



REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL DE LOISIRS DE MAURECOURT

Article 1 : Généralité

La commune de MAURECOURT propose un accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire pour les enfants âgés de 3 à 11 ans, scolarisés en école maternelle et élémentaire.

Il est situé : Centre Louis Aragon- Chemin de la Ville de Paris 78 780 MAURECOURT

Article 2 : Les conditions d'accès

Le service est prioritairement réservé aux enfants scolarisés et résidant sur la commune. Pour les extérieurs (hors commune) ne résidant pas sur la commune un tarif majoré est appliqué.

L'ordre de priorisation des places est la suivante :

1. Enfants scolarisés sur la commune,
2. Les enfants non scolarisés dans une école publique de la commune mais résidant sur celle-ci,
3. Les enfants extérieurs (hors commune) en fonction des places disponibles).

Article 3 : Jours et Horaires

3-1 'Accueil de loisirs

➤ **Périodes scolaires** : de 3 à 10 ans

Les Mercredis en journée complète : de 7h00 à 19h00.

Les Mercredis en ½ journée avec repas : de 7h00 à 13h 30 ou de 11h30 à 19h00.

L'arrivée des enfants peut s'échelonner de la façon suivante :

- Le matin à partir de 7h00 jusqu'à 9h30,
- Pour les ½ journées des mercredis, entre 7h00 et 09h30 ou entre 11h30 et 11h45.
- Le soir, les départs se font entre 17h00 et 19h00

➤ **Période des vacances scolaires** :

Pour les enfants de 3 ans à 8 ans : journée complète de 7h30 à 19h00.

(*suppression de la ½ journée*)

Pour les 9/10 ans : Les Avants Djeun's (CM1/CM2)

(*suppression de la ½ journée*)

L'arrivée des enfants peut s'échelonner de la façon suivante :

- Le matin à partir de 7h30 jusqu'à 9h30,
- Le soir, les départs se font entre 17h00 et 19h00

3-2 L'Accueil périscolaire :

Il est ouvert en période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

➤ **Le matin** : de 7h00 à 8h05 (transfert des enfants vers les écoles)

- **Le soir** : de 16h30 à 19h00 (**les parents peuvent récupérer leur enfant à partir de 17h15**)

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure.

En cas de non-respect :

- ✓ une pénalité de 10 € par ¼ d'heure de retard sera appliquée.
- ✓ Au-delà de 3 retards, un courrier de rappel vous sera adressé,
- ✓ En cas de récidive récurrente, possibilité d'une exclusion temporaire.

Article 4 : Inscriptions/Présences

L'inscription est **obligatoire**, que la fréquentation soit régulière ou occasionnelle.

Elle doit être faite par un responsable légal de l'enfant.

Il est indispensable de compléter la fiche de renseignements. Cette fiche peut être remplie directement sur le portail kiosque familles. Une validation par le service accueil est nécessaire.

Sans cette validation, aucune réservation ne sera possible.

La fiche de renseignements est valable pour l'année scolaire en cours. Elle doit être renouvelée chaque année.

Les inscriptions sont prises dans la limite du taux d'encadrement et de la capacité d'accueil de la structure, et selon les dates de clôtures d'inscriptions notifiées ci-dessous.

Les inscriptions seront traitées selon les critères de priorité fixés par la commune de MAURECOURT.

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 figurant sur la fiche de renseignements ou par procuration écrite remise en mains propres au directeur/directrice de l'accueil de loisirs

4.1 Dates de clôture des inscriptions par temps d'accueil

Accueils périscolaires matin / soir	1 jour ouvré avant
Mercredis	5 jours ouvrés avant
Petites vacances scolaires	Un calendrier des réservations vous est communiqué
Vacances d'été	Pour les vacances scolaires

Les sorties organisées (piscine, musée...) sont sans supplément. **La réservation de la sortie se fait directement auprès de l'accueil de loisirs.**

Toute présence non prévue sera acceptée en fonction des possibilités d'encadrement mais sera surfacturée (+50%).

Article 5 : Absences

Toute absence non prévenue dans les délais sera facturée.

Cas particulier :

- Maladie de l'enfant, sur présentation d'un certificat médical (le 1^{er} jour reste dû)
Aucune autre situation ne sera prise en compte.

Article 6 : Paiement et réclamations

Le paiement des prestations se fait à réception de la facture le mois qui suit la prestation. L'envoi de la facture se fait par mail. Les factures sont visibles et consultables sur le compte kiosque famille.

6.1. Moyens de paiement :

- Prélèvement automatique (à privilégier) : une autorisation de prélèvement et un RIB sont à fournir sur le kiosque famille à la souscription. Le renouvellement est ensuite automatique chaque année.
- Carte bancaire via le portail kiosque familles
- Espèces en mairie (Merci de faire l'appoint).
- Chèque bancaire à l'ordre de *R.R Cantine, Périscolaire*.
- Terminal de carte bancaire à l'accueil de la mairie (TPE)
- Chèque papier CESU (au nom de la famille facturée).

6.2. Les réclamations

Toute contestation portant sur une facture doit être émise dans un délai de 10 jours, après réception de celle-ci, auprès de l'accueil de la mairie.

Article 7 : Tarification

Les tarifs sont fixés chaque année civile par le Conseil Municipal, par délibération en application des dispositions du Code Général des collectivités territoriales.

Les tarifs sont dégressifs en fonction des ressources de la famille.

Le quotient familial détermine le tarif qui est appliqué à la famille. Il est calculé d'après les ressources annuelles perçues par le foyer.

Le tarif comprend : le repas du midi et le goûter (selon la formule), les activités, les sorties, l'encadrement pédagogique.

GRILLE DE TARIFICATION ACCUEIL DE LOISIRS

Quotient Familial	T	Journée <i>Mercredi Vacan- ces</i>	Journée <i>Sans repas (PAI Alim.)</i>	½ journée <i>Mercr edi (PS vac. Eté)</i>	½ journée <i>(PAI Alim= panier repas.)</i>	½ journée <i>Sans repas (*)</i>	Veillée <i>Tarif Unique</i>
Ve < 267	1	6,33 €	4,59 €	4,43 €	2,30 €	2,15 €	
267,01 à 356,00	2	7,34 €	5,49 €	5,14 €	2,74 €	2,59 €	
356,01 à 445,00	3	8,42 €	6,46 €	5,90 €	3,23 €	3,07 €	
445,01 à 534,00	4	9,64 €	7,49 €	6,75 €	3,75 €	3,58 €	
534,01 à 623,00	5	10,94 €	8,59 €	7,66 €	4,31 €	4,13 €	
623,01 à 712,00	6	12,37 €	9,80 €	8,66 €	4,90 €	4,71 €	
712,01 à 801,00	7	13,41 €	10,63 €	9,39 €	5,79 €	5,01 €	5,00 €
801,01 à 890,00	8	15,95 €	11,62 €	11,16 €	5,80 €	5,49 €	
890,01 à 979,00	9	17,52 €	12,85 €	12,27 €	6,42 €	6,09 €	
979,01 à 1068,00	10	19,04 €	14,02 €	13,33 €	7,00 €	6,67 €	
1068,01 à 1157,00	11	20,67 €	15,21 €	14,47 €	7,61 €	7,23 €	
1157,01 à 1246,00	12	22,42 €	16,45 €	15,69 €	8,23 €	7,87 €	
1246,01 à 1335,00	13	24,28 €	17,73 €	17,01 €	8,87 €	8,49 €	
1335,01 à 1424,00	14	26,27 €	19,04 €	18,39 €	9,52 €	9,14 €	
1424,01 à 1513,00	15	28,32 €	20,52 €	19,83 €	10,25 €	9,88 €	
+ 1513,01	16	30,41 €	22,04 €	21,29 €	11,02 €	10,64 €	
Hors Commune	HC	48,86 €	36,30 €	34,20 €	18,14 €	17,73 €	

* =enfant porteur de Handicap nécessitant un emploi du temps adapté.

GRILLE DE TARIFICATION ACCUEIL PERISCOLAIRE

Quotient Familial	Tranche Quotient	Accueil Matin	Accueil Soir (+ goûter)	Quotient Familial	Tranche Quotient	Accueil Matin	Accueil Soir (+ goûter)
<267	1	1,01 €	1,84 €				
267,01 à 356,00	2	1,12 €	2,06 €	979,01 à 1068,00	10	2,90 €	4,37 €
356,01 à 445,00	3	1,24 €	2,28 €	1068,01 à 1157,00	11	3,14 €	4,72 €
445,01 à 534,00	4	1,37 €	2,54 €	1157,01 à 1246,00	12	3,42 €	5,07 €
534,01 à 623,00	5	1,56 €	2,85 €	1246,01 à 1335,00	13	3,68 €	5,51 €
623,01 à 712,00	6	1,83 €	3,18 €	1335,01 à 1424,00	14	3,96 €	6,04 €
712,01 à 801,00	7	2,02 €	3,40 €	1424,01 à 1513,00	15	4,24 €	6,65 €
801,01 à 890,00	8	2,26 €	3,66 €	>1513,01	16	4,54 €	7,34 €
890,01 à 979,00	9	2,52 €	4,02 €	Hors Commune	HC	7,07 €	11,78 €

Article 8 : Le quotient familial

Le non-calcul du quotient familial entraîne automatiquement l'application du tarif maximum.

La mise à jour du Quotient Familial (QF) est faite 1 fois par an en janvier.

Il se calcule sur la base des ressources annuelles du foyer de l'année N-1

La fourniture des pièces administratives suivantes est nécessaire pour le calcul du quotient :

- Attestation de **paiement CAF**
- Dernier avis d'imposition du foyer.

Article 9 : 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.

La fréquentation des activités proposées en direction des enfants est un moment privilégié de loisirs 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.

Le choix des activités est lié à la proposition des animateurs. De ce fait, les programmes seront diffusés après la date limite des inscriptions.

En fonction du nombre d'enfants inscrits, les activités initialement prévues peuvent être modifiées.

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 à une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Article 10 : 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 de départ entraînera une pénalité de 10 € par $\frac{1}{4}$ d'heure.

10.1 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 la commune ne saurait être engagée dans le cas où les enfants seraient déposés avant l'ouverture.

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

Les personnes habilitées à venir chercher l'enfant, autre que les parents ou le responsable légal, doivent obligatoirement être âgées de plus de **11 ans**. Pour des raisons de sécurité, une pièce d'identité sera demandée à la personne venant chercher l'enfant afin de vérifier qu'elle y est autorisée par le responsable légal (mentionné sur la fiche d'inscription ou par un écrit).

Article 11 : 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 (objet ou liquidité). Il est demandé aux parents de marquer les vêtements de leurs enfants.

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets de valeur ou non qui pourraient être introduits au sein de l'accueil de loisirs.

Article 12 : Soins

En cas de petits bobos, l'animateur soignera l'enfant après s'être bien lavé les mains au savon et avoir mis des gants. Il notera l'intervention dans le carnet de l'infirmérie. La personne qui récupérera l'enfant sera informée.

En cas de blessures plus importantes, l'animateur demandera l'avis du directeur/directrice qui décidera de la suite à donner et appellera, le cas échéant, le SAMU (15), les pompiers (18) conformément aux directives de la SDJES.

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 la fiche sanitaire.

Certains enfants bénéficient d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) 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.

Les enfants malades ne pourront être acceptés. Aucun médicament ne pourra être administré en dehors du cadre d'un PAI.(vérifier la date de péremption des médicaments de la trousse PAI)

Article 13 : 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 le coordinateur 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 (équipes d'animation, 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,
- Le Médecin de l'enfant ou pédopsychiatre,
- L'élu et le représentant administratif de référence,

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 14 : Laïcité

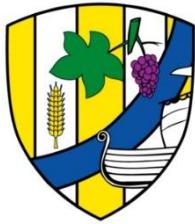
La Ville applique le principe républicain de laïcité.

Elle ne prendra pas en compte les repas spécifiques pour convenances religieuses ou personnelles.

L'accueil de Loisirs veillera au strict respect des principes de la laïcité qui organise le vivre ensemble

Règlement approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 18/12/2025.

Le présent règlement entrera en vigueur le 01/01/2026.



ATTESTATION - Règlement intérieur 2025-2026

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.

Je soussigné (e),

Nom :

.....

Prénom :

.....

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

Nom :

Prénom :

..... Nom :

Prénom :

Nom :

..... Prénom :

Fréquentant l'accueil de loisirs de la commune de MAURECOURT

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