



REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES ET CENTRE DE LOISIRS

« LA CABANE A BETISES »

2026-2027

PREAMBULE

Le périscolaire englobe les temps d'accueil du matin, midi et soir les jours d'école.
C'est un service municipal géré par la mairie de Veyrier-du-Lac.

L'accueil de loisirs est un service municipal géré par la Mairie de Veyrier-du-Lac. Il fonctionne avec un projet éducatif élaboré par l'organisateur et un projet pédagogique rédigé par la directrice de la structure en concertation avec les animateurs. Le projet pédagogique est consultable sur place.

Cet accueil est agréé par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et le service de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) du département. Un numéro d'habilitation est attribué chaque année. L'accueil a également signé une convention d'objectifs et de financement avec la CAF de la Haute-Savoie.

Le présent règlement fixe les conditions d'organisation de l'accueil de loisirs et du périscolaire.

IMPLANTATION

L'accueil de loisirs et l'accueil périscolaire sont situés au sein du groupe scolaire Alice DELÉAN et possède leurs propres salles d'activités. D'autres espaces sont mis à disposition par l'école.

SERVICE ENFANCE JEUNESSE
Groupe scolaire Alice DELÉAN
Rue des écoliers
74290 VEYRIER-DU-LAC
07-48-73-58-65
periscolaire.alsh@veyrier-du-lac.fr
enfance.jeunesse@veyrier-du-lac.fr

La structure accueille les enfants de 3 à 12 ans dont l'un des parents réside ou travaille au sein de la commune. Les enfants résidant hors commune peuvent être acceptés sous réserve de place disponible.

PÉRIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES

L'accueil périscolaire fonctionne toute l'année sur les périodes scolaires.

7h30-8h20 / 11h20-13h20 / 16h30-18h30

Aucune sortie n'est possible sur la pause méridienne. L'enfant doit quitter à 11h20 auprès de l'enseignant et doit revenir à 13h20 auprès de l'enseignant. Pour le matin l'enfant arrive selon son

rythme dans la plage horaire, pour le soir il repart avec la personne autorisée à venir le chercher ou seul sur autorisation écrite (à partir du CP) qu'à partir de 17h.

L'accueil de loisirs fonctionne les mercredis durant la période scolaire (fermeture le mercredi avant le pont de l'Ascension) et pendant les vacances scolaires suivantes :

- Hiver (1ère semaine)
- printemps (2 semaines)
- été (3 semaines en juillet)
- automne (2 semaines).

Le mercredi, il est ouvert à la journée ou à la ½ journée avec (matin plus repas essentiellement) ou sans repas. Durant les vacances scolaires, la structure est ouverte du lundi au vendredi (hors jours fériés) en journée complète.

8h30 à 17h30
Journée complète

ACCUEIL	DÉPART
8h30-9h30	17h-17h30

8h30 à 12h15 ou 13h30 à 17h30
Demi-journée sans repas

ACCUEIL	DÉPART
8h30-9h30	12h-12h15
ACCUEIL	DÉPART
13h30-14h	17h-17h30

8h30 à 14h
Demi-journée matin avec repas

ACCUEIL	DÉPART
8h30-9h30	13h30-14h

Les parents ou les accompagnants de l'enfant doivent accompagner celui-ci jusqu'à l'entrée du service enfance jeunesse. Ils ne doivent en aucun cas laisser l'enfant au portail de la structure. Il est demandé aux parents de se présenter avec leur enfant auprès de l'animateur en charge de l'accueil. L'enfant n'est sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où les parents se présentent à l'animateur du service enfance jeunesse ou après avoir signé la feuille d'émargement dans le cadre du centre de loisirs.

Pour des questions d'organisation, les enfants ne peuvent pas être récupérés en dehors des heures d'accueil sauf cas exceptionnel.

Les temps d'accueil sont des moments privilégiés d'échange entre les parents et l'équipe. Les familles sont donc invitées à prendre un peu de temps avec l'animateur en charge de l'accueil

pour s'informer sur le déroulement de la journée de leur enfant, son intégration dans le groupe... Elles peuvent aussi informer l'équipe de tout événement extérieur qu'elles jugeraient utile de transmettre en vue d'améliorer la prise en charge de leur enfant pendant son temps de loisirs.

Procédure en cas de carence des parents

Les horaires de fonctionnement du service enfance jeunesse doivent être respectés. Une pénalité de retard sera appliquée

- Après 17h30 pour les mercredis et vacances scolaires (signature d'une feuille de retard)
- Après 18h30 pour les périodes scolaires (signature feuille de retard)

En cas de retard ou d'absence, les familles sont tenues de téléphoner à la structure. Si un enfant n'a pas été repris par ses parents ou la personne mandatée par eux, à l'heure de fermeture de l'accueil de loisirs, la directrice contacte la famille. En cas d'insuccès dans ces démarches, l'enfant peut être confié à la Gendarmerie Nationale.

Si l'enfant doit être confié à une personne non mentionnée dans la fiche de renseignements, les parents doivent obligatoirement en avvertir la directrice et ce par écrit. La personne désignée doit présenter une pièce d'identité à l'animateur en charge de l'accueil.

L'enfant autorisé à rentrer seul (à partir du CP) est renvoyé à l'heure convenue. Les parents doivent le signaler sur la fiche de renseignements ou par courrier si cela est occasionnel. Il en est de même des proches autorisés à récupérer l'enfant.

Si la personne venant chercher l'enfant ne semble pas en mesure d'assurer le retour de l'enfant en toute sécurité, l'équipe d'animation se réserve le droit de refuser de lui remettre l'enfant. La directrice appelle une autre personne désignée pour venir chercher l'enfant en toute sécurité.

SANTÉ/HYGIÈNE/SÉCURITÉ

Vaccination

L'enfant doit être à jour dans sa vaccination obligatoire. Seul le DTP est obligatoire en collectivité. Un mineur non vacciné ne peut être inscrit que s'il dispose d'une attestation de contre-indication délivrée par le médecin traitant. Les données médicales des enfants sont traitées selon les obligations RGPD.

Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Dès lors qu'un enfant bénéficie dans le cadre scolaire d'un PAI, la copie de ce document doit obligatoirement être jointe au dossier de l'enfant et la trousse d'urgence remise à l'équipe d'animation. Le PAI doit être renouvelé chaque année. Avant toute inscription, les parents doivent contacter le service Enfance-Jeunesse afin de définir ensemble les modalités d'accueil de l'enfant.

Maladie/accident

Les enfants ne peuvent pas être accueillis en cas de fièvre ou de maladie contagieuse. En cas de symptômes apparaissant au cours de la journée, l'équipe d'animation contacte la famille pour l'avertir de l'état de santé de l'enfant et demander qu'elle le récupère.

L'équipe d'animation n'est pas autorisée à donner des médicaments, même avec un certificat médical, sauf en cas de Projet d'Accueil Individualisé mis en place.

En mini-séjour, le responsable du mini-séjour contacte le médecin et informe les parents de l'état de santé de l'enfant. En fonction de l'avis médical formulé par le médecin, la directrice en concertation avec la collectivité décide s'il est nécessaire ou non de procéder à un rapatriement immédiat. Il est à noter qu'en cas de forte fièvre persistant au-delà d'1/2 journée après la consultation chez le médecin, la directrice procède automatiquement au rapatriement de l'enfant. Le rapatriement est à la charge des parents.

Si la collectivité a été amenée à avancer des dépenses pour les soins médicaux et pharmaceutiques administrés à un enfant, les parents sont tenus de les rembourser.

En cas d'urgence, le personnel est autorisé à prendre toute mesure conservatoire nécessitée par l'état de santé de l'enfant. Les parents sont prévenus dans les meilleurs délais. En cas d'hospitalisation d'un enfant, un membre de l'équipe accompagne l'enfant si le responsable légal n'est pas présent avant le départ des services d'urgences.

En cas d'accident bénin, l'enfant est pris en charge par un animateur. Chaque soin est mentionné dans le registre de soins. Les parents sont informés lors du départ de l'enfant.

Poux/lentes

En cas de problème de parasites (poux, lentes), la famille doit informer la structure et suivre un protocole de traitement au plus vite. La directrice met en place un affichage pour informer les familles.

RESTAURATION

Le déjeuner se prend au restaurant scolaire. Les repas en liaison froide sont produits par la société de restauration 1001 REPAS dans une cuisine centrale à Argonay. Les pique-niques sont également prévus par cette société. Le goûter est fourni par la collectivité.

Pour les enfants bénéficiant d'un PAI en raison d'allergies alimentaires, le repas et le goûter sont fournis par les parents. Aucune demande spécifique liée à l'alimentation ne sera prise en compte sans la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Les animateurs sont présents avec les enfants. Ils sensibilisent les enfants au gaspillage alimentaire et ils veillent à ce que les enfants goûtent à tous les plats.

Dans le cadre des ateliers cuisine, des veillées et des mini-séjours, les repas sont élaborés par l'équipe d'animation, avec la participation des enfants. Au même titre que la société de restauration, l'équipe d'animation prend toutes les précautions nécessaires pour respecter les règles d'hygiène conformément à la réglementation en vigueur.

LES RÈGLES DE VIE

-Les enfants doivent avoir un comportement compatible avec la vie de groupe

-les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. L'équipe d'animation est soumise aux mêmes obligations.

-les enfants doivent respecter le matériel et les locaux mis à leur disposition.

Tout manquement est signalé aux parents. Si les difficultés de comportement persistent, les parents sont reçus par la collectivité qui se réserve le droit d'user de sanctions.

LE DROIT À L'IMAGE

Dans le cadre de ses activités, l'accueil de loisirs est amené à prendre des photos ou des vidéos des enfants. Les familles qui n'y sont pas favorables doivent le mentionner dans la fiche de renseignements.

INFORMATIONS/RECOMMANDATIONS

Objets de valeur

Il est déconseillé aux enfants de venir avec des bijoux, objets ou vêtements de valeur et des objets personnels. En cas de perte ou de vol, la Mairie décline toute responsabilité.

Le téléphone portable, les montres connectées et les consoles de jeux sont interdits.

Vêtements

Il est demandé aux familles de marquer les vêtements susceptibles d'être ôtés ainsi que les doudous et les couvertures utilisés durant la sieste (nom, prénom).

Tout vêtement prêté par le service enfance jeunesse doit être rendu propre.

La tenue et les chaussures des enfants doivent être adaptées aux activités du jour. En fonction des saisons, chaque enfant doit avoir dans son sac à dos : un vêtement de pluie, une casquette, une paire de lunettes de soleil, de la crème solaire, une gourde et un change complet.

Enfants de 3 à 6 ans scolarisés en maternelle : les parents doivent fournir une petite couverture pour le temps de sieste, un bavoir et un doudou. Ces éléments doivent être mis dans un sac à part marqué au nom/prénom de l'enfant.

Sorties piscine ou lac dans le cadre du centre de loisirs : chaque enfant doit avoir dans un sac à dos un drap de bain, un maillot de bain (pour la piscine, les caleçons ne sont pas autorisés), une casquette, de la crème solaire et un petit sac en plastique en prévision des vêtements mouillés. Des brassards doivent également être mis dans le sac pour les enfants de 3 à 6 ans scolarisés en maternelle.

MODALITES D'INSCRIPTIONS

Les enfants scolarisés en maternelle sont dans le groupe 3-6 ans. Même pendant la période transitoire de l'été.

Dossier d'inscription administrative

Le dossier d'inscription administrative est constitué chaque année scolaire dès que vous souhaitez inscrire un enfant à l'une des prestations concernées par le présent règlement intérieur. Il est valable pour l'année scolaire et au plus tard jusqu'au 31 août de l'année N+1. Vous veillerez tout au long de l'année à signaler tout changement de coordonnées (adresse, numéro de téléphone, e-mail...) dès que vous en avez connaissance. Ces changements pourront être faits :

- Soit sur le Portail Familles, dans votre espace personnel
- Soit auprès de PEGGY GAUCHER et ANOUK GIRAUD periscolaire.alsh@veyrier-du-lac.fr ou enfance.jeunesse@veyrier-du-lac.fr

Les pièces constitutives :

La fiche de renseignements dûment complétée et signée par le représentant légal de l'enfant.

La fiche sanitaire avec la copie des pages « vaccinations » du carnet de santé de l'enfant.

La copie du PAI pour les enfants concernés

La copie d'un justificatif de domicile récent, datant de moins de 3 mois. Les justificatifs acceptés sont les suivants : facture d'électricité, d'eau, de gaz, de téléphone fixe, d'abonnement Internet, quittance de loyer datée, attestation titulaire abonnement électricité / gaz.

En cas d'hébergement par un tiers, la copie de l'attestation sur l'honneur du tiers hébergeant, accompagnée de la copie d'un justificatif de domicile de cet hébergeant et de la copie de sa pièce d'identité.

La copie de la décision de jugement pour les parents séparés

L'attestation de quotient familial de la CAF datant de moins de 2 mois. Par défaut, le montant le plus élevé est appliqué.

L'autorisation de prélèvement SEPA dûment complétée et signée, après envoi d'un Relevé d'Identité Bancaire (RIB), si vous acceptez de mettre en place un prélèvement automatique (reconduction automatique en début d'année scolaire).

TARIFS/FACTURATION

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont consultables sur le site de la commune.

Les factures sont établies en fin de mois et envoyées par le Trésor Public.
Vous pouvez avoir le choix du prélèvement bancaire. Pour cela, adresser à enfance.jeunesse@veyrier-du-lac.fr votre RIB afin de recevoir l'autorisation de prélèvement à compléter et à renvoyer.

Délais de réservations : (plus de modification après cette date)

Restauration scolaire : avant le mercredi 22h pour la semaine suivante et plus.

Périscolaire matin et soir : avant le dimanche 22h pour la semaine suivante et plus.

Mercredi (quel que soit la formule) : 3 semaines avant ledit mercredi.

Périodes de vacances : 3 semaines avant le début de la période de vacances scolaires de la zone.

En cas de changement de réservations au-delà des délais fixés :

- Toute absence ou toute présence non réservée sera signalée au plus tôt, par téléphone ou par email.
- périscolaire : L'absence ou la présence supplémentaire sera facturée selon les tarifs en vigueur.
- centre de loisirs : Les absences pour convenance personnelle ou congés des parents ne donnent pas lieu à remboursement. Seules les absences pour maladie, hospitalisation, accident, décès ou changement d'horaires imposé par l'employeur sont déduites lors de la facturation et uniquement sur présentation d'un justificatif (certificat médical du médecin...) remis au service Enfance-Jeunesse dans les 48h qui suivent l'absence à l'adresse électronique suivante : enfance.jeunesse@veyrier-du-lac.fr. Le certificat médical doit être daté du jour de l'absence.

Si une liste d'attente de demande d'inscription existe pour ladite journée, nous pourrions désinscrire l'enfant.

Priorité :

- Les veyrolains ainsi que les parents travaillant sur la commune sont prioritaires quant à l'accès aux réservations. Aussi, ils peuvent inscrire toute l'année à tous les temps.
- Les familles extérieures à la commune doivent respecter des dates d'ouvertures aux inscriptions indiquées sur le portail famille lors de leur connexion.

ENCADREMENTS

Informations concernant les temps périscolaires :

Les enfants en classe maternelle sont encadrés par des ATSEM et/ou des animateurs, le matin, le midi et le soir. Les enfants en classe élémentaire sont encadrés par de animateurs le matin, midi et le soir.

L'équipe municipale périscolaire est formée de 10 personnes :

- 2 Atsem diplômées
- 3 agents techniques et d'animation diplômés
- 1 responsable diplômée d'animation et de direction
- 1 adjointe diplômée d'animation et de direction
- 1 chargé de restauration
- 2 animateurs non diplômés

De plus, des intervenants extérieurs sont sollicités pour des activités spécifiques.

Concernant le centre de loisirs :

Nous respectons le taux d'encadrement à savoir 1 adulte pour 12 enfants de + 6ans et 1 adulte pour 16 enfants de – de 6 ans

L'équipe d'animateur et la responsable sont au nombre de 6 personnes :

- 2 animatrices par tranches d'âge dont
- 1 adjointe diplômée d'animation et de direction
- 1 responsable diplômée d'animation et de direction
- 1 chargé de restauration

Pour les périodes comme l'été, nous pouvons embaucher d'autres personnes pour venir compléter l'équipe. Pour cela, a lieu un entretien, la fourniture des documents nécessaires à la réalisation du contrat, la déclaration de son embauche à jeunesse et sport pour vérification et la fourniture de l'attestation d'honorabilité.

ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Informations concernant les temps centre de loisirs LA CABANE A BETISES mercredis et vacances scolaires :

Le centre accueille tout enfant ayant entre 3 et 12 ans.

Accueil des enfants en situation de handicap et/ou à besoins spécifiques : L'accès à une vie sociale et citoyenne complète pour les personnes en situation de handicap est l'une des ambitions affichées par la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées. Les accueils de loisirs accueillent les enfants porteurs de handicap. Il est important que les familles signalent la situation particulière de leur enfant au moment de l'inscription. Cela permettra de mettre en place la meilleure solution d'accueil pour l'enfant, en tenant compte de ses besoins spécifiques.

Pour organiser l'accueil de votre enfant, merci de transmettre :

- La notification MDPH, notamment :

-AEEH (si attribuée)

-Aide humaine – AESH (si attribuée)

Ces notifications déterminent les aides et aménagements nécessaires au parcours scolaire et périscolaire.

A chaque période vous pourrez consulter le planning d'activité sur le site internet.

PORTAIL FAMILLES

Afin de faciliter les inscriptions pour le temps de pause méridienne (restaurant scolaire) et les temps périscolaires, la Commune met à disposition des parents un portail famille. Ce logiciel permet d'accéder à un portail personnel et sécurisé depuis le domicile et ainsi gérer les différentes prestations dont peuvent bénéficier les enfants.

Pour cela les parents doivent obligatoirement respecter les délais de réservation précisés plus-haut sinon le portail. Le portail se bloque à j-21 de la réservation.

Seules les familles ayant rendu un dossier administratif complet peuvent inscrire leur enfant. Dans le cas contraire, la fonction inscription au niveau du portail famille se bloque automatiquement.

TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

La commune s'engage à ce que les traitements de données à caractère personnel, effectués dans le cadre du présent règlement intérieur, soient conformes à la réglementation en vigueur en matière de protection des données à caractère personnel et notamment à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (dite « Loi Informatique et libertés ») ainsi qu'au règlement UE n°2016/679 du 27 avril 2016 (dit « Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD »).