



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS DE BOISSY SANS AVOIR 2024-2025



Article 1 : Généralités

La commune de Boissy-Sans-Avoir propose un accueil de loisirs pour les enfants âgés de 3 à 12 ans.

Il est situé à l'adresse : 20, rue de la mairie - 78490 Boissy-sans-Avoir

L'organisation et la gestion de cet accueil périscolaire sont confiées à l'association Ifac Yvelines.

La capacité de la structure d'accueil est conditionnée par la nature des locaux utilisés.

Article 2 : Les conditions d'accès

Le service est prioritairement réservé aux enfants scolarisés sur la commune de Boissy-Sans-Avoir

Article 3 : Jours et Horaires

Les enfants sont accueillis pour l'accueil périscolaire du soir entre 16h à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis hors périodes de vacances. Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture.

Article 4 : Inscriptions/Présences

Les familles doivent remplir un dossier administratif chaque nouvelle année scolaire.

Ce dossier, les inscriptions pour la période concernée ainsi que toutes demandes de renseignements sont traitées par le responsable de l'accueil périscolaire.

Ce dossier est à remettre à l'accueil de loisirs avant le 1^{er} jour de fréquentation de l'enfant.

Il est obligatoire et doit être complet. Il est composé :

- Des formulaires d'inscriptions :
 - o La fiche de renseignement* avec une photo,
 - o La fiche sanitaire de liaison avec la copie du carnet de vaccination,
 - o L'attestation de connaissance du règlement intérieur dûment signée et complétée.
 - o Dossier de calcul du Quotient Familial complété

* il est impératif de préciser une adresse mail valide afin que l'espace en ligne puisse être créé et confirmé par nos services.

- Des pièces administratives complémentaires à remettre :
 - o Attestation d'assurance responsabilité civile extra-scolaire
 - o Ordonnance de moins de 3 mois et traitement ou PAI (Si besoin)
 - o L'avis d'imposition (dernier avis) ou attestation de quotient familial de la CAF
 - o Photocopie des pages de vaccinations obligatoires (la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite)
 - o Copie du Livret de famille ou autre document justifiant de l'autorité parentale si nécessaire

Les inscriptions se font se faire via le portail famille ou la fiche d'inscription à remettre à la directrice, et sont prises

www.ifac.asso.fr

Institut de formation, d'animation et de conseil - Association à but non-lucratif à vocation éducative, sociale et territoriale.

en compte à réception du paiement et dans la limite de la capacité d'accueil de la structure (cf. article 1) et selon les dates d'inscriptions notifiées ci-dessus.

Elles seront traitées selon les facteurs de priorisation (cf. article 2).

Passée la date de clôture des inscriptions, une liste d'attente est ouverte. Cette liste ne garantit pas de place. La directrice étudiera la faisabilité de satisfaire (tout ou partie) ou non les demandes en fonction des capacités d'accueil et d'encadrement. Dans tous les cas, le responsable légal sera informé de la décision.

Aucun enfant ne sera accepté sur l'accueil si les conditions énumérées dans cet article ne sont pas remplies.

L'enfant ne peut quitter l'accueil qu'accompagné par l'un de ses parents (ou personne majeure bénéficiant de l'autorité parentale) ou par une tierce personne dûment autorisée par les parents ou tuteur sur le dossier d'inscription ou sur procuration écrite remise par eux au directeur de l'accueil de loisirs (Lire l'article 10.2.)

Article 5 : Absences/Désinscriptions

En cas d'absence, IFAC procèdera à une régularisation de la facturation dans les situations suivantes :

- Maladie de l'enfant, sur présentation d'un certificat médical
- En cas de force majeure, sur présentation d'un justificatif officiel fourni par les services de police, de gendarmerie ou d'état civil
- Désinscription uniquement par écrit ou par mail reçu au plus tard 7 Jours ouvrés avant.

Aucune autre situation ne sera prise en compte, les inscriptions seront considérées alors comme définitives et seront facturées.

Article 6 : Paiement et régularisation

Le paiement des prestations se fait au moment où les familles déposent leur dossier (pour la première période tout du moins), sans quoi, l'inscription ne sera pas prise en compte.

- Par chèque à l'ordre de l'Ifac,
- En espèce,
- Chèque CESU, uniquement lors de temps périscolaires (en précisant le nom de l'enfant et la structure fréquentée),
- Participation chèque CE (en précisant le nom de l'enfant et la structure fréquentée).
- Par virement en indiquant dans le motif : BSA + Nom de famille (qui figure sur l'adresse postale de la facture).
- Paiement en ligne sécurisé par carte bancaire via le portail famille après obtention de la 1^{ère} facture.

Les factures vous seront envoyées par mail, elles doivent être réglées tous les mois, à la date d'échéance fixée (10 jours à réception). Cette facture mentionne le coût de la prestation ainsi que le solde. Ce solde représente l'écart créditeur ou débiteur entre le montant payé par la famille et le coût des présences effectives.

Article 7 : Tarification de l'accueil périscolaire du soir

QF Annuel		
T1	0 à 7 500 €	3,50 €
T2	7 501 à 10 000 €	4,00 €
T3	Plus de 10 000 €	4,50 €
T4	QF non fourni	5,00 €
Extérieurs non-conventionnés		6,00 €

- Le tarif s'entend quel que soit la durée de présence de l'enfant
- Les départs sont possibles qu'à partir de 16h30.
- Entre 16h30 à 17h30, l'Ifac proposera aux enfants de plus de 6 ans un temps d'aide aux devoirs.

Article 8 : Information et communication avec les familles

Plusieurs supports de communication sont à la disposition des familles afin de suivre la vie du centre :

- Le site internet d'Ifac : www.ifac.asso.fr/Yvelines-Animation
- Les panneaux d'affichage sur le centre
- Le site Internet de votre commune, le cas échéant.

L'implication des familles est importante pour le bon fonctionnement du centre, échanger avec l'équipe encadrante est toujours appréciable et bénéfique.

Article 9 : Activités

L'ensemble des activités organisées par l'accueil de loisirs sera conduit selon les normes fixées par la législation. Les enfants se verront proposer des ateliers différents pour chaque période. Il est convenu, sauf avis médical contraire, que les enfants pourront participer à des activités aussi bien récréatives, culturelles que physiques. Les activités sportives sont limitées à l'initiation ou à la découverte d'un sport, en aucun cas à un quelconque entraînement.

La fréquentation des activités proposées en direction des enfants est un moment privilégié de loisirs et de détente et de découverte. C'est aussi un espace où l'enfant bénéficie d'une véritable action éducative.

Cela demande de la part de tous les acteurs (enfants, familles, animateurs) une qualité visant :

- La sécurité physique de tous les enfants
- Des choix pertinents d'activités
- Des relations cordiales centrées sur l'enfant

□□ La sécurité physique est obtenue par la rigueur des animateurs dans le respect des règles et consignes, des enfants dans l'écoute et l'application de celles-ci, des familles dans la mise à jour des dossiers "enfant" et le respect des règles et horaires.

□□ Le choix des activités est lié à la proposition des animateurs. Elles sont induites par le Projet Educatif et s'insèrent dans le Projet Pédagogique de l'accueil. Ce choix est proposé aux enfants de manière adaptée et ludique, les parents en sont informés soit oralement, soit par voie d'affichage aux emplacements prévus à cet effet.

□□L'écoute et la bienveillance de chacun envers les autres ne peuvent qu'assurer des relations cordiales centrées sur le respect de tous dans l'expression de ses propres idées ou réflexions.

Les accueils de loisirs et périscolaires sont des lieux où chacun se doit d'être attentif à ses comportements. Ils doivent être "laïcs, civils et citoyens". Le non-respect de ces principes exposera la personne fautive à une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Article 10 : Respect des horaires et sécurité

10.1. Émargement :

Pour chaque départ d'un enfant, une feuille d'émargement est mise en place en précisant l'heure d'arrivée ou de départ et le nom, prénom et signature de la personne.

La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée dans le cas où les enfants seraient déposés avant l'ouverture.

10.2. Prise en charge de l'enfant à l'issue des accueils :

Les personnes habilitées à venir chercher l'enfant, autres que les parents ou le responsable légal, doivent obligatoirement être âgées de plus de 12 ans. Pour des raisons de sécurité, une pièce d'identité est demandée à la personne venant chercher l'enfant afin de vérifier qu'elle y est autorisée par le responsable légal.

Article 11 : Repas

Aucun repas ou gouter ne sont fournis

Article 12 : Perte et vol

En raison des risques de perte, de détérioration ou d'accident, il est recommandé aux parents de ne pas mettre à l'enfant des vêtements et des objets de valeur. Il est demandé aux parents de marquer les vêtements de leurs enfants. IFAC décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets de valeur ou non qui pourraient être introduits dans l'accueil de loisirs.

Article 13 : Soins

En cas de petits bobos, l'animateur soignera l'enfant après s'être bien lavé les mains au savon et avoir mis des gants. Il notera l'intervention dans le journal d'infirmerie. La personne qui récupèrera l'enfant sera informée.

En cas de blessures plus importantes, l'animateur demandera l'avis du directeur qui décidera de la suite à donner et appellera, le cas échéant, le SAMU (15), les pompiers (18) conformément aux directives de la SDJES.

Les parents seront prévenus dans les meilleurs délais, ou au moins la personne à prévenir en cas de problèmes notée dans le dossier d'inscription. Tout départ d'enfant vers l'hôpital sera accompagné de la fiche sanitaire.

Pour les enfants ayant des traitements médicaux, les prises de médicaments devront être inscrites comme un soin normal, par contre ceci sera possible seulement si les familles fournissent l'ordonnance originale, le traitement dans son emballage d'origine et une autorisation d'administrer celui-ci.

Certains enfants bénéficient d'un protocole alimentaire individuel établi par le médecin scolaire et les établissements accueillant l'enfant, ils peuvent avoir des traitements médicaux. Ces enfants sont répertoriés dans le classeur des PAI en première page. Pour des raisons de confidentialité, ces mêmes informations sont affichées dans l'office de la salle de restauration.

Les enfants malades ne pourront être acceptés.

Article 14 : Protection des mineurs

IFAC s'autorise à saisir les autorités compétentes (parents, services de l'aide sociale à l'enfance, parquet) pour signaler tout enfant dont le comportement, les gestes, les propos ou les pratiques sembleraient présenter un danger pour autrui ou pour l'enfant lui-même.

Article 15 : Assurances

Une assurance "Responsabilité Civile" sera souscrite par Ifac auprès de la S.M.A.C.L. pour couvrir ses risques d'organisateur, le personnel en mission et les locaux. Cette assurance ne couvre que la responsabilité d'Ifac et son personnel pour les dommages qu'ils pourraient causer à autrui.

Les parents devront assurer obligatoirement leurs enfants à la pratique d'activités extrascolaires.

Article 16 : Laïcité

Ifac applique les principes de protection des libertés fondamentales au travail qui précisent que "nul ne peut apporter aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives de restrictions qui ne seraient pas justifiées par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnées au but recherché".

De ce fait, les seules limites qui peuvent être apportées à la liberté de croyance et de pratique religieuse sont :

- le prosélytisme actif
- l'hygiène et la sécurité
- Un comportement ou une conviction susceptible de porter atteinte à l'intérêt de l'entreprise, à son activité ou constituer un trouble au fonctionnement de l'organisation

Ifac, de par son activité qui relève régulièrement de missions de service public, se doit de veiller au strict respect des principes de la laïcité qui organise le vivre ensemble des athées, agnostiques et croyants dans un cadre qui rend possible leur coexistence, sans prendre parti pour les uns ou les autres.

Ainsi, tout le personnel de l'association :

- S'interdit toute manifestation partisane d'une religion ou de l'athéisme, qui pourrait blesser ou orienter les croyants et les athées
- S'oblige à la neutralité de sa tenue respectant en cela les droits de l'enfant et toute la diversité d'origines et de traditions des familles et adultes qui utilisent nos services
- S'interdit le port de signes et tenues ostentatoires
- S'interdit d'invoquer des prescriptions religieuses pour refuser d'exécuter tout ou partie de ses missions contractuelles ou pour se soustraire à ses obligations légales et règlement