

SAINT-VERAND - Accueil de loisirs 3–11 ans



Règlement de fonctionnement applicable au 1^{er} septembre 2024

ACM ZEBULON - Le village - 38160 SAINT-VERAND - 04 76 64 92 46 -
zebulon.stverand@orange.fr

DIRECTION : Emilie SECOND

INTRODUCTION

I - FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

- A - Les périodes d'ouverture
- B - Les modalités d'accueil
- C - L'équipe d'animation

II - LES MODALITES ADMINISTRATIVES

- A - L'inscription
- B - Les modalités de pré-réservation et d'annulation
 - B-a- Les pré-réservations
 - B-b- Les annulations
- C - La facturation
- D - La tarification

III – LES DISPOSITIONS SANITAIRES ET DE SECURITE

IV - APPLICATION

INTRODUCTION

La commune de SAINT-VERAND met à la disposition de l'ensemble des familles de SMVIC (Saint-Marcellin Vercors Isère Communauté) un service d'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE à destination des enfants âgés de 3 à 11 ans.

Cet accueil est un lieu d'animation, de socialisation, de loisirs et de découverte. L'objectif est de proposer un mode d'accueil de qualité, porteur de valeurs éducatives fortes afin de garantir à tous les enfants un service public de l'animation extrascolaire diversifié, adapté à leurs besoins et contribuant à leur épanouissement.

Entité éducative à part entière, cette structure à gestion communale fait l'objet d'une déclaration auprès du Service de la Direction Départementale de la Jeunesse, de l'Engagement et du Sport (SDJES). Son fonctionnement répond au cadre législatif et réglementaire en vigueur et garantit la sécurité physique et morale des mineurs accueillis. Les textes de référence sont entre autres :

- Le code de l'action sociale et des familles,
- Les réglementations et recommandations de la SDJES,
- Les exigences de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF).

Sous la responsabilité de son(sa) directeur(trice), l'équipe d'encadrement élabore un projet pédagogique qui répond au projet social et éducatif de Saint-Vérand, consultable sur le lieu d'accueil ou téléchargeable sur www.saint-verand.fr.

Le projet social et éducatif de Saint-Vérand met en œuvre les principes fondamentaux de la République. En ce sens, la structure applique la charte de laïcité rappelée par la loi 2004-228 du 15/03/2004.

Ainsi sont garanties les libertés de conscience et d'expression de ses convictions dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public. L'inscription à l'accueil de loisirs et séjours implique d'accepter les principes de laïcité et de traitement égalitaire des enfants.

Les principaux partenaires sont :

- La Caisse d'Allocations Familiales de l'Isère (CAF)
- Le Service de la Direction Départementale de la Jeunesse, de l'Engagement et du Sport (SDJES)
- Le Département de l'Isère
- Les structures communales et intercommunales (Diapason, ludothèques, médiathèques, centre aquatique, zone nordique des Coulmes...)
- Les structures d'accueil collectif de mineurs communales, associatives ou intercommunales (ALSHs de Saint-Marcellin, Saint-Hilaire, AFR de Chatte, ALSHs intercommunaux basés à Vinay, Saint-Romans, Saint-Quentin, Pont en Royans et Cognin)
- Les associations sportives, culturelles... du territoire...

Ce document a pour objet de fournir des renseignements aux familles utilisatrices du service.

I - FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

A - Les périodes d'ouverture

La structure d'une capacité de 50 places est ouverte la 1^{ère} semaine des vacances d'AUTOMNE, de FEVRIER et de PRINTEMPS, le mois de JUILLET dès le 1er jour des vacances et 1 semaine environ fin août.

B - Les modalités d'accueil

Chaque période d'ouverture correspond à une thématique en adéquation avec le projet éducatif et social de SAINT-VERAND et le projet pédagogique de la structure, déclinée en activités journalières adaptées aux différentes tranches d'âge et aux intérêts de chacun.

Une plaquette, dans laquelle figurent le programme d'animation et autres renseignements nécessaires est éditée pour chaque période. Cette plaquette est consultable sur le site officiel de la commune 4 à 5 semaines avant l'ouverture de l'accueil.

Les programmes proposés peuvent subir des modifications en fonction des enfants, des conditions météorologiques particulières ou d'autres opportunités d'animation...



L'accueil se fait à la **JOURNEE**, de **8h à 18h**. Pour le bon fonctionnement de la structure, il est demandé de respecter les plages horaires d'arrivée (avant 9 h) et de départ (après 17h).

SAUF RECOMMANDATIONS indiquées sur le programme d'animation, les familles doivent donc :

- le matin, déposer les enfants entre 8h et 9h
- en fin de journée, les récupérer entre 17h et 18h

Les enfants sont répartis en 3 groupes d'âge :

- Les LAPINOUS (3/5 ans)
- Les ZOUZOUS (6/8 ans)
- Les KINGS (9/11 ans)



Au regard de la réglementation et dans la mesure des places disponibles, tous les enfants peuvent être accueillis.

Les mineurs, accueillis en dehors du domicile parental, sont sous la responsabilité de l'Etat (L-227-4-ASF).

Pour les enfants en situation de handicap, des mesures d'accueil seront mises en place et évaluées avec le/la directeur/trice et la famille dans la limite des contraintes d'encadrement et des locaux à disposition.

C - L'équipe d'animation



Sous la responsabilité du (de la) directeur/trice de l'équipement, l'équipe d'animation est pluridisciplinaire et la moitié au moins de l'effectif est titulaire du diplôme du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs (BAFA).

Le directeur(trice) est titulaire du BAFD ou diplôme équivalent.

Lors de chaque période d'ouverture, l'équipe se compose de la façon suivante :

- 1 directeur/trice
- une équipe d'animation composée en fonction des quotas d'encadrement fixés par le Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et du Sport, à savoir
 - 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
 - 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

Ces structures sont aussi des lieux de formation et des stagiaires sont régulièrement accueillis dans le cadre de leur cursus BAFA.

Concernant les activités physiques et sportives, les structures respectent les normes d'encadrement définies par l'arrêté du 25 avril 2012.

II - LES MODALITES ADMINISTRATIVES

A - L'inscription



→ 1^{ère} étape : la constitution du dossier

Le retrait de ce dossier se fait auprès du directeur (trice) de la structure.

Il sera remis impérativement **fin septembre de l'année N** (pour l'ouverture des services sur l'année N et N+1), dûment complété et signé et comportera obligatoirement :

- Fiche sanitaire
- Attestation d'assurance responsabilité civile, scolaire et extra-scolaire
Chaque enfant fréquentant l'ALSH doit être titulaire d'une police d'assurances, dommages et responsabilité civile individuelle.
Toutefois, c'est la responsabilité civile de la commune qui intervient pour tout dommage corporel, matériel, immatériel causé à autrui, du fait du fonctionnement ou du non (ou mauvais) fonctionnement de l'ensemble des services municipaux.
- Quotient familial de la CAF (ou MSA) de l'année N ou avis d'imposition de l'année N-1
- Photocopie des pages de vaccination

NB : Les enfants inscrits à l'accueil périscolaire de SAINT-VERAND n'ont pas à fournir ces renseignements déjà enregistrés.

→ 2^{ème} étape : la création de votre compte



Une fois le dossier validé, il vous sera délivré un numéro d'abonné BLENFANCE-XXXXXX-XXXXXX qui vous permettra de créer votre compte citoyen sur le portail :

<https://portail.berger.levrault.fr/StMarcellinVercorsisereCommunaute38160/accueil>

B - Les modalités de pré-réservation et d'annulation

B-a- Les pré-réservations

Elles se font en fonction de la période d'ouverture du portail citoyen. Les dates, pour l'année en cours, sont en ligne sur le site de la commune : www.saint-verand.fr

A titre indicatif :

1 - Mise en ligne, sur le site de la commune, du programme des vacances (le vendredi après-midi, 4 semaines avant les vacances) ;

2 - Pré-réservations/annulations possibles du samedi 8h00 au dimanche minuit de la semaine suivante ; passé ce délai, l'accès aux pré-réservations/annulations sera fermé : il ne sera alors plus possible d'y apporter des modifications ;

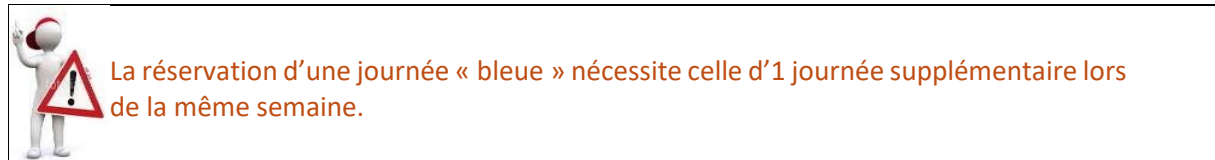
3 – Traitement manuel des demandes ;

4 - Retour aux familles : les familles auront alors connaissance des jours de pré-réservation acceptés (environ 3 semaines avant le début des vacances) : mail de confirmation par BL ;

5 - A l'issue de cette période, si des places restent disponibles, possibilité de faire une demande de réservation par email (zebulon@saint-verand-38.fr)

B-b- Les annulations

- Elles sont possibles pendant l'ouverture des créneaux de réservation/annulation ;
- Si l'enfant est malade, la non-facturation sera effectuée sur présentation d'un certificat médical.



C- La facturation

La facturation s'applique en fonction du QF en vigueur en début de mois. Tout changement de QF sera applicable à partir du mois suivant.

- Envoi de la facture à la fin de chaque période d'ouverture ;
- Le règlement devra être effectué **dans les 10 jours** après réception de la facture, soit par :
 - paiement en ligne via le portail famille pour les familles utilisant l'outil pour les services périscolaires
 - chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public)
 - espèces, auprès du directeur (trice), régisseur
 - chèque vacances
 - CESUs

Si vous constatez une anomalie concernant la facture, n'hésitez pas à prendre contact par email.

➔ Procédure appliquée en cas de retards de paiement

- Relance par email 1 semaine après la date d'échéance ;
- Convocation en mairie si non-paiement effectué dans les 3 semaines qui suivent la date d'échéance ;
- Emission d'un titre au Trésor Public si non-paiement effectué dans les 4 semaines qui suivent la date d'échéance ;
- Si non-paiement du titre au Trésor Public au bout de 6 semaines et sans recherche de

médiation de la part des familles, les droits de réservation via le portail seront suspendus de même que les réservations en cours.

D - La tarification

Une délibération du Conseil Municipal fixe annuellement les tarifs de l'accueil de loisirs. (voir annexe)

III – LES DISPOSITIONS SANITAIRES ET DE SECURITE

Alimentation

- Les repas/pique-niques sont compris dans les tarifs. Le goûter est fourni par la structure, la collation du matin par les familles.
- En cas de régimes particuliers (allergies...), un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) peut être mis en place avec le directeur de l'accueil de loisirs ou du séjour concerné.

Hygiène

L'enfant doit être propre et vêtu d'une tenue appropriée pour les activités.

Santé

- Aucun médicament ne sera administré par le personnel (SAUF cas particulier ayant fait l'objet d'un PAI : dans ce cas, les médicaments devront être stockés dans les emballages d'origine et dans une trousse fermée au nom de l'enfant) et ne devra être en possession de l'enfant pendant les temps d'accueil.
- En cas d'incident bénin ou de maladie survenu pendant l'accueil, la direction contactera les responsables légaux ou toute personne désignée par la famille.
- En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel fera appel aux urgences médicales (médecin traitant, médecin installé à Saint-Vérand, pompiers, SAMU). Le responsable légal sera immédiatement informé.
- Obligations vaccinales

Il est rappelé que les vaccinations contre la Diphtérie, le Tétanos et la Poliomyélite sont obligatoires à l'entrée dans la structure et pendant les années d'accueil au sein de l'établissement. Ces vaccinations doivent être tenues à jour. En cas de vaccination complémentaire, avertir le/la directeur/trice de la structure pour une régularisation de la fiche sanitaire.

Pour les enfants nés à partir du 1er janvier 2018, les vaccinations suivantes s'ajoutent :

Coqueluche, infection invasive à *Haemophilus influenzae* de type b, hépatite B, infections invasives à pneumocoque, méningocoque de sérogroupe C, rougeole, oreillons, rubéole.

Sécurité

- Le matin, les enfants sont confiés au personnel présent, selon les heures d'ouverture de la structure. En aucun cas, ils n'attendent seuls.
- Si l'enfant doit quitter la structure, accompagné d'une autre personne que ses parents, ces derniers doivent en informer le personnel, soit le matin en déposant l'enfant, soit sur demande écrite adressée au préalable, précisant l'identité de la personne. Une pièce d'identité de la personne concernée sera présentée au personnel encadrant.

- Si l'enfant, de plus de 6 ans, est autorisé à quitter seul l'ACM à l'heure de la fermeture, cela sera stipulé dans le dossier d'inscription (autorisation écrite de la famille).
- Après 18h, la structure n'est plus responsable de l'enfant non récupéré. En cas de retards répétés, l'enfant ne sera plus accepté.

Discipline

- Afin de favoriser le bien vivre ensemble dans les accueils de loisirs, les règles de vie préétablies devront être respectées.
- En cas de non-respect de ces règles, des sanctions, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive, pourront être prises.

Déplacements

Dans le cadre de l'organisation de certaines activités, l'équipe d'encadrement est amenée à effectuer des déplacements (à pied, en véhicule ou par transporteur). Toutes les mesures permettant d'assurer la sécurité selon la réglementation en vigueur seront mises en place.

Objets personnels

Il est conseillé de ne pas apporter d'objets de valeur lors des activités proposées ; les structures déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Il est recommandé de marquer tous les vêtements de vos enfants.

Droit à l'image

Il se peut que les enfants soient pris en photos lors des activités proposées. Ces images pourront être diffusées sur le site de la collectivité, dans les plaquettes d'informations, dans les journaux locaux et sur les réseaux sociaux. Ce droit à l'image est opposable ; cela doit être signalé lors de la constitution du dossier famille.

IV - APPLICATION

Le directeur(trice) de l'Accueil de Loisirs est chargé(e) de l'exécution du présent règlement.

SAINT-VERAND, le 14 juin 2024

Madame Le Maire, Dominique UNI