



santé
famille
retraite
services



GRAND DOLE

Communauté d'agglomération

REGLEMENT INTERIEUR

DES ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES

DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND DOLE

En trois clics, retrouvez toutes nos actualités, effectuez vos démarches en ligne, consultez les programmes etc...sur le site :

<https://grand-dole.espace-famille.net>

Service Enfance Jeunesse – Hôtel d'Agglomération – Place de l'Europe – 39100 Dole

Tel : 03 84 79 78 46 / espace-famille@grand-dole.fr

Accusé de réception en préfecture
039-200010650-20240321-DCC2024029-DE
Date de télétransmission : 26/03/2024
Date de réception préfecture : 26/03/2024

1

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : DEFINITIONS ET CONDITIONS D'ACCES	3
ARTICLE 2 : CAPACITES D'ACCUEIL	3
ARTICLE 3 : FORMALITES D'INSCRIPTION	4
ARTICLE 4 : MODALITES DE RESERVATIONS ET D'ANNULATION	5
ARTICLE 5 : RESERVATIONS HORS DELAI	5
ARTICLE 6 : ABSENCES ET RETARDS	5
6.1 LES ABSENCES	5
6.2 LES RETARDS	6
ARTICLE 7 : ARRIVEES ET DEPARTS DES ENFANTS	6
7.1 PENDANT LES VACANCES	6
7.2 OPPOSITION A LA RESTITUTION D'UN ENFANT	6
ARTICLE 8 : SANTE DES ENFANTS	7
8.1 : MALADIE OU ACCIDENT	7
8.2 PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUEL	7
8.3 BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS	7
ARTICLE 9 : LES REPAS	7
ARTICLE 10 : TARIFS ET FACTURATION	8
ARTICLE 11 : PROJET EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE	8
ARTICLE 12 : PROGRAMME D'ACTIVITES	8
ARTICLE 13 : VIE COLLECTIVITE	8
ARTICLE 14 : OBJETS PERSONNELS ET VÊTEMENTS	9

Préambule

Un accueil de loisirs est une entité éducative habilitée par le ministère de l'Education Nationale, de la Jeunesse et des Sports, soumise à une législation et à la réglementation spécifique des accueils collectifs de mineurs.

Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants dès leur entrée à l'école et jusqu'à 17 ans, en dehors du temps scolaire.

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole, au titre de sa compétence Enfance Jeunesse, organise les accueils de loisirs sur son territoire.

L'ensemble des accueils de loisirs a reçu un agrément de la part des services de l'Etat compétents.

ARTICLE 1 : DEFINITIONS ET CONDITIONS D'ACCES

Dans le présent règlement, on entend par **extrascolaire**, l'accueil des enfants les jours où il n'y a pas école. Le mercredi des semaines scolaires n'est pas concerné par le présent règlement.

Les temps d'accueil extrascolaires sont les suivants :

- les vacances ;
- les samedis pour les secteurs jeunes ou sorties exceptionnelles de l'accueil.

L'extrascolaire comprend aussi les secteurs jeunes, les temps de veillées, les camps, etc.

Les accueils extrascolaires sont répartis sur le territoire et sont ouverts sans distinctions, à tous les enfants. Une priorité d'accès est donnée aux enfants résidant sur le territoire du Grand Dole.

Les enfants peuvent être accueillis en extrascolaire **à partir de 3 ans révolus et jusqu'à 17 ans.**

La liste et les horaires de chaque site est annexée au présent règlement.

ARTICLE 2 : CAPACITES D'ACCUEIL

Le service extrascolaire est un **service facultatif**.

Les capacités d'accueil sont limitées.

La capacité d'accueil est fixée avant chaque vacances sur chacun des sites en fonction des moyens humains et financiers et des locaux disponibles.

Les demandes des familles sont traitées par ordre d'arrivée.

Le service Enfance Jeunesse peut orienter les parents sur d'autres accueils de loisirs quand l'accueil demandé est complet.

ARTICLE 3 : FORMALITES D'INSCRIPTION

L'accueil d'un enfant est conditionné au dépôt d'un dossier administratif complet et validé par le service Enfance Jeunesse.

Le dossier administratif ainsi que les informations relatives à la santé sont compléter sur l'espace famille :

<https://grand-dole.espace-famille.net>

Il est valable pour l'année scolaire.

Sont à renseigner dans le dossier administratif :

- **le numéro d'allocataire CAF** ou à défaut l'avis d'imposition N-2 de la famille,
- **le nom de la compagnie d'assurance et le numéro du contrat d'assurance** attestant que l'enfant est couvert pour les risques périscolaires et/ou extrascolaires,

Sont à renseigner dans les informations santé :

- la date de réalisation **des vaccins obligatoires.**
- les éventuels PAI, allergies, habitudes alimentaires, pathologies,
- le nom du médecin traitant.

En complétant le dossier, la famille accepte les termes du présent règlement.

Le dossier administratif sera validé uniquement si la famille est à jour du paiement de ses factures périscolaires et extrascolaires au moment de son inscription.

L'inscription administrative fait l'objet d'un traitement et d'une validation par le service Enfance Jeunesse. La famille doit anticiper ce délai afin de pouvoir réaliser les autres démarches par la suite (réservations notamment).

Lorsque le dossier est validé par le service, la famille reçoit un mail de confirmation. Elle peut procéder aux autres démarches et notamment à ses réservations.

En cas de difficulté d'accès à l'espace famille, le service Enfance Jeunesse reste à la disposition des familles pour les accompagner.

Parents séparés :

En cas de garde alternée, chaque parent doit remplir un dossier administratif et effectuer les réservations relatives à sa période de garde. Pour ce faire, il est nécessaire de contacter le service.

Si un jugement prévoit des dispositions de gardes particulières et notamment lorsque l'enfant ne doit pas être remis à l'un des parents, la famille doit en informer l'accueil et fournir le jugement de divorce ou la convention homologuée auprès du Juge des Affaires Familiales.

ARTICLE 4 : MODALITES DE RESERVATIONS ET D'ANNULATION

Les réservations sont à effectuer via l'espace famille.

En cas de difficulté d'accès à l'espace famille, les réservations peuvent être faites en contactant directement l'accueil par courriel ou par papier.

Aucune réservation ne peut se faire par téléphone.

Pour les vacances scolaires, les secteurs jeunes et les séjours, les réservations sont ouvertes 1 mois avant le début des vacances pour les habitants du Grand Dole.

Les réservations peuvent se faire jusqu'au mercredi précédant la semaine concernée, dans la limite des places disponibles.

Pour les secteurs jeunes, les réservations peuvent se faire au plus tard la veille pour le lendemain dans la limite des places disponibles.

Pour les familles ne résidant pas sur le territoire du Grand Dole, les réservations sont ouvertes une semaine avant la date butoir.

Pendant les vacances scolaires, l'enfant doit être inscrit à minima 2 journées par semaine (ou 4 demi-journées).

Durant les vacances d'été, une coupure de 15 jours consécutifs ou fractionnés en deux semaines est obligatoire.

Il n'y a pas d'annulation possible pour les vacances. Toute réservation est définitive.

ARTICLE 5 : RESERVATIONS HORS DELAI

Les réservations hors délai sont possibles uniquement dans les situations suivantes **et en fonction des places disponibles** :

- Des situations médicales d'urgence sur justificatif (hospitalisation, accident, décès dans la famille...etc) ;
- Des demandes des services sociaux en cas d'urgence ;
- Des animateurs et directeurs d'ACM
- Des convocations officielles, sur présentation du document (entretien d'embauche, concours, examen professionnel, tribunal etc...).

ARTICLE 6 : ABSENCES ET RETARDS

6.1 LES ABSENCES

Les parents sont tenus de prévenir l'accueil de loisirs de toute absence.

En cas d'absence, les réservations sont facturées.

Seules les absences, en cas de maladie et sur présentation d'un certificat médical, ne sont pas facturées.

Si un enfant est absent 2 jours, sans justificatif médical, pendant une période de vacances, la demande de réservation de la famille pour la prochaine période de vacances sera mise en attente. Elle ne sera prise en compte qu'une semaine avant la clôture des réservations, dans la limite des places disponibles.

6.2 LES RETARDS

Les parents s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des accueils comme indiqué en annexe.

En cas de retard, les familles doivent prévenir l'accueil de loisirs.

En cas de retards répétés malgré un rappel oral et un rappel écrit une majoration de 5 € par retard et par enfant sera appliquée.

Dans le cas où personne ne vient chercher l'enfant à la fermeture de l'accueil et si celui-ci n'est pas autorisé à rentrer seul, le responsable de l'accueil de loisirs, après avoir épuisé les contacts téléphoniques donnés par la famille, confie l'enfant aux services de la gendarmerie ou de la police municipale.

ARTICLE 7 : ARRIVEES ET DEPARTS DES ENFANTS

Aucun enfant ne pourra être pris en charge sans réservation.

Les enfants peuvent être autorisés à quitter seuls l'accueil de loisirs dès 7 ans révolus :

- dès lors que les parents l'ont autorisé par écrit,
- à la fermeture de l'accueil ou à l'horaire indiqué par les parents. Cet horaire doit être le même pendant toute la période.

Les enfants ne peuvent être remis qu'aux personnes nommément désignées par les représentants légaux dans le dossier administratif. Pour les enfants scolarisés en maternelle, les personnes désignées doivent être âgées d'au moins 12 ans.

7.1 PENDANT LES VACANCES

La prise en charge de l'enfant débute :

- A partir de l'instant où il est confié « physiquement » à un animateur ;
- Dès sa présentation à un animateur s'il se rend seul à l'accueil de loisirs.

La prise en charge de l'enfant se termine :

- A l'arrivée des représentants légaux ou des personnes nommément désignées ;
- Au départ « seul » de l'enfant avec l'accord écrit des parents.

Pour l'extrascolaire, les plages de présence obligatoires sont les suivantes :

- 9H – 12H le matin,
- 14H- 17H le soir.

Pour les secteurs jeunes, les plages obligatoires sont les suivantes :

- 10H-12H le matin,
- 14H – 16H le soir.

En cas de sorties, l'accueil de loisirs peut communiquer aux parents des horaires d'arrivée et de départ au-delà de ces plages, donnant lieu à la facturation d'« heures libres ».

7.2 OPPOSITION A LA RESTITUTION D'UN ENFANT

Le responsable de l'accueil et ses équipes peuvent s'opposer à la restitution d'un enfant chaque fois que sa santé et sa sécurité se trouve menacées par le comportement manifestement inadapté ou dangereux du parent ou de toutes personnes autorisées à le récupérer.

ARTICLE 8 : SANTE DES ENFANTS

8.1 : MALADIE OU ACCIDENT

Si un enfant présente des signes de maladie ou en cas d'incident ou d'accident mineur, le directeur de l'accueil prévient les parents.

En cas d'urgence concernant la santé de l'enfant ou du jeune, le directeur de l'accueil alerte en premier lieu les services de secours et prévient ensuite les parents.

Les enfants ne peuvent être accueillis lorsqu'ils présentent une température supérieure à 38° ou s'ils sont porteurs d'une maladie contagieuse. Un certificat médical de non contagion peut éventuellement être demandé.

Lorsqu'un enfant est admis sous traitement médical, les médicaments sont confiés au directeur de l'accueil étiquetés au nom de l'enfant, accompagnés de l'ordonnance du médecin. Les parents s'assurent de la validité des médicaments et doivent informer le directeur de l'accueil de toute évolution concernant l'état de santé de leur enfant.

8.2 PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUEL

Les enfants présentant des problèmes de santé chroniques pourront être accueillis si un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) a été établi préalablement.

Les enfants atteints d'allergies et/ou d'intolérances alimentaires pourront être accueillis au restaurant scolaire sous couvert d'un PAI. Le panier repas pourra alors être fourni par la famille dans un contenant isotherme. Seul le tarif « pause méridienne » correspondant au temps d'animation sera facturé.

8.3 BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS

L'équipe d'animation se tient à la disposition des représentants légaux pour évoquer toute autre difficulté, permanente ou ponctuelle, relative à la vie de l'enfant.

Des aménagements éventuels pourront être mis en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant, sous réserve des possibilités de l'accueil de loisirs.

L'équipe d'animation, après avoir épuisé toutes les possibilités, pourra demander à la famille un aménagement du temps de présence de l'enfant afin de respecter son rythme et ses besoins.

ARTICLE 9 : LES REPAS

Les repas sont fournis par différents prestataires en liaison froide ou en liaison chaude. Les menus sont disponibles sur le site du Grand Dole ainsi que dans les restaurants scolaires.

Aucun menu de substitution n'est possible.

Les goûters sont fournis par l'accueil de loisirs.

Occasionnellement, les équipes pourront proposer des menus pédagogiques aux enfants. L'équilibre alimentaire et les quantités seront alors évalués en fonction des recommandations du Plan National Nutrition Santé.

ARTICLE 10 : TARIFS ET FACTURATION

Les tarifs des accueils de loisirs sont fixés par délibération du Grand Dole.

La grille tarifaire en vigueur et les factures détaillées sont à disposition des parents sur leur espace famille.

Dès réception, les avis de somme à payer sont à régler au Trésor Public, dans le délai imparti :

- en privilégiant **le prélèvement automatique** (document disponible sur votre espace famille),
- par un autre moyen de paiement : TIPI Budget, virement, chèque, ticket CESU (papier), chèque vacances (papier), en carte bleue par téléphone, en espèce auprès d'un commerçant agréé.

Toute facture non payée donnera lieu à un refus d'inscription.

En cas de réclamation, les familles doivent faire parvenir une réclamation écrite au service enfance jeunesse pendant la période de règlement de la facture.

ARTICLE 11 : PROJET EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE

Le projet éducatif de territoire des accueils de loisirs du Grand Dole est à la disposition des parents au service Enfance Jeunesse.

Le projet pédagogique de chaque accueil de loisirs est affiché dans les locaux. Il est également tenu à disposition des parents qui en font la demande.

ARTICLE 12 : PROGRAMME D'ACTIVITES

Chaque accueil de loisirs est libre d'établir un programme d'activités.

Ils sont disponibles sur l'espace famille et sur site.

Les activités peuvent être modifiées en fonction de la météo, de contraintes de transport...

En cas de sortie, aucun programme, ni accueil de substitution ne sera proposé.

ARTICLE 13 : VIE COLLECTIVITE

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative.

Les enfants et leurs familles respectives doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et à tout membre du service enfance/junesse sous peine de se voir interdire l'accès au service.

L'équipe Enfance/Jeunesse est soumise aux mêmes obligations.

Comportements non adaptés de l'enfant :

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation. Une approche commune sera décidée entre les parents et l'équipe d'animation.

Si le comportement persiste, toujours dans une logique de collaboration avec les parents, une exclusion temporaire pourra être décidée par la collectivité.
Si une amélioration n'est pas constatée, un aménagement éventuel des temps d'accueil ou une forme d'aide ou de soutien devront être envisagés avec les parents de l'enfant.

ARTICLE 14 : OBJETS PERSONNELS ET VÊTEMENTS

Les objets dangereux sont interdits.

Il est recommandé de ne pas apporter d'objets et/ou de vêtements de valeur.

Le service ne peut être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration des vêtements, objets de valeurs, téléphones portables etc.

L'équipe se garde le droit de confisquer tout ce qui pourrait mettre en danger le groupe ou tout ce qui serait source de tension. Seuls les parents pourront récupérer les objets confisqués auprès de l'équipe d'animation.

Il est conseillé d'habiller les enfants de manière confortable et pratique. Les vêtements doivent être adaptés aussi bien à la météo qu'aux activités (casquette, habits de rechange ...). Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

Liste des annexes

Annexe 1 : Liste des accueils de loisirs extrascolaires

