



Jarville la Malgrange

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

054-215402744-20230609-N4-09-06-2023-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/06/2023



Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) Règlement de fonctionnement

Centre de Loisirs et de l'Enfance de Jarville (CLEJ)

18, avenue de La Malgrange
54140 Jarville-la-Malgrange
Tél : 03.83.53.39.82

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil Municipal du 9 juin 2023
Il annule et remplace toutes dispositions antérieures.

Le centre de loisirs et de l'enfance est un établissement communal de Jarville-La-Malgrange qui propose un accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) à destination des enfants âgés de 3 ans révolus à 11 ans. Il est ouvert sous la forme de mercredis périscolaires, chaque mercredi durant les périodes scolaires, et en ALSH chaque jour ouvré, du lundi au vendredi, durant les vacances scolaires.

La structure, agréée par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) a une mission d'éducation et d'éveil à la citoyenneté, grâce à la dynamique de l'équipe au service des enfants qu'elle accueille et prend en charge.

La capacité d'accueil du centre de loisirs et de l'enfance est de 50 enfants de moins de 6 ans et 100 enfants de plus de 6 ans.

Objectifs éducatifs

Le centre de loisirs et de l'enfance poursuit les objectifs suivants :

- Favoriser l'épanouissement de la personnalité de l'enfant et son autonomie ;
- Respecter les rythmes de l'enfant ;
- Être à son écoute ;
- Le sensibiliser aux règles de la citoyenneté et au vivre-ensemble ;
- Le préparer au mieux à prendre et à assumer ses responsabilités lorsque l'occasion ;
- Mettre en place des projets avec des partenaires dans les domaines de la culture, de l'environnement, de la santé, de l'hygiène, de la sécurité, ainsi que des projets à long terme sur une année ;
- Donner la possibilité aux enfants de proposer des activités et faire en sorte que l'enfant soit acteur de ses vacances.

Le projet éducatif et le projet pédagogique sont à la disposition des familles sur demande auprès de la Direction ou sur le site internet de la commune.

Encadrement

Le personnel d'encadrement du centre de loisirs et de l'enfance est composé d'un(e) directeur(trice) et d'un(e) directeur(trice) adjoint(e), titulaires d'un diplôme répondant à la législation en vigueur et d'une équipe d'animation diplômée (titulaire ou stagiaire BAFA et équivalent) et non diplômée.

TAUX D'ENCADREMENT		
	Temps extrascolaires ¹	Temps périscolaires (mercredis) avec PEDT – plus de 5H/jour consécutives ²
Moins de 6 ans	1 encadrant pour 8 enfants	1 encadrant pour 10 enfants
Plus de 6 ans	1 encadrant pour 12 enfants	1 encadrant pour 14 enfants

La continuité de fonction de direction, lors de l'absence du responsable, est assurée par l'adjoint(e).

Fonctionnement

Horaires d'ouverture :

07h30-08h20 – Garderie du matin (réservation obligatoire)

08h20-09h00 – Accueil des enfants

09h00-11h20 – Animation

11h20-11h35 – Sortie (départ des enfants qui ne déjeunent pas à la cantine)

11h35-13h00 – Restauration

13h00-14h00 – Accueil des enfants + Sortie

14h00-17h00 – Animation

17h00-17h15 – Sortie (départ des enfants)

17h15-18h30 – Garderie du soir (réservation obligatoire)

⇒ Temps d'accueil

Tous les enfants, quel que soit leur âge, doivent être accompagnés par les parents ou une personne dûment désigné à l'entrée de l'accueil. La Commune ne pourrait en aucune manière être tenue responsable dans le cas où un enfant serait laissé seul devant la structure. Le cas échéant, sous l'autorité du Maire, le personnel serait contraint de faire un signalement aux autorités compétentes. Pour des raisons d'organisation et de sécurité, la Direction se réserve le droit de ne plus accepter les enfants en dehors des horaires d'accueil :

- Après 09H00 pour le matin ;
- Après 14H00 pour l'après-midi.

⇒ Conditions de sortie

Les enfants inscrits au CLEJ ne sont pas autorisés à sortir seuls.

Tout enfant ne pourra être remis qu'aux personnes expressément désignées sur la fiche d'inscription.
Celles-ci ne pourront pas être mineures.

¹ Les dispositions relatives aux normes d'encadrement des mineurs en accueils collectifs de mineurs (ACM) à l'occasion des vacances scolaires sont fixées par les articles R. 227-15 à 19 du code de l'action sociale et des familles (CASF)

² Les caractéristiques d'un ACM périscolaire organisé dans le cadre d'un Projet éducatif territorial (PEDT) relèvent de l'article L. 551-13 du code de l'éducation.

Il est formellement interdit de venir chercher un enfant en dehors des heures de sortie, exception faite d'une sortie pour rendez-vous médical non prévu et urgent. Dans ce cas, il sera expressément demandé à la famille de présenter un justificatif attestant de cette obligation médicale.

Les enfants sont à venir chercher au CLEJ uniquement (même en cas de sortie extérieure organisée par la structure).

Au-delà de 18 heures 30, en cas de retard non justifié de la part des parents, les services de Police Nationale seront alertés et l'enfant leur sera confié.

⇒ **Fermeture de la structure**

Le centre de loisirs est fermé :

- La dernière semaine du mois d'août ;
- Les deux semaines des vacances de décembre ;
- Les jours fériés (même en période de vacances) ;
- Exceptionnellement lorsque la situation l'exige.

Après la période estivale, le centre de loisirs réouvre le premier mercredi suivant la rentrée scolaire.

Animations

Le centre de loisirs et de l'enfance propose diverses animations aux enfants selon leur âge.

- Les activités manuelles ;
- Les activités physiques et ateliers motricité ;
- Les nuits au CLEJ mises en place durant les vacances d'été au profit des enfants de 9 à 11 ans ;
- Les sorties ;
- Les mini-séjours destinés aux enfants de 8 à 11 ans pendant les vacances d'été, en pension-complète, sur un site extérieur, pour un groupe de 12 enfants maximum pris en charge pendant 3 jours (dont 2 nuitées) et encadré par 2 animateurs.

Recommandations

Pour le confort des enfants, et compte tenu des diverses activités proposées, le port de vêtements simples et résistants est conseillé. Les chaussures fermées sont fortement recommandées. Une tenue de sport est souhaitée pour les activités physiques programmées.

Selon le temps, il est fortement conseillé de prévoir des bottes, des vêtements de pluie, une casquette, un chapeau, une veste, etc. Ces vêtements, de même que les accessoires (écharpes, bonnets, etc.), doivent être marqués au nom de l'enfant.

La Commune décline toute responsabilité en cas de perte.

Après un délai de 6 mois, les organisateurs du centre de loisirs se réservent le droit de donner à une association caritative les vêtements ou objets oubliés, non réclamés.

**Pour les plus jeunes (moins de 6 ans), un change complet est exigé.
Pour tous les enfants, une gourde d'eau est demandée.**

Restauration

Le service de restauration du temps de midi n'est accessible au restaurant municipal qu'aux enfants inscrits au centre de loisirs.

Il est rappelé que lors des sorties « pique-nique », les repas sont fournis par le prestataire du service de restauration. Dans un souci d'équité et de respect de la chaîne du froid, les repas tirés du sac sont interdits.

Les goûters sont fournis par la Commune.
Dans un souci d'équité, les goûters tirés du sac sont interdits.

Des menus de remplacements adaptés aux règles alimentaires ou contre-indications sont prévus sur demande à préciser lors de l'inscriptions (sans gluten, végétarien, sans porc).

⇒ **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

Tout enfant atteint de troubles de la santé, telles les allergies alimentaires, à l'exclusion des maladies cigües, pourra être accueilli dès lors qu'un projet d'accueil individualisé (PAI) exposant de manière détaillée ses restrictions médicales, sera conclu avec la Ville, la Direction du CLEJ, le médecin traitant ainsi que la famille.

Dès lors que le prestataire de restauration ne sera pas en mesure de proposer un menu conforme aux restrictions médicales consignées dans le PAI, il sera demandé aux responsables légaux de l'enfant de fournir un panier repas voire, un goûter par dérogation aux règles précédemment annoncés (cf. l'article 3.1 pour la tarification de cette prestation particulière).

Hygiène et santé

En cas de maladie ou d'accident au cours des activités, les responsables de l'enfant sont contactés.
En cas de nécessité, il est fait appel aux services d'urgence.

Il ne sera donné aucun médicament aux enfants sans prescription médicale ; cette dernière devra clairement indiquer la posologie du traitement.

Pour des raisons de sécurité évidentes, les responsables légaux ne doivent, en aucun cas, laisser de médicament dans la poche ou le sac de leur enfant.

Les enfants présentant une infection contagieuse ne peuvent être accueillis.
Au retour de la maladie, un certificat de non contagion doit être présenté.

Concernant les plus petits, l'inscription ne sera possible que **si l'enfant est propre**. Il est par ailleurs rappelé que l'équipe pédagogique n'est pas habilitée à changer les couches.

Discipline et sécurité

Les enfants doivent avoir un comportement respectueux vis-à-vis des autres enfants et des adultes qui les encadrent. Toute attitude irrespectueuse (insultes, violence entraînant l'insécurité d'un tiers, comportement inadapté à la vie en collectivité...) sera sanctionnée pouvant aller jusqu'à l'exclusion, temporaire ou définitive, du centre de loisirs.

Les enfants sont tenus de respecter les bâtiments, le matériel et le mobilier mis à disposition.
En cas de détérioration, la responsabilité civile des responsables légaux est engagée.

Il est interdit d'apporter des objets de valeur (bijoux, etc.) au centre de loisirs.
La Commune ne peut en aucun cas être tenue responsable de la perte des objets personnels que l'enfant apporte avec lui.

Assurance

La Commune de Jarville-la-Malgrange, gestionnaire de la structure, est assurée au titre de la responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge par le centre de loisirs.

Il est demandé aux familles d'attester que leur assurance individuelle ou l'assurance scolaire couvre également leur responsabilité civile pour les accidents que pourrait provoquer leur enfant pendant les activités du centre de loisirs.

Relations avec les familles

Les différentes informations nécessaires au bon fonctionnement du centre de loisirs sont communiquées aux responsables légaux par tous les moyens adaptés (portail familles, lettre, affichage, mot, mél, etc.).

Pour toute remarque ou demande d'information personnalisée, il est souhaitable de prendre rendez-vous avec la Direction de la structure ou avec la Direction des Solidarités et des Familles qui demeurent à votre disposition à l'adresse : solidarite@jarville-la-malgrange.fr.

Inscription

L'inscription n'est effective que sur remise du dossier d'inscription dûment complété et signé, accompagné des pièces administratives suivantes (obligatoire) :

- Carnet de santé (vaccinations obligatoires à jour) ;
- Attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident extrascolaire ;
- Attestation d'aide aux vacances CAF ;
- Reconnaissance MDPH et/ou le justificatif d'allocation d'éducation de l'enfant handicapé ;
- Attestation de quotient familial CAF (pour les allocataires CAF) ;
- Avis d'imposition de l'année N-1 (pour les non-allocataires CAF) ;
- Projet d'accueil individualisé (PAI) de l'année en cours.

Il est impératif de signaler tout changement de situation familiale ou professionnelle, notamment l'adresse et le numéro de téléphone, à la Direction des Solidarités et des Familles.

Pour les nouvelles inscriptions, un code abonné sera transmis par mail avant la rentrée scolaire. Pour les familles ayant déjà accès au portail famille, les identifiants et codes de connexion restent les mêmes.

Réservations

⇒ Réservation en cours d'année

- + Mercredi périscolaire : La réservation se fait impérativement, au plus tard, 15 jours avant le mercredi périscolaire, jusqu'au mardi 16H00 dans la limite des places disponibles.

**Je réserve maximum 15 jours avant.
Clôture des réservations le mardi à 16H00.**

- + Vacances : La réservation se fait impérativement, au plus tard, 2 semaines avant le début de la période des vacances scolaires, jusqu'au Vendredi 16H00.

**Je réserve maximum 2 semaines avant la période des vacances.
Clôture des réservations le Vendredi 16H00.**

- + Garderie : Les temps de garderie du matin et du soir sont également à réserver sous ces mêmes délais.

Les réservations sont validées par la Direction des Solidarités et des Familles dans la limite des places disponibles.

Les familles ont l'obligation de procéder à leur réservation sur le portail famille.

Sans réservation, l'enfant ne sera pas accepté au sein de la structure.

⇒ Enfants à besoins spécifiques

Pour les enfants à besoins spécifiques, le délai d'inscription est d'un mois avant la période de vacances. Ce délai doit permettre des échanges entre la famille, l'enfant, la structure ainsi que le partenaire conventionné par le Département dans le cadre du dispositif Handiloisirs 54.

Modalités de réservation

⇒ Deux modalités de réservation

- + Pour les vacances scolaires
 - * Réservation à la semaine avec repas ;
 - * Réservation à la semaine sans repas.

L'option « avec » ou « sans » repas doit être fixe.

Aucun panachage n'est possible ; si tel est le cas, la réservation sera refusée.

La réservation passera obligatoirement « avec » repas dès lors qu'une sortie en journée complète est organisée par l'accueil.

- + Pour les mercredis périscolaires
 - * Réservation à la journée avec repas
 - * Réservation à la journée sans repas.

Les réservations peuvent se faire à la semaine, au mois ou à l'année.

Annulation

✚ Pour toute absence, la famille doit avertir la Direction des Solidarités et des Familles :

- * Pour le mercredi, au plus tard 8 jours avant, le Mardi avant 16H00
- * Pour les vacances, au plus tard 8 jours avant, le Vendredi avant 16H00

Les absences supérieures ou égales à 3 jours justifiées par un certificat médical ne seront pas facturées, sous réserve d'en avoir informé le service au plus tard le matin-même des prestations avant 08H30 et avoir fait parvenir le justificatif à la Direction des Solidarités et des Familles dans les 48 heures suivant le premier jour d'absence.

Les annulations s'effectuent depuis le « Portail Famille ».



Aucune annulation ne sera possible par téléphone. En cas de non-respect de cette procédure, la prestation sera facturée en plus d'une majoration mensuelle de 15€ pour frais administratifs.

Tarifification

Les tarifs sont fixés par décision du Maire, en vertu de la délibération du 16 juillet 2020 portant sur la délégation de pouvoirs du Conseil Municipal au Maire. Ces derniers sont réactualisés chaque année.

Tarifs jarvillois	Tarifs spécifiques	Tarifs extérieurs
→ Les familles résidant à Jarville-la-Malgrange → Les familles dont un parent travaille à Jarville-la-Malgrange	→ Les enfants atteints de troubles de la santé, d'allergies ou d'intolérances alimentaires suivis dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) qui apporte un panier repas → Les enfants résidant en famille d'accueil jarvilloise	→ Familles non jarvilloises

Excepté pour la garderie du matin et du soir, tous les tarifs sont modulés et calculés en fonction du quotient familial.

✚ Pour les mercredis périscolaires :

- * Les tarifs sont fixés à la journée avec repas ou à la demi-journée sans repas.

✚ Pendant les vacances scolaires :

- * Les tarifs sont fixés à la journée avec repas ou à la demi-journée sans repas ;
- * Un tarif spécifique est fixé pour les « mini-séjours » organisés lors des sessions d'été.

✚ Pour la garderie du matin et du soir :

- * Un tarif forfaitaire est fixé, par décision du Maire, en vertu de la délibération du 16 juillet 2020 portant sur la délégation de pouvoirs du Conseil Municipal au Maire, pour chaque temps de garderie.



Un tarif majoré de 5€ est appliqué en cas de non réservation de la garderie dans les délais prévus au présent règlement.

Pour chaque tarif, sauf celui de la garderie du matin et du soir, un tarif extérieur est appliqué aux familles non jarvilloises. En cas de déménagement dans une autre Commune, il ne sera plus possible de bénéficier du tarif jarvillois et le tarif extérieur sera appliqué à la date du changement de résidence.

⇒ **Calcul du quotient familial pour les non allocataires CAF**

Il correspond au 1/12^{ème} du revenu fiscal de référence de l'année N-1 auquel s'ajoutent les prestations familiales du mois en cours, le total étant divisé par le nombre de part du ménage.

Toutes les prestations légales sont prises en compte à l'exception de :

- L'allocation de rentrée scolaire ;
- La prime de déménagement ;
- L'allocation d'éducation spéciale « retour au foyer » ;
- La prime à la naissance et à l'adoption de la PAJE (Prestation d'accueil du jeune enfant) ;
- Le complément de libre choix du mode de garde de la PAJE.

Nombre de parts du ménage :

Couple ou parent isolé : 2 parts

Avec 1 enfant : 2.5 parts

Avec 2 enfants : 3 parts

Avec 3 enfants : 4 parts

Avec 4 enfants : 5 parts

Avec 5 enfants : 6 parts

Avec 6 enfants : 7 parts

Enfants suivants : + 1 part par enfant

Les avis d'imposition doivent être fournis au plus tard fin septembre de l'année en cours. Les familles n'ayant pas fourni les justificatifs nécessaires au calcul du quotient familial régleront le tarif de la tranche la plus élevée.

⇒ **Tarifification applicable en cas de PAI**

Dès lors que le prestataire de restauration ne sera pas en mesure de proposer un menu conforme aux restrictions médicales consignée dans un PAI, il est demandé aux parents de fournir un panier repas /un goûter. Dans cette situation, la tarifification appliquée par la Ville pour la prestation du CLEJ correspondra au tarif le plus bas (jarvillois ou extérieur suivant le lieu de domiciliation de la famille).

⇒ **Les aides de la CAF**

Pour les familles bénéficiant de l'allocation CAF, celle-ci est déduite du tarif (Prestation de Service).

Pour les familles bénéficiant de l'Aide aux Vacances de la CAF, l'allocation CAF sera déduite du tarif **à compter de la présentation, chaque année, à la Direction des Solidarités et des Familles, de l'attestation en cours de validité.**

Facturation

La facturation est réalisée mensuellement à terme échu. Elle fait l'objet d'un titre de recette émis par le service Finances de la Ville de Jarville-la-Malgrange à régler auprès de la Trésorerie de Vandœuvre-lès-Nancy 2, rue de Kehl – 54500 Vandœuvre-lès-Nancy, **dans un délai de 30 jours.**

Conformément au décret 2017-509 du 7 avril 2017 modifiant l'article D. 1611-1 du code général des collectivités territoriales, le seuil réglementaire au-delà duquel les créances du secteur public local peuvent être mises en recouvrement est fixé 15,00 €.

Aussi, les factures mensuelles émises entre janvier et décembre de chaque année qui seraient inférieures à ce seuil seront cumulées jusqu'à atteindre ce minimum de facturation. Au plus tard, lors de la facturation du mois de janvier de chaque année, si le montant dû cumulé reste inférieur à ce seuil de 15 €, une facturation forfaitaire de 15 € sera appliquée.

Règlement

Le paiement peut se faire par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public, par carte bancaire, en tickets CESU (pour les enfants de moins de 6 ans) ou par prélèvement automatique.

Pour information :

- Chèque et tickets CESU : paiement à effectuer auprès de la Trésorerie de Vandœuvre, 2 rue de Kehl, 54500 Vandœuvre-lès-Nancy, pendant les horaires d'ouverture de cette administration,
- Carte bancaire : paiement à effectuer sur le Portail famille ou auprès de la Trésorerie de Vandœuvre ;
- Prélèvement automatique : pour ce mode de paiement, un contrat de prélèvement automatique doit être passé avec la Ville ou avec la Trésorerie de Vandœuvre et un relevé d'identité bancaire (RIB) doit être joint au dossier.

Retard de paiement

A défaut de paiement auprès de la Trésorerie de Vandœuvre-lès-Nancy dans le **déla** de **30 jours**, votre enfant ne pourra plus fréquenter l'ensemble des services périscolaires de la Commune.

L'accès aux prestations sera de nouveau possible à compter du traitement du justificatif de paiement (document à envoyer sur solidarite@jarville-la-malgrange.fr).

En cas de non-paiement, la Commune se réserve le droit de prononcer l'exclusion de l'enfant.
En cas de relance, des frais administratifs de 30€ vous seront affectés.

Réclamation

Toute contestation concernant un pointage ou le montant de la facture devra être réalisée par écrit (courrier adressé à la Direction des Solidarités et des Familles ou par courriel à solidarite@jarville-la-malgrange.fr), dans un délai de **2 mois à partir de la date de réception de la facture**.

Au-delà de ce délai, aucune contestation ne sera recevable et aucune régularisation ne sera possible.

Communication et droit à l'image

Dans le cadre des activités du centre de loisirs, des photographies et vidéos peuvent être réalisées et utilisées dans les supports de communication de la Ville. Toutefois, leur publication nécessite une autorisation parentale de droit à l'image, à compléter avec le formulaire d'inscription. Conformément aux dispositions relatives au droit à la vie privée (article 9 du code civil), les familles peuvent s'y opposer.

Acceptation du règlement

L'inscription des enfants aux mercredis périscolaires et à l'accueil extrascolaire par les familles vaut adhésion au présent règlement qui est notifié aux familles au moment de l'inscription.