



RÉGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Petit centre d'été

Présentation du service

En date du 1er septembre 2025, la commune de Gergy a décidé de confier à l'Ifac, la gestion de l'accueil périscolaire des CM2, l'accueil jeunes de la maison des jeunes ainsi que l'accueil de loisirs durant les vacances d'été.

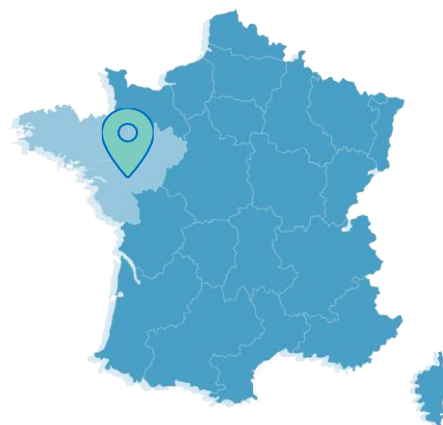
Les accueils enfance, à destination des enfants de 4 à 17 ans, sont organisés par la commune et en partie confiés à l'Ifac, association nationale spécialisée dans l'éducation, l'animation et l'accompagnement des collectivités.

Les structures concernées sont :

Structures	Gestionnaire	Encadrement
Accueil périscolaire CM2	Ifac	Direction et animation Ifac
Accueil Extrascolaire 10/13 ans et 14/17 ans	Ifac	Direction et animation ifac
Accueil de loisirs vacances été	Ifac	Direction et animation ifac

Ifac en quelques mots :

Depuis **1975**, Ifac, Institut de Formation d'Animation et de Conseil, est une association d'éducation populaire au service des acteurs locaux. Ifac est reconnue d'intérêt général, à vocation sociale, éducative et territoriale



Nos valeurs

- Citoyenneté et lien social
- Laïcité
- Responsabilisation de l'individu pour son engagement
- Éducation
- Environnement
- Lien social – loisirs
- Développement personnel
- Égalité femmes – hommes

400
Structures
enfance

Près de
3000
salariés

Synthèse du Projet éducatif

Public : enfants de la commune de 4 à 9 ans

1. Les valeurs fondatrices

- Le respect de soi, des autres et de l'environnement ;
- La citoyenneté et la solidarité ;
- L'autonomie et la responsabilisation ;
- L'écoute, la bienveillance et la sécurité affective ;
- La mixité sociale, culturelle et intergénérationnelle.

2. Finalités éducatives

Nous considérons que le temps de loisirs est **un temps éducatif à part entière**, propice à la découverte, à l'expérimentation et à la socialisation. Notre objectif est **de favoriser le développement global de l'enfant** et du jeune à travers une démarche ludique, participative et inclusive.

Le projet éducatif vise à :

- Offrir un cadre sécurisé, stable et bienveillant ;
- Permettre à chacun de s'épanouir et de se découvrir ;
- Valoriser l'expression, l'initiative et la créativité ;
- Accompagner les enfants et les jeunes vers l'autonomie et l'engagement citoyen.

3. Objectifs éducatifs transversaux (4 -9 ans)

- Favoriser le vivre ensemble et la coopération ;
- Développer la capacité à faire des choix, à être acteur de ses loisirs ;
- Encourager l'ouverture culturelle, sportive et environnementale ;
- Accompagner la construction de soi et des repères sociaux.

4. Modalités d'application

Ce projet éducatif est la **base pour la réflexion** des projets de fonctionnements et pédagogiques des services enfance sur la commune.

Présentation et horaires des services

Accueil de loisirs vacances scolaires

L'**accueil de loisirs** accueille les enfants âgés de 4 à 9 ans à la journée ou à la demi-journée. Les activités sont en lien avec les projets éducatifs de la commune et de l'Ifac ainsi que du projet pédagogique enfance.

ACCUEIL DE LOISIRS - VACANCES

Horaires d'ouverture vacances scolaires

- **Journée** : 7h30-18h30
- **Accueil matin** : 7h30-12h00
- **Accueil après-midi** : 13h00-18h30

* Arrivées et départs possibles en ½ journée : 12h00-12h15 / 13h30-13h45

L'accueil de loisirs accueille les enfants de la commune (ou hors commune avec une priorité donnée aux enfants de la commune), de 4 (à partir de la scolarisation) à 9 ans (jusqu'au passage à la MDJ).

Fermeture annuelle des services enfance 1 semaine à Noël / Pont de l'Ascension

Si à la fin de la période de réservation, le seuil minimum de 7 enfants n'est pas atteint, l'ALSH sera dans l'obligation de fermer ses portes. L'association se décharge de toute responsabilité en cas d'accident qui pourrait survenir après le départ de l'enfant

Règlement intérieur

Article 1 : Inscriptions

Tout utilisateur doit être **scolarisé ou domicilié** à Gergy. Les enfants hors commune peuvent fréquenter la structure uniquement en fonction des **places disponibles** et selon une **tarification différenciée**.

Le **dossier d'inscription** doit être complet et à jour. La fiche d'inscription et une fiche sanitaire de liaison doivent être remplies pour chaque enfant, en indiquant les renseignements suivants :

- Informations et renseignements familiaux ;
- Les informations de l'assurance en responsabilité civile obligatoire (une attestation est à fournir en complément) ;
- Les vaccinations, les renseignements médicaux concernant l'enfant ;
- Les autorisations signées : hospitalisation, consultation dossier CAF, récolte des données informatiques, droit à l'image...
- Le régime allocataire, **son numéro et son quotient familial**. Le justificatif de quotient familial délivré par la caisse d'allocataire permettra de définir le tarif associé à une tranche de quotient familial¹.
- Les personnes susceptibles de venir chercher l'enfant.

¹ Le quotient familial est recalculé le 1^{er} janvier en fonction de votre déclaration de revenus. Un nouveau justificatif est donc à fournir à nouveau chaque début d'année ou à chaque changement de situation

Afin d'assurer une mise à jour de cette fiche, il est **nécessaire de nous informer de tout changement** (adresse, n° de téléphone, quotient familial, santé...). Le dossier d'inscription est **valable pour l'année scolaire**.

Article 2 : Réservations

Les réservations ne seront prises en compte que si **le dossier d'inscription est complet** et signé et **la famille n'est pas en situation d'impayé**.

Les réservations se font via un « portail familles » ou par mail.

Délais de réservations

- **Pour les vacances scolaires** : au plus tard 1 semaine avant la date concernée.

Le nombre d'enfants pouvant être accueilli est limité par la capacité des locaux et l'équipe d'encadrement (18 enfants périscolaire et 36 à 40 enfants durant les vacances selon périodes et structures). **Une réservation peut être refusée même dans les délais si toutefois le taux d'occupation est atteint**. Nous vous conseillons donc d'anticiper au mieux vos réservations (à l'année ou période si possible pour les mercredis et dès réception des informations relatives à chaque période de vacances pour celles-ci).

Article 3 : Annulations

Pour un souci d'organisation, nous vous demandons de prévenir de toute annulation le plus rapidement possible et au plus tard :

- Pour les vacances scolaires : les inscriptions peuvent être modifiées jusqu'à une semaine avant le début de la période des vacances.

Toute annulation en dehors de ces délais impliquera la facturation du service comme absence non justifiée, sauf en cas de force majeure (maladie ou motifs impérieux... **sur présentation d'un justificatif**). Pour le périscolaire le tarif appliqué est d'une heure facturée + le coût du goûter si périscolaire du soir. Pour les vacances scolaires, la présence prévue sera facturée entièrement.

Article 4 : Retards

Il est demandé aux parents de respecter les heures d'arrivée et heures de départ de leur(s) enfant(s). En cas de force majeure merci de prévenir au plus vite l'accueil.

En cas de retards répétés (3 retards) après la fermeture du service (18h30), il sera pris contact avec la famille et une **somme forfaitaire de 5€ par enfant sera facturée aux parents pour chaque ¼ d'heure de dépassement constaté après 18h45**. Par ailleurs, après fermeture et sans nouvelles d'un des responsables de l'enfant, le responsable de la structure avertira la Mairie et les autorités pourront être averties.

Article 5 : Facturation

Les facturations sont établies chaque mois (en été) **par le personnel Ifac** selon l'utilisation des services du mois précédant. Tous les justificatifs d'absence doivent donc avoir été communiqués avant.

Si les informations demandées à l'article 1 ne sont pas fournies, notamment **le quotient familial**, le régime allocataire et le numéro d'allocataire, le tarif appliqué sera celui de la tranche maximum.

Les informations de facturation sont transmises au Service de Gestion Comptable de l'Ifac.

Les modes de paiement autorisés sont ceux acceptés par le Service de Gestion Comptable.

Article 6 : Protection des données informatiques

Les données informatiques recueillies sont **manipulées uniquement par les personnes habilitées de la commune de Gergy et de l'Ifac**. Les données collectées sont limitées au strict nécessaire afin d'assurer le suivi sanitaire des enfants, la facturation des services et le lien avec les partenaires institutionnels.

Ces données personnelles font l'objet d'un traitement conforme au règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi « Informatique et Libertés ». Elles sont conservées sur la durée imposée par les partenaires institutionnels.

Article 7 : Arrivée et Départ de l'enfant

Pour des raisons de sécurité, les enfants doivent obligatoirement être déposés et repris par un responsable légal ou par une personne.

Toute personne doit se faire connaître auprès des professionnels dès son entrée dans la structure.

Seules les **personnes stipulées** par les responsables légaux sur la fiche d'inscription seront **autorisées à récupérer l'enfant**. La responsabilité de la Mairie et de l'Ifac n'est engagée que sur les horaires d'ouverture de l'accueil périscolaire.

Article 8 : Règles de vie

Des règles de vie sont établies avec les enfants et les animateurs en fonction de règles négociables et non négociables. En cas de manquement, l'animateur et/ou la directrice rappellera les règles, puis, en cas de récurrence, **les parents seront avertis et l'enfant pourra être exclu de la structure de manière temporaire ou définitive (selon la gravité des faits. Exemples : manque de respect des personnes ou des biens, violences verbales et physiques, dégradation, mise en danger...).**

Article 9 : Santé

Aucun médicament ne sera administré à un enfant sauf en cas de traitement particulier ou maladie chronique pour lesquels **une copie de l'ordonnance** doit être remise au responsable de la structure. En cas d'allergies, n'oubliez pas de **les préciser sur la fiche sanitaire et de les rappeler aux animateurs**.

Si un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) est mis en place, merci de bien vouloir en **fournir une copie à joindre à la fiche sanitaire (ainsi qu'une trousse au nom/prénom de l'enfant contenant les médicaments) lors de l'inscription**.

Article 10 : Objets personnels

De manière générale, outre les effets du quotidien (doudou par exemple pour les plus jeunes), l'enfant n'est **pas autorisé à amener des objets personnels** (ex : jeux, jouets, téléphone, ...). Si toutefois cela devait arriver, la commune et l'Ifac se dégagent de toute responsabilité en termes de casse, de vol ou de détérioration de l'objet en question.

Article 11 : Transports

Lors de certaines activités, l'enfant peut être amené à utiliser les transports collectifs (bus, minibus, train). Dès lors que l'enfant est inscrit sur une journée de sortie, nous considérons que la famille est d'accord pour que l'enfant utilise ces modes de transport collectif.

Tarification des services

À compter du 01/09/2025 et selon les tarifs votés en conseil municipal le 01/07/2025

PROPOSITIONS TARIFS ACCUEIL DE LOISIRS MERCREDIS ET VACANCES 2025					
QF	0-700	701-900	901-1200	1201-1600	Sup 1600
Tarifs 1 /2 journée	2.38€	4.10€	5.13€	5.63€	6.65€
Tarifs 1 /2 journée + repas	4.75€	8.18€	10.23€	11.25€	11.75€
Tarifs Journée complète	7.05€	12.28€	15.35€	16.88€	18.20€
Tarifs Sorties	11.01€	20.70€	27.76€	28.76€	30.80€

Contacts

À la MDJ pour le dossier d'inscription et réservation

06.99.81.90.72 ou mdj.gergy@utce.ifac.asso.fr