

Règlement intérieur des Accueils de loisirs : Bel Air et du Val-Vert

Préambule

Ce règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités d'inscription et de fonctionnement des activités de loisirs à caractère éducatif organisées par la commune du Puy-en-Velay.

Il permet d'explicitier les règles de fonctionnement générales, propres aux structures, en complémentarité avec la réglementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs.

La commune du Puy-en-Velay a en gestion deux accueils de loisirs :

- Accueil de loisirs du Val-Vert situé au 35 rue Henri Chas, 43 000 Le Puy-en-Velay
- Accueil de loisirs de Bel Air situé au 2 chemin de Bel air, 43 000 Le Puy-en-Velay

Les accueils de loisirs de la ville du Puy-en-Velay sont ouverts tout au long de l'année sur toutes les périodes scolaires et extrascolaires.

Les équipes encadrantes sont toutes diplômées selon les directives des Services Départementaux à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports et les lois en vigueur.

Article 1. Bénéficiaires

Les accueils de loisirs du Puy-en-Velay accueillent les enfants à partir de 3 ans et jusqu'à 12 ans révolus. L'inscription est obligatoire pour pouvoir bénéficier des services des accueils de loisirs (CF : Article 6).

Article 2. Périodes et horaires d'ouvertures

Jours	Périodes scolaires
Lundi, Mardi, Jeudi et vendredi	8h30 - 11h45 / 14h00 - 16h00
Mercredi	7h30 - 18h15

Jours	Pendant les vacances scolaires
Du Lundi au Vendredi	7h30 - 18h15

Remarques :

- Pour les rendez-vous avec les directions, il est conseillé d'appeler avant de se rendre sur place.
- L'arrivée des enfants doit se faire impérativement avant 9h00 le matin les mercredis et les vacances scolaires.
- En demi-journée sans repas, les enfants doivent être récupérés entre 11h30 et 12h15 au plus tard.
- L'accueil de l'après-midi se fait entre 13h30 et 14h00.
- Les enfants doivent être récupérés avant la fermeture effective des accueils à 18h15 en fin de journée.

Pour le bon fonctionnement de la structure, en-dehors de ces créneaux horaires, aucun enfant ne pourra être accepté.

Les enfants arrivant hors de ces horaires demeurent sous l'entière responsabilité de leurs responsables légaux. Il est obligatoire de venir signaler le départ de l'enfant aux animateurs ou aux responsables de la structure.

En cas de dépassement répété des horaires, un courrier d'avertissement sera adressé aux responsables légaux. Si les retards persistent, la famille sera convoquée à un entretien avec la directrice de l'accueil de loisirs pour évoquer le maintien de l'enfant au sein de la structure.

Article 3. Vie en collectivité

L'inscription à l'Accueil de Loisirs implique :

- D'accepter les principes de laïcité et le traitement équitable des enfants ;
- De respecter les règles de vie mises en place par l'équipe pédagogique.

En sa qualité d'organisateur, la collectivité ne pourra donc à aucun moment accepter qu'un enfant :

- Exerce des sévices de tout ordre envers d'autres enfants ;
- Prenne l'ascendant sur le groupe, ou sur un individu, dans le seul but de déstabilisation ;
- Outrepassé volontairement les règles de sécurité ;
- Ne respecte pas le matériel quel qu'il soit. Tout acte de vol ou de vandalisme ne pourra être toléré. En cas de dommage(s) matériel(s), les frais occasionnés seront à la charge des représentants légaux.
- Introduise ou utilise dans l'accueil ou dans le cadre des activités, tout produit ou objet dangereux ;
- Nuise aux autres par son comportement en général ;

- Ne respecte pas les adultes (animateurs, équipe de direction, personnel de service, ...).

Tout manquement grave et toute attitude incorrecte seront immédiatement signalés aux représentants légaux. Tout comportement dangereux pour l'enfant lui-même, le groupe d'enfants et/ou d'adultes pourra être sanctionné par une exclusion temporaire, voire définitive selon la gravité des faits.

Article 4. Sanctions :

La liste des sanctions :

- Discussion avec un adulte pour rappeler les règles de vie ;
- Sanction en lien avec la faute, adaptée à l'âge et à la règle transgressée ;
- Rencontre de l'enfant avec la direction ;
- Rencontre entre responsables légaux, enfant et équipe pédagogique ;
- Exclusion temporaire (décision de l'équipe pédagogique) ;
 - Exclusion d'une journée ;
 - Exclusion d'une semaine ;
 - Exclusion d'une période de vacances.
- Exclusion définitive de la structure ;
- Exclusion définitive des structures municipales.

L'intégralité des équipes pédagogiques et éducatives ainsi que l'élue référente sera mise au courant.

Selon les problèmes, l'application des sanctions ne sera pas systématiquement progressive.

Les exclusions seront actées par courrier sur proposition de la direction de l'accueil de loisirs, signé par le responsable de service.

Article 5. Réservations et modalités d'admission

Les réservations pour les petites vacances se font deux semaines avant les vacances, les dates précises sont communiquées sur le lieu de chacun des accueils et sur le site internet de la collectivité¹.

Les réservations pour les grandes vacances se font courant juin, les dates précises sont communiquées sur le lieu de chacun des accueils et sur le site internet de la collectivité.

1 <https://www.lepuyenvelay.fr/petite-enfance-education-jeunesse/Accueils-de-loisirs-3-12-ans-n17.html>

Les réservations des mercredis se font en trois périodes (de septembre à décembre, de janvier à avril et de mai à juillet), les dates sont communiquées sur le lieu de chacun des accueils et sur le site internet.

Les enfants sont admis aux accueils de loisirs :

- À partir du jour de leurs trois ans jusqu'au dernier jour de leurs douze ans ;
- Il est important qu'ils soient propres ;
- Les dossiers d'inscriptions doivent être complets ;
- Les vaccins doivent être à jour (*Article L3111-2 du Code de la santé publique*) ;
- Un enfant malade ne peut être accueilli au sein de l'accueil de loisirs, (*Arrêté Interministériel du 3 mai 1989 : B.O. n° 8 du 22-02-1990 relatif aux durées et conditions d'éviction : Annexe 1*).

Compte tenu de la capacité d'accueil de chaque structure, le conseil municipal définit un ordre de priorité des réservations :

- 1- Les habitants du Puy-en-Velay qui travaillent fournissant une preuve d'imposition ou bien un justificatif de domicile ;
- 2- Tous les habitants du Puy-en-Velay ;
- 3- Les habitants extérieurs à la commune.

Les places des accueils de loisirs sont limitées en fonction du nombre d'animateurs selon la législation en vigueur.

Article 6. Dossier d'inscription

Le dossier d'inscription doit être absolument rempli et complet pour que les enfants soient accueillis dans les structures des accueils de loisirs.

Le dossier d'inscription comporte :

- Fiche Sanitaire avec les vaccins (*Article R 227-7 du Code de l'action sociale et des famille*), à donner chaque année.
- NOM, Prénom, du/des responsable(s) légal(aux).
- Un document attestant du quotient familial de la CAF, de la MSA ou autre.
- Contact en cas d'urgence.
- Jugement du tribunal, injonction d'éloignement, divorce.
- Justificatif de domicile, à donner chaque année
- Attestation d'acceptation du règlement intérieur.

Les familles se doivent de signaler toutes les modifications des informations demandées.

Article 7. Activités proposées

L'accueil de loisirs du Val Vert propose une multitude d'activités, variées, pour tous les goûts : activités manuelles, motrices, jeux de société, théâtre et culturelles. Pendant les vacances, des sorties à la piscine, au cinéma, dans des structures de loisirs et des interventions extérieures sont organisées.

À l'accueil de loisirs du Val-Vert, un travail est réalisé avec l'école dans le cadre d'Accueil de loisirs Associé à l'École. Il est une opportunité pour les enfants de leur offrir de l'aide aux devoirs, un accompagnement à la scolarité, des activités informatiques, manuelles, sportives et culturelles. De plus, trois journées sans cartable sont prévues chaque année, dont une à la neige, pour des expériences éducatives et ludiques en dehors de la classe.

L'accueil de loisirs de Bel Air, composé de la Ferme D4 Saisons qui se trouve au même endroit et qui constitue l'Espace Municipal Bel Air . Au cœur de cet écrin de verdure, les enfants peuvent participer à des activités récréatives et éducatives pendant leur temps libre. Favorisant ainsi l'autonomie et le sociabilisation.

En plus de proposer des jeux, des activités manuelles, sportives et culturelles dans un cadre bucolique, l'accueil de loisirs de Bel Air offre une immersion dans le monde de la nature, de la biodiversité. C'est un endroit où règne la convivialité et la créativité est encouragée à chaque instant, offrant ainsi une éducation complète et enrichissante.

Article 8. Les projets Pédagogiques et Éducatif

Les projets pédagogiques et éducatif de l'établissement sont des documents essentiels définissant les orientations éducatives et les méthodes pédagogiques mises en œuvre.

La consultation des projets pédagogiques et éducatifs se fait sur demande auprès de la direction de l'établissement ou sur le site internet de la ville.

Article 9. Objets personnels

En aucun cas, le service ne peut être tenu responsable de la perte, l'échange, le vol, la dégradation d'un vêtement ou d'un objet de valeur. L'enfant et le responsable légal restent les seuls responsables de leurs affaires. Les noms et prénoms des enfants sur les effets personnels doivent être inscrits sur les effets personnels autorisés sur les structures.

Pour chaque jour, la famille doit prévoir pour son enfant des vêtements adaptés à la météo et aux activités (casquette, chapeau de soleil ou manteau chaud, bonnet selon les périodes...) suivant les consignes indiquées dans le programme, ainsi que de l'eau (gourde) et une collation pour le goûter du matin.

Les vêtements oubliés sont tenus à la disposition des familles à l'accueil durant 4 semaines après chaque période. Passé ce délai, les vêtements sont ensuite remis à un organisme caritatif.

Quand l'accueil de loisirs met à disposition des habits la famille est tenue de les ramener propres et rapidement.

L'argent est proscrit. L'équipe pédagogique ne peut être portée pour responsable de la perte d'argent.

Article 10. Information aux familles

L'équipe pédagogique est responsable de l'enfant à partir du moment où celui-ci lui est amené sur la structure, et jusqu'au moment prévu pour le récupérer.

Si un enfant venait à blesser un de ses camarades, ou un membre de l'équipe d'animation, malgré l'encadrement, la responsabilité civile des responsables légaux qui couvre l'enfant sera engagée.

À chaque moment d'accueil, les équipes pédagogiques font un retour sur la journée de l'enfant à venir ou passée. Les responsables légaux sont aussi invités à faire part de leurs retours pendant ces temps d'accueils.

Article 11. Santé de l'enfant

La famille est immédiatement informée des événements importants concernant son enfant (*Article R227-11 du Code de l'action sociale et des familles*).

Les responsables légaux s'engagent à remplir avec soin et précision les rubriques concernant la santé de leurs enfants (allergie, contre indication, ...) et à préciser toute situation particulière lors de l'inscription afin d'assurer une prise en charge adéquate de l'enfant lors des activités.

La collectivité se réserve le droit d'annuler l'inscription de l'enfant au cas où son accueil ne pourrait être assuré dans des conditions satisfaisantes.

Les agents des accueils de loisirs ne sont pas habilités à administrer de traitement médical. Les responsables légaux ne doivent donc apporter aucun médicament, sauf prescription médicale par ordonnance.

Les enfants ne peuvent être accueillis à l'accueil de loisirs en cas de maladie contagieuse (*Arrêté Interministériel du 3 mai 1989 : B.O. n° 8 du 22-02-1990*).

Article 12. Protocole d'Aide Individualisé (PAI)

Dans des cas spécifiques (allergies alimentaires ou autres pathologies), un PAI devra être mis en place. Si le PAI n'est pas correctement complété et signé, l'accueil de l'enfant ne pourra être assuré.

Les PAI «allergies alimentaires » nécessitent un panier repas préparé par les responsables légaux. Les PAI sont valables un an et doivent être renouvelés toutes les années.

Le projet d'accueil individualisé (PAI) est un document écrit qui précise les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité, fait par un médecin.

Le PAI doit être transmis par les responsables légaux, dans le cadre du recueil d'informations d'ordre médical, à l'organisateur de l'accueil.

Article 13. Enfant en situation de Handicap

Les familles doivent spécifier les besoins d'accueil de l'enfant en situation de handicap, tandis que les moyens d'accueil sont définis dans les projets pédagogiques de chaque structure, les protocoles d'accueil sont adaptés à chaque individu et concertés avec l'équipe pédagogique.

Article 14. Exclusion de l'accueil

Exclure un enfant est un choix difficile à prendre. Cependant, il peut être nécessaire. Cette décision est prise en dernier recours et après avoir rencontré les responsables légaux. L'opportunité d'une exclusion peut être prise notamment dans les cas suivants :

- Indiscipline menant à la désorganisation du groupe ;
- Mise en danger de l'enfant lui-même, des autres enfants ou toute autre personne ;
- Retard important ou répétitif dans la reprise ou la dépose de l'enfant après les heures d'accueils ou de l'enfant lors des activités ;
- Refus des responsables légaux d'accepter le présent règlement.

Article 15. Respect des horaires

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à assurer l'accueil des enfants en-dehors des heures d'ouverture. C'est pourquoi, il est nécessaire de respecter ces horaires. En cas d'empêchement ou de contretemps, les responsables légaux seront tenus d'appeler la direction.

Article 16. Droit à l'image

Pendant les activités, les enfants sont susceptibles d'être pris en photo ou filmés. L'équipe s'engage à ne jamais divulguer ces photos autrement que dans le cadre de la communication municipale :

- À destination des responsables légaux ;
- D'un atelier vidéo ;
- L'illustration de plaquettes d'information ;
- Des communications municipales ;

- Du site officiel de la commune ;
- De la presse locale ;
- Des réseaux sociaux des structures.

En cas de refus, il y a lieu de le préciser dans le dossier d'inscription. Si un responsable légal ou un enfant veut faire retirer une photo, il suffit de le signaler au responsable de l'accueil, celle-ci sera retirée immédiatement.

Article 17. Responsabilité de l'enfant

La responsabilité des responsables légaux est engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en serait de même s'il blessait un autre enfant.

Article 18. Protocole et sécurité

L'équipe d'animation sera :

- Garante des procédures de déplacement et du respect des règles de sécurité ;
- Garante du respect des consignes de sécurité des locaux mis à disposition (fermeture des portes, application du plan Vigipirate, etc).

La municipalité se réserve le droit d'annuler ou de mettre fin à un séjour ou une activité en fonction des impondérables (intempéries, plan Vigipirate, etc). Ceci ne donnera pas nécessairement lieu à un remboursement. Dans la mesure du possible, une solution alternative d'accueil sera proposée.

Article 19. Tarification

(CF : délibération des tarifs – Annexe n°2)

Une tarification s'applique à la journée ou à la demi-journée ou au forfait. À cela, s'ajoutent diverses options telles que le repas, les activités exceptionnelles ou les majorations.

Le tarif des séjours comprend l'intégralité des prestations et activités de ceux-ci avec une prise en charge de la part de la municipalité et une prise en charge de la famille en pourcentage en fonction du quotient familial de la CAF.

Fixée par le Conseil municipal, la tarification est dégressive suivant le quotient familial. Pour les enfants domiciliés à l'extérieur de la commune, un tarif particulier est pratiqué.

Les familles qui inscrivent leur(s) enfant(s) pour la première fois, doivent fournir une attestation quotient familial transmis par la CAF, MSA ou autres, au mois janvier de l'année N. À défaut des éléments nécessaires, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Aucune réservation ne sera acceptée pour les familles ayant des factures en attente de règlement pour les accueils collectifs de mineurs municipaux.

Article 20. Facturation

Le paiement des activités de l'accueil de loisirs devra être obligatoirement réglé en totalité le jour de la réservation par chèque, en espèce, chèques vacances (ANCV exclusivement), chèques emploi service universel (CESU), carte bancaire. Pour toutes aides des comités d'entreprise, il est nécessaire de fournir un justificatif de prise en charge.

Toute réservation, qui n'est pas acquittée, laisse le droit aux organisateurs de ne pas accepter l'enfant sur l'accueil.

En cas d'absence pour raison médicale ou en cas d'événement familial grave, un certificat médical ou un justificatif en attestant doit être remis dans les plus brefs délais afin que l'activité et le repas du midi ne soient pas facturés.

Toute annulation faite le jour même sera facturée entièrement à la famille.

L'annulation d'un repas, pendant les périodes périscolaires, doit se faire avant le lundi à 11 heures précédant l'accueil par mail, pour des questions d'organisation avec la Cuisine en Velay.

L'annulation d'un repas, pendant les périodes extrascolaires, doit se faire avant le mercredi de la semaine précédente à 18 heures, pour des questions d'organisation avec la Cuisine en Velay.

Article 21. Remboursement

Pour les remboursements inférieurs à 50 €, le remboursement peut se faire par chèque ou par carte. Cependant, pour les montants supérieurs à 50 €, le remboursement se fera uniquement par mandat. Dans ce cas, la demande de remboursement doit être accompagnée d'un courrier explicatif justifiant la nécessité du remboursement.

Article 22. Acceptation

Lors des inscriptions, un document attestant de l'acceptation du règlement intérieur sera soumis aux responsables légaux. Ces derniers devront le signer pour valider l'inscription de leur enfant. Le règlement intérieur sera consultable sur le site internet de la commune et sur les structures.

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil municipal de la ville du Puy-en-Velay le 05/07/2024.

Le Conseil municipal se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment.

Mairie du Puy-en-Velay,
1 Pl. du Martouret, 43000 Le Puy-en-Velay.

Annexes

Annexe 1 :

Arrêté Interministériel du 3 mai 1989 : B.O. n° 8 du 22-02-1990 relatif aux durées et conditions d'éviction :

Maladie	Conditions d'éviction	Mesures de prophylaxie
Coqueluche	Malades : 30 jours après début de la maladie	Pas d'éviction pour les sujets au contact
Diphthérie	Malades : 30 jours après guérison clinique	Pas d'éviction pour les sujets au contact
		Vaccinés : une injection de rappel
		Non vaccinés : vaccination immédiate, prélèvements et antibiothérapie si nécessaire
Méningite à méningocoque	Malades : éviction jusqu'à guérison clinique	Pas d'éviction pour les sujets au contact
Poliomyélite	Malades : éviction jusqu'à absence de virus dans les selles	Vaccination ou revaccination pour les sujets au contact, prélèvement des selles par l'autorité sanitaire
Rougeole, oreillons, rubéole	Malades : éviction jusqu'à guérison clinique	Pas d'éviction pour les sujets au contact, vaccination recommandée pour les non vaccinés
Infections à streptocoques hémolytiques du groupe A	Malades : certificat médical pour réadmission	Pas d'éviction pour les sujets au contact, prélèvements et antibiothérapie en cas d'épidémie
Fièvres typhoïde et paratyphoïdes	Malades : éviction jusqu'à guérison clinique	Pas d'éviction pour les sujets au contact, renforcement des règles d'hygiène
VIH (virus du sida) ou hépatite B	Pas d'éviction ni des malades ni des sujets au contact	
Teignes	Malades : éviction jusqu'à résultat négatif de l'examen microscopique	Dépistage systématique pour les sujets au contact
Tuberculose respiratoire	Malades : éviction jusqu'à négativation de l'expectoration	Pas d'éviction pour les sujets au contact, dépistage chez les contacts
Pédiculose	Malades : pas d'éviction si traitement	Pas d'éviction pour les sujets au contact
Dysenterie amibienne, gale, syndrome grippal épidémique, hépatite A, impétigo, varicelle	Malades : éviction jusqu'à guérison clinique	Pas d'éviction pour les sujets au contact

Annexe 2 :

Tarification des activités extrascolaires et périscolaires des accueils de loisirs :

Une augmentation de 1 € est proposée pour chacune des tranches. Aucune augmentation n'est proposée pour les activités spécifiques.

Pour les Accueils de loisirs	QF de la CAF	1/2 journée	Propositions	Augmentations	Activité Spécifique
Tarifs Le Puy-en-Velay	T1 < 600 €	1,00 €	2,00 €	1 €	3,50 €
	600 € < T2 < 850 €	1,50 €	2,50 €	1 €	3,50 €
	850 € < T3 < 1100 €	2,00 €	3,00 €	1 €	3,50 €
	1100 € < T4 < 1350 €	2,50 €	3,50 €	1 €	3,50 €
	1350 € < T5	3,00 €	4,00 €	1 €	3,50 €

Tarifs hors Commune	T1 < 600 €	3,60 €	4,60 €	1 €	3,50 €
	600 € < T2 < 850 €	3,70 €	4,70 €	1 €	3,50 €
	850 € < T3 < 1100 €	3,80 €	4,80 €	1 €	3,50 €
	1100 € < T4 < 1350 €	3,90 €	4,90 €	1 €	3,50 €
	1350 € < T5	4,00 €	5,00 €	1 €	3,50 €

Il a été proposé de mettre en place au 1er janvier 2021, un forfait semaine correspondant à 5 jours, soit du lundi au vendredi au prix de 4,5 jours. Compte tenu du mode de calcul de la tarification à la demi-journée, voici ci-dessous la nouvelle grille des forfaits semaine :

Tarifs forfait semaine			
	Forfait semaine	Propositions	Augmentation
T1 < 600 €	9,00 €	18,00 €	9,00 €
600 € < T2 < 850 €	13,50 €	22,50 €	9,00 €
850 € < T3 < 1100 €	18,00 €	27,00 €	9,00 €
1100 € < T4 < 1350 €	22,50 €	31,50 €	9,00 €
1350 € < T5	27,00 €	36,00 €	9,00 €

Tarifs forfait semaine Hors commune			
	Forfait semaine	Propositions	Augmentation
T1 < 600 €	32,40 €	41,40 €	9,00 €
600 € < T2 < 850 €	33,30 €	42,30 €	9,00 €
850 € < T3 < 1100 €	34,20 €	43,20 €	9,00 €
1100 € < T4 < 1350 €	35,10 €	44,10 €	9,00 €
1350 € < T5	36,00 €	45,00 €	9,00 €

Majoration accueil de loisirs :

Deux nouveaux tarifs sont instaurés au sein des activités périscolaires, extrascolaires qui sont mis en place conformément au nouveau règlement intérieur :

Majoration de non paiement de facture pour chaque tranche de 2 semaines après la date d'édition de la première facture.	5 €
Majoration d'annulation hors des délais.	5 €

Tarification des séjours des accueils de loisirs :

Taux de participation séjour par enfant	
T1 < 600 €	40 %
600 € < T2 < 850 €	50 %
850 € < T3 < 1100 €	60 %
1100 € < T4 < 1350 €	70 %
1350 € < T5	80 %

Taux hors Commune	
T1 < 600 €	82 %
600 € < T2 < 850 €	84 %
850 € < T3 < 1100 €	86 %
1100 € < T4 < 1350 €	88 %
1350 € < T5	90 %

Pour les familles avec un QF de moins de 1 500 €, inscrivant un enfant sur un séjour, qui se déroule sur les périodes de vacances scolaires d'hiver, printemps, été et automne, une réduction est apportée au coût final, grâce au dispositif Jeunesse au Plein Air, de 10 € par enfant et par nuitée. L'aide se fait dans la limite du coût maximal du séjour pour la famille.