



CLAP'S -REGLEMENT INTERIEUR

**Centre de Loisirs et Accueil Périscolaire
de Sérifontaine**

PREAMBULE

Le Clap's est un service communal, répondant outre à des objectifs pédagogiques et éducatifs, à une solution de garde pour les habitants de Sérifontaine et limitrophes. Le Clap's accueille les enfants dès lors qu'ils sont scolarisés en Petite Section de maternelle, (seulement s'ils sont propres et sans couches), jusqu'à la fin de l'année scolaire de CM2.

Ce règlement a pour objectif de fixer des règles de fonctionnement connues des usagers et de l'équipe d'encadrement. Toutes inscriptions au Clap's vaut acceptation du présent règlement.

POLE ENFANCE

1-LIEUX D'ACCUEIL

1.1 Les locaux

L'accueil périscolaire matin des enfants de l'école primaires se fait au CLAP'S rue du Four.

L'accueil périscolaire matin des enfants de l'école maternelle P.E.Boyer se fait directement à la maternelle.

L'accueil périscolaire soir et l'accueil lors des vacances sont effectués dans les mêmes locaux ; comprenant 3 salles d'activités, des sanitaires pour maternelles et primaires, régies, cuisine et infirmerie.

La commune de Sérifontaine met à disposition les différentes infrastructures tels que la salle des fêtes, les salles de sport, la halle marchande, ... Les locaux sont habilités pour accueillir 90 enfants.

1.2 Agrément

Le Clap's est déclaré chaque année auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, il convient de faire appliquer le cadre réglementaire, pour l'accueil des enfants.

1.3 Entretien des locaux

Le nettoyage est effectué quotidiennement par du personnel municipal. Les agents d'animation sont chargés du rangement des salles.

2-PÉRIODES ET HORAIRES D'OUVERTURE

2.1 Périscolaire

Ouvert tous les jours d'école, le matin à partir de **7h00** et le soir jusque **19h00**.

Pour le périscolaire du matin des primaires (Jaurès et Ferry) : de 7h00 à 8h00 au CLAP'S

Pour le périscolaire du matin des maternelles : de 7h15 à 8h00 à l'école maternelle Pierre-Eugène Boyer.

Clôture des arrivées primaires et maternelles à 8h00.

Aucun enfant ne sera récupéré sur le trajet.

2.2 Les mercredis

Ouvert les mercredis en période scolaire de **7h00 à 19h00**. La journée d'activité est de 9h à 17h, avant et après, ce sont des temps d'accueil dits « d'arrivée » et de « départ »

Clôture des arrivées à 9h15, après cet horaire les enfants ne seront plus acceptés, les temps d'activités ayant déjà commencés et les effectifs du jour transmettent à la restauration.

2.3 Les vacances scolaires

Ouvert de **7h00 à 19h00**, la journée d'activité est de 9h00 à 17h00. **Clôture des arrivées à 9h15**

Pour les grandes vacances ouverture à **08h** et fermeture à **18h**.

3- ACCUEIL ET REMISE DES ENFANTS AUX FAMILLES

3.1 L'accueil des enfants et le respect des horaires

Le périscolaire accueille uniquement les enfants scolarisés à Sérifontaine, **à partir de la Petite Section**, seulement s'ils sont propres et sans couches.

Les mercredis et vacances scolaires, il peut sous réserve de places disponibles accueillir les enfants des communes avoisinantes, dans tous les cas, les enfants doivent être scolarisés au minima en Petite Section de Maternelle.

Les enfants sont accueillis jusqu'à 8h en périscolaire et jusqu'à 9h15, les mercredis et vacances. Au-delà de ces horaires, **les enfants seront refusés**. Les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires, en cas de situation exceptionnelle, causant un retard (panne de réveil ou panne de voiture), prévenir l'équipe du Clap's, avant les horaires indiqués.

3.2 Le départ des enfants et leur prise en charge

Les parents peuvent venir chercher l'enfant à partir de 16h40 en périscolaire, et à partir de 16h30 les mercredis et vacances scolaires.

Aucun départ avant 16h30.

Aucun accueil en demi-journée.

Dans le cas où une autre personne en dehors des responsables légaux, viendrait chercher l'enfant

-la personne devra être autorisée par les responsables légaux qui l'auront au préalable mentionné sur la fiche d'inscription ou sur une fiche de décharge,

- elle devra se munir d'une pièce d'identité à la prise en charge de l'enfant.

Prise en charge des enfants par leurs frères et sœurs :

Ils devront être mentionnés sur la fiche d'inscription, avec une décharge fournie par les responsables légaux, et être au minima collégiens.

Aucun départ seul de l'enfant **ne sera autorisé avant 10 ans**, une décharge sera demandée à la famille.

Si un enfant est encore présent après 19h, la direction essaie de joindre les parents, si elle n'a pas été prévenue d'un éventuel retard. Sans réponse de la part des parents, le policier municipal ou la gendarmerie seront avertis, et devront prendre en charge l'enfant, conformément à la loi.

Afin d'éviter cette procédure, les parents devront lors de l'inscription de l'enfant prévoir une personne de confiance afin d'avoir une solution pour récupérer l'enfant à la dernière minute.

4-INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS

4.1 Les dossiers d'inscriptions

Avant toutes admissions au CLAP'S, les familles devront remplir un dossier d'inscription, 15 jours avant la présence de l'enfant. Ce dossier devra être dûment complété, en y joignant :

- copie des vaccins (fournir la copie lors des rappels)
- Attestation d'assurance extrascolaire ou de responsabilité civile (fournir chaque année)
- Copie du livret de famille
- Tout document nécessaire à l'accueil de l'enfant (PAI, jugement de tribunal, ...)
- L'avis d'imposition sur les revenus de l'année en cours.
- Signature du présent règlement

Il est important d'informer la direction en cas de changement des informations.

Le dossier d'inscription est à renouveler chaque année.

4.2 Les réservations

Les jours de présences de l'enfant doivent être **OBLIGATOIREMENT** réservés. Les parents doivent se rendre sur le site <https://portail.berger-levrault.fr/MairieSerifontaine/accueil>. La direction est dans la possibilité de refuser une réservation, dans le cas où il n'y aurait plus de places disponibles. Aucune réservation ne sera validée autrement que par BL enfance, mail ou sms, avec une réponse de la direction.

- o **Périscolaire** : La réservations est ouverte à l'année
- o **Mercredis** : ouvert le 1^{er} de chaque mois pour le mois suivant (ouverture le 1^{er} Aout pour une réservation à partir du 1^{er} Septembre)
- o **Vacances scolaires** : ouvert le 1^{er} de chaque mois pour le mois suivant (ouverture des réservations le 1^{er} septembre pour les vacances d'Octobre)

Une fois l'effectif maximum atteint (en fonction du taux d'encadrement légal) les demandes supplémentaires seront sur liste d'attente et n'auront une place qu'en cas d'annulation.

Les familles extérieures à Sérifontaine pourront réserver à partir du 7 de chaque mois.

Les réservations sont traitées par ordre chronologique des demandes.

4.3 Les annulations

Les parents sont tenus de prévenir l'équipe du Clap's, lors d'une annulation :

- Pour le périscolaire : au plus tard la veille
- Pour les mercredis : au plus tard le lundi
- Pour les vacances : 2 semaines avant le début des petites vacances
3 semaines avant celui des grandes vacances

Hors de ce cadre une facturation sera appliquée :

Rue du Four-60590 SERIFONTAINE
enfance@serifontaine.fr // [facebook :Clapsdeserifontaine](https://facebook.com/Clapsdeserifontaine)
03.64.19.88.07//06.28.56.17.77

- Pour le périscolaire : la totalité de temps de garderie (matin ou soir) si non prévenu
- Pour les mercredis et les vacances : la journée d'activité facturée soit 8h

Les annulations offrant droit à une non facturation, sous justificatif officiel :

- Certificat médical (de l'enfant ou arrêt de travail d'un parent).
- Acte de décès (obligeant la famille à réorganiser le moyen de garde).
- Attestation d'employeur précisant les dates (changement de planning, congés imposés, licenciement et fin de mission intérimaire).

En cas d'absence des enseignants, merci de nous prévenir de l'absence de l'enfant au Clap's.

5-TARIFICATION ET FACTURATION

5.1 Tarification

La tarification est calculée selon le quotient familial CAF de la famille ou à défaut en fonction des ressources annuelles de la famille (CAF hors OISE, Régime MSA).

Les tarifs applicables sont calculés en taux horaires d'après le barème n°1 de la CAF.

	Ressources mensuelles (RM) de la famille		
Composition de la Famille	Inférieures ou égales à 550 euros	De 551 euros à 3200 euros	Supérieures à 3200 euros
1 enfant	1,64 euros par jour	0,32 % des RM par jour	10,30 euros par jour
2 enfants	1,54 euros par jour	0,30 % des RM par jour	9,60 euros par jour
3 enfants	1,44 euros par jour	0,28 % des RM par jour	9,00 euros par jour
4 enfants et +	1,34 euros par jour	0,26 % des RM par jour	8,40 euros par jour

Tarification applicable :

-**périscolaire matin primaire et soir en 1/2 heure de présence**, toute 1/2heure entamée sera facturée.

-périscolaire matin maternelle facturé en ¼ d'heure

-**mercredis et vacances scolaires : 8h facturée** pour la journée d'activité (9h/17h) dite « incompressible » et s'ajoute les heures de présences pour l'accueil du matin et du soir, toute 1/2 heure entamée sera facturée.

- **la pause méridienne** est prise obligatoirement à la restauration scolaire les mercredis et les vacances, le tarif est de **3 euros** pour les habitants de Sérifontaine et **6 euros** pour les extérieurs.

- une participation financière de **3 euros** est demandée aux familles pour les sorties.

Pour les **habitants hors communes**, bénéficiant des services de Sérifontaine, il faut ajouter un supplément de 30 % par heure par enfant, et les repas sont au tarif de 6 euros.

5.2 Facturation

La présence ou l'absence non justifiée de l'enfant déclenchera automatiquement un avis des sommes à payer venant de la trésorerie de Méru, les factures sont établies par la municipalité et les factures détaillées seront disponible sur BL Enfance.

Les présences seront facturées selon la tarification en vigueur, développée ci-dessus.

Les annulations seront facturées comme indiqués en point 4-3 du présent règlement.

Dans le cadre d'un retard ou aucune des personnes autorisées ne pourraient venir chercher l'enfant, une **pénalité de 10 euros** par enfant et par 1/4 heure sera appliquée au-delà de 19h, quel que soit le motif de retard de la personne en charge de l'enfant.

Si trois retards après la fermeture du service, une sanction sera prise pour non-respect du règlement pouvant entraîner une exclusion du centre.

Si les parents ne fournissent pas le dernier avis d'imposition la facturation maximum sera appliquée.

5.3 Attestation de présence pour frais de garde

Chaque année, le service Enfance fournit sur demande une attestation de frais de garde pour les familles souhaitant bénéficier d'un crédit d'impôts lors de leur déclaration fiscale. Cette attestation concerne leurs enfants à charges âgés de moins de 6 ans.

6-SECURITE

6.1 Responsabilité et assurances

La mairie de Sérifontaine souscrit une assurance couvrant les dommages et réparations en cas d'accident engageant sa responsabilité.

Le Clap's décline toutes responsabilités en cas d'incident survenue avant et après la prise en charge des enfants par l'équipe encadrante, ainsi qu'en cas de perte ou de vol d'objets personnels de l'enfant.

Les personnes étrangères aux services de la municipalité ne sont pas autorisées à pénétrer dans l'enceinte des locaux, sauf autorisation du maire. Ou lorsqu'un enfant est à récupérer d'urgence.

6.2 Santé, soins et accidents

Les enfants ne peuvent être accueillis au Clap's **en cas de fièvre ou de maladie contagieuse**. Si les enfants sont porteurs de poux en informer la direction, qui prendra les mesures nécessaires pour le communiquer aux familles.

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant, sauf dans le cas où la prise est obligatoire le midi, auquel cas l'ordonnance devra obligatoirement être remise.

Pour toute allergie, un certificat d'un médecin, d'un spécialiste ou un Protocole d'Accueil Individualisé seront exigés et un entretien avec la direction obligatoire, avant l'accueil de l'enfant.

En cas de suspicion de maladie survenue au centre (fièvre, vomissements...), la famille sera contactée pour récupérer l'enfant. En cas d'impossibilité de la famille de se déplacer, le SAMU sera contacté.

En cas d'accident :

- l'assistant sanitaire diplômé effectue les soins lors de blessures bénignes et informe la famille le soir, et peut en cas de doute informer la famille immédiatement.
- grave, de choc violent ou de malaise, la direction fait appel au SAMU et informe immédiatement la famille. Si l'enfant doit être transféré un membre du personnel accompagnera l'enfant.

Si le taux d'encadrement est respecté l'animateur pourra se détacher pour partir avec l'enfant, dans les cas contraire l'enfant partira seul avec les secours.

- Prendre rendez-vous avec la direction pour la mise en place ou le renouvellement d'un PAI.
- Une attention particulière doit être apportée par les familles lorsque le dossier d'inscription est rempli, surtout en ce qui concerne la partie médicale.

7 ENCADREMENT ET PEDAGOGIE

7.1 Encadrement

Dans le respect de la réglementation et pour répondre aux besoins de l'animation, l'équipe d'encadrement est composée de personnel qualifié : un directeur et un adjoint, diplômés au minima du BAFD, et des animateurs diplômés du BAFA. La mairie peut engager des vacataires lors de période d'accroissement d'activité, diplômés ou stagiaires du BAFA ou équivalences.

7.2 Pédagogie

Les projets pédagogiques renseignent sur la mise en œuvre du projet éducatif de la commune, des activités proposées et du fonctionnement de la période. Ils sont consultables au Clap's.

8-TRANSPORT

Le Clap's propose des sorties et activités extérieures, un transport en car ou mini-bus seront organisés dans le respect du cadre réglementaire lié au transport. Les enfants sont comptés avant chaque montée et à chaque descente. Les animateurs veillent à ce qu'aucun enfant et aucun objet ne soient dans le car à la suite de chaque trajet.

9-RESTAURATION

La prise des repas, les mercredis et les vacances scolaires, est gérée par la restauration municipale, les menus sont affichés au Clap's.

Une collation à 16h est offerte aux enfants par la municipalité, en périscolaire, les mercredis et les vacances scolaires. Les régimes spécifiques alimentaires doivent être communiqués dans le dossier d'inscription, et sont communiqués au service restauration par la direction du Clap's.

Dans le cadre d'une sortie en bus à la journée, le pique-nique sera à fournir par les familles.

10-RÈGLES DE VIE EN COLLECTIVITÉ, DISCIPLINE ET SANCTIONS

10.1 Droits et devoirs de l'enfant

L'accueil ne peut être pleinement profitable à l'enfant que s'il respecte les lieux, le personnel, ses camarades et le matériel. Les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation doivent être respectées.

L'enfant a des **droits** :

- être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et l'équipe encadrante,
- signaler aux animateurs ce qui l'inquiète,
- participer pleinement aux animations proposées,
- prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive,
- être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces...).

L'enfant a aussi des **devoirs** :

- respecter ses camarades et le personnel présent
- respecter les règles communes à la vie en collectivité,
- respecter les consignes des animateurs lors des déplacements,

10.2 Obligation des parents

Les parents devront fournir à leurs enfants pour venir au CLAP'S, un sac à dos, une bouteille d'eau, un change et une paire de chaussons (valable toute l'année) et en fonction de la période de la crème solaire, une casquette et un coupe-vent.

Les parents doivent amener l'enfant à une attitude conforme aux règles de vie en collectivité. Ils supportent les conséquences du non-respect des règles, en particulier en cas de dégradations ou de mise en danger de ses camarades, des encadrants ou de lui-même. L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude non conforme de l'enfant peut entraîner des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive.

Il sera demandé aux parents de montrer l'exemple et d'avoir un comportement exemplaire envers les agents :

-Les parents se doivent d'adopter un langage et une attitude correctes envers les agents du CLAP'S et leurs enfants.

-Ils doivent également accompagner leur enfant jusqu'au portail du CLAP'S en attendant la prise en charge de son enfant par un animateur.

-Pas de dépose-minute.

-Les parents doivent être disponible lors de ce passage de relais (reportez vos appels afin d'être disponible pleinement pour des échanges avec l'équipe).

10.3 Sanctions

Toute attitude incompatible à la vie en collectivité (dégradation, vol, violence verbale et/ou physique, non-respect des personnes ou du matériel) sera sanctionnée par la direction.

Un Protocole d'Accueil Personnalisé sera dans un premier temps travaillé entre la direction, la famille et au besoin la municipalité, afin d'établir des objectifs d'évolution suite aux comportements de l'enfant. Un aménagement d'accueil ou une exclusion temporaire peuvent être prononcés en cas d'échec à l'évaluation des objectifs fixés.

11 Modalités d'application du Règlement

Toute inscription au centre de loisirs et accueil périscolaire Clap's vaut acceptation du présent règlement.

Conformément à l'article L 2131-1 du code général des collectivités territoriales, le présent Règlement sera affiché en mairie et au Clap's. Il entrera en application le 2 septembre 2024. Délibéré et voté par le Conseil Municipal de SÉRIFONTAINE lors de sa séance du 27 juin 2024.



Nom et signature de la famille :