



ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT DES MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

L'ÎLE AUX LOISIRS-OLYMPE DE GOUGES

- Règlement intérieur -

Table des matières

Article 1er. Présentation du centre de loisirs Olympe de Gouges	3
Art.2 Période d'ouverture	3
Art.3 Accueil des familles et des enfants	3
Art.4 Lieux d'accueil	4
Art.5 Modalités d'inscription.....	4
Art.6. Conditions d'admission	5
Art.7. Conditions d'accueil	5
Art.8. Accueil et prise en charge des enfants.....	5
Art.9. Absences ou présence hors inscriptions	6
Art.10. Sécurité de l'enfant	7
Art.11. Santé.....	7
Art.12. La restauration	7
Art.13. Tarifs.....	8
Art.14. Facturation	8
Art.15. Modalités de paiement	8
Art.16. Les projets et activités.....	8
Art.17. Le droit à l'image et captation de son.....	9
Art.18. La vie en collectivité	9
Art.19. Equipement de l'enfant au centre de loisirs	9
Art.20. Responsabilité et assurances	10
Art.21. Sécurité et transport	10
ANNEXES.....	11
Annexe 1 - Liste des vaccins	11
Annexe 2 - Liste des maladies à évictions	11
Annexe 3: Protocole enfance en danger	12

Article 1er. Présentation du centre de loisirs Olympe de Gouges

La commune de Mainvilliers organise un accueil de loisirs pour les enfants de 3 à 12 ans scolarisés en école maternelle et élémentaire.

L'accueil de loisirs est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP, aujourd'hui DSDEN 28) et le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Département. Un numéro d'habilitation est attribué pour chaque période d'ouverture.

L'enfant est accueilli par une équipe d'animation composée d'un personnel qualifié selon la réglementation en vigueur relative aux accueils collectifs de mineurs. Les animateurs sont soit titulaires (ou en cours de formation) du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) ou d'un certificat ou diplôme équivalent et les directeurs sont titulaires (ou en cours de formation) du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de directeur (BAFD) ou d'un diplôme équivalent.

Rappel du taux d'encadrement (source, mémento des professionnels ACM, DDCSPP 2019)

<u>Accueils de loisirs extrascolaire et séjours de vacances de plus de 3 nuits</u>		
Accueil de mineurs de 6 ans et plus	1 animateur / 12 mineurs maximum	
Accueil de mineurs de moins de 6 ans	1 animateur / 8 mineurs maximum	
<u>Accueil de loisirs périscolaire</u>		
tous les jours sauf les samedis où il n'y a pas école, les dimanches et pendant les vacances scolaires		
Moins de 5 heures consécutives par jour	Sans PEDT	PEDT labellisé
Accueil de mineurs de 6 ans et plus	1 animateur / 14 mineurs	1 animateur / 18 mineurs
Accueil de mineurs de moins de 6 ans	1 animateur / 10 mineurs	1 animateur / 14 mineurs
Plus de 5 heures consécutives par jour	Sans PEDT	PEDT labellisé
Accueil de mineurs de 6 ans et plus	1 animateur / 12 mineurs	1 animateur / 14 mineurs
Accueil de mineurs de moins de 6 ans	1 animateur / 8 mineurs	1 animateur / 10 mineurs

Il ne peut y avoir moins de 50% d'animateurs diplômés et plus de 20% d'animateurs non diplômés.

L'équipe d'animation assure la surveillance des enfants et prend ses repas en même temps que les enfants.

Le présent règlement est consultable sur le site Internet de la mairie : www.ville-mainvilliers.fr

L'inscription d'un enfant à l'accueil de loisirs implique la prise de connaissance et l'acceptation du présent règlement intérieur par la famille ou le représentant légal de l'enfant.

Chaque famille s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription de l'enfant.

Le présent règlement intérieur sera affiché au centre de loisirs.

Art.2 Période d'ouverture

L'accueil de loisirs fonctionne tous les mercredis hors vacances scolaires et pendant toutes les vacances scolaires. Il est ouvert à la journée de 7h30 à 18h30.

Art.3 Accueil des familles et des enfants

Les familles ont le choix entre plusieurs possibilités :

- A la journée avec repas,
- A la journée sans repas,
- En demi-journée sans repas jusqu'à 11h30,
- En demi-journée avec repas jusqu'à 12h30.

7h30 à 9h00	Accueil des familles et des enfants
9h30 à 11h30	Projets d'activités et temps libres
11h30 à 13h30	Repas - Déjeuner
13h30 à 14h00	Temps calme (si besoin)
14h00 à 16h00	Projets d'activités et temps libres
16h00 à 17h00	Repas – Goûter
17h00 à 18h30	Accueil des familles et départs échelonnés

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture, c'est pourquoi aucun accueil d'enfant ne sera fait en dehors des heures indiquées.

Lorsque les parents ont un empêchement ou un contretemps, ils sont tenus d'appeler l'accueil de loisirs. En cas de répétition des retards lors de la récupération de l'enfant sans information préalable de l'équipe d'animation, la Mairie se réserve le droit d'exclure l'enfant du centre de loisirs (voir article 9).

Art.4 Lieux d'accueil

L'accueil des enfants se fait au centre de loisirs "Île aux loisirs-Olympe de Gouges" situé au 139 Avenue de la Résistance 28300 Mainvilliers - Tél : 02.37.18.54.46

Art.5 Modalités d'inscription

La fréquentation de l'accueil de loisirs est soumise à une inscription préalable. L'inscription n'est valide qu'après constitution et dépôt d'un dossier complet auprès du service éducation.

<p>Service éducation 129 avenue de la Résistance 02 37 18 56 46 education@ville-mainvilliers.fr Ouverture du lundi au vendredi 8h45 à 12h et 13h45 à 17h30 (jusqu'à 17h le vendredi). Fermé au public le vendredi matin.</p>

Ce dossier concerne tous les enfants fréquentant même exceptionnellement l'accueil de loisirs.

- **Pour les mercredis**, la présence de l'enfant sera effective à la remise du planning mensuel rempli par les familles au service éducation ou par mail education@ville-mainvilliers.fr au plus tard **une semaine à l'avance**.
- **Pour les vacances scolaires**, la collectivité informera les familles des dates et lieu d'inscription via les supports de communication de la Mairie.

Après ces dates, les inscriptions seront validées en fonction des places disponibles.

Le dossier d'inscription est valable pour l'année **scolaire**. Il faut donc remplir un nouveau dossier à chaque rentrée.

Art.6. Conditions d'admission

L'accueil de loisirs est ouvert à tous les enfants de la commune. Le gestionnaire se garde le droit d'accorder ou pas, en fonction des places disponibles, une place aux enfants hors-commune.

Selon l'habilitation en cours, l'accueil de loisirs accueille les enfants à partir de 3 ans ou de moins de 3 ans si ces derniers sont scolarisés ou s'ils sont pré-inscrits à l'école pour la rentrée à venir.



En cas d'impayé auprès d'un des services de la mairie, la demande d'inscription ne sera pas prise en compte.

Art.7. Conditions d'accueil

Les enfants doivent avoir leurs vaccinations obligatoires à jour (voir annexe 1).

Les enfants ne pourront pas être accueillis à l'accueil de loisirs en cas de fièvre (température corporelle supérieure à 38°C hors activité physique intense) ou de maladie contagieuse (voir annexe 2).

Art.8. Accueil et prise en charge des enfants

Les mercredis hors vacances scolaires et les vacances scolaires pour les enfants élémentaires et maternelles.

Prise en charge des enfants :

- ⇒ Le matin : À partir de 7h30 jusqu'à 9h : les parents ou la personne qui l'accompagne remettent l'enfant à l'animateur responsable du pointage, en transmettant toute information nécessaire au bon déroulement de la journée ainsi que les précisions concernant la reprise de l'enfant.
- ⇒ Le soir, les enfants peuvent être récupérés à partir de 17h et jusqu'à 18h30. La remise de l'enfant est effectuée par l'animateur aux parents ou personne désignée sur la fiche d'inscription. Toute personne qui vient chercher l'enfant, autre que les parents, doit être en mesure de présenter une pièce d'identité.

Si la personne qui vient chercher l'enfant ne semble pas en mesure d'assurer son retour en toute sécurité, le personnel de l'accueil de loisirs se réserve le droit de refuser de lui remettre l'enfant. Le personnel contactera une personne désignée dans la fiche de renseignements remplie au moment de l'inscription.

L'enfant autorisé à rentrer seul à son domicile sera signalé par écrit ou sur la fiche de renseignements.



Il est demandé aux familles de respecter scrupuleusement les horaires d'ouverture et de fermeture du centre de loisirs. En cas de manquements répétés, un dialogue est engagé entre la direction et la famille. Un courrier de rappel à l'ordre sera ensuite envoyé à la famille en cas de retards persistants. Si, malgré le dialogue et le rappel à l'ordre, les retards se poursuivent, la Mairie pourra prononcer l'exclusion de l'enfant du service.



Mercredis ou vacances : qui peut venir chercher un enfant de niveau maternelle (3-6 ans) au centre de loisirs ?

Circulaire no 97-178 du 18 septembre 1997 - relative à la surveillance des élèves dans le 1^{er} degré

« Seuls les enfants de l'école maternelle sont remis directement aux parents ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit, et présentées au directeur ou à l'enseignant. Concernant la qualité et l'âge des personnes auxquelles peuvent être confiés les enfants de l'école maternelle à la sortie de la classe, aucune condition n'est exigée. Toutefois, si le directeur estime que la personne ainsi désignée ne présente pas les qualités souhaitables (trop jeune par exemple), il peut en aviser par écrit les parents mais doit en tout état de cause s'en remettre au choix qu'ils ont exprimé sous leur seule responsabilité (circulaire no 91-124 du 6 juin 1991).

Art.9. Absences ou présence hors inscriptions

Absences : Toute absence doit être signalée par écrit au service éducation (education@ville-mainvilliers.fr):

- **Pour les mercredis** : Une fois le planning mensuel remis, la famille est tenue de le respecter. Une éventuelle absence de l'enfant devra être signalée une semaine à l'avance. Dans le cas contraire, la période d'absence sera facturée. Si l'enfant est absent pour cause de maladie, il faudra en informer le service éducation 48h à l'avance.
- **Pour les vacances scolaires**, il est possible de désinscrire l'enfant avant que les vacances ne soient commencées. Une fois que les vacances ont débuté, toute absence sera facturée. Si l'enfant est absent pour cause de maladie, il est demandé aux familles de prévenir le service éducation à l'avance pour des questions d'organisation (commande des repas).



Seules les absences pour maladie donneront lieu à remboursement. Un certificat médical ou un écrit daté et signé des responsables légaux sera demandé pour obtenir un remboursement. Les absences pour autres motifs donneront lieu à facturation.

Toute présence supplémentaire à l'un des services payants, non signalée au service éducation, sera facturée au tarif plein. La validation reste la décision du gestionnaire. Si le centre n'est pas en capacité de garder l'enfant, les parents seront prévenus et devront venir récupérer l'enfant.

Art.10. Sécurité de l'enfant

Le centre de loisirs garantit la sécurité des enfants dans les locaux utilisés et dans le cadre des horaires de fonctionnement.

Selon la législation en vigueur, plusieurs exercices d'évacuation des locaux et de mise en sécurité sont organisés durant les différentes périodes de vacances scolaires ainsi que les mercredis hors vacances scolaires.

Il est rappelé que la sécurité de tous exige qu'aucun objet dangereux n'entre dans le centre. Si cette règle n'est pas respectée, l'objet sera immédiatement confisqué et la famille de l'enfant avertie.

Art.11. Santé

Tout état fébrile (température supérieure à 38°C en absence d'activité physique intense) ou nauséux d'un enfant nécessite un maintien à domicile.

Toute maladie contagieuse doit être signalée par les parents à la direction du centre de loisirs.

Un enfant qui se blesse, même légèrement, doit prévenir ou faire prévenir un adulte présent.

En cas de maladie ou d'accident survenu pendant le temps de l'accueil de loisirs, l'équipe d'animation en charge de l'enfant est autorisée à prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant, notamment par l'appel des secours d'urgence (appel du 15).

En cas d'accident bénin, l'enfant est pris en charge par l'équipe d'animation. Chaque soin est mentionné dans le registre infirmerie. Les parents sont informés lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

En cas d'accident grave, il sera fait appel, en priorité, aux services d'urgences (appel du 15). Les parents seront aussitôt prévenus. Il est rappelé que dans cette situation, l'équipe d'animation doit suivre en priorité les préconisations du service d'urgence.



Zoom : Le Protocole d'accueil individualisé (PAI)

Il est formellement interdit d'introduire des médicaments au centre de loisirs en l'absence de protocole validé.

Pour des problèmes de santé importants, des allergies ou des intolérances alimentaires, les parents constitueront un PAI avec les professionnels concernés. Ce projet prend en compte une prise de médicament possible au centre avec l'aide de l'équipe d'animation.

Il est rappelé aux familles qu'elles sont responsables de la communication des informations du PAI et de la transmission du matériel et des médicaments à la structure qui accueille l'enfant. Ce sont donc les parents qui doivent informer le centre de loisirs de l'existence d'un PAI et communiquer le document et les médicaments. L'élue en charge de l'éducation doit signer le PAI remis avant le début du séjour.

Art.12. La restauration

La restauration est un service optionnel proposé aux familles.

Les menus sont affichés via les supports de communication de la ville. Le déjeuner se prend à l'école Emile Zola pour les élémentaires et à l'école Victor Hugo pour les maternelles. Un personnel de service qualifié est en charge de la restauration collective des enfants.

Il n'y a pas de repas de substitution pour les enfants allergiques à certains aliments. La famille doit avoir établi au préalable un PAI (cf article 12) et fournir le repas complet de l'enfant

conditionné soit dans une valisette hermétique, soit dans une glacière identifiable. Le plat principal doit être conditionné dans un récipient allant aux micro-ondes. Il sera apporté chaque matin par le parent et remis à un adulte pour être réfrigéré. Un tarif est appliqué dans ce cas.

Quelques règles pour que le repas soit un bon moment !

- Je respecte la nourriture : je goûte à tous les plats pour voir si j'aime, je ne fais pas de gaspillage et je ne joue pas avec la nourriture.
- Je respecte le matériel ; les couverts...
- J'évite les déplacements inutiles : je vais aux toilettes avant ou après le repas.
- A table je peux choisir ma place si je respecte les règles de discipline, je reste assis correctement.

Lors du repas les animateurs peuvent me changer de place, me sanctionner :

- Si je ne respecte pas les règles
- Si je manque de respect envers les adultes et envers mes camarades
- Si je suis violent
- Si j'abîme le matériel

Art.13. Tarifs

Les tarifs du centre de loisirs sont arrêtés chaque année par le Conseil Municipal et sont consultables sur le site internet de la ville <https://www.ville-mainvilliers.fr/>

Art.14. Facturation

Les factures sont envoyées :

Pour les mercredis : tous les mois.

Pour les vacances scolaires : à chaque fin de période de vacances.

Art.15. Modalités de paiement

Les factures peuvent être réglées :

- Par courrier en adressant au service éducation le chèque établi à l'ordre du Trésor Public et accompagné du coupon.
- En se déplaçant au service éducation pour déposer le chèque *accompagné impérativement du coupon* ou pour régler en espèces.
- Par prélèvement automatique (fournir un RIB et compléter une autorisation de prélèvement auprès du service éducation).
- En utilisant le portail famille accessible depuis le site internet de la Mairie ;
- En chèque Cesu et e-Cesu

Le règlement doit s'effectuer **dans les 3 semaines** suivant la réception de la facture. Il n'y a aucun rappel de paiement. Un mois après la date d'envoi de la facture, celle-ci sera transmise au Trésor Public qui se chargera du recouvrement. Dans cette situation, aucune nouvelle inscription auprès d'un service de la mairie ne sera prise en compte.

Art.16. Les projets et activités

Le projet éducatif du territoire (PEDT), le projet pédagogique et celui d'animation sont consultables par les familles auprès de la direction de l'accueil de loisirs.

Les projets d'activités sont élaborés par l'équipe d'animation en fonction du projet éducatif et pédagogique. Ils sont communiqués aux familles soit à l'inscription, soit par affichage au centre de loisirs.

En fonction des conditions météorologiques des activités peuvent être annulées et/ou remplacées. Les familles seront informées par affichage.

Deux groupes d'âges (les 3-6 ans et les + de 6 ans) sont mis en place pour respecter le rythme et les besoins de l'enfant.

Art.17. Le droit à l'image et captation de son

Dans le cadre de ses activités, l'accueil de loisirs est amené à prendre des photos, des enregistrements, ou des films des enfants. Les familles qui n'y sont pas favorables doivent en avertir impérativement la directrice et le signaler sur le dossier d'inscription de l'enfant.

Art.18. La vie en collectivité

Responsabilité des enfants et comportement :

- Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées avec l'équipe d'animation.
- Les enfants doivent avoir un comportement compatible avec la vie de groupe.
- Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.
- Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation et un dialogue est instauré avec la famille.
- Si les difficultés de comportement persistent, les parents en seront avertis par courrier et des sanctions seront appliquées pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant du centre de loisirs.
- En cas de non-respect des règles ou de dégradation des locaux et du matériel collectif par un enfant, ses parents sont responsables des dégâts causés.
- En cas d'accident d'un enfant (événement entraînant des dommages matériels et / ou corporels sur l'enfant), une déclaration d'accident doit être remplie avec la direction du centre de loisirs qui la communiquera au service éducation pour suite à donner.
- Les adultes doivent adopter un comportement exemplaire.

Art.19. Equipement de l'enfant au centre de loisirs

Les parents doivent prévoir pour les enfants :

- Tenues adaptées à l'activité (vêtements et chaussures),
- Sac à dos comprenant une tenue de rechange (pour les 3-6 ans) et selon la météo, une casquette, de la crème solaire, un vêtement de pluie... ;
- Selon l'activité, du matériel peut être demandé (vélo, casque, rollers...).

Il est recommandé d'étiqueter les affaires des enfants. La mairie ne saurait être tenue pour responsable en cas de perte ou de vol d'affaires.

Art.20. Responsabilité et assurances

La commune de Mainvilliers est assurée en responsabilité civile. Cette assurance couvre également l'ensemble de la structure, ses bâtiments et surfaces extérieures ainsi que le personnel d'encadrement.

La famille devra joindre une copie du contrat de responsabilité civile en cours de validité lors de l'inscription.

La responsabilité de la commune de Mainvilliers ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles ou objets de valeurs de l'enfant.

Art.21. Sécurité et transport

La municipalité peut mettre à disposition un bus pour transporter les enfants durant leurs sorties pédagogiques. L'utilisation des bus d'une compagnie de transport privée ou du réseau Filibus est également possible.

ANNEXES

Annexe 1 - Liste des vaccins

Article L3111-2 code de la santé publique

I.-Les vaccinations suivantes sont obligatoires, sauf contre-indication médicale reconnue, dans des conditions d'âge déterminées par décret en Conseil d'Etat, pris après avis de la Haute Autorité de santé :

- 1° Antidiphtérique ;
- 2° Antitétanique ;
- 3° Antipoliomyélitique ;
- 4° Contre la coqueluche ;
- 5° Contre les infections invasives à Haemophilus influenzae de type b ;
- 6° Contre le virus de l'hépatite B ;
- 7° Contre les infections invasives à pneumocoque ;
- 8° Contre le méningocoque de sérogroupe C ;
- 9° Contre la rougeole ;10° Contre les oreillons ;
- 11° Contre la rubéole.

II.-Les personnes titulaires de l'autorité parentale ou qui assurent la tutelle des mineurs sont tenues personnellement responsables de l'exécution de l'obligation prévue au I. La preuve que cette obligation a été exécutée doit être fournie, selon des modalités définies par décret, pour l'admission ou le maintien dans toute école, garderie, colonie de vacances ou autre collectivité d'enfants.

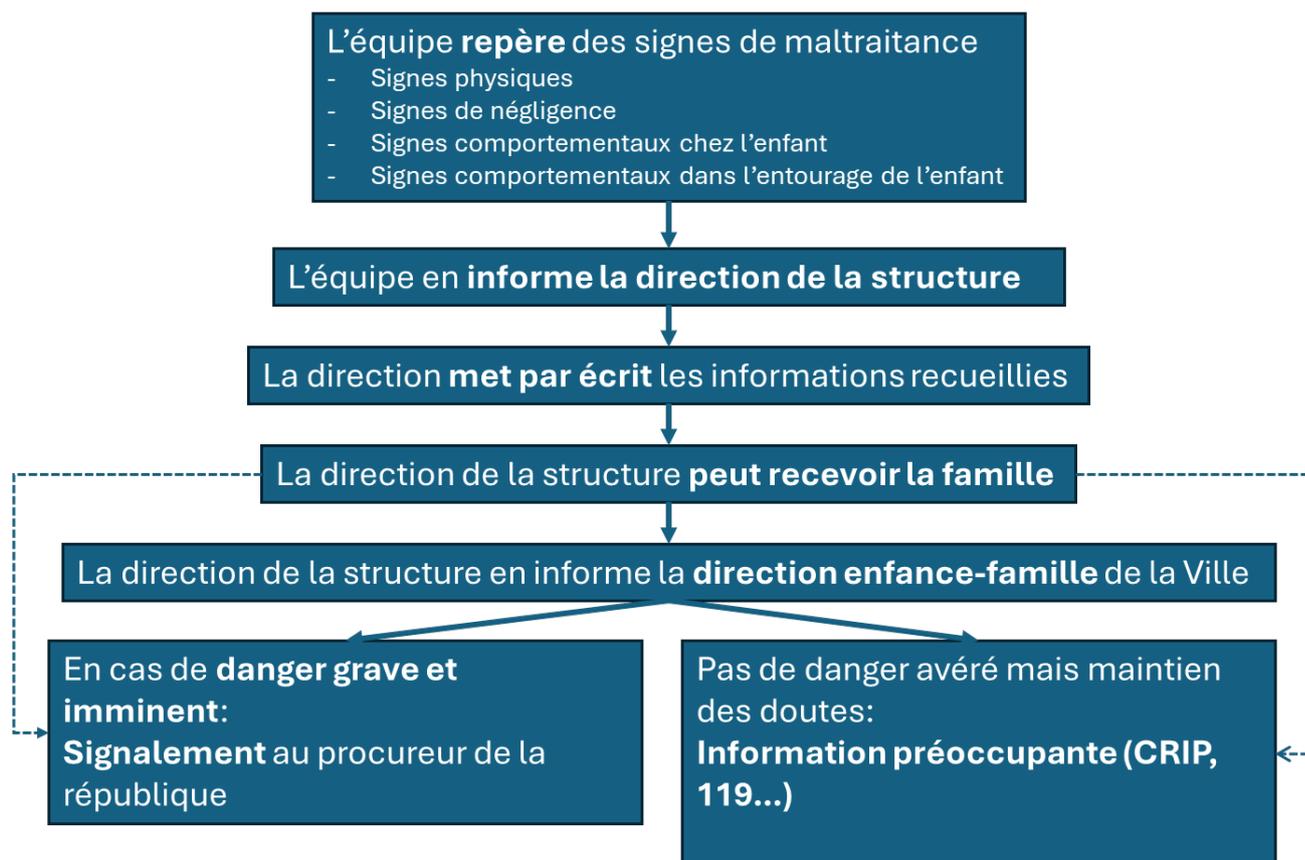
Annexe 2 - Liste des maladies à évictions

Conformément aux directives de la caisse primaire d'assurance maladie (guide des conduites à tenir en cas de maladie transmissible dans une collectivité d'enfants-Conseil supérieur d'hygiène publique), l'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour 11 pathologies

- La scarlatine
- La coqueluche
- L'hépatite A
- L'impétigo
- Les infections invasives à méningocoque
- Les oreillons
- La rougeole
- La tuberculose
- La gastro-entérite à Escherichia coli entéro-hémorragique
- La gastro-entérite à Shigelles
- L'angine a streptocoque

La décision d'éviction et de retour se fait sur avis médical.

Annexe 3 : Protocole enfance en danger



Cellule (CRIP) chargée de recueillir les informations préoccupantes :

- Site : <https://mesdemarches.eurelien.fr/enfance-famille/je-souhaite-alerter-sur-un-enfant-en-dan-2/>
- Tel : 02 37 23 61 19
- Courriel : crip@eurelien.fr

Soit au 119