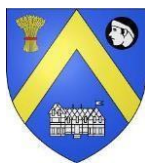




Avec le soutien de



REGLEMENT INTERIEUR 2026-2027 ACCUEIL DE LOISIRS de THOIRY



Article 1 : Généralité

La municipalité de Thoiry met en place un Accueil de loisirs sur sa commune destiné aux enfants de 3 à 11 ans selon les conditions d'accès précisées ci-après. Il est situé dans les locaux utilisés par l'école élémentaire, 11 rue des Vignettes - 78770 Thoiry. Tél. : 06.46.28.55.38

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

La capacité de la structure d'accueil est conditionnée par la nature des locaux utilisés et limitée à 80 enfants dont 45 de moins de 6 ans maximum. Le nombre d'enfants accueilli se borne à cette capacité d'accueil et aux respects des taux d'encadrement du personnel.

Article 2 : Les conditions d'accès

L'accès à l'Accueil de Loisirs est réservé :

- Aux enfants scolarisés à Thoiry.
- Aux enfants scolarisés sur une autre commune mais résidant à Thoiry ou Goupillières.
- Aux enfants dont les parents ne sont pas en situation d'impayé (factures accueil péri ou extrascolaire de plus de trente jours).

Sont aussi considérés comme enfants résidents de Thoiry ceux dont au moins un des parents travaille sur la commune.

L'Accueil de Loisirs est ouvert à partir de cinq enfants inscrits.

Article 3 : Jours, horaires et dispositions spécifiques

Les enfants doivent être accompagnés par le/les parents ou personne autorisée par le/les parent/s jusqu'à la salle d'accueil. La responsabilité de l'Ifac et de la commune ne pourra être engagée dans le cas contraire.

- **L'Accueil de loisirs du mercredi et vacances scolaires fonctionne du lundi au vendredi (sauf jours fériés) de 7h30 à 19h.** Les arrivées et départs sont possible le matin entre 7h30 et 9h et le soir entre 16h30 et 19h.
- **Accueil de loisirs périscolaire (lundi, mardi, jeudi & vendredi).**
Les horaires d'accueil du matin sont : de 7h30 à 8h55
L'équipe enseignante prend le relais à partir de 9h.

Les horaires d'accueil du soir sont : de 16h30 à 19h

Les enfants sont confiés aux animateurs par les enseignants à 16h30.

Deux périodes d'accueils peuvent être distinguées : Soir 1 : 16h30 à 18h ou Soir 2 16h30 à 19h

Pour le bon déroulement du goûter, les enfants pourront être récupérés par leur/s parent/s à partir de 17h15.

www.ifac.asso.fr

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

Article 4 : Respect des horaires et sécurité

Les horaires d'arrivée et de départ doivent être scrupuleusement respectés pour l'ensemble des activités. Cette discipline est indispensable pour organiser la journée des enfants et respecter les règles de sécurité. Le non-respect des horaires d'arrivée et de départ pourra entraîner des sanctions.

L'accueil de loisirs ferme à 19h, les enfants doivent être récupérés par leurs parents ou une tierce personne majeure autorisée dont le nom figure sur la fiche de renseignements fournie par la famille.

Pour des raisons de sécurité, une pièce d'identité peut être demandée à la personne qui récupère l'enfant.

4.1. Émargement :

Pour chaque arrivée et 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.

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

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 majeure dûment autorisée par les parents ou tuteur sur le dossier d'inscription ou sur procuration écrite remise par eux au responsable de l'accueil de loisirs.

En cas de retard exceptionnel, le/les parent/s ou la/les personne/s mentionnée/s dans le dossier d'inscription doit prévenir le responsable de l'accueil.

Si les parents et la/les personne/s mentionné(e)/s dans le dossier d'inscription ne pouvaient venir chercher l'enfant aux horaires de départ, une tierce personne avec autorisation écrite des parents et accord de la direction, devra venir chercher l'enfant.

Situation exceptionnelle. Si les parents et la/les personne/s habilitée/s dans le dossier d'inscription ne pouvaient venir chercher l'enfant aux horaires de départ, une tierce personne, âgée de plus de 12 ans, avec autorisation écrite, ou par mail, des parents (à l'adresse mail de l'accueil de loisirs) et après accord de la directrice de l'accueil de loisirs, pourrait venir chercher l'enfant.

Procédure à suivre en cas d'absence des parents : si un enfant n'a pas été pris en charge par ses parents ou la personne régulièrement responsable mandatée par eux, à l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire ou de l'accueil de loisirs, les animateurs chercheront à contacter la famille par tous les moyens.

En cas d'insuccès de ces démarches, les animateurs devront prendre contact avec la Mairie et/ou la gendarmerie pour décider de la suite à donner.

Au-delà de l'heure de fermeture, un montant forfaitaire de 10€ par demi-heure commencée sera appliqué

Article 5 : Inscriptions/ Présences

Chaque année, les familles doivent remplir le dossier administratif et sanitaire conforme à la réglementation. Ce dossier est à remettre à l'accueil de loisirs avant le premier jour de fréquentation de l'enfant. Il est obligatoire et doit être complet.

Les demandes de renseignements se font auprès du responsable de l'accueil de loisirs, aux périodes et heures d'ouverture de la structure, ou par mail à l'adresse suivante : adl.thoiry@utidf.ifac.asso.fr

Les inscriptions sont prises à l'avance par période de fonctionnement :

- Sur une fiche d'inscription disponible en mairie et/ou à l'accueil de loisirs et en téléchargement sur le site de la commune, sur le site de l'Ifac : <http://www.ifac.asso.fr/Yvelines-Animation>

Les inscriptions sont prises dans la limite de la capacité d'accueil de la structure (cf. article 1) et selon les dates d'inscriptions notifiées dans le planning d'inscription. Elles seront traitées selon l'ordre d'arrivée.

Passé la date de clôture des inscriptions, **une liste d'attente est ouverte**. Le responsable ifac validera 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.

Article 6 : Absences

En cas d'absence, l'Ifac procédera à une régularisation des familles 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,
- Pour le périscolaire (matins et soirs) absence signalée par écrit ou par mail reçu **deux jours ouvrés** avant
- Pour le mercredi absence signalée par écrit ou par mail reçu avant le vendredi midi qui le précède.
- Pour les vacances scolaires absence signalée par écrit ou par mail **sept jours ouvrés** avant.

Aucune autre situation ne sera prise en compte et l'accueil sera alors facturé.

Article 7 : Paiement et régularisation

7.1 Le paiement des prestations s'effectue :

- **A l'inscription** si vous le faites directement auprès du responsable de l'accueil de loisirs, aux heures d'ouverture en réglant :

- Par chèque à l'ordre de l'Ifac,
- En espèce,
- « Chèque d'Accompagnement Personnalisé » de la CAF (chèque loisir « CAP »),
- Participations chèque CE (en précisant le nom de l'enfant et la structure fréquentée).

Les factures doivent être réglées tous les mois, à la date d'échéance fixée (au dix du mois suivant). 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.

7.2. Les réclamations :

Toute contestation portant sur une facture doit être émise **dans un délai de huit jours**, après réception, auprès du service accueil de loisirs ou inscription.

7.3. Règlements échelonnés :

De façon occasionnelle, en cas de difficulté, notre service de facturation est à votre écoute pour mettre en place un échelonnement des paiements sur une période limitée.

Article 8 : Procédure de rappel et mise en demeure

En cas d'impayés, l'Ifac s'autorise à facturer aux familles les pénalités financières que l'association aurait eu à subir et s'expose à une mise en recouvrement immédiate par le service contentieux.

Les familles n'ayant pas réglé un mois de prestation seront automatiquement exclues du service jusqu'à régularisation

Aucune inscription pour une nouvelle année scolaire ne sera enregistrée si la totalité des factures de la précédente année scolaire n'a pas été réglée.

En cas de difficultés de paiement, les services sociaux de la collectivité peuvent vous accompagner.

Article 9 : Tarification

Les tarifs peuvent être revus chaque année scolaire sur décision municipale. Ils sont dégressifs pour les mercredis et vacances en fonction des ressources de la famille. Le goûter est inclus.

Le quotient familial détermine le tarif qui est appliqué à la famille pour les mercredis et vacances. Il est calculé par les services communaux et basé sur le mode de calcul de la Caisse d'Allocations Familiales.

Participation des familles - Périscolaire ⁽¹⁾			
	Matin	Soir 1 16h30/18h	Soir 2 16h30/19h
Q1 de 0 à 7622	3,30€	3,30€	6,13€
Q2 de 7623 à 15250	3,50€	3,50€	6,26€
Q3 de 15251 et +	4,12€	4,12€	7,21€
Soir après étude - 18h15-19h		2,10€	
Soir avec activités associatives Thoirysiennes		2,10€	
Dépassement après 19h		10€	

⁽¹⁾ Tarifs au forfait pour la prestation ; il y a deux tarifs le soir, un pour les enfants accueillis entre 16h30 et 18h et un second tarif pour l'accueil complet (16h30-19h).

Participation des familles – Accueil de loisirs				
	Mercredi	Vacances Forfait 5 Jours		
		1 ^{er} enfant	2 ^e enfant (d'un même foyer)	3 ^e enfant (d'un même foyer)
Q1 de 0 à 7622	25,11 €	103 €	82 €	72 €
Q2 de 7623 à 15250	28,96 €	113 €	93 €	82 €
Q3 de 15251 et +	30,90 €	134 €	113 €	93 €
Journée seule		36 €	36 €	36 €

Pénalités

Une pénalité de 10 € par foyer et par demi-heure entamée sera appliquée pour tout départ au-delà de 19h. Cette pénalité sera appliquée à la facture du mois en cours.

En cas de retards répétés, l'Ifac Yvelines appliquera les sanctions suivantes : courrier d'avertissement, exclusion temporaire puis exclusion définitive de l'enfant.

Article 10 : Calcul du quotient familial

Le calcul du quotient familial est obligatoire et peut avoir des incidences financières importantes. Le non calcul du quotient familial entraîne automatiquement l'application du tarif maximum.

Le quotient familial se calcule toujours sur la base des ressources annuelles du foyer de l'année N-1ou **(N-2 si vous avez un justificatif directement de la Caf)** avec une validité au 1^{er} jour de la rentrée scolaire à la fin des vacances d'été suivante.

Le calcul du quotient se fait auprès de la commune.

Article 11 : Repas et goûters

Les déjeuners sont de la compétence de la commune et encadrés par l'Ifac les mercredis et vacances scolaires.

Les goûters seront pris en charge et encadrés par l'Ifac en périscolaire du soir, les mercredis et vacances.

Les parents n'ont pas à prévoir de goûter.

Il appartient aux familles de faire connaître à l'équipe d'animation et dans la fiche sanitaire toutes particularités alimentaires ou allergiques d'un enfant avec présentation d'un PAI.

Article 12 : 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 de la commune
- Le site internet de l'Ifac Yvelines : www.ifac.asso.fr/thoiry
- Les panneaux d'affichage sur le centre.

La participation des familles est importante pour le bon fonctionnement du centre, pour cela des réunions d'informations seront programmées.

En début d'année : présentation du centre, de l'équipe, du projet pédagogique et de fonctionnement...

Plusieurs rencontres conviviales tout au long de l'année : exposition, spectacle, galette...

Article 13 : Activités

L'ensemble des activités organisées par l'accueil de loisirs sera conduit selon les normes fixées par la législation. Les enfants auront le choix parmi les activités qui seront proposées par l'équipe d'animation.

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 ou compétition.

Le coût des sorties et des activités est compris dans le prix de journée. L'Ifac pourra, le cas échéant, demander une contribution exceptionnelle aux familles pour la mise en place de nuitée et mini séjours.

La fréquentation des activités proposées en direction des enfants est un moment privilégié de loisir et de détente. 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 de 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 "laïque, civil et citoyen". Le non-respect de ces principes exposera la personne fautive à une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Article 14 : 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.

Il est recommandé aux parents d'identifier les affaires de l'enfant.

L'utilisation et le port de montres connectées ainsi que l'utilisation de téléphone portable sont interdits dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.

L'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 15 : Soins

En cas de petites plaies ou de blessures superficielles, l'animateur soignera l'enfant dans les règles d'hygiène adaptées (lavage des mains au savon, gants). Il notera l'intervention dans le journal de l'infirmerie. La personne qui récupérera l'enfant sera informée de cette action.

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant en dehors d'un PAI préalablement communiqué. Les enfants malades ne seront pas acceptés. En cas de maladie, les parents seront immédiatement appelés afin d'emmener leur enfant chez le médecin.

Les enfants malades ne pourront être acceptés.

En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction devront être scrupuleusement respectés.

Dans le but d'éviter une propagation de poux, les parents devront vérifier régulièrement la tête de leur(s) enfant(s) pour pouvoir le(s) traiter si nécessaire.

En cas de problème de parasites (poux, lentes, etc.) la famille doit informer la direction ou l'équipe d'animation.

En cas d'accident ou de blessures plus importantes, conformément aux directives de la DDCS, l'animateur demandera l'avis du responsable qui décidera de la suite à donner et appellera, le cas échéant, le SAMU (15) ou les pompiers (18), qui décideront de l'évacuation de l'enfant vers le service compétent.

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

La commune sera également informée dans ce cas.

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 discrètement dans l'office.

Article 16 : Prise en charge d'enfants en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique

L'accueil d'enfants en situation de handicap ou malade chronique dans les accueils de loisirs s'exprime par un objectif présent dans la plupart des projets éducatifs et qui concerne le "vivre ensemble".

Il tiendra compte de l'enfant, de sa famille, des liens entre celle-ci et l'organisateur ainsi que de la formation des personnels du centre.

Les dispositions prises pour l'intégration de ces enfants sont incluses dans le projet pédagogique du centre, ce qui suppose que tous les acteurs (organismes, équipes, familles, enfants) soient informés, voire formés, sur les spécificités du handicap ou de la pathologie et de ce que cela entraîne en termes d'aménagements à effectuer, d'attitudes à avoir ou de précautions à prendre.

La mise en place du protocole d'accueil individualisé

Le protocole sera mis en place avant l'accueil de l'enfant. Il se construit en partenariat avec les personnes suivantes :

- Les Parents,
- L'enfant,
- L'équipe d'animation,
- Le Médecin de l'enfant ou pédopsychiatre,
- L' élu ou le représentant administratif de référence,
- Le coordinateur territorial.

Il est important de signaler que la vocation collective et les spécificités éducatives et pédagogiques de l'accueil de loisirs doivent être préservées. L'accueil de loisirs n'a pas vocation à être un centre spécialisé.

Article 17 : Protection des mineurs

L'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 18 : Assurances

Une assurance "Responsabilité Civile" sera souscrite par l'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 de l'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 19 : Laïcité

L'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.

L'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 réglementaires.

DOCUMENTS A FOURNIR POUR L'INSCRIPTION

- ☐ L'attestation de prise connaissance du règlement intérieur dûment signée et complétée (en annexe)
- ☐ 1 fiche annuelle de renseignements
- ☐ 1 fiche sanitaire de liaison
- ☐ Le quotient familial fournit par la commune
- ☐ Attestation d'assurance responsabilité civile extra-scolaire
- ☐ Photo d'identité
- ☐ PAI
- ☐ Photocopie des pages de vaccinations obligatoires (la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite)

Afin de nous garantir votre engagement dans le respect du règlement intérieur, veuillez nous retourner l'attestation de connaissance du règlement intérieur signée et la remettre à l'accueil de loisirs.

ATTESTATION

Règlement intérieur 2020-2021



Je soussigné (e), Nom :
Prénom (Indiquez ici nom et prénom)

☐ Père, ☐ mère, ☐ responsable légal, de, des enfants :

Nom : Prénom :

Nom : Prénom :

Nom : Prénom :

Nom : Prénom :

Fréquentant l'accueil de loisirs de la commune de..... :

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs et de l'accueil périscolaire et accepte Les modalités de fonctionnement y figurant.

Fait à ,
le

Signature :