



Direction régionale île de france nord est

16 bis avenue prieur de la côte d'or
CS 40300 - 94 114 Arcueil cedex
Tél : 01 86 93 81 95

* * * * *

Centre de loisirs igesa (Jean ALLELY)

Route des docks - Camp de Satory - 78 000 Versailles
clsh.igesa.satory@orange.fr - Tél : 01 39 67 22 98

Accueil de Loisirs Sans Hébergement de Versailles Satory

REGLEMENT INTERIEUR 2022 - 2023

1 - DESCRIPTIF

Notre accueil collectif de loisirs est une structure habilitée à recevoir des enfants de 04 ans révolus à 11 ans (à partir de la moyenne section de maternelle jusqu'au CM2), les mercredis scolaires et pendant les vacances scolaires de la zone C.

Il est placé sous l'autorité de la direction régionale igesa île de france nord est, applique le projet éducatif et la charte de fonctionnement des centres de vacances et de loisirs de l'institution (documents joints au dossier).

Il est déclaré à la SDJES de Paris, comme accueil de loisirs périscolaire pour les mercredis scolaires et extrascolaire pour les vacances scolaires. Il dispose également de l'autorisation préfectorale pour l'accueil des mineurs de moins de 06 ans.

Afin de répondre en premier aux besoins permanents :
Les familles optant pour la réservation annuelle sur les mercredis scolaires
sont prioritaires sur celles qui font des réservations périodiques.

2 - FONCTIONNEMENT

Les enfants seront accueillis au centre comme suit :

Horaires	Mercredis scolaires	Vacances scolaires
Ouverture / Fermeture	07 h 45 / 18 h 15	08 h 00 / 18 h 00
➤ Accueil du matin	➤ 07 h 45 - 09 h 15	➤ 08 h 00 - 09 h 15
➤ Accueil du soir	➤ 16 h 45 - 18 h 15	➤ 16 h 45 - 18 h 00

A son arrivée, l'enfant doit se présenter à l'accueil afin d'y être pointé, ainsi qu'à son départ. Les enfants devront arriver au centre avant 09 h 15 et pourront le quitter à partir de 16 h 45.

La journée complète, incluant repas et goûters, est facturée à la journée. Le tarif est établi en fonction de votre tranche tarifaire basé sur votre impôt sur le revenu.

Les familles ont la possibilité d'amener ou de venir chercher un enfant à 12 h 00 ou à 13 h 30 (horaire imposé). La facturation est établie à la journée.

3 - ENCADREMENT

Les mineurs accueillis sont encadrés par du personnel diplômé conformément à la réglementation en vigueur.

4 - RESPONSABILITES

Igesa est responsable de votre enfant durant sa présence au centre de loisirs, une fois son accueil enregistré.

En cas de casse ou de détérioration de matériel par l'enfant, la responsabilité de la famille pourra être recherchée tant par igesa que par son assurance. Les parents sont informés de l'intérêt, à titre personnel, à souscrire un contrat « individuel accident » auprès d'une assurance.

L'enfant ne pourra quitter le centre qu'avec une des personnes dûment autorisées, déclarée sur la fiche des autorisations jointe au dossier d'inscription. Dans le cas où l'enfant serait autorisé à quitter seul le centre, une autorisation écrite devra être fournie à la structure.

En cas de retards répétés après la fermeture, des mesures d'exclusion pourront s'appliquer.

En cas d'accident, l'enfant sera pris en charge par les services d'urgence les plus proches du lieu où il se trouve et la famille sera informée par la direction du centre.

5 - RENSEIGNEMENTS sur les demandeurs (cf conditions de réservations)

Les demandes d'inscriptions sont à formuler par mail courant juin, soit en fin de chaque année scolaire pour la suivante, auprès du centre de loisirs. Les dossiers dûment remplis sont à rendre complets avec toutes les pièces demandées et signés par les deux responsables légaux de chaque enfant. Les dossiers sont à déposer dans la boîte aux lettres située à gauche du portail devant le centre.

[Chaque dossier sera accompagné de la réservation annuelle ou périodique pour la première période concernée ou le premier séjour envisagé.](#)

6 - RESERVATIONS

Il s'agit pour les parents de prévoir la présence de leurs enfants au centre de loisirs par période ou séjour, afin de permettre l'embauche des personnels nécessaires à assurer l'encadrement, puis d'engager les commandes alimentaires et matérielles correspondantes.

Mercredis scolaires / Accueil périscolaire	A réserver avant le	Annulation possible jusqu'à
1 ^{ère} période : septembre → octobre 2022 - 07 jours	25 juillet 2022	14 jours calendaires avant chaque date prévue sous réservation périodique
2 ^{ème} période : novembre → décembre 2022 - 06 jours	1 ^{er} octobre 2022	
3 ^{ème} période : janvier → février 2023 - 07 jours	1 ^{er} décembre 2022	
4 ^{ème} période : mars → avril 2023 - 07 jours	1 ^{er} février 2023	
5 ^{ème} période : mai → début juillet 2023 - 09 jours	1 ^{er} avril 2023	

NB : Sous réservation annuelle, une seule journée réservée par période et par enfant inscrit est annulable, dans le délai de 14 jours calendaires avant une seule des dates prévues.

Vacances scolaires / Accueil extrascolaire	A réserver avant le	Annulation possible jusqu'au
1 ^{er} séjour : automne - du 24/10 au 04/11/2022 - 08 jours	15 septembre 2022	30 septembre 2022
2 ^{ème} séjour : Noël - du 19/12 au 23/12/2022 - 05 jours	15 novembre 2022	30 novembre 2022
3 ^{ème} séjour : hiver - du 20/02 au 03/03/2023 - 10 jours	15 janvier 2023	30 janvier 2023
4 ^{ème} séjour : printemps - du 24/04 au 05/05/2023 - 09 jours	15 mars 2023	30 mars 2023
5 ^{ème} séjour : été - du 10/07 au 28/07/2023 - 14 jours	1 ^{er} juin 2023	15 juin 2023
6 ^{ème} séjour : été - du 21/08 au 25/08/2023 - 05 jours	1 ^{er} juillet 2023	15 juillet 2023

Passés les délais d'annulations indiqués, toute réservation est due.

Les demandes complémentaires ne seront prises en compte qu'en fonction des places disponibles.

Aucune demande ne sera acceptée moins de 14 jours avant une date souhaitée pour des raisons de sécurité et d'organisation interne.

Limités par le nombre de places, la priorité sera donnée :

- ❖ aux enfants des personnels ressortissants (militaires et civils travaillant pour les armées)
- ❖ aux enfants dont les deux parents travaillent à temps complet
- ❖ aux enfants dont les familles optent pour la [réservation annuelle sur les mercredis scolaires](#)
- ❖ aux enfants en élémentaire du CP au CM2 puis à leur fratrie en MS et GS de maternelle

Un mail de confirmation d'accueil vous sera envoyé par la direction régionale, dans le mois suivant la clôture des inscriptions, soit courant août pour les mercredis scolaires de septembre - octobre 2022.

Tout dossier devra être complet. Dans le cas contraire l'enfant ne pourra être accueilli sur le ou les services sollicités.

7 - PARTICIPATION FINANCIERE

La participation journalière, fixée par le conseil de gestion de igesa courant juin / juillet, vous sera communiquée lors de la confirmation d'inscription. Cette participation tient compte des subventions accordées par le ministère des armées et de celles de la CAF pour les tranches tarifaires du T A au T E. La famille reçoit chaque mois une facture des prestations consommées.

La famille peut régler ses prestations par chèque bancaire à l'ordre de igesa, chèques vacances ancv, virement bancaire. Le règlement est à envoyer à la direction régionale igesa île de france nord est sur Arcueil **dans les 10 jours après facturation** sous peine de contentieux. En cas d'impayé, igesa se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant pour la prestation sollicitée.

PS : Afin de faciliter le traitement de vos paiements, merci de privilégier les virements bancaires sur le compte bancaire de igesa indiqué sur vos factures. En motif de virement, bien préciser le numéro de chaque facture, pour identification.

8 - ABSENCE DE L'ENFANT

Absence pour maladie de l'enfant : Le centre de loisirs devra en avoir été averti par mail au plus tôt, et au plus tard le premier jour d'absence au centre et avant 07 h 30. Le certificat médical contre-indiquant la fréquentation du centre de loisirs devra être transmis sous 48 heures par la messagerie du centre.

Absence pour séjour ou sortie organisé/e par les établissements scolaires : Le centre de loisirs devra en avoir été averti par mail dès connaissance des dates d'absences et en tout état de cause au plus tard 07 jours calendaires avant le départ (sur justificatif scolaire à fournir en pièce-jointe de demande d'annulation).

Cas fortuit : Décès d'un proche parent de l'enfant (père, mère, frère ou sœur, grands-parents), accident grave nécessitant l'hospitalisation de l'enfant ou maladie contagieuse de l'enfant dûment attestée par un certificat médical, raison de service du ressortissant hors congé (prise en compte dès communication de l'information par la famille et sous réserve de la transmission d'un justificatif dans la semaine). Le centre de loisirs devra en avoir été averti par mail au plus tôt, et au plus tard le premier jour d'absence au centre et avant 07 h 30.

Les autres demandes sont soumises à l'appréciation de la directrice régionale.

Les avoirs sont déduits des factures restant dues par le service comptable régional.

9 - MALADIE DE L'ENFANT

Les parents doivent impérativement veiller sur l'hygiène corporelle et la propreté vestimentaire de leurs enfants fréquentant le centre de loisirs.

Aucun enfant ne sera accueilli en cas de maladie virale contagieuse ou de fièvre (supérieure à 38°) constatée à son arrivée. La direction du centre informe la famille sans délai de toutes difficultés de santé constatées en cours de journée. La direction du centre se réserve le droit d'accepter ou non un enfant malade.

Les porteurs de lentes ou de poux ne seront pas acceptés.

Lorsque l'enfant est malade, les parents sont prévenus et invités à venir chercher l'enfant au plus tôt. Toute journée commencée reste entièrement due. Les enfants doivent avoir une tenue vestimentaire adaptée aux activités proposées et à la météo.

10 - Possibilités de RENVOI d'un enfant

Le non-respect du règlement intérieur et plus particulièrement des points suivants :

- le non-respect des règles liées à la santé de l'enfant
- tout comportement irrespectueux ou perturbateur d'un enfant ou d'un de ses parents ayant pour conséquences de troubler gravement le fonctionnement du centre
- l'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité
- tout défaut ou retard répété de paiement
- tout retard répété pour récupération de l'enfant à la fermeture

feront l'objet d'un seul avertissement par mail. Dans le cas d'un défaut ou retard de paiement, la situation devra être régularisée dans un délai de deux semaines, à compter de la date d'envoi.

Toute récidive, procédure de recouvrement judiciaire ou toute déclaration inexacte concernant la situation familiale et les ressources du ménage ou toute modification volontaire de justificatifs, entraîneront la radiation de l'enfant du centre et, le cas échéant, la régularisation immédiate des journées non effectuées.

Procédure de radiation
La radiation de l'enfant est prononcée par la directrice régionale igesa et notifiée par mail à la famille avec copie au centre. Elle prend effet dans un délai de cinq jours ouvrables à partir de la date d'envoi du mail.

11 - INFORMATIONS diverses

Les enfants doivent être munis d'un petit sac à dos chaque jour. Les affaires (à marquer) seront récupérées en fin de journée.

En cas de perte ou de vol de vêtements ou d'objets de valeur (telles que montres connectées, mobiles téléphoniques, bijoux ...), l'équipe d'encadrement du centre ne pourra en aucun cas en être tenue pour responsable, s'agissant d'effets personnels à laisser au domicile.

Les enfants sont incités à participer activement à la vie de leur centre. Les activités s'y veulent ludiques et éducatives. Chacun évoluera donc dans les domaines - manuels, expressifs, sportifs et autres - proposés tout au long de l'année scolaire.

**Les parents ou personnes autorisées amenant et/ou venant chercher les enfants
devront se présenter à l'accueil du centre en tenue civile.**

* * * * *

Le présent règlement intérieur et les conditions de réservations le suivant sont remis aux familles dans le dossier d'inscription. La signature du bulletin d'inscription par les deux parents détenteurs de l'autorité parentale inscrivant leur(s) enfant(s) au CLSH atteste de la connaissance de ces deux documents.

La directrice régionale igesa
île de france nord est
Mme AUGIER-REBOA Marie-Pascale