



# Règlement

activités municipales

enfants et jeunes de 3 à 17 ans

# intérieur

# Les jours, heures d'ouverture et lieux

## Semaine Scolaire

### Les accueils du matin

Les accueils matin ont lieu de 7 h 30 à 8 h 30. Attention départ à 8 h 20 pour l'école, l'accueil a lieu au centre de loisirs place Mireille Morvan. Activité non soumise à réservation.

### Les accueils du soir en maternelle

Les enfants inscrits sont pris en charge dans les classes dès la fin de l'école à 15 h 45 jusqu'à 18 h 30.

### **Un seul lieu d'accueil :**

**Centre de loisirs** (place Mireille Morvan) goûter sur place ou en salle de restauration à l'école.

### Les activités élémentaires en soirée

#### • **L'accompagnement aux activités :**

Les enfants inscrits aux activités de Loisirs, Culturelles ou Sportives, sont pris en charge dans les classes, par l'équipe d'animation, dès la fin de l'école à 16 h 00. Tous les enfants prennent ensuite un goûter en restauration scolaire avant d'être accompagnés sur les lieux d'activités. A la fin de l'activité ils sont récupérés par les animateurs pour un accueil jusqu'à 18 h 30 aux lieux indiqués.

#### • **L'activité de Loisirs**

Les Ateliers Éducatifs CP/CE1 se déroulent à l'accueil de loisirs situé à l'école élémentaire des Saules. Pour les CE2/CM2, en fonction du planning d'activité distribué au début de chaque trimestre, ils se déroulent au centre de loisirs (place Mireille Morvan) ou à l'accueil de loisirs situé à l'école élémentaire des Saules.

#### • **Les activités culturelles**

La danse et le théâtre se déroulent au centre Culturel, la musique à l'antenne de Collégien du Conservatoire Intercommunal de Marne et Gondoire.

#### • **Les activités sportives**

Elles se déroulent au gymnase.

#### • **Les activités du mercredi**

Prise en charge des enfants dans les classes dès la fin de l'école à 11 h 30, par l'équipe d'animation, pour tous les enfants inscrits en restauration. A la fin de celle-ci les enfants sont accompagnés sur les lieux d'activités :

- Centre de loisirs (8 place Mireille Morvan) pour les enfants de maternelle et d'élémentaire inscrits.
- Maison communale pour les enfants bénéficiant de l'accompagnement et inscrits aux activités communales - danse, musique, sports découverte - et associatives (Team Advance, AS Collégien Football).

*La prise en charge des enfants se fait jusqu'à 18 h 30 sur les deux lieux mentionnés ci-dessus.*

## Vacances scolaires

Les familles inscrites à la newsletter reçoivent par courriel les propositions d'activités des vacances **Sac à dos** (pour les maternels et les élémentaires) et **Color'ados** pour les 11/17ans. Ces publications sont consultables sur le site internet de la commune Espace 0-18 ans. Les dates d'inscription y sont mentionnées ainsi que sur le portail « Les Parents Service » et par voie d'affichage à l'école, au centre de loisirs et au service administratif à l'enfance.

Pour les enfants scolarisés en maternelle, accueil à la journée de 7h30 à 18h30.

Pour les enfants en élémentaire, accueil de 7h30 à 18h30 inscription à la semaine (4 ou 5 jours en fonction des périodes).

Stage semaine en ½ journée matin ou après-midi avec ousans repas.

Journée exceptionnelle : possibilité d'inscription pour 2 journées sur les semaines de 5 jours et 1 journée pour les semaines de 4 jours.

## Conditions d'inscriptions et de participation

Tous les enfants scolarisés et résidant sur Collégien peuvent participer à l'ensemble des activités.

### Démarches administratives

#### Dossier unique d'inscription

**Les enfants de maternelle et d'élémentaire :** Ce dossier concerne l'ensemble des activités proposées y compris la restauration. Ce dossier est renouvelé chaque année scolaire. Il est diffusé au mois de mai sur le site internet de la mairie (espace 0-18 ans) et sur le portail famille. Les familles adhérentes à la Newsletter reçoivent également les informations par mail. Les dates limites de retour des dossiers sont mentionnées.

**Les 11/17ans :** Le dossier concerne les activités culturelles et le Club préados. Il est diffusé au mois de mai sur le site internet de la mairie (espace 0-18 ans) et sur le portail famille.

La constitution du dossier est obligatoire pour participer aux activités.

#### **Modification du dossier**

*Les responsables légaux de l'enfant doivent obligatoirement informer de tout changement intervenant en cours de période par rapport à leur situation personnelle (nouvelle adresse, changement de numéro de téléphone, nouvelle personne autorisée à venir chercher l'enfant...). Des pièces justificatives complémentaires peuvent être demandées.*

#### Les modalités de modifications

##### • **En période scolaire :**

- Pour les accueils maternels soirs et mercredis, et les accompagnements élémentaires : modification au plus tard le vendredi précédent avant 16h.
- Pour les activités élémentaires en soirée : les modifications pour le trimestre suivant peuvent intervenir au plus tard une semaine avant la fin du trimestre en cours

- Elles peuvent se faire soit : à partir du portail Les parents Service avec les codes qui vous sont donnés par le service administratif de l'enfance, par courriel [contact.enfance@collegien.fr](mailto:contact.enfance@collegien.fr), soit par téléphone aux heures d'ouverture du service.

• **Pour les vacances :**

Activités maternelle et élémentaire : les annulations doivent intervenir une semaine avant la date de début de celles-ci. Sauf les congés d'été, une semaine avant le début de chaque mois.

• **Pour les séjours :**

Annulation après inscription uniquement sur présentation d'un certificat médical, avant le début du séjour.

*Les annulations intervenues hors délais seront facturées*

## Modalités des accueils

### Participation aux activités

Tout enfant inscrit participera aux activités à condition que celui-ci soit muni du matériel demandé (maillot de bain pour la piscine par exemple) et que l'ensemble des pièces demandées aient été fournies (ex : attestation sur l'honneur de remplissage du CERFA 15699\*01 téléchargeable sur le site internet Espace 0/18 ans).

Dans le cadre des activités, l'enfant encadré par les équipes pédagogiques pourra utiliser différents moyens de déplacements : à pieds, à vélo, en car ou transport en commun.

### Arrivées et départs

• **Arrivées :**

L'enfant sera sous la responsabilité de la ville dès lors qu'il sera confié à un membre de l'équipe d'animation : l'enfant doit être accompagné dans les locaux et sa présence signalée à un animateur.

• **Départs :**

L'enfant n'est plus sous la responsabilité de la commune dès qu'il est pris en charge par les personnes autorisées, à venir le chercher, mentionnées dans le dossier d'inscription, et si besoin, sur présentation d'une pièce d'identité. Les familles séparées peuvent fournir si elles le souhaitent le jugement de séparation indiquant les conditions de garde de l'enfant, à défaut l'enfant sera remis au parent qui se présentera.

*En maternelle, aucun enfant n'est autorisé à quitter seul l'accueil de loisirs.*

*À titre exceptionnel, un enfant mineur (minimum âge élémentaire) pourra être autorisé à venir chercher un enfant d'âge maternel dès lors que le(s) responsable(s) légal(aux) de l'enfant en auront fait la demande écrite et signée, pièce qui devra être remise avec le dossier d'inscription.*

*En élémentaire, les enfants ont la possibilité de quitter seuls les lieux d'activités à la fin de celles-ci à condition que cette mention apparaisse dans le dossier d'inscription et que l'heure de départ soit stipulée. Les familles s'engagent à respecter les horaires de début et de fin d'activités.*

• **Le club préados.**

*Pour les jeunes scolarisés au collège, il est ouvert de 14h à 19h le mercredi et le samedi et de 16h à 18h 30 le vendredi en période scolaire.*

*En période de vacances, les horaires des activités sont notés dans le programme Color'ados.*

- L'annulation doit intervenir deux jours ouvrés avant le début de l'activité.
- Les mercredis, vendredis et samedis, sont des accueils libres. Les jeunes peuvent arriver et repartir quand ils le souhaitent.

L'inscription de leur enfant par les familles, au Club préados, valide ce fonctionnement.

## Comportements

- Tout comportement d'un enfant mettant en cause sa sécurité, celle des autres enfants, et de façon plus générale l'intégrité physique et morale des enfants et des personnels (langage grossier, violence), fera l'objet, dans un premier temps, d'un rendez-vous avec la famille et le responsable de l'activité et, si nécessaire, avec la directrice générale adjointe et/ou un élu.
- Il est interdit de posséder, d'user ou de consommer des boissons alcoolisées ou des produits illicites, de posséder des objets pouvant porter atteinte à l'intégrité physique d'autrui.
- En cas de non-respect de ces deux dernières clauses le participant sera exclu du lieu d'accueil (pour les 11/17 ans) momentanément, après que la famille ait été avertie, ou définitivement après que la famille ait été reçue.

## Recommandations

- Dans le cadre des activités, il est conseillé d'habiller l'enfant avec des tenues pratiques et des chaussures adaptées. Le marquage des vêtements est vivement conseillé.
- Le port de bijoux ou d'objets de valeur (portable...) est interdit, la ville ne pourra être tenue responsable en cas de perte.
- Les familles sont invitées à rencontrer régulièrement les équipes d'animation, ces échanges permettent de mieux connaître le contenu des activités des enfants.

## Facturation et modalités de paiement

### Le calcul du quotient familial

Établi en fonction des ressources des parents ou adultes vivant au foyer (sauf enfant(s) majeur(s)). Le quotient est calculé à partir du (des) revenu(s) global (aux) de référence.

L'avis ou les avis d'imposition doit (vent) impérativement être fourni(s) au service administratif de l'enfance dès réception.

Ce document est téléchargeable sur [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr)

À défaut, la facture sera établie au tarif maximum, conformément à la grille des tarifs en vigueur.

## Facturation

Les tarifs sont validés par délibération du conseil municipal, ils sont consultables sur le site Internet et sur la borne interactive devant la mairie.

- Facturation à priori en début de trimestre pour les activités élémentaires Loisirs, Sports et Culturelles.
- Facturation à priori annuelle Pass 11-17 ans pour les activités jeunesse (Club préados, Musique, Danse et Théâtre).
- Facturation mensuelle à posteriori pour :
  - Les maternels et élémentaires : la restauration, les accueils matins et les vacances.
  - Les maternels : l'accueil soir, les mercredis après-midi.
  - Les élémentaires : les accompagnements aux activités en semaine et du mercredi après-midi
- Facturation à posteriori pour les vacances scolaires au Club préados.

### **Toute absence justifiée par un certificat médical :**

- Sera décomptée de la facture, sous réserve que le certificat médical soit déposé en mairie avant la fin du mois concerné, pour :
  - L'accueil soir et le centre de loisirs maternel (mercredi et vacances),
  - Les vacances en maternelle et élémentaire,
  - Les accompagnements aux activités en élémentaire,
  - La restauration (une journée de carence)
- Sera décomptée de la prochaine facture pour les vacances préados.

Les parents peuvent retrouver leurs factures sur le portail « Les Parents Services », un courriel les avertit dès la mise en ligne de celles-ci. Les factures sont envoyées au domicile des familles ne souhaitant pas adhérer à la dématérialisation.

Toute réclamation est à adresser par courriel à :

[contact.enfance@collegien.fr](mailto:contact.enfance@collegien.fr)

## Modalités de paiement

La date limite de paiement est indiquée sur chaque facture. Paiement possible en 3 fois pour les activités jeunesse du Pass 11-17 ans et les activités élémentaires (sauf accueil du matin) à condition d'en informer le service au préalable. Dans tous les cas, les dates sont à respecter. Passé ce délai, les informations sont transmises au Trésor public en charge du recouvrement.

### **Paiement possible soit :**

- En ligne par carte bancaire sur le portail Parents services
- Par chèque à l'ordre de « Régie de recette service jeunesse de Collégien », accompagné du coupon détachable de la facture.
- En numéraire, carte bancaire, à l'accueil administratif du service Enfance.
- En chèque CESU pour les activités maternelles
- En chèque vacances pour toutes les activités sauf la restauration
- Par prélèvement bancaire

Les familles qui rencontreraient des difficultés financières peuvent avoir recours au cas par cas à l'aide du CCAS. La conseillère reçoit sur rendez-vous au 01 60 35 40 00.

## Santé et urgences

Tous les renseignements relatifs à la santé de l'enfant doivent impérativement figurer dans le dossier d'inscription.

### Contre-indication médicale

- Les enfants atteints de troubles de santé sont accueillis dans l'ensemble des activités.
- La famille devra obligatoirement établir un PAI (Projet d'accueil individualisé) dont la ville sera signataire (document à retirer auprès des directeurs/trices des écoles).
- **Une copie du PAI est à remettre en mairie au service administratif à l'enfance. La famille devra fournir une trousse avec les médicaments mentionnés pour chaque lieu d'activités de l'enfant. Elle veillera à renouveler les médicaments avant la date d'expiration.**

### Maladie contagieuse

- Les enfants ne pourront être admis que sur présentation d'un **certificat médical de non contagion**, délivré par le médecin traitant.

### Accident pendant l'activité

- Lors d'accident survenu durant les activités, une déclaration est établie auprès de l'assureur de la commune. La famille sera contactée soit pour venir chercher son enfant sur le lieu d'activité, soit au centre hospitalier où l'enfant aura été conduit par les services de secours.

## Assurances

### Perte de biens

- La ville décline toutes responsabilités en cas de perte d'objets de valeur de toute nature, de lunettes et de vêtements.

### Responsabilités

- Tout dommage réalisé ou causé à un tiers par un enfant engagera la responsabilité de ses parents.
- Il devra être fourni à l'inscription la copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident extra-scolaire en cours de validité.



Mairie de Collégien

8 place Mireille Morvan, 77090 Collégien

tél. 01 60 35 40 00

[contact.enfance@collegien.fr](mailto:contact.enfance@collegien.fr)

[www.mairie-de-collegien.fr](http://www.mairie-de-collegien.fr)