



REGLEMENT INTERIEUR DES  
ACCUEILS DE LOISIRS



# TABLE DES MATIERES

|  |          |
|--|----------|
| <b>Préambule</b> .....   | <b>3</b> |
| <b>QUOTAS D'ENCADREMENT</b> .....                                  | <b>4</b> |
| Composition de l'équipe pédagogique .....                          | 4        |
| Normes d'encadrement.....  | 4        |
| Lieux d'implantation .....   | 5        |
| <br>   |          |
| <b>CONDITIONS D'ACCUEIL</b> .....                                  | <b>5</b> |
| Fiche sanitaire, fiche de renseignements.....                      | 5        |
| Horaires.....  | 6        |
| Dérogations.....   | 7        |
| Délais d'inscriptions et de désinscriptions.....                   | 7        |
| Validation des demandes .....                                      | 9        |
| Facturation et moyens de paiement.....                             | 9        |
| Etudes – activités associatives .....                              | 11       |
| Départ des enfants .....   | 11       |
| Retard.....  | 12       |
| Fermetures.....  | 12       |
| Dispositions relatives au droit à la sécurité.....                 | 13       |
| Dispositions relatives au droit à l'information des familles ..... | 13       |
| Urgences - Accidents .....   | 13       |
| Régimes alimentaires et PAI .....                                  | 14       |
| Inclusion.....   | 14       |
| Règles de Vie.....   | 14       |

---

# Préambule

---

La Commune de Groslay organise un accueil de loisirs et des accueils périscolaires pour les enfants scolarisés en école maternelle et élémentaire, Groslaysiens ou sur dérogation exceptionnelle et sous réserve des places disponibles.

L'accueil de loisirs a une double vocation.

D'une part, garantir un accueil de qualité en permettant d'offrir aux enfants des temps encadrés privilégiés qui contribuent à leur épanouissement personnel ainsi qu'à leur socialisation.

D'autre part, l'accueil de loisirs permet de répondre aux besoins des familles en termes de mode de garde lorsque les parents travaillent.

Les ACM Groslaysiens sont agréés par le Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) et le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Département. Un numéro d'habilitation est attribué aux différents sites, pour chaque période d'ouverture.

L'enfant est accueilli par une équipe d'animation composée d'un personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur relative aux accueils collectifs de mineurs.

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 sur lequel s'appuie le projet pédagogique.

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

# QUOTAS D'ENCADREMENT

---

## ➤ COMPOSITION DE L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Les animateurs sont soit titulaires (ou en cours de formation) du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) ou d'un certificat ou diplôme équivalent et les directeurs sont titulaires (ou en cours de formation) du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de directeur (BAFD) ou d'un diplôme équivalent.

Il ne peut y avoir moins de 50% d'animateurs diplômés et plus de 20% d'animateurs non diplômés.

L'équipe d'animation est composée :

- D'une Coordinatrice
- D'une Directrice
- D'une Directrice Adjointe
- De 15 animateurs

## ➤ NORMES D'ENCADREMENT

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 périscolaires matins et soirs et mercredis :**

Enfants de 3 à 6 ans : 1 animateur pour 10 enfants

Enfants de 6 à 11 ans : 1 animateur pour 14 enfants

### **Sur les périodes de vacances scolaires :**

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.**

## ➤ LIEUX D'IMPLANTATION

Périscolaire matin/pause méridienne/périscolaire soir pour les enfants scolarisés dans les écoles Marie Laurencin et Alphonse Daudet :

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

Périscolaire matin/pause méridienne/périscolaire soir pour les enfants scolarisés dans le groupe scolaire des Glaisières :

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

Mercredis et vacances pour les enfants Groslaysiens :

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

✚ Les lieux d'accueils peuvent changer en fonction des besoins.

## CONDITIONS D'ACCUEIL

---

### ➤ FICHE SANITAIRE, FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Afin de participer aux activités de l'accueil de loisirs et du périscolaire, 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 (*à remettre à chaque rentrée scolaire*), ***comportant tous les justificatifs mentionnés sur celle-ci***,

– 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.

Ces fiches doivent être rendues **en main propre** au **Guichet Unique** (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.**

## ➤ HORAIRES

### ▪ L'accueil périscolaire (sur les 2 structures)

⇒ Les matins :

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

\*ouverture des portes de l'école

⇒ Les soirs :

Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi : de **16h35\*** à 19h00 (fermeture du site)

\*fermeture des portes de l'école

⇒ Goûter :

- Il est uniquement fourni par la commune :
  - 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 (fermeture du site)

Accueil du matin : **de 7 h15 à 9h00**

Accueil du soir : **de 16h30 à 19h00 (fermeture du site)**

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

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

Journée complète de 7 h15 à 19h00 (fermeture du site)

Accueil du matin : **de 7 h15 à 9h00**

Accueil du soir : **de 16h30 à 19h00 (fermeture du site)**

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



**Il est demandé aux familles d'arriver au minimum 5 minutes avant :  
**9h00 ET 19h00****

## ➤ DEROGATIONS :

Sur demande écrite et après accord du maire adjoint en charge des affaires scolaires et de la petite enfance, toute famille pourra éventuellement récupérer ses enfants, entre 13 h 15 et 13h45 tous les mercredis.

- Attention, il ne sera toutefois pas possible de récupérer son enfant entre 13h45 et 16 h 30, afin de respecter les temps d'activités et de goûter.

Le service Animation **est à l'écoute des familles.**

Si ces dernières rencontrent des difficultés, elles peuvent demander à rencontrer la direction ou le maire adjoint en envoyant un mail :

- Au Guichet Unique : [guichet.unique@mairie-groslay.fr](mailto:guichet.unique@mairie-groslay.fr) : (problème de facturation, scolarité, pause méridienne maternelle, problème d'inscription urgente),
- Ou au service Animation : [acm@mairie-groslay.fr](mailto:acm@mairie-groslay.fr) : (accueil de loisirs, pause méridienne élémentaire).

## ➤ DELAIS D'INSCRIPTIONS ET DESINSCRIPTIONS

Les inscriptions aux activités proposées par l'accueil de loisirs peuvent se faire en ligne sur le « Portail Famille » (<http://groslay.portail-defi.net/>).

- *Selon le nombre de places disponibles, le service se réserve le droit de donner priorité aux familles en situation monoparentale ou dont les deux parents travaillent (sur justificatif).*

|   |  |
|---|--|
| <b>TEMPS<br/>PERISCOLAIRES</b>  | <b>OUVERTURE DES INSCRIPTIONS :</b>  |
|   | <b>Minimum 5 jours avant la date d'accueil de l'enfant (hors week-end et jours fériés)</b><br><br><u>Exemple :</u><br><br>Pour le mardi, inscription le mardi <u>avant midi</u><br><br><b>(Le jour concerné et le week-end ne sont pas inclus dans le décompte)</b>            |
|   | <b>DESINSCRIPTIONS :</b>   |
|   | <b>Minimum 3 jours minimum avant la date d'accueil de l'enfant (hors week-end et jours fériés)</b><br><br><u>Exemple :</u><br><br>Pour le mardi, désinscription le jeudi <u>avant midi</u><br><br><b>(Le jour concerné et le week-end ne sont pas inclus dans le décompte)</b> |
| <b>MERCREDIS</b>  | <b>CLOTURE DES INSCRIPTIONS ET DESINSCRIPTIONS :</b>   |
|   | <b>le vendredi 12h00 précédant le mercredi d'accueil</b><br><br>Inscription acceptée sous réserve des places disponibles (législation Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES))   |
| <b>VACANCES</b>   | <b>OUVERTURE DES INSCRIPTIONS :</b>  |
|   | <b>6 semaines avant la date de début des petites et grandes vacances (voir calendrier annuel du Guichet Unique)</b>  |
|   | <b>CLOTURE DES INSCRIPTIONS :</b>  |
|   | <b>14 jours avant le début des vacances (voir calendrier annuel du Guichet Unique)</b><br><br>Inscription acceptée sous réserve des places disponibles (législation Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES))                                 |
|   | <b>DESINSCRIPTIONS :</b>   |
| <b>Minimum 5 jours avant la période (hors week-end et jours fériés)</b><br><br><u>Exemple :</u><br><br>Annulation d'un mardi = désinscription le mardi qui précède (avant midi)<br><br><b>(Le jour concerné et le week-end ne sont pas inclus dans le décompte)</b> |  |



|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>SÉJOURS ÉTÉ</b> | <b>OUVERTURE DES INSCRIPTIONS :</b>  |
|                    | <b><u>2 mois avant la date du séjour</u></b>   |
|                    | <b>CLOTURE DES INSCRIPTIONS :</b>  |
|                    | <b><u>1 mois avant la date du séjour</u></b>   |
|                    | Inscription acceptée sous réserve des places disponibles (législation Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES)) |
|                    | <b>DESINSCRIPTIONS :</b>   |
|                    | <b><u>14 jours ouvrables avant le départ</u></b>   |
|                    | Seule une désinscription hors délai sera acceptée sur présentation d'un certificat médical   |

➤ **VALIDATION DES DEMANDES**

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

Si tel est le cas, les familles seront placées sur liste d'attente.

Toute demande d'inscription ou de désinscription devra être validée par le Guichet Unique.

**Il est de la responsabilité des familles de vérifier la bonne prise en compte de leur demande.**

➤ **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 date, le quotient le plus fort sera appliqué jusqu'au nouveau calcul de quotient l'année suivante.**

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

Pour toutes **réclamations ou erreurs** sur votre facture, nous demandons aux familles, de les signaler au Guichet Unique, dans un délai de huit jours à réception de la facture.

En cas d'absence pour maladie, il est impératif de prévenir le Guichet Unique et de fournir dans un délai de **5 jours, un certificat médical.**

Si ce délai n'est pas respecté, la famille sera facturée.

*Si un enfant malade s'absente des structures après que l'enseignant ou l'accueil de loisirs ait appelé les parents, le Guichet Unique, en fonction du contexte, pourra facturer la famille.*

En cas d'impayés des familles envers le guichet unique, une procédure de recouvrement sera mise en place par le biais du Trésor Public. Les familles n'étant pas à jour de leurs paiements, et n'ayant pas accepté la mise en place d'un plan de remboursement **ne seront plus considérées prioritaires.**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <p><b>TARIFICATION</b></p>       | <p><b><u>Pour le périscolaire</u></b> : la facturation est forfaitaire le matin et le soir.</p> <p>La tarification comprend le goûter.</p> <p>*****</p> <p><b><u>Pour les mercredis</u></b> : la facturation est « à l’heure », à laquelle s’ajoute la facturation du repas.</p> <p>Les familles s’engagent à laisser leur enfant de <b>9h00 à 16h30</b></p> <p><b>Des dérogations exceptionnelles sont possibles sur demande :</b></p> <p>Les familles s’engagent à laisser leur enfant de <b>9h00 à <u>13 h 30</u></b></p> <p><b><u>Toute heure entamée est due</u></b></p> <p>*****</p> <p><b><u>Pour les vacances</u></b> : la facturation est « à l’heure », à laquelle s’ajoute la facturation du repas.</p> <p>Les familles s’engagent à laisser leur enfant de <b>9h00 à 16h30</b></p> <p><b><u>Toute heure entamée est due</u></b></p> <p>✓ Pas de facturation si la famille a désinscrit son enfant <b>dans les délais</b></p> |
| <p><b>NON INSCRITS</b></p>       | <p><b><u>Accueil pré et post scolaire, mercredis et vacances scolaires</u></b></p> <p>Le tarif « Non-Inscrit » sera appliqué pour les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dépôt de l’enfant à l’Accueil sans préinscription ou « hors délai »</li> </ul>   |
| <p><b>MOYENS DE PAIEMENT</b></p> | <p><b><u>Par le portail famille</u></b> : Carte Bleue (paiement en ligne)</p> <p><i>Sur place au guichet unique :</i></p> <p><i>Par chèque, en espèces (appoint obligatoire), CESU, CB (dispositif en cours d’installation)</i></p> <p><b>Les CESU ne sont pas acceptés pour régler la restauration scolaire et les études surveillées.</b></p>  |

## ➤ ETUDES –ACTIVITES ASSOCIATIVES

### ▪ Etudes

Les enfants fréquentant les études surveillées des écoles élémentaires pourront réintégrer l'accueil de loisirs après ce temps.

Le temps du goûter sera encadré par les professeurs.

### ▪ Activités associatives

➤ Accueil périscolaire soir

➤ Site Croc'Loisirs uniquement

A la demande des parents et sous réserve d'acceptation de la direction, les animateurs peuvent accompagner les enfants pour leurs activités (Danse, Karaté...).

***Ce service ne peut être mis en place qu'aux conditions suivantes :***

- ***Signature d'une décharge parentale***
- ***Un membre de l'association doit immédiatement récupérer l'enfant sur le lieu de l'activité.***

## ➤ DEPART DES ENFANTS

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

Les responsables de l'enfant ou les personnes habilitées à le récupérer, doivent présenter à l'accueil une pièce d'identité pour pouvoir récupérer l'enfant.

**En cas de séparation ou de divorce**, les parents devront fournir la copie de l'extrait du jugement concernant la garde de l'enfant.

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 gardera l'enfant et appellera les services compétents (Police Nationale, Police Municipale ou médecin généraliste) seules personnes habilitées à constater l'état d'ébriété.

## ➤ RETARD

En cas de retard le matin, les familles doivent se présenter **directement** à l'école.

- Les parents **ne peuvent pas** passer par le Guichet Unique ou l'Accueil de Loisirs



**Il est demandé aux familles d'arriver au minimum 5 minutes avant :**

**9h00 ET 19h00**

**En cas de retard imprévu ou exceptionnel**, merci d'en informer les accueils de loisirs :

La Farandoline au **01 34 12 41 79** ou **01 39 83 33 06**

Croc' Loisirs au **01 34 28 39 38** ou **01 39 83 33 06**

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

**En cas de retards répétés le matin et/ou le soir, l'enfant peut être exclu de l'accueil de loisirs.**

Toutefois, préalablement à la prise d'une telle décision, la famille doit être instamment invitée par écrit à faire cesser cette situation et avertie de ses conséquences.

## ➤ FERMETURES

En cas de force majeure, la Municipalité se réserve le droit :

- De fermer une structure sans préavis,
- De fermer l'Accueil de Loisirs 15 jours sur la période juillet/août.

## ➤ DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

En cas de crise sanitaire et/ou d'obligations légales de mettre en place un protocole sanitaire d'accueil, des modifications peuvent être appliquées sur :

La capacité d'accueil

Le fonctionnement

Les modalités d'inscriptions

Les plannings et types d'activités

L'aménagement des locaux

La validation de votre dossier

(Liste non exhaustive)

Les familles en seront directement informées via le Guichet Unique ou le Portail Famille.

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.

Les **animaux ne sont pas tolérés (dans l'enceinte et sous le préau)** 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.

## ➤ DISPOSITIONS RELATIVES AU DROIT A 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 du service Animation.

## ➤ URGENCES – ACCIDENTS

En cas d'urgence ou d'accident grave, les agents du Pôle Enfance Animation Jeunesse et Scolaire fera appel aux services d'urgence (SAMU, Pompiers).

Les parents seront prévenus au plus vite, il est conseillé aux familles de souscrire une assurance de responsabilité civile et pénale.

### ➤ REGIME ALIMENTAIRE ET PAI

Pour les repas, les choix des familles s'arrêtent à ceux proposés par la ville (Repas classique, Repas sans porc, Repas sans viande), **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 passagers 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.**

### ➤ INCLUSION

Les enfants en situation de handicap, peuvent bénéficier d'un accueil spécifique.

Pour cela, les familles rencontrent l'équipe de direction afin d'établir un protocole personnalisé qui doit assurer un accueil sécurisé de l'enfant.

Ce protocole est factuel et doit prendre en considération les possibilités de la structure, les moyens humains et le bien-être de l'enfant.

### ➤ REGLES DE VIE

Une hygiène et une tenue correcte sont exigées.

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".

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

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

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

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

**Les règles de vie sont tout simplement basées sur le respect.**

**La politesse n'est pas une contrainte mais un signe de reconnaissance.**

Ainsi, il convient de respecter les personnes, les locaux, le matériel et le planning d'activités.

[Il ne sera aucunement toléré dans les locaux ou lors de sorties de la part des enfants, des agents et des familles :](#)

- ✓ Toute agression physique et/ou verbale
- ✓ Toute détérioration du matériel, local, minibus...
- ✓ Toute consommation d'alcool et/ou de produits stupéfiants/illégaux.
- ✓ Toute introduction d'objets dangereux.
- ✓ Tout discours d'incitation à la haine, harcèlement **(y compris sur les réseaux sociaux).**
- ✓ Il est interdit de fumer et vapoter dans les locaux et durant les activités

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

Les responsables du Service Jeunesse en accord avec la direction et ou le maire adjoint pourront prendre des sanctions en cas de non-respect du présent règlement :

- 1/ Simple remarque verbale
- 2/ Convocation des parents
- 3/ Exclusion temporaire de l'enfant, induisant un non-remboursement de la cotisation annuelle ou des paiements engagés
- 4/ Exclusion définitive de l'enfant, induisant un non-remboursement de la cotisation annuelle ou des paiements engagés

Outre une remarque verbale, toute sanction sera notifiée par écrit (courrier ou mail) aux parents du ou des jeune(s) concerné(s).



**Le présent règlement est applicable à compter de la rentrée scolaire 2022.**

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

**Patrick CANCOUËT**

Maire de la ville de Groslay