront pris en charge par les encadrants périscolaires et extrascolaires.

Si un enfant est laissé sur les temps d'accueils périscolaires alors qu'il n'est pas inscrit, il pourra être confié aux services de l'état compétents (police, gendarmerie, maison de l'enfance). La commune sera dégagée de toute responsabilité.

Changement de situation

Tout changement de situation (adresse postale, mail, numéro de téléphone, coordonnées bancaires, régime matrimonial...) doit être fait sur l'espace famille.

Article 13

4.2. Modalités de réservation et d'annulation aux accueils périscolaires et extrascolaires sur le portail famille

Les réservations et les annulations aux activités se font en ligne via l'espace famille accessible sur le site internet de la ville (www.lempdes.fr).

Pour les familles n'ayant pas l'outil informatique, un accueil individualisé pourra se faire sur rendez-vous auprès du Pôle Enfance Jeunesse.

Article 14 **4.2.1. Accueils périscolaires (matin-midi-soir)**

a) Modalités de réservation et d'annulation à l'accueil du matin, du midi, du soir (16h30-18h et 18h-18h30) et de l'aide aux devoirs sur le portail famille

La réservation permanente est la modalité permettant :

- d'inscrire votre enfant sur des jours fixes à l'année.
- d'annuler l'inscription 48 h avant le début de l'accueil (jours ouvrés).

La réservation irrégulière est la modalité permettant :

- d'inscrire votre enfant jusqu'au jeudi 9 h pour la semaine suivante.
- d'annuler l'inscription 48 h avant le début de l'accueil (jours ouvrés).

La réservation exceptionnelle est la modalité permettant d'inscrire votre enfant uniquement pour des motifs exceptionnels.

- Ces demandes de réservations exceptionnelles doivent être adressées directement au service Enfance Jeunesse avant 10h le jour même.
- Une majoration sera appliquée par la collectivité sauf pour les cas suivants (maladie, décès, mission intérim, changement emploi du temps en milieu hospitalier ou restauration...) Un justificatif devra être transmis au service enfance jeunesse. Les réservations hors délai seront majorées de 50 % du prix du tarif concernés sauf pour les cas cités ci-dessus.

Les réservations non annulées seront facturées (hors cas cités ci-dessus)

b) Modalités de réservation et d'annulation à l'accueil du mercredi sur le portail famille

Les réservations sont mensuelles. Elles doivent être effectuées 15 jours avant le dernier mercredi du mois précédent pour le mois suivant.

Cf. Calendrier ci-annexé.

- Les réservations hors délais seront majorées de 50 % du prix du tarif concerné sauf pour les cas suivants : maladie, décès, mission intérim, changement emploi du temps en milieu hospitalier ou restauration...). Un justificatif devra être transmis au service enfance jeunesse.

Toute annulation est à faire avant le lundi 9 heures précédant le mercredi souhaité sinon votre réservation vous sera facturée.

Article 15 **4.2.2. Accueils extrascolaires**

Modalités de réservation et d'annulation des petites et grandes vacances

Les réservations doivent être effectuées environ 3 semaines avant le premier jour des vacances.

Cf. Calendrier ci-annexé.

Toute annulation est à faire avant le mercredi 9 heures précédant le début des vacances sinon votre réservation vous sera facturée.

Les demandes de réservations exceptionnelles adressées seront traitées directement au Service Enfance Jeunesse avant 10h. Une majoration sera appliquée par la collectivité sauf pour les cas suivants (maladie, décès, mission intérim, changement emploi du temps en milieu hospitalier ou restauration...) Un justificatif devra être transmis au Service Enfance Jeunesse.

La thématique des programmes est visible dès l'ouverture des inscriptions dans l'espace famille ainsi que sur le site de la ville www.ville-lempdes.fr.

Le programme d'activités détaillé est accessible une semaine avant le démarrage de l'accueil dans l'espace famille ainsi que sur le site de la ville www.ville-lempdes.fr

Le nombre de places étant limité, même une réservation dans les délais ne vous garantit pas une place pour votre enfant. Les inscriptions seront traitées par ordre d'arrivée.

TITRE V - SANTE DE L'ENFANT

Article 16 5.1. Dispositions générales

Lors de l'inscription, les parents doivent OBLIGATOIREMENT indiquer tout problème de santé concernant l'enfant, susceptible d'avoir un impact sur l'accueil au sein des services périscolaires et extrascolaires proposés par la commune. A cette déclaration doit être joint un certificat médical. La ville ne pourra être tenue pour responsable en cas d'accident si cette démarche n'a pas été faite au préalable par le responsable légal.

Pour être admis, les enfants doivent être à jour des vaccinations obligatoires telles que celles exigées dans le cadre de la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs à Caractère Educatif.

Si pendant les heures de présence de l'accueil, un enfant présente des signes pathologiques, les parents seront avisés et tenus de consulter leur médecin traitant.

Les délais d'éviction prévus par les textes sont appliqués aux enfants atteints d'une maladie contagieuse.

En cas d'accident survenu durant l'activité, les parents seront informés immédiatement. Cependant, en cas d'impossibilité de les joindre immédiatement, le responsable prendra des mesures d'urgences qu'il jugera nécessaires.

Article 17 5.2. Projet d'accueil individualisé

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (maladie signalée, pathologie chronique, allergies...) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Un PAI peut être mis en place en cas de traitement régulier ou de surveillance particulière, sur avis du médecin scolaire. Les enfants présentant des problèmes graves d'allergie alimentaire peuvent être accueillis au restaurant scolaire avec le protocole du panier repas fourni par les parents (réduction de 50 % du prix).

L'autorité territoriale se réserve le droit de demander un panier repas même si le médecin scolaire ne le préconise pas. Aucune allergie alimentaire ne sera prise en compte sans l'établissement d'un PAI.

Article 18 **5.3. Accueil différencié**

La faisabilité et les conditions spécifiques d'accueil et d'accompagnement de l'enfant porteur de handicap en accueils péri et extrascolaires sont déterminées dans le cadre d'une rencontre entre la famille, le Dispositif d'Accompagnement du Handicap vers le Loisirs Intégrés et Réguliers (DAHLIR) et la Direction Sport Enfance Jeunesse via son Service Enfance Jeunesse.

Par l'intermédiaire de son service Enfance Jeunesse, la collectivité met en œuvre un accompagnement afin de pouvoir accueillir les enfants porteurs de maladie chronique ainsi que les enfants porteurs de handicap.

Article 19 **5.4. Maladie-Soins-Incidents ou accidents**

Le personnel municipal n'administre aucun médicament. La prise de médicaments s'effectue conformément au droit en vigueur (PAI).

Si un enfant est malade sur l'un des temps péri ou extrascolaires, un personnel encadrant contacte le responsable de l'enfant.

En cas de blessures sérieuses ou de malaise, un encadrant périscolaire ou extrascolaire appelle les services de secours (15, 18, 112).

En cas d'accident, la personne désignée sera prévenue immédiatement et l'enfant sera emmené par les pompiers au CHU Estaing à Clermont Ferrand suivant la décision des professionnels du corps médical.

TITRE VI - PAIEMENT – RESPONSABILITES – ASSURANCE

Article 20 **6.1. Absences et non-respect des règles de fonctionnement**

Toute réservation non annulée dans les délais entraîne une facturation du service.

6.1.1. Accueils périscolaires (matin, midi, soir et mercredis)

Toute **présence** exceptionnelle aux services périscolaires doit être signalée auprès du pôle Enfance Jeunesse ou via l'espace famille.

Toute **absence** exceptionnelle aux services périscolaires doit être signalée auprès du pôle Enfance Jeunesse ou via l'espace famille.

6.1.2. Accueils extrascolaires

Toute **présence** exceptionnelle aux services extrascolaires doit être signalée auprès du pôle Enfance Jeunesse ou via l'espace famille.

Toute absence exceptionnelle doit être signalée auprès du service Pôle Enfance Jeunesse ou via l'espace famille et justifiée dans les 48 heures (certificat médical ou justificatif de l'employeur notifiant une modification de l'emploi du temps).

Toute présence non justifiée ainsi qu'une réservation hors délai (hors justificatif transmis et valable dans le cas du règlement intérieur) entrainera l'application du tarif du service majoré de 50%.

Toute absence injustifiée entrainera l'application du tarif du service, sauf si la famille transmet un justificatif dans les 48 heures (certificat médical ou justificatif de l'employeur notifiant une modification de l'emploi du temps).

Article 21 **6.2. Tarifs et modalités de paiement**

Les tarifs des services municipaux périscolaires et extrascolaires sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal et sont modulés en fonction d'un quotient familial.

Base de calcul : application des quotients familiaux établis par la CAF (ou la MSA identiques). Ces quotients sont fournis aux allocataires 2 fois par an et reposent sur une méthode rigoureuse. Si la personne ne possède pas de quotient familial, nos services, à l'aide de la « calculatrice CAF », établiront ce quotient familial moyennant la fourniture des pièces justificatives.

Si la personne refuse de communiquer ces éléments, elle se verra appliquée le quotient le plus élevé T9.

Le règlement s'effectue tous les mois soit par prélèvement automatique soit par facture à régler dès réception au Trésor Public de Clermont-Ferrand.

Vous pourrez également :

- Acquitter votre facture avec **les chèques emploi service** (CESU en version papier) uniquement pour les accueils périscolaires matin / soir.
- Payer **en ligne par carte bancaire** : <https://payfip.gouv.fr>
- Payer par prélèvement automatique en fournissant un RIB et en remplissant le formulaire SEPA téléchargeable sur votre espace famille.

Article 22 **6.3. Assurance**

Une assurance « responsabilité civile et individuelle accident » est obligatoire pour tous les enfants qui bénéficient des services suivants : restaurant scolaire, accueil du matin et du soir, l'aide aux devoirs, les accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) mercredis et vacances.

Article 23 **6.4. Transports**

L'inscription vaut accord de transport collectif vers les activités périscolaires et extrascolaires organisées en dehors des sites d'accueil.

Article 24 **6.5. Objets personnels**

Les enfants doivent veiller à ne pas apporter d'argent ou d'objets personnels (bijoux, jouets, téléphones portables, jeux divers...). La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de vêtements ou d'objets personnels.

Article 25 **6.7. Règles de vie, discipline et sanction**

Les enfants ont des droits mais aussi des devoirs. Les enfants sont tenus aux règles de bonne conduite, de politesse entre eux et envers le personnel durant les temps périscolaires et extrascolaires. Les parents également se doivent de respecter le présent règlement ainsi que le personnel travaillant au Service Enfance Jeunesse.

Au bout de 3 cas d'indisciplines avérés (irrespect par ex) les parents seront contactés. Cette prise de contact fera l'objet d'un courrier précisant les faits reprochés. Si ces problèmes persistent et qu'aucune solution n'a été trouvée, le Maire pourra décider de l'exclusion temporaire ou définitive des intéressés. Selon la gravité des faits (harcèlements, violences physiques ou verbales) une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée sans préavis.

L'usage du téléphone portable, les jeux électroniques, les jeux dangereux et les actes de violence sont interdits.

Retards :

A partir de 3 retards répétés après 18h30 (quelle que soit la durée), la famille sera prévenue par courrier et se verra facturer un montant de 10 euros.

A chaque nouveau retard supplémentaire, la majoration sera appliquée. Au bout de 6 retards, une exclusion temporaire des temps périscolaires pourra être appliquée.

TITRE VII - EXECUTION DU REGLEMENT

Article 26 Le présent règlement entre en application à compter de la rentrée scolaire 2023-2024. Il s'impose à tout usager (enfants et parents) des services qu'il régit.

La Directrice Générale des Services de la commune et tous les agents placés sous son autorité sont chargés de son exécution.

Article 27 **Mention des voies et délais de recours**

Dans les deux mois de sa promulgation, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux adressé à Monsieur le Maire et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif (6 cours Sablon, 63000 Clermont-Ferrand).

Article 28 **Affichage**

Le présent règlement est affiché en Mairie et dans les lieux d'accueil périscolaire et extrascolaire.

Fait à Lempdes, le 26 juin 2023

Le Maire,

Henri GISSELBRECHT



REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL DE LOISIRS 12-17 ANS

Le Maire de Lempdes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, articles L 2122-21, L 2122-28 et L 2122-29,

VU le Code de l'Éducation,

VU le Code de la Santé Publique,

VU la Circulaire du ministère de l'Éducation Nationale n° 97-178 du 18 septembre 1997 relative à la surveillance et (à la) sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques,

VU les temps scolaires dans les écoles publiques de la commune de Lempdes arrêtés par le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale (DASEN),

CONSIDERANT que pour la sécurité des enfants et des autres usagers, il y a lieu d'organiser le fonctionnement des services municipaux d'accueil péri et extra-scolaire,

ARRETE

TITRE 1 – GENERALITES

Article 1 1.1 Définition

L'accueil de loisirs « Anim'à Jeune Anim'ados » de la ville de LEMPDES, est une entité éducative habilitée à accueillir des adolescents de 12 à 17 ans, à l'occasion de leurs loisirs, gérée par le service Enfance Jeunesse de la ville. Il a pour but la découverte d'activités diverses dans différents domaines (artistiques, culturels et sportifs...) mais aussi un apprentissage des règles (sécurité, jeux, vie en collectivité...) qui y sont associées. Il permet également aux adolescents de s'impliquer dans l'organisation de leurs vacances.

Article 2 1.2 Préambule

L'accueil de loisirs Anim'à Jeune Anim'ados, consiste en l'accueil des adolescents de 12 à 17 ans au sein d'une structure leur permettant de participer à des activités éducatives et de loisirs adaptés à leur âge.

Cet accueil reçoit l'agrément du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sport du Puy-de-Dôme.

Le fonctionnement financier de l'accueil de loisirs repose sur le partenariat entre les parents, la Municipalité, la Caisse d'Allocations Familiales et la Mutuelle Sociale Agricole.

TITRE 2 – DROITS D'ACCES DE L'ACCUEIL DE LOIRSIRS AAJ AAD

Article 3 2.1 Règles spécifiques d'accès à l'accueil extrascolaire

L'accueil de loisirs AAJ AAD est réservé en priorité :

- 1) Aux adolescents domiciliés à Lempdes,
- 2) Aux adolescents scolarisés à Lempdes
- 3) Aux personnes et usagers qui, bien que non domiciliés sur la commune, sont contribuables à Lempdes au regard de la taxe sur le foncier bâti.
- 4) Les demandes extérieures sont étudiées par ordre d'arrivée et dans la limite de la capacité d'accueil.

L'accueil des vacances peut se faire à partir du moment où l'adolescent est scolarisé en classe de 6^{ème}.

TITRE 3 – FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOIRSIRS AAJ AAD

Le service fonctionne durant les vacances scolaires en journée (9h-17h), en demi-journée (13h30-17h30) et en soirée (18h-21h30) au sein des équipements de la collectivité.

Article 4 3.1 Période de fonctionnement

Vacances d'Automne	Du 23 octobre au 3 novembre 2023
Fermeture du 26 au 29 décembre 2023	
Vacances de fin d'année	Du 02 au 05 janvier 2024
Vacances d'hiver	Du 19 février au 1 ^{er} mars 2024
Vacances de printemps	Du 15 au 26 avril 2024
Vacances Estivales	Du 08 juillet au 02 août 2024 Et du 19 au 29 août 2024
Fermeture du 05 au 16 Août 2024	

Article 5

3.2 Organisation de la semaine

Journée (9h-17h)	
9h00 – 9h30	Accueil libre
9h30 – 16h30	Activités
16h30 – 17h00	Départ libre
Demi-journée (13h30-17h30)	
13h30 - 14h00	Accueil libre
14h00 – 17h00	Activité
17h00 – 17h30	Départ libre
Veillée (18h00-21h30)	
18h00 – 18h30	Accueil libre
18h30 – 21h30	Activité

Attention cette organisation peut évoluer en fonction de la météo ou des activités.

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Journée	Demi-journée	Demi-journée	Journée	Demi-journée
	Veillée			

TITRE 4 - INSCRIPTIONS

Article 6

4.1 Modalités générales d'inscription

L'inscription à l'accueil de loisirs AAJ AAD est obligatoire. Elle donne accès au service pour votre adolescent. Elle ne vaut pas réservation aux activités et aux jours souhaités.

L'inscription se fait de préférence au mois de septembre pour l'année scolaire 2023-2024. L'inscription est également possible en cours d'année et doit être renouvelée chaque année.

Les inscriptions aux services se font en ligne via l'espace famille accessible sur le site internet de la ville (www.lempdes.fr).

Pour les familles n'ayant pas l'outil informatique, un accueil individualisé pourra se faire sur rendez-vous auprès du Service Enfance Jeunesse, situé, 3, place François Mitterrand - 63370 Lempdes. Tél. : 04 73 83 63 99 - Mail : enfancejeunesse@mairie-lempdes.fr

Le dossier d'inscription est composé de :

- Les fiches d'autorisations et de contacts sont à remplir dans votre « espace famille »,

- Un document déclarant accepter le règlement intérieur de l'accueil de loisirs AAJ AAD de la ville de Lempdes 2023-2024 à signer et à insérer dans votre espace famille.

Les documents à joindre dans l'espace famille :

- Attestation quotient familial CAF 2023
- Avis d'imposition 2022 si pas de quotient familial CAF
- Justificatif de domicile (daté de moins de 3 mois) (quittance de loyer, taxe foncière, taxe d'habitation...)
- Fiche sanitaire de liaison
- Attestation d'assurance extrascolaire 2023-2024
- Attestation de droit à l'image
- Formulaire SEPA et RIB (si paiement par prélèvement automatique téléchargeable sur le site de la ville de Lempdes www.ville-lempdes.fr)
- Notification AEEH ou PAI Handicap (si nécessaire)
- Attestation de savoir nager

L'inscription est validée par le Service Enfance Jeunesse lorsque le dossier est complet.

Dès validation, vous bénéficiez d'un accès à l'espace famille afin d'effectuer vos réservations aux activités et aux jours souhaités.

Pour des raisons de sécurité et par respect de la réglementation des accueils collectifs de mineurs mis en place par le ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse et des sports, seuls les adolescents dont l'inscription aura été validée par la commune seront pris en charge par les encadrants extrascolaires.

Changement de situation

Tout changement de situation (adresse postale, mail, numéro de téléphone, coordonnées bancaires, régime matrimonial...) doit être fait sur l'espace famille.

TITRE 5 – MODALITES DE RESERVATION ET D'ANNULATION SUR LE PORTAIL FAMILLE

Article 7

5.1 Modalités de réservation et d'annulation des petites et grandes vacances

Les réservations et les annulations aux activités se font en ligne via l'espace famille accessible sur le site internet de la ville (www.lempdes.fr).

Pour les familles n'ayant pas l'outil informatique, un accueil individualisé pourra se faire sur rendez-vous auprès du Pôle Enfance Jeunesse.

Pour les Lempdais, les réservations doivent être effectuées, de préférence, 3 semaines avant le premier jour des vacances.

Pour les extérieurs, les réservations seront possibles 2 semaines avant le premier jour des vacances.

Toute annulation est à faire 72h avant le début des activités sinon votre réservation vous sera facturée.

Le programme d'activité est visible dès l'ouverture des réservations dans l'espace famille ainsi que sur le site de la ville www.ville-lempdes.fr.

Le nombre de places étant limité, même une réservation dans les délais ne vous garantit pas une place pour votre adolescent. Les inscriptions seront traitées par ordre d'arrivée.

TITRE 6 – DISPOSITION PARTICULIERE D'ACCUEIL ET DE FRE- QUENTATION

Article 8 6.1 Modification du programme

L'équipe d'animation se réserve le droit de modifier une ou des activités en fonction des conditions météorologiques ou autre, dans ce cas, l'organisateur prévoira une activité de remplacement.

Dans le cas où l'effectif d'une activité serait insuffisant, l'équipe d'animation se réserve le droit d'annuler l'activité et de proposer une autre activité du jour.

Article 9 6.2 Autorisation départ

L'adolescent pris en charge par l'équipe d'animation a la possibilité d'être libéré lors des horaires de départ libre (hors sortie extérieure à la ville de Lempdes). Sauf dérogation écrite de la part des parents, les adolescents peuvent repartir seuls de l'activité.

TITRE 7 – SANTE DE L'ADOLESCENTS

Article 10 7.1 Dispositions générales

Lors de l'inscription, les parents doivent OBLIGATOIREMENT indiquer tout problème de santé concernant l'adolescent, susceptible d'avoir un impact sur l'accueil extrascolaire proposé par la commune. A cette déclaration doit être joint un certificat médical. La ville ne pourra être tenue pour responsable en cas d'accident si cette démarche n'a pas été faite au préalable par le responsable légal.

Pour être admis, les adolescents doivent être à jour des vaccinations obligatoires telles que celles exigées dans le cadre de la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs à Caractère Educatif.

Si pendant les heures de présence de l'accueil, un adolescent présente des signes pathologiques, les parents seront avisés et tenus de consulter leur médecin traitant.

Les délais d'éviction prévus par les textes sont appliqués aux enfants atteints d'une maladie contagieuse.

En cas d'accident survenu durant l'activité, les parents seront informés immédiatement. Cependant, en cas d'impossibilité de les joindre immédiatement, le responsable prendra des mesures d'urgences qu'il jugera nécessaires.

Article 11 7.2 Accueil différencié

La faisabilité et les conditions spécifiques d'accueil et d'accompagnement de l'enfant porteur de handicap en accueil extrascolaire sont déterminées dans le cadre d'une rencontre entre la famille, le Dispositif d'Accompagnement du Handicap vers le Loisirs Intégrés et Réguliers (DAHLIR) et la Direction Sport Enfance Jeunesse via son Service Enfance Jeunesse.

Par l'intermédiaire de son Service Enfance Jeunesse, la collectivité met en œuvre un accompagnement afin de pouvoir accueillir les adolescents porteurs de maladie chronique ainsi que les adolescents porteurs de handicap.

Article 12 7.3 Maladie-Soins-Incidents ou accidents

Le personnel municipal n'administre aucun médicament. La prise de médicaments s'effectue conformément au droit en vigueur (PAI).

Si un adolescent est malade sur l'un des temps extrascolaires, un personnel encadrant contacte le responsable de l'enfant.

En cas de blessures sérieuses ou de malaise, un personnel encadrant appelle les services de secours (15, 18, 112).

En cas d'accident, la personne désignée sera prévenue immédiatement et l'enfant sera emmené par les pompiers au sein du centre hospitalier le plus proche, suivant la décision des professionnels du corps médical.

TITRE 8 – PAIEMENT – RESPONSABILITE – ASSURANCE

Article 13 8.1 Absences et non-respect des règles de fonctionnement

Toute réservation non annulée dans les délais entraîne une facturation du service.

Toute absence exceptionnelle doit être signalée auprès du Service Enfance Jeunesse ou via l'espace famille et doit être justifiée dans les 48 heures (certificat médical ou justificatif de l'employeur notifiant une modification de l'emploi du temps).

Toute absence injustifiée entrainera l'application du tarif du service.

Article 14 8.2 Tarifs et modalités de paiement

Les tarifs de l'accueil de loisirs AAJ AAD sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal et sont modulés en fonction d'un quotient familial.

Base de calcul : application des quotients familiaux établis par la CAF (ou la MSA identiques). Ces quotients sont fournis aux allocataires 2 fois par an et reposent sur une méthode rigoureuse. Si la personne ne possède pas de quotient familial, nos services, à l'aide de la « calculatrice CAF », établiront ce quotient familial moyennant la fourniture des pièces justificatives.

Si la personne refuse de communiquer ces éléments, elle se verra appliquée le quotient le plus élevé.

Le règlement s'effectue tous les mois soit par prélèvement automatique soit par facture à régler dès réception au Trésor Public de Clermont-Ferrand.

Vous pourrez également :

- Payer **en ligne par carte bancaire** : <https://payfip.gouv.fr>
- Payer par prélèvement automatique en fournissant un RIB et en remplissant le formulaire SEPA téléchargeable sur votre espace famille.

Article 15 8.3 Assurance

Une assurance « responsabilité civile et individuelle accident » est obligatoire pour tous les adolescents qui bénéficient du service d'accueil de loisirs AAJ AAD.

Article 16 8.4 Transports

L'inscription vaut accord de transport collectif vers les activités organisées en dehors des sites d'accueil.

Article 17 8.5 Objets personnels

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de vêtements ou d'objets personnels.

Article 18 8.6 Règles de vie, discipline et sanction

Les adolescents ont des droits mais aussi des devoirs. Les adolescents sont tenus aux règles de bonne conduite, de politesse entre eux et envers le personnel. Les parents se doivent également de respecter le présent règlement ainsi que le personnel travaillant au Service Enfance Jeunesse.

En cas de dysfonctionnement les parents seront contactés. Cette prise de contact fera l'objet d'un courrier précisant les faits constatés. Si ces problèmes persistent et qu'aucune solution n'a été trouvée, le Maire pourra décider de l'exclusion temporaire ou définitive de l'intéressé, selon la gravité des faits (harcèlement, violence physique ou verbale...) et sans préavis.

L'usage du téléphone portable et des jeux électroniques sera réglementé en début de séance d'activité conjointement avec les jeunes, ainsi une « fenêtre téléphone » pourra être autorisée lors des temps d'activités.

Les jeux dangereux et les actes de violence sont interdits.

TITRE 9 – EXECUTION DU REGLEMENT

Article 19 **9.1 Application règlement**

Le présent règlement entre en application à compter de la rentrée scolaire 2023-2024. Il s'impose à tout usager (adolescents et parents) des services qu'il régit.

La Directrice Générale des Services de la commune et tous les agents placés sous son autorité sont chargés de son exécution.

Article 20 **9.2 Mention des voies et délais de recours**

Dans les deux mois de sa promulgation, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux adressé à Monsieur le Maire et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif (6 cours Sablon, 63000 Clermont-Ferrand).

Article 21 **9.3 Affichage**

Le présent règlement est affiché en Mairie et dans le lieu d'accueil extrascolaire.

Fait à Lempdes, le 05/09/2023

Le Maire,

Henri GISSELBRECHT

