



CLAE - Massongy

Règlement intérieur

Année 2024-2025



La Clairière - CLAE de Massongy

2 Chemin de Brue - 74 140 MASSONGY

☎ 07.70.24.72.07

✉ enfance.jeunesse@massongy.fr

Table des matières

▪ PRESENTATION	4
Les locaux	4
Accueils périscolaires et de loisirs	4
Capacités d'accueil	4
Période de fonctionnement	5
L'équipe	5
Les activités	5
La Cantine	5
Périscolaire soir et matin	6
Mercredis et Vacances	6
▪ MODALITES D'INSCRIPTION	6
Inscription au service	6
Dossier unique d'inscription	6
Pré-réservations	6
Réservations	7
Cantine et périscolaire	7
Les Mercredis	7
Vacances	7
Demandes exceptionnelles	7
Présence non-prévue	7
Annulations et absences	7
▪ REGLEMENT	8
Accueil et départs	8
Périscolaire matin	8
Cantine	8
Périscolaire soir	8
Mercredis et vacances	8
En cas de retard	9
Tenue et objets personnels	9
Le respect	9
Autorisations parentales	9
Sorties	9
Droit à l'image	10
Hospitalisation	10
Assurance	10

Situations Médicales	10
Symptômes et traitements médicaux	10
Urgences Médicales.....	10
Projet d'Accueil Individualisé (PAI).....	10
▪ TARIFICATION	11
Répartition des QF	11
Matin (7h-8h30) et soir (16h30-19h).....	11
Temps méridien / cantine.....	11
Mercredis et vacances	11
▪ En résumé :	13
Signature et accord des représentants	13

■ PRESENTATION

Les locaux

Accueils périscolaires et de loisirs

La Clairière – CLAE de Massongy

Adresse : 2 chemin de Brue – 74140 MASSONGY

Téléphone : 07.70.24.72.07

Mail : enfancejeunesse@massongy.fr

Public accueilli : Enfants de 3 ans à 12 ans

Type d'accueil :

- Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh)
- Accueil périscolaire et cantine

Lieux d'implantation et espaces d'accueil :

- 2 salles dans le bâtiment de l'école primaire de Massongy,
- Salle de motricité,
- Salle de sieste,
- Salle des fêtes.

Capacités d'accueil

Capacité d'accueil des enfants de moins de 6 ans

Capacité d'accueil des enfants de plus de 6 ans

Périscolaire :

- Matin : 20
- Soir : 30

Cantine : 50

Mercredis : 16

Vacances : 16

Périscolaire :

- Matin : 14
- Soir : 42

Cantine : 84

Mercredis : 24

Vacances : 24

Période de fonctionnement

Périscolaire

Accueil du matin : du lundi au vendredi de 7h à 8h20

Accueil du soir : du lundi au vendredi de 17h à 19h

Mercredi et vacances scolaire

Accueil du matin : de 7h à 9h30

Accueil du midi (avant le repas) : de 11h30 à 11h45

Accueil du midi (après le repas) : de 13h30 à 13h45

Accueil du soir : de 16h30 à 19h

Séjours accessoires et nuitées

Dates et horaires communiqués au moment de l'évènement

Fermetures annuelles

La semaine avant la rentrée scolaire,

Les deux semaines de vacances de fin d'année,

Le vendredi du week-end de l'ascension.

L'équipe

L'équipe se compose :

- D'une directrice : titulaire d'un brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport, spécialité loisirs tous publics (BPJEPS LTP),
- D'une directrice adjointe : titulaire d'un brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport, spécialité loisirs tous publics (BPJEPS LTP),
- De 6 animatrices : titulaires d'un brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA), d'un brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (BAFD) ou d'un certificat d'aptitude professionnelle (CAP) petite enfance,
- D'une agente de restauration.

Nous accueillons également régulièrement des stagiaires pour participer à la formation de futurs professionnels.

Les activités

La Cantine

Les enfants sont pris en charge dès la fin du temps scolaire (11h45) et jusqu'à sa reprise (13h45).

Maternelles : Après un temps consacré aux procédures d'hygiène et à l'installation des enfants, ces derniers prennent le temps de manger jusqu'à 12h45. Ils profitent ensuite d'un temps de lâcher prise et de petites activités jusqu'à l'installation pour la sieste à 13h30, ou jusqu'à la reprise de l'école pour ceux qui ne dorment pas.

Elémentaires : Répartis en deux services d'une heure (selon les classes), les enfants alternent le temps de repas avec un temps d'activité.

Les repas sont livrés par la société *Mille et un Repas* qui se fournit au maximum en produits locaux, bio et frais, et qui confectionne en interne une bonne partie des plats. Deux régimes sont proposés : sans porc et végétarien. Pour ceux qui souhaitent suivre ces régimes, veillez à bien le signaler sur le dossier d'inscription.

Les menus sont disponibles tous les mois sur le portail famille.

Toute allergie devra faire l'objet d'un PAI. Les repas d'un enfant sous PAI alimentaire devront être intégralement fournis par les parents. Dans ce cas, c'est le tarif minimum qui sera facturé.

Périscolaire soir et matin

Le matin, les enfants peuvent être accueillis dès 7h, jusqu'à l'heure de l'entrée à l'école. Les enfants arrivant tôt le matin sont invités à venir avec leur petit déjeuner.

Les enfants de maternelle sont accompagnés et déposés individuellement dans leur classe, tandis que les élémentaires sont amenés dans la cour de récréation où ils sont remis aux enseignants.

Le soir, les animateurs et animatrices récupèrent les enfants à la sortie des classes et peuvent les prendre en charge jusqu'à 19h.

Après le goûter, les enfants sont répartis pour de petites activités adaptées à leur âge. Un espace au calme est ouvert pour les enfants souhaitant faire leurs devoirs.

Attention : les familles restent les seules responsables de la vérification des devoirs effectués.

Mercredis et Vacances

Les enfants peuvent être inscrits « à la carte » : à la journée ou en demi-journée avec ou sans repas. Les jours de sortie, les réservations s'effectuent à la journée. L'amplitude de cet accueil est de 7h à 19h.

Une multitude d'activités variées et adaptées à l'âge des enfants sont proposées : sportives, ludiques, culturelles, manuelles, culinaires, des sorties, des débats, des intervenants...

Les réservations des vacances sont ouvertes 3 semaines avant le début de la période.

■ MODALITES D'INSCRIPTION

Inscription au service

Dossier unique d'inscription

Fournir un dossier d'inscription complet est la condition préalable à toute réservation pour l'une des activités du service enfance-jeunesse.

En cas de factures antérieures relatives au service non acquitté, le dossier ne peut être reçu.

Ce dossier est à renouveler tous les ans afin d'assurer la mise à jour des informations.

Pré-réservations

Le dossier d'inscription au service est à retirer en Mairie ou dans les locaux du service enfance, « La Clairière ». Il doit être déposé dans ces mêmes lieux dûment complétés avec les pièces suivantes :

- La dernière page de ce règlement intérieur signée,
- Copie des vaccinations (à jour),
- Attestation d'assurance scolaire/extrascolaire (pour l'année scolaire),
- Les attestations d'employeur ou attestation d'inscription à Pôle Emploi,
- Numéro identifiant CAF,
- Le cas échéant, attestation MSA,
- Le cas échéant, Certificat de la MDPH (personne reconnue porteuse d'un handicap).

Pensez à informer le service en cas de modification de vos informations personnelles en cours d'année.
Le service peut être amené à vous demander la mise à jour des pièces complémentaires en cours d'année.

Réservations

Après réception du dossier unique d'inscription, une validation par le service enfance est effectuée à chaque famille.

Le service vous transmet un lien ainsi qu'un identifiant d'accès pour le site <https://massongy.leta-familles.fr/>.
Vous pourrez vous connecter et avoir accès aux informations concernant la famille et l'enfant, aux réservations ainsi qu'au détail de vos factures...

Attention : seule l'adresse mail de la personne renseignée comme « adulte 1 » permettra la connexion.

Cantine et périscolaire

Les réservations pour les accueils périscolaires et de restauration scolaire se font pour l'année scolaire dans son entièreté.

Les Mercredis

Les inscriptions peuvent se faire à l'année ou de manière occasionnelle. Les inscriptions se déroulent au même moment que les inscriptions en périscolaire pour les Massongiens. Elles sont ouvertes dès la rentrée scolaire pour les enfants résidents hors commune.

Vacances

Les inscriptions débutent 3 semaines avant le début de la période. La première semaine est réservée au Massongiens.

Demandes exceptionnelles

Elles peuvent s'effectuer par demande écrite, par mail, à l'adresse suivante : enfancejeunesse@massongy.fr Une réponse est systématiquement donnée par écrit par la direction.

Présence non-prévue

En cas de présence non-prévue d'un enfant au sein du service la procédure est la suivante :

- 1^{ère} fois : lettre de rappel
- 2^{ème} fois : lettre de rappel
- 3^{ème} fois : exclusion du service.

Annulations et absences

PERISCOLAIRE, CANTINE ET MERCREDIS

Les annulations sont possibles entre le 15 et le 20 du mois en cours pour les mois suivants. En dehors de cette période, les annulations sont possibles par mail et déduites de la facture si :

- Absence de l'enfant avec justificatif (transmis dans les 7 jours) :
 - Certificat médical ou attestation d'une visite médicale,
 - Certificat de perte d'emploi d'un parent,
 - Certificat de décès,
 - Arrêt de travail d'un parent.
- Absence de l'enfant due à l'absence d'un professeur.
- Enfant malade à l'école et au centre (qui part dans la journée), justificatif à fournir pour les absences des jours suivants (le cas échéant).

VACANCES SCOLAIRES

Les annulations ne sont pas possibles pour les vacances scolaires sans un justificatif (transmis dans les 7 jours) :

- Certificat médical ou attestation d'une visite médicale,
- Certificat de perte d'emploi d'un parent,
- Certificat de décès,
- Arrêt de travail d'un parent,
- Enfant malade au centre (qui part dans la journée), justificatif à fournir pour les absences des jours suivants (le cas échéant).

Pour le bon fonctionnement du service, toute absence doit être signalée.

APC et activités extrascolaires sur le temps périscolaire : Si votre enfant participe à des APC (Activités Pédagogiques Complémentaires) ou à une activité extrascolaire sur un temps de cantine, périscolaire ou d'accueil de loisirs (mercredis ou vacances) il est impératif que la famille en prévienne l'équipe d'animation le plus rapidement possible.

Deux possibilités s'offrent aux familles :

- La famille peut annuler les réservations (annulation à effectuer entre le 15 et le 20 du mois précédent) et s'organise pour amener ou récupérer son enfant aux horaires d'accueils-départs des APC,
- La famille garde les réservations et la séance est facturée. Dans ce cas les repas et goûters sont prévus par La Clairière-CLAE de Massongy et l'équipe s'occupe de votre enfant lorsqu'il est présent avant ou après son activité.

▪ REGLEMENT

La vie en collectivité implique le respect de certaines règles de fonctionnement déclinée en détails ci-dessous.

Accueil et départs

Périscolaire matin

L'adulte qui accompagne l'enfant, le confie à un animateur en lui transmettant les informations nécessaires au bon déroulement de la journée.

L'animateur remet l'enfant à l'enseignant pour l'école.

Cantine

L'enfant est récupéré en classe par un animateur qui l'emmène dans la salle de restauration ou en activité. Les enfants sont remis aux enseignants pour l'école.

Périscolaire soir

Les enfants sont récupérés en classe par un animateur. La prise en charge par l'équipe d'animation s'arrête dès que l'animateur a remis l'enfant aux parents ou aux personnes responsables.

Mercredis et vacances

La prise en charge de l'enfant par l'équipe d'animation commence dès que l'adulte qui accompagne l'enfant, le confie à un animateur et s'arrête dès que l'animateur a remis l'enfant aux parents ou personnes responsables.

Quelle que soit l'activité, **les enfants doivent être déposés et/ou récupérés par un adulte majeur** renseigné sur le dossier unique d'inscription.

Il est important que dans un esprit de collaboration, les responsables qui déposent les enfants aux activités fassent part de toute transmission qu'ils jugent nécessaire aux encadrants. Selon le même principe, un échange entre encadrant et responsable de l'enfant doit avoir lieu aussi souvent que possible lors de la récupération des enfants.

En cas de retard

Si la personne chargée de récupérer l'enfant subit un retard exceptionnel, elle devra en prévenir la structure dans les meilleurs délais et mettre en place une organisation permettant la prise en charge de l'enfant. En cas de retard constaté et sans nouvelle de la part des parents, la directrice ou un membre de l'équipe d'animation de la structure devra en aviser la gendarmerie.

Pour tout dépassement horaire, la procédure est la suivante :

- 1^{er} retard : lettre de rappel
- 2^{ème} retard : lettre de rappel
- 3^{ème} retard : exclusion.

Tenue et objets personnels

Les enfants doivent être équipés d'une tenue confortable et adaptée aux activités et à la météo. En cas de tenue non adaptée ne garantissant pas la sécurité de l'enfant, l'accès à certaines activités pourrait lui être refusé. Les enfants peuvent, le cas échéant, apporter des habits de rechange (recommandé pour les maternels).

Dans le cadre de notre programme pédagogique, les enfants sont amenés à expérimenter, jouer et donc potentiellement salir, abimer, tâcher leurs vêtements. Il est donc conseillé d'habiller vos enfants de manière adaptée.

Les objets personnels sont à limiter. Le service décline toute responsabilité les concernant. Par ailleurs, leur utilisation ne sera acceptée que dans un esprit de découverte, de partage et de collaboration entre les enfants.

Doudou...

Pour les plus petits, la présence de Doudou est rassurante et il peut bien entendu participer aux temps de repos et partager un moment de câlin quand cela est nécessaire.

Le respect

Les règles de respect s'appliquent à tous :

- Enfants et adultes doivent s'interdire des gestes ou des paroles susceptibles de porter atteinte aux autres,
- Toute personne doit respecter les enfants, le matériel, les lieux et le personnel,
- Tout comportement perturbant, incompatible avec la vie en collectivité ou qui contrevient au règlement intérieur fera l'objet d'un avertissement et d'une rencontre avec la famille. Si la situation persiste, des sanctions peuvent être appliquées allant d'un simple rappel des règles à l'exclusion temporaire voir définitive du service.

Autorisations parentales

Sorties

Dans le cadre du programme d'animation de la structure, les enfants peuvent bénéficier de sorties. L'inscription à ces activités engage les parents à autoriser leur enfant à être transporté sur les lieux de sortie. Cette autorisation parentale est à signer dans le dossier d'inscription.

Sorties à l'étranger : des sorties à l'étranger peuvent être proposées. Le cas échéant une autorisation de sortie du territoire sera demandée pour chaque enfant participant.

Droit à l'image

Des photographies ou des vidéos peuvent être prises durant les activités proposées par le service. Celles-ci peuvent être support d'activités personnelles pour chaque enfant, de décoration interne au secteur les concernant (enfance ou jeunesse) ou encore pour la communication sur les activités du service (magazine communal, journaux locaux, programmes d'activités...). Une autorisation pour l'utilisation des images des enfants est demandée dans le dossier d'inscription.

Hospitalisation

L'inscription au service donne droit aux membres de l'équipe d'animation de prévenir les secours en cas d'urgence. L'enfant peut être transporté vers un établissement hospitalier accompagné par un membre de l'équipe d'animation jusqu'à l'arrivée des parents.

Assurance

Les parents doivent souscrire une assurance responsabilité civile pour les dommages que leur enfant pourrait causer.

Les enfants doivent respecter le matériel mis à disposition (locaux, mobilier, jeux, ...) Les parents sont responsables de toute détérioration faite par leur enfant. Ils auront à supporter la charge financière du remboursement de tout objet détruit ou dégradé.

Situations Médicales

Symptômes et traitements médicaux

L'état physique de l'enfant reçu doit être compatible avec la vie en collectivité. Les enfants présentant des symptômes de maladie ne pourront pas être accueillis. Aucun traitement ne peut être dispensé par l'équipe, même avec une ordonnance en cours, exception faite des enfants pour lesquels a été établi un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Si des symptômes ou un accident surviennent lors du temps d'accueil, un membre de l'équipe d'animation contactera les responsables de l'enfant qui devront venir le récupérer au plus vite. Les responsables légaux des enfants doivent être joignables à tout moment par le service

Urgences Médicales

En cas d'accident très mineur, un membre de l'équipe du service prend en charge l'enfant, puis transmet les circonstances et les soins apportés à la personne qui récupère l'enfant.

En cas d'accident nécessitant une plus grande vigilance ou des soins plus importants que ceux que nous pouvons dispenser, les parents seront avertis et devront récupérer l'enfant au plus vite. Sans nouvelle de leur part rapidement, nous procéderons à une évacuation par les services d'urgence (pompiers, ambulance) vers un établissement hospitalier.

En cas d'accident majeur, la priorité sera évidemment donnée à l'avertissement des secours, puis à l'appel de la famille.

Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Pour les enfants souffrant de maladie chronique nécessitant une limitation des activités auxquelles ils peuvent participer ou pouvant nécessiter une prise de médicament, des interventions d'autres professionnels, un accompagnement spécifique, une intervention d'urgence voire l'administration d'urgence d'un médicament, un PAI rédigé par le médecin doit venir en complément du dossier d'inscription. Dans ce cas, une trousse d'urgence spécifique à l'enfant, fermée, avec son nom écrit clairement et distinctement dessus et une copie du PAI à l'intérieur doit être fournie au service enfance.

■ TARIFICATION

Les tarifs sont modulés selon le quotient familial.

Les factures sont transmises à la fin de chaque mois. Les factures fournies par le service sont disponibles sur votre portail famille, néanmoins **seul l'avis des sommes à payer envoyé par le Trésor Public vous permet de procéder au règlement selon les modalités indiquées sur l'avis.**

Pour toute question concernant les règlements, merci de contacter le service.

Les inscriptions peuvent être suspendues en cas de factures antérieures non payées. Pour d'éventuelles difficultés financières, vous pouvez demander un rendez-vous en mairie.

Répartition des QF

Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7
0 à 400	401 à 800	801 à 1200	1201 à 1600	1601 à 2000	2001 à 2400	2400 et +

Matin (7h-8h30) et soir (16h30-19h)

	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	Non CAF
1/2 Heure	0,75€	1€	1,25€	1,50€	1,75€	2€	2,10€	2,25€
Goûter : 1,15 € en plus du temps de garde								

Temps méridien / cantine

	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	Non CAF
Repas	1€	4,62€	5,02€	5,62€	5,87€	6,12€	6,32€	
L'inscription au repas des enfants sous PAI alimentaire sera facturée au tarif le plus bas								

Mercredis et vacances

		Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	Non CAF	Hors commune
ALSH	Journée	14€	18€	21€	22€	23€	24€	25€	26€	+8€
	1/2 journée avec repas	9,50€	11,50€	13,50€	14€	14,50€	15€	15,50€	16€	+4€
	1/2 journée sans repas	5€	7€	9€	9,50€	10€	10,50€	11€	11,50€	+4€



■ En résumé :

- Dossier unique d'inscription à remplir, compléter et déposer à la mairie ou au service enfance-jeunesse pour toute inscription,
- Pré-réservations à remplir dans le DUI pour la cantine et le périscolaire,
- Validation des réservations par le service enfance,
- Réservations à l'année pour la cantine et le périscolaire,
- Mercredis : réservation à l'année ou ponctuelle,
- Annulations possibles entre le 15 et le 20 pour les mois suivants,
- Vacances : réservations 3 semaines avant l'ouverture de l'accueil,
- Ouverture des services et prise en charge des enfants de 7h à 19h,
- Pas de possibilité d'accueil des enfants malades => joignabilité des parents nécessaires,
- Tenue, langage et ton adapté par tous et envers tous,
- Dialogue, échange et informations à favoriser entre les familles, les enfants, les encadrants et les organisateurs autant que possible,
- Obligation de récupérer un enfant inscrit au service par un adulte majeur renseigné sur le dossier,
- Règlement des facturations uniquement via le trésor public.

Signature et accord des représentants

Nous soussignés,
responsables légaux de,
certifions avoir pris connaissance du règlement intérieur et nous engageons à le respecter.

Massongy, le

Signature des responsables légaux :