



**ACCUEIL DE LOISIRS LA FARANDOLINE et CROC'LOISIRS  
MATERNEL ET ELEMENTAIRE  
REGLEMENT INTERIEUR**

**Présentation**

L'accueil de loisirs est un lieu d'accueil pour les enfants scolarisés à l'école primaire (maternels et élémentaires).

L'action de l'accueil de loisirs s'intègre dans une démarche de complémentarité avec les autres espaces éducatifs que sont la famille et l'école.

Les actions de l'accueil de loisirs sont régies par le projet éducatif de la commune.

Un projet pédagogique découle des objectifs fixés par la commune dans le projet éducatif.

Les projets sont consultables sur le site internet de la commune: <http://www.mairie-groslay.fr>

• **L'équipe du service Animation**

La réglementation des accueils de loisirs précise le rapport constant entre l'effectif animateurs et l'effectif enfant\*. **Le respect de ce quota conditionne le nombre de places disponibles.**

**Sur les périodes de vacances scolaires et mercredis :**

Enfants de 3 à 6 ans: 1 animateur pour 8 enfants

Enfants de 6 à 11 ans: 1 animateur pour 12 enfants

**Sur les périodes périscolaires avec PEDT :**

Enfants de 3 à 6 ans: 1 animateur pour 14 enfants

Enfants de 6 à 11 ans: 1 animateur pour 18 enfants

**Sur les périodes périscolaires sans PEDT :**

Enfants de 3 à 6 ans: 1 animateur pour 8 enfants

Enfants de 6 à 11 ans: 1 animateur pour 12 enfants

**\*Remarque: cette réglementation ne s'applique pas sur le temps de la pause méridienne de la commune.**

Des plages horaires sont définies dans ce règlement pour déposer et récupérer vos enfants. Les tranches horaires de présence obligatoire doivent être respectées pour le bon fonctionnement de l'AL.

• **Lieu d'implantation**

Mercredis, vacances, périscolaire pour les enfants scolarisés dans les écoles Marie Laurencin et Alphonse Daudet :

**LA FARANDOLINE - 11 rue Albert Molinier – 95410 GROSLAY**

Périscolaire pour les enfants scolarisés dans le groupe scolaire des Glaisières :

**CROC'LOISIRS - Allée de la Pommeraie – 95410 GROSLAY**



## **Chapitre 1: Conditions d'accueil**

Afin de participer aux activités de l'accueil de loisirs, une préinscription est **obligatoire**.  
Pour s'inscrire plusieurs documents doivent être remplis, ils sont **indispensables**:

- fiche sanitaire de liaison de l'année scolaire en cours (*une fiche est à remettre à chaque rentrée scolaire*),
- autorisation parentale de droit à l'image
- et éventuellement d'autres documents spécifiques liés à des activités...

Les responsables de l'enfant doivent remplir **soigneusement** les renseignements demandés, particulièrement les renseignements médicaux et les personnes habilitées à venir chercher les enfants. Ils s'engagent à communiquer les éventuels changements pouvant intervenir en cours d'année.

**Seuls les enfants ayant leur fiche sanitaire de liaison remplie entièrement et correctement avec toutes les pièces annexes fournies seront acceptés à l'inscription.**

**Ces fiches doivent être rendues en main propre au guichet unique scolaire (11 rue Albert Molinier) uniquement pour vérification et acceptation (pas de courrier, ni de fax, ni de mail). A défaut, les enfants ne pourront être accueillis.**

## **Chapitre 2 : Horaires**

### ➤ **L'accueil périscolaire (sur les 2 structures)**

⇒ Les matins :

Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi : de 7h15 à **8h20\***

\*ouverture des portes de l'école

⇒ Les soirs

Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi : de **16h30\*** à 19h

\*fermeture des portes de l'école

Goûter :

- Il est uniquement fourni par l'AL :
  - Lors du temps périscolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis
  - Les mercredis
- Aucun goûter ne sera fourni avant ou au retour de l'étude.

### ➤ **Les mercredis sur la structure La Farandoline:**

Journée complète : de 7 h15 à 19h00

### **Présence obligatoire entre 9h00 et 16h30, goûter inclus**

Des plages horaires sont définies dans ce règlement pour déposer et récupérer vos enfants. Les tranches horaires de présence obligatoire doivent être respectées pour le bon fonctionnement de l'Accueil de Loisirs.



## Dérogations :

### Mercredis

Sur demande écrite et après accord de l'élue de secteur, toute famille pourra éventuellement récupérer son ou ses enfants à 13 h 30 tous les mercredis.

Attention, il ne sera toutefois pas possible de récupérer son enfant entre 13 h 30 et 16 h 30, afin de respecter les temps d'activités et de goûter.

#### ➤ Les vacances sur la structure La Farandoline :

Journée : de 7h15 à 19h00

#### Présence obligatoire entre 9h00 et 17h00, repas et goûter inclus

**L'engagement du respect des horaires conditionne l'inscription de votre enfant.  
Après 19h00, et avec accord de Monsieur le Maire ou de son représentant,  
l'enfant sera confié au service de police.**

## Chapitre 3: Inscriptions et désinscriptions aux activités

### ➤ Fonctionnement

Les inscriptions aux activités proposées par l'accueil de loisirs pourront se faire désormais soit par le dépôt d'un formulaire, soit en ligne sur le site internet de la commune (<http://groslay.portail-defi.net/>).

Pour chaque type d'accueil (mercredis, petites et grandes vacances), les parents pourront inscrire leurs enfants à l'ouverture du portail familles pour la période considérée. Les parents ont jusqu'à la date de clôture indiquée pour modifier le planning de présence de leur enfant (désinscriptions, inscriptions).

#### ✓ PERISCOLAIRE

Sans inscription

#### ✓ MERCREDIS

Inscription 3 jours en amont de date à date

#### ✓ PETITES VACANCES

Inscription 14 jours en amont de la période de vacances

#### ✓ GRANDES VACANCES

Inscription 14 jours en amont de la période de vacances choisie

<b>PERISCOLAIRE</b>	Sans inscription
<b>MERCREDIS</b>	<b>CLOTURE DES INSCRIPTIONS ET DESINSCRIPTIONS : le vendredi 12h précédant le mercredi d'accueil</b>
<b>PETITES VACANCES</b>	<b>OUVERTURE DES INSCRIPTIONS : 2 mois avant la date de début des petites vacances</b> <b>CLOTURE DES INSCRIPTIONS ET DESINSCRIPTIONS : 14 jours avant le début des vacances</b> Il s'agit d'une inscription pour toute la « période » des vacances. La période englobe donc 14 jours.



### Validation des demandes

Toute demande dans les délais sera acceptée, **excepté si les effectifs maximum et légaux sont déjà atteints.**

Toute demande d'inscription ou de désinscription fera l'objet d'une validation par retour de mail ou par courrier **48 h après la démarche effectuée en ligne ou le dépôt du formulaire** pour le jour ou la totalité de la période considérée :

#### **L'inscription se fait le jour J**

=== > **la demande est traitée le jour J+1**

Traitement de la demande par le guichet unique

=== > **la validation ou non est faite par retour de mail ou par courrier jour J+2**

Si les effectifs sont atteints cela pourra entraîner une non-validation.

### Chapitre 4: Facturation – Moyens de paiement

Les tarifs de l'accueil de loisirs sont fixés annuellement par le Conseil Municipal et ce, en fonction du **quotient familial (valable sur l'année scolaire), qui doit être calculé auprès du Guichet Unique avant une date limite fixée et indiquée à chaque famille.**

**En cas de non-respect de cette règle, le dernier quotient appliqué sera reconduit jusqu'au nouveau calcul de quotient en fin de période scolaire.**

Le Guichet Unique établit en fin de chaque mois une facture à régler auprès de ce même service.

En cas d'absence pour maladie, il est impératif de prévenir l'Accueil de Loisirs et de fournir dans un délai de 5 jours, **l'original** du certificat médical, soit par envoi postal, soit en le déposant au Guichet Unique.

*Si un enfant malade s'absente des structures après que l'enseignant ou l'accueil de loisirs ait appelé les parents, le tarif de base sera appliqué.*

<b>TARIFICATION</b>	<b><u>Pour le périscolaire</u></b> : la facturation est forfaitaire le matin et le soir. La tarification comprend le goûter. <b><u>Pour les mercredis</u></b> : la facturation est horaire. <b>Base de 7h00 à 16h30</b> + repas et goûter. <b><u>Pour les enfants quittant la structure à 13 h 30</u></b> : la facturation est horaire + le repas <b><u>Pour les vacances</u></b> : la facturation est horaire. Base de 9h à 16h 30+ repas et goûter. Pour les mercredis et vacances, toute heure entamée est due
	✓ Pas de facturation si la famille a désinscrit son enfant dans les délais
<b>MOYENS DE PAIEMENT</b>	Sur place au guichet unique : Par chèque, en espèces, CESU Par le portail famille : Par CB
	<b>Les CESU ne sont pas acceptés pour régler les repas.</b>



## **Chapitre 5: Etudes –Activités associatives** **Etudes**

Les enfants fréquentant les études des écoles élémentaires pourront réintégrer l'accueil de loisirs après l'étude. Le temps du goûter sera encadré par les professeurs. Le tarif sans goûter est appliqué.

### **Activités associatives**

Pour l'accueil périscolaire du soir sur le site Croc'Loisirs situé à l'école des Glaisières, afin de favoriser l'accès aux activités associatives de la salle Pichery, à la demande des parents concernés, les animateurs peuvent accompagner les enfants pour leurs activités (Danse...). Ceci est soumis à la signature d'une décharge et à condition qu'un membre de l'association prenne le relais lors du dépôt des enfants.

## **Chapitre 6: Départ des enfants**

Un enfant mineur peut venir récupérer un enfant uniquement avec un accord écrit des parents des enfants concernés (âge minimum 10 ans).

En cas de séparation ou de divorce, les parents devront fournir la copie de l'extrait du jugement concernant la garde de l'enfant et le droit de visite du parent non gardien.

Si un parent ou responsable de l'enfant se présente et qu'il y a suspicion d'état d'ébriété, le responsable de la structure appellera obligatoirement les services compétents (Police Nationale, Police Municipale ou médecin généraliste) seuls personnes habilitées à pouvoir constater l'état d'ébriété.

## **Chapitre 7: Retard**

**Les accueils de loisirs ferment à 19 heures.**

Nous vous demandons donc d'être vigilant et de respecter ces horaires. Cependant, **en cas de retard imprévu ou exceptionnel**, merci d'en informer les accueils de loisirs :

La Farandoline au **01.39.83.33.06**

Croc' Loisirs au **01.34.28.39.38**

Après 19h00, et avec accord de Mr le Maire ou de son représentant, l'enfant pourra être confié au service de police.

**Si la fréquence de vos retards nuit au bon fonctionnement de l'Accueil de Loisirs, l'inscription de votre enfant pourra être remise en cause.**



## **Chapitre 8: Fermeture exceptionnelle**

En cas de force majeure, la Municipalité se réserve le droit de fermer la structure sans préavis.

## **Chapitre 9 : Fermeture annuelle**

La Municipalité se réserve le droit de fermer la structure 15 jours sur la période juillet/août. Les familles seront avisées 2 mois avant.

## **Chapitre 10 : Dispositions relatives à la sécurité**

Il est demandé à tous les responsables d'accompagner leur enfant (en aucun cas un enfant ne doit être laissé seul au portail), pour signer le cahier de décharge de responsabilité le matin/ou l'après-midi et le soir, sauf consignes particulières (VIGIPIRATE).

Les animaux ne sont pas tolérés même tenus en laisse.

Il est interdit de fumer à l'intérieur de l'Accueil de Loisirs.

Les poussettes, vélos, patinettes ou autres « véhicules » sont strictement interdits dans les locaux.

En revanche ils seront tolérés à l'entrée sous le préau.

L'accès à l'AL est interdit aux personnes en état de malpropreté évidente (accompagnateurs et enfants).

## **Chapitre 11: Dispositions relatives au droit à l'information des familles**

Conformément à la Loi informatique et libertés du 06 janvier 1978, les familles bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent (fiche sanitaire de liaison).

Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à la direction de l'AL.

## **Chapitre 12 : Généralités**

En cas d'urgence ou d'accident grave, nous ferons appel aux services d'urgence (SAMU, Pompiers). Les parents seront prévenus au plus vite ainsi que la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale, et la Protection Maternelle Infantile.

Il est conseillé aux parents dans leur intérêt de souscrire une assurance de responsabilité civile et pénale.

## **Régime Alimentaire**

Il est impossible de satisfaire les demandes de régimes alimentaires, **sauf dans le cas où un protocole d'accueil individualisé (PAI) est mis en place.**

Les familles sont dans l'obligation de déclarer aux responsables des structures périscolaires tous les problèmes de santé (physique et psychologiques) de leurs enfants, qu'ils soient passager ou non.

**En cas de PAI il est impératif de fournir une copie aux responsables de structures périscolaires ainsi que le traitement adéquat.**

**La Commune ne sera pas tenue responsable en cas de problème si cette procédure n'est pas respectée.**

**Nous vous rappelons que les structures communales et écoles sont deux entités distinctes.**



## **Chapitre 13: Règles de vie**

### **• Vie au centre**

Les objets précieux sont vivement déconseillés et les bijoux sont à proscrire, car il peut y avoir danger (étranglement ou perte par exemple).

Il est interdit d'apporter des objets dangereux dans l'établissement ainsi que des jouets.

Dans le souci de voir les enfants profiter pleinement des activités proposées, il est recommandé de ne pas les vêtir de tenues "délicates".

De préférence, les vêtements, casquettes, et autres devront être marqués au nom de l'enfant.

Il ne sera admise aucune réclamation en cas de perte, vol ou détérioration.

Les lunettes portées par les enfants demeurent sous la responsabilité des parents.

### **• Respect des personnes**

**Les règles de vie sont tout simplement basées sur le respect. La politesse n'est pas une contrainte mais un signe de reconnaissance.**

Ces règles constituent le cadre d'un bon fonctionnement et d'échanges créatifs. Ainsi, il convient de respecter les personnes, les locaux, le matériel et le planning d'activités.

Les violences physiques et morales (bagarres, insultes, humiliation, intimidation, moqueries, bizutage...) ne seront pas acceptées. Elles seront sanctionnées.

Tout manque de respect lors des entrevues, sera automatiquement signalé par la direction à Monsieur le Maire ou son représentant et/ou Madame la Directrice Générale des Services.

### **• Respect des locaux**

Toutes les dispositions sont prises pour que vous soyez correctement accueillis.

Les locaux sont entretenus quotidiennement. Ils ne doivent en aucun cas être dégradés.

### **• Respect du matériel**

Le matériel est disponible pour tous. Faites en bon usage.

Les vêtements prêtés par l'AL doivent être rendus propres au maximum une semaine après avoir été prêtés.

### **• Discipline**

En cas de mauvais comportement envers d'autres enfants ou l'équipe pédagogique, les parents seront contactés pour venir récupérer l'enfant.

Si nécessaire des mesures pourront aller jusqu'à l'exclusion provisoire ou définitive s'il n'y a pas de changement de comportement significatif.

L'exclusion d'un enfant sera réfléchi en fonction des cas suivants:

- Indiscipline
- Violence
- Non-respect du règlement intérieur

**Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de l'AL, des entretiens avec l'enfant, puis avec les parents auront lieu.**



## **Chapitre 14: Clauses particulières**

Toute personne ayant inscrit un enfant à l'AL, accepte intégralement le présent règlement et s'engage à le respecter.

**Le présent règlement est applicable à compter du 1er septembre 2018.**

**Joël BOUTIER**

Maire,  
Vice-Président de la Communauté  
Plaine Vallée

**Ouahiba AGGAR**

Conseillère Municipale  
Déléguée aux Affaires Péri-scolaires