

Les sorties en dehors de ces horaires sont tolérées pour les activités extrascolaires.

Toute sortie en dehors de la plage horaire autorisée (13h20-13h30) fera l'objet d'une facturation à la journée.

LES ACCUEILS de LOISIRS font l'objet d'un projet pédagogique établi par l'équipe d'animation en début d'année scolaire, en accord avec le projet éducatif de la Ville, consultable sur le site internet de la ville.

L'organisation du travail des animateurs, de même que la préparation des programmes qu'ils établissent pour les activités et sorties extérieures, dépendent de l'effectif sur lequel ils peuvent compter.

Il en va de même pour le nombre de goûters ou de repas à préparer.

Selon l'effectif d'enfants inscrits, un regroupement dans un lieu d'accueil unique pourra être réalisé et l'information sera notifiée sur le fil d'actualité du portail famille et par affichage dans les structures d'accueil.

- ARTICLE 2 – RESPONSABILITE :

L'enfant est placé sous la responsabilité des accueils de loisirs dès lors qu'il a été pris en charge par les équipes encadrantes.

Le matin, les familles sont tenues d'accompagner leur enfant jusqu'au portail et de se présenter à l'équipe d'animation.

Le soir, lorsque l'enfant est récupéré par son parent ou une personne habilitée sur le portail famille ou ponctuellement par mail, les accueils de loisirs sont déchargés de toute responsabilité.

Après 19 h, la commune décline toute responsabilité quant à la garde des enfants. En conséquence, les agents du service Enfance et Jeunesse ont pour consigne d'alerter la Police Nationale à qui ils remettront les enfants.

Il n'est pas admis qu'un enfant confié aux accueils de loisirs puisse les quitter seul le soir, sauf si les parents en prennent **par écrit** la responsabilité.

Toute personne autorisée par les parents et notifiée sur le Portail Famille, à venir chercher l'enfant devra justifier de son identité par la production d'une pièce d'identité officielle auprès des animateurs.

Au cas où l'un des parents ne serait pas préalablement connu des animateurs, il sera systématiquement demandé une pièce d'identité et cela tout au long de l'année.

- ARTICLE 3 – MODALITES D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION (attention, dans la limite des places disponibles dans chaque structure):

Les enfants sont admis aux accueils périscolaires et extrascolaires si les conditions suivantes sont remplies :

- Etre scolarisé dans les écoles frettoises entre la petite section et le CM2 pour les A.L.A.E.
- Etre scolarisé entre la petite section et la 6^{ème} pour les accueils extrascolaires (vacances).
- Les responsables légaux doivent remettre en mairie le dossier périscolaire dûment complété.
Le dossier est à fournir tous les ans.

Après acceptation du dossier en mairie, les familles doivent finaliser les inscriptions sur le portail famille.

Pour cela, les familles doivent :

1/Pré-**inscrire** leur enfant aux activités (*temps d'accueil des enfants : matin, soir, mercredi matin, ...*).

La pré-inscription ouvre les droits aux différentes activités et est valable toute l'année scolaire.

Nouveauté 2024 : Elle est effectuée une seule fois pour toute l'année scolaire.

Attention : Les enfants ayant ou ayant eu un planning de garde antérieur défini ne pourront pas être inscrits sur le portail. Leur demande sera automatiquement refusée. Un formulaire d'inscription aux activités sera rendu en même temps que le dossier d'inscription.

2/Réserver les activités (cocher les jours de présence des enfants pour chaque activité).

Les réservations s'effectuent sur le portail famille (www.lafrettesurSeine.fr) selon les délais suivants :

| | RESERVATION | ANNULATION |
|----------|--------------------------------|--|
| A.L.A.E. | 1 jour ouvrable | 2 jours ouvrables |
| MERCREDI | Selon calendrier d'inscription | 2 jours ouvrables |
| VACANCES | Selon calendrier d'inscription | 14 jours ouvrables (Période complète) |

Pour les mercredis, deux annulations consécutives non justifiées par un certificat médical fourni dans les 72h, même si elles sont faites dans les délais, entraînera la suppression par la ville des inscriptions sur la période. Cette annulation n'empêchera pas les demandes de réservations ultérieures.

- ARTICLE 4 – MODALITES D'ANNULATIONS

Toute annulation sera à effectuer en ligne, via le Portail Famille dans les délais impartis.

ANNULATION DE JOURS PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES :

L'annulation de jours de vacances réservés sur le portail dans le délai imparti sera possible jusqu'à 14 jours ouvrables avant la période complète des vacances concernées.

Passé ce délai, un désistement (coût horaire X base de 8h) sera appliqué pour toute journée d'absence, excepté sur présentation d'un certificat médical fourni dans les **72 heures suivant l'absence**.

ANNULATION JOURS SCOLAIRES ET MERCREDIS :

Les prestations seront facturées si l'annulation n'a pas été effectuée sur le Portail Famille dans le délai imparti.

En cas de maladie, un certificat médical devra être fourni **dans les 72 heures suivant l'absence**. Passé ce délai, le désistement sera appliqué.

- ARTICLE 5 – PARTICIPATION FINANCIERE ET QUOTIENT FAMILIAL

Les familles ayant effectué des réservations pour leurs enfants acquittent une participation dont le montant est fixé par une délibération du Conseil Municipal.

Le quotient appliqué est celui défini par la Caisse d'Allocations Familiales du Val d'Oise pour la durée complète de l'année scolaire.

La mise à jour des quotients CAF aura lieu courant janvier de chaque année après réévaluation de la Caisse d'Allocations Familiales.

Une modification est possible en cours d'année sur présentation de l'attestation de la CAF.

Pour les familles dépendant du régime agricole, c'est le dernier avis d'imposition qui sera demandé afin d'évaluer le quotient.

Calcul du quotient = montant des revenus avant déductions divisé par 12 divisé par nombre de parts.

- ARTICLE 6 – FACTURATION

Le paiement des prestations périscolaires et extrascolaires fait l'objet d'une facturation à la ½ heure. Chaque ½ heure entamée sera facturée.

Tout retard sera notifié sur un cahier prévu à cet effet et signé par les parents retardataires.

Les retards, après l'heure de fermeture (19h) ou après l'heure d'arrivée les mercredis et pendant les vacances (9h30) seront sanctionnés à raison d'un montant de 10 euros par ½ heure de retard, (toute ½ heure commencée sera facturée).

Les paiements sont effectués chaque mois après réception d'une facture sur le portail famille (les familles reçoivent une notification par mail dès que celle-ci est disponible).

Le règlement doit être effectué **dans le mois en cours à partir de la réception de la facture**. Les familles ont la possibilité de régler par prélèvement automatique, par carte bancaire via le Portail famille, par chèque bancaire, par chèque CESU (Alaé pour tous et accueil de loisirs pour les moins de 6 ans) ou en espèces.

Pour les personnes ne pouvant pas accéder au portail famille, la facture peut exceptionnellement être envoyée par courrier. La demande doit-être faite auprès du service Enfance et Jeunesse.

En cas de réclamation, les familles ont un délai de 15 jours pour se manifester auprès du service Enfance et Jeunesse via le portail famille.

Les règlements par chèque bancaire ou espèces pourront se faire aux heures d'ouverture du service Enfance et Jeunesse de la Mairie. Tout chèque déposé dans la boîte aux lettres de la mairie ou envoyé par courrier sera accepté, cependant en cas de non-réception du chèque par le service, la responsabilité de la Mairie ne saurait être engagée. Le règlement en espèces sera validé par la remise d'un reçu.

A l'issue d'un premier rejet de prélèvement automatique, la famille sera informée, par courrier, de l'arrêt de ce mode de règlement.

Les prestations périscolaires ne seront pas facturées dans le cas où un enseignant serait absent et non remplacé, la famille doit tout de même en informer le service enfance et jeunesse via le formulaire « nous contacter » du portail famille.

En cas de grève, de sorties ou de journées pédagogiques, les familles doivent procéder à l'annulation de l'activité sur le portail famille dans les délais impartis afin que la prestation ne soit pas facturée. Si l'information concernant la grève est donnée moins de 48h avant, les familles préviennent le service via le formulaire « nous contacter » du portail famille.

Les annulations faites par mail ne seront pas prises en compte.

En cas de situation d'impayés, le service Enfance et Jeunesse sera en droit de ne plus accepter l'enfant dans les structures de loisirs : accueils de loisirs, ALAE et étude.

Dans ce cas, la famille sera informée par courrier des mesures d'exclusion pouvant s'appliquer et de l'obligation de régulariser auprès de la trésorerie.

Un état de la situation des familles concernées sera effectué régulièrement.

En cas de difficultés financières, il convient de s'adresser au service Enfance et Jeunesse, par courriel ou téléphone, afin qu'une étude de la situation soit effectuée et que le dossier soit transmis, le cas échéant, au C.C.A.S.

- ARTICLE 7 – ACCIDENT :

En cas d'accident, les agents devront prévenir si besoin, le SAMU, les parents, et le responsable du restaurant scolaire dans l'ordre ci-dessus mentionné. Ils devront faire une déclaration d'accident que le responsable de la pause méridienne transmettra à l'assurance de la Commune.

- ARTICLE 8 - PROCEDURE PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Les enfants présentant des problèmes de santé feront l'objet de la mise en place d'un **PAI** (Projet d'Accueil Individualisé) établi entre l'école et la famille de l'enfant concerné.

Une copie du dossier sera transmise à la Mairie, en début d'année scolaire, afin que le protocole puisse être appliqué pendant les temps périscolaires.

Les enfants pourront être accueillis en fournissant un certificat médical établi par un médecin. Une trousse de médicament devrait être fournie à l'équipe d'animation.

Les dossiers PAI ainsi que les traitements inhérents à ceux-ci devront être à jour et transmis au service Enfance et Jeunesse, au plus tard, lors de la semaine de la rentrée scolaire de septembre afin que l'enfant puisse avoir accès aux temps périscolaires tels que le restaurant scolaire, le temps d'étude, les accueils pré et post scolaires et accueils de loisirs des mercredis et vacances. Aucun enfant ne sera accepté sans cette sécurité réglementaire.

- ARTICLE 9 – DISCIPLINE

Tout enfant ayant une attitude incorrecte ou incompatible avec la vie en collectivité pourra être exclu temporairement ou définitivement des accueils de loisirs après avertissement par courrier adressé aux parents :

- Un premier problème de discipline entrainera un avertissement écrit.
- Un deuxième problème de discipline entrainera une exclusion temporaire (1 semaine)
- Un troisième problème de discipline entrainera une exclusion définitive.

- ARTICLE 10– ASSURANCE

La Commune, en tant qu'organisatrice du service, est couverte par son assurance pour le cas où sa responsabilité serait engagée.

Mais, cette assurance ne couvre pas :

- les dommages matériels ou corporels dont l'enfant serait l'auteur,
- les dommages corporels que pourrait subir l'enfant en cas d'accident sans faute de l'organisateur.

Les enfants fréquentant les Accueils de Loisirs devront **obligatoirement** être couverts par une assurance responsabilité civile couvrant les dommages qu'ils pourraient causer aux autres enfants, aux installations, ou à des tiers (certaines assurances « scolaires » peuvent couvrir les activités dans les Accueils de Loisirs).

La garantie individuelle « accidents » est obligatoire, la responsabilité de la Commune ne pouvant être recherchée, sans faute de sa part, pour les dommages subis par les enfants si l'assurance souscrite par leurs parents s'avérait insuffisante.

En conséquence, la lecture attentive de vos contrats d'assurance est recommandée.

Le maire,
Vice-président de la Communauté
D'Agglomération « Val Parisis »

Philippe AUDEBERT