REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS DE LA COMMUNE DE LAGNY LE SEC

Le présent règlement intérieur définit les conditions de fonctionnement de l'accueil de loisirs à compter du 1er septembre 2020.

REGLES GENERALES

Article 1 : Conditions d'accès
L'accueil de loisirs est réservé aux enfants domiciliés à Lagny-le-Sec, ayant déjà fréquenté un établissement scolaire.
Aucun enfant non-domicilié à Lagny le Sec ne pourra être accueilli.

Article 2 : Lieux d'accueil
Tous les enfants sont accueillis à la Maison du Parc située rue de Meslin à Lagny-le-Sec
D'autre salles, notamment le complexe sportif, peuvent également être utilisées pour certaines activités.

Article 3 : Jours et heures d'ouverture
L'accueil de loisirs fonctionne :

- **le mercredi** :

Soit de 9h00 à 17h00, avec la possibilité de deux heures d'accueil périscolaire le matin de 7h00 à 9h00 et deux heures le soir de 17h00 à 19h00 ;
Soit de 9h00 à 13h30, avec la possibilité de deux heures d'accueil périscolaire le matin de 7h00 à 9h00 ;
Soit de 12h00 à 17h00, avec la possibilité de deux heures de périscolaire le soir de 17h00 à 19h00.

- **pendant les vacances scolaires** : de 9h00 à 17h00 avec la possibilité d'une heure d'accueil périscolaire le matin de 8h00 à 9h00 et une heure le soir de 17h00 à 18h00.

Article 4 : Organisation

- **le mercredi** : arrivées à 9h00 ou à 12h00, et départs à 13h30 ou à 17h00.
- **pendant les vacances scolaires** : arrivées à 9h00 et départs à 17h00.

Aucun départ ni arrivée ne seront acceptés hors des horaires précités (sauf inscriptions prévues à l'accueil périscolaire avant et/ou après l'accueil de loisirs).

Article 5 :
Un service de restauration fonctionne de 12h00 à 13h30.
Un goûter est proposé aux enfants à 16h00.

EFFECTIFS ET PERSONNEL

Article 6 : La structure de l'accueil de loisirs peut accueillir une moyenne de **40 enfants** (normes d'encadrement : 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans).

Article 7 : Le personnel assurant le fonctionnement de l'accueil de loisirs comprend selon l'agrément actuel 1 directeur et des agents d'animation.

OBLIGATIONS DU PERSONNEL

Article 8 : L'ensemble du personnel est placé sous la responsabilité du Maire et est chargé d'organiser et de mettre en place les activités dans le cadre des objectifs fixés dans le projet pédagogique.

Article 9 : Les animateurs prennent en charge les enfants dès leur arrivée dans les locaux jusqu'à leur départ. Ils sont accompagnés d'un des parents ou, à défaut, d'une personne majeure responsable contre remise d'une

autorisation valant décharge de responsabilité signée des parents. Cette pièce est également exigée si l'enfant est autorisé à rentrer seul chez lui ou avec son frère ou sa sœur.

Article 10 : Les enfants ne sont pas acceptés à l'accueil de loisirs lorsqu'ils sont malades. Aucun médicament ne sera administré aux enfants par le personnel en dehors d'un projet d'accueil individualisé.

OBLIGATIONS DES FAMILLES

Article 11 : L'accueil de loisirs ferme ses portes impérativement à 19h00 le mercredi et 18h00 pendant les vacances scolaires. Aucun retard de la part des familles ne sera toléré. Tout manquement au règlement peut entraîner l'exclusion. Toute demande particulière des parents doit être adressée par écrit en Mairie.
L'inscription à l'accueil de loisirs implique l'acceptation du règlement du restaurant scolaire.

Article 12: Votre enfant doit respecter les locaux, le personnel, ses camarades, ainsi que les consignes données par le personnel encadrant. Le non-respect des règles de savoir-vivre donnera lieu à un rappel à l'ordre. En cas de récidive, une exclusion temporaire ou définitive pourra être envisagée.

INSCRIPTIONS

Article 13 : Le dossier unique d'inscription, l'assurance extra-scolaire ainsi que le(s) dernier(s) avis d'imposition du foyer, doivent être remis à la Mairie avant le début de chaque année scolaire.

Article 14 :

- **Le mercredi** :

Chaque mois, les familles remettent un planning à la Mairie au plus tard le 20 du mois précédent (exemple : avant le 20/09 pour le mois d'octobre).
Compte tenu du nombre de places limité (voir article 6), la priorité sera donnée aux enfants ayant la plus grande fréquentation et pour lesquels le planning a été remis en Mairie dans le délai imparti.
Dans les cinq jours ouvrés suivant la date limite de dépôt des plannings, les familles sont informées par courrier du refus éventuel d'inscription et invitées à reprendre contact avec la Mairie pour pourvoir les places rendues disponibles à la suite de désistements.
Après le 20, les inscriptions seront prises en fonction du nombre de places disponibles.
Afin d'éviter des désistements excessifs et ne pas pénaliser l'inscription d'autres enfants, ce planning doit être rempli le plus sincèrement possible.
Seuls seront acceptés les désistements justifiés par la production d'un certificat médical. A défaut, la prestation sera facturée.

- **Les vacances scolaires** :

Avant chaque période de vacances, les familles sont informées de la date d'ouverture des inscriptions et sont invitées à venir remplir en mairie le planning.
Durant le mois de juillet, les inscriptions se font exclusivement en semaine complète.
Pour les autres périodes, les inscriptions à la journée sont possibles.
Compte tenu des places limitées, les inscriptions sont confirmées dans les trois jours ouvrés suivant la date limite d'inscription.

Afin d'éviter des désistements excessifs et ne pas pénaliser l'inscription d'autres enfants, ce planning doit être rempli le plus sincèrement possible.
Seuls seront acceptés les désistements justifiés par la production d'un certificat médical. A défaut, la prestation sera facturée.

Aucune demande téléphonique ne sera prise en compte.

Article 15 : Pour les vacances scolaires, l'envoi de la facture confirme les inscriptions pour la période demandée. Les inscriptions sont dès lors fermes et définitives. Seuls seront acceptés les désistements justifiés par la production d'un certificat médical. A défaut, la prestation sera facturée.

TARIFS ET PAIEMENTS

Article 16 : Les tarifs sont déterminés suivant un barème établi par la CAF en fonction des revenus du foyer à partir du (des) avis d'imposition du foyer sur les revenus N-2.

Article 17 :

- **Le mercredi** : Une facture mensuelle est adressée à terme échu et est payable au plus tard le 15 du mois suivant à la Mairie de Lagny le Sec.

Vous pouvez vous en acquitter à votre choix :

- Par un chèque bancaire établi à l'ordre du « *Trésor Public* »
- Par un paiement en espèces
- Par un paiement en CESU ou e-CESU *(moyennant un surcout de 3% correspondant aux frais CESU)*
- Par prélèvement automatique
- Par paiement par carte bancaire *(via le portail familles sur Internet)*

- **Les vacances scolaires** : Une facture est adressée dès confirmation de l'inscription et est payable à réception à la Mairie de Lagny le Sec.

Vous pouvez vous en acquitter à votre choix :

- Par un chèque bancaire établi à l'ordre du « *Trésor Public* »
- Par un paiement en espèces
- Par paiement par carte bancaire *(via le portail familles sur Internet)*

En cas de non-paiement dans les délais impartis, un titre de recettes exécutoire sera adressé à la Trésorerie de Nanteuil le Haudouin qui procèdera au recouvrement des sommes dues.

Article 18 : Dispositif expérimental
Au cours de l'année scolaire 2020-2021, la Municipalité envisage d'expérimenter, auprès de certaines familles volontaires, un dispositif de gestion totalement dématérialisé des inscriptions et des paiements à travers le portail familles Agora.

Article 19 : Droit à l'image
Les parents autorisent l'équipe d'animation à prendre des photos et/ou des vidéos des groupes d'enfants afin de contribuer aux activités d'animation ou à la promotion des réalisations des enfants sur les supports d'informations municipales.

Article 20 : Le présent règlement est révisable à tout moment. La signature du présent règlement est obligatoire pour toute inscription et emporte l'adhésion aux modalités de fonctionnement décrites.

« Lu et approuvé »
Date et signature des parents