



REGLEMENT INTERIEUR DE FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE LOISIRS

Table des matières



| | |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| PLATEAU DES Petites Roches | 1 |
| 1 - PRÉSENTATION ET ENCADREMENT | 2 |
| 2- CONDITIONS D'ADMISSION..... | 2 |
| 3 - PÉRIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES | 3 |
| 4- LIEUX D'ACCUEIL..... | 3 |
| 5 – MODALITÉS..... | 3 |
| a) L'inscription | 3 |
| b) Tarification..... | 4 |
| c) Facturation : | 5 |
| d) Cas des gardes alternées | 5 |
| 6 - LES PROJETS ET ACTIVITÉS..... | 6 |
| 7 - ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE DES ENFANTS..... | 6 |
| 8 - SÉCURITÉ ET SANTÉ | 7 |
| a) PAI (Projet d'Accueil Individualisé) et régimes alimentaires..... | 7 |
| b) Accueil des enfants porteurs de handicap. | 8 |
| 9 - LA RESTAURATION..... | 8 |
| 10 - LE DROIT À L'IMAGE | 9 |
| 11 - LA VIE EN COLLECTIVITÉ | 9 |
| 12 - L'ÉQUIPEMENT DE L'ENFANT | 10 |
| 13 - RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES..... | 10 |
| 14 - LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR | 10 |

1 - PRÉSENTATION ET ENCADREMENT

L'ACM (Accueil Collectif de Mineurs) est un mode d'accueil destiné à accueillir pendant les vacances les enfants et les jeunes âgés de moins de 12 ans pour leur permettre de pratiquer des activités de loisirs éducatifs et de détente.

L'accueil de loisirs a pour but de proposer à tous les enfants différents espaces (éducatifs, récréatifs, artistiques, apprentissages de la collectivité, etc. ...) et de répondre à leurs besoins tout en favorisant leur développement. L'équipe d'animation est chargée, en lien avec les partenaires, de structurer et d'animer les différents temps de prises en charge des enfants.

Le projet éducatif est issu d'une réflexion collective en lien avec les différents partenaires. Il s'inscrit dans un contexte social et associatif local autour de valeurs portées par tous.

La Commune de PLATEAU DES PETITES ROCHES organise l'accueil pour les enfants de 3 à 12 ans. L'accueil de loisirs est agréé par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) 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 au sens de 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.

L'encadrement des enfants nécessite un animateur pour 8 mineurs de moins de six ans et un animateur pour 12 mineurs de plus de six ans. Durant la période estivale, les effectifs peuvent aller de 4 à 16 enfants âgés de 3 à 6 ans, et de 4 à 24 enfants âgés de 6 à 11 ans. Il ne peut y avoir moins de 50% d'animateurs diplômés et plus de 25% d'animateurs non diplômés. L'équipe d'animation assure la surveillance des enfants et prend ses repas en même temps que les enfants.

L'ACM est conventionné avec le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports et la CAF, et à ce titre, il perçoit des aides financières.

2- CONDITIONS D'ADMISSION

L'accueil de loisirs est ouvert à tous les enfants de la Commune. Les enfants domiciliés dans une autre commune seront accueillis en fonction des places disponibles. L'accueil de loisirs accueille les enfants à partir de 3 ans, ou moins de 3 ans s'ils sont scolarisés et s'ils ont acquis la propreté. Les enfants doivent avoir leurs vaccinations obligatoires à jour. Les enfants ne pourront pas être accueillis à l'accueil de loisirs en cas de fièvre ou de maladie contagieuse.

3 - PÉRIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES

L'accueil de loisirs fonctionne pendant les vacances scolaires de la Toussaint, d'hiver, de printemps et d'été (fermeture les 3 premières semaines d'août et pendant les vacances de Noël). Il est ouvert à la journée de 8h30 à 18h30 :

L'enfant peut arriver **au plus tard** à 9 heures pour un accueil à la journée. Il peut repartir à partir de 17 heures, excepté les jours où des sorties sont organisées.

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture, c'est pourquoi il est impératif de respecter les horaires. En cas d'empêchement ou de contretemps, les parents sont tenus d'appeler l'accueil de loisirs. L'accueil de loisirs décline toute responsabilité pour tout événement survenu avant 8h30 et après 18h30.

4- LIEUX D'ACCUEIL

Deux sites permettent l'accueil des enfants :

- L'accueil de loisirs pour les 3 - 6 ans à l'école maternelle des Gandins,
- L'accueil de loisirs dans le préfa de la cour de l'école des Gaudes pour les 6 - 11 ans,

Tel : 06.18.24.64.86 – loisirs@petites-roches.org

Selon le type d'animations proposé, l'accueil peut être organisé dans d'autres espaces (salle multi activité, salle Hors sac, ...), mis à disposition par la commune.

5 – MODALITÉS

a) L'inscription

La fréquentation de l'accueil de loisirs est soumise à une **inscription** obligatoire. L'inscription concerne tous les enfants fréquentant, même exceptionnellement, l'accueil de loisirs et s'effectue au moyen d'une inscription sur le portail famille de la commune. L'inscription sera faite pour chaque période par les familles via le portail.

Les inscriptions se font uniquement à la journée.

Les enfants pourront s'inscrire selon plusieurs modalités dans un souci de continuité du service, soit :

- A la journée
- Le lundi, mardi, mercredi
- Le mardi, mercredi, jeudi
- Le mercredi, jeudi et vendredi
- La semaine complète

Délais d'inscription :

Afin d'organiser au mieux les activités, tout en prenant en compte le nombre d'enfants accueillis et les taux d'encadrement, il est nécessaire que les inscriptions au Centre de Loisirs soient clôturées **au moins 15 jours avant le début des vacances**. Ainsi, les services de la commune auront la possibilité de planifier certaines animations et de juger les besoins en encadrants, le but est d'optimiser les couts : proposer des activités variées, à un maximum d'enfants, tout en tenant compte des besoins en animateurs. Dans ce sens, le programme du centre de Loisirs pourra évoluer en fonction des projections d'inscription.

Toute absence devra être signalée à la Directrice ou à l'équipe d'animation.

Désinscriptions / Absences : les désinscriptions sont à effectuer obligatoirement par le biais du portail internet famille dans les délais impartis, **soit 15 jours** (pas de facturation). Si la désinscription est hors délais, les familles doivent prévenir obligatoirement la structure par mail ou par téléphone. Toute absence non signalée au minimum 15 jours ouvrés à l'avance sera facturée. Les plages horaires d'un enfant absent seront facturées au tarif habituel, sauf si l'absence est justifiée par un certificat médical.

Retards : Il est demandé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires identifiés à l'inscription. Le règlement stipule qu'en cas de retard, les familles sont tenues d'en informer la structure par téléphone. T. A partir de 18h30, une pénalité de 2 euros par ½ heure. Si cela se reproduit régulièrement, une pénalité de 10 euros par 1/2 heure sera appliquée après 18h45.

b) Tarification

Les tarifs du Centre de Loisirs font l'objet d'une délibération du conseil municipal et sont téléchargeables sur le site de la mairie du Plateau des Petites Roches (<https://www.petites-roches.org/>).

Le tarif comprend un tarif à la journée, à la semaine, ou pour 3 jours consécutifs. A partir du 2^{ème} enfant inscrit sur la même période, une réduction s'applique.

Chaque famille paie en fonction de ses revenus et du nombre d'enfants à charge. Le calcul des tarifs est basé sur le quotient familial établi par la Caisse d'Allocations Familiales ou la MSA. Pour les non allocataires uniquement, il sera calculé suivant les mêmes modalités, sur la base du dernier avis d'imposition (celui de l'année N-1 sur les revenus de l'année N-2) des personnes composant le foyer, selon les modalités suivantes : Revenu net imposable / nombre de parts fiscales.

Le quotient CAF/MSA ou justificatifs de revenus doivent être fournis **par la famille** lors de l'inscription, et en cas de changement de situation familiale. En l'absence de quotient familial, le tarif maximum est appliqué. Une révision du tarif peut s'effectuer en cours d'année par l'actualisation des données transmises par la CAF. Tout changement de situation peut être pris en compte uniquement pour les factures non émises à la date de la demande du changement.

Une erreur manifeste ou une incohérence apparente autorise les services municipaux à exiger des justificatifs de revenus et à procéder à des rappels de factures.

c) Facturation :

Les activités sont proposées aux enfants en fonction de leur âge. Ce programme est modulable selon la météo et les désirs des enfants inscrits. Les repas du midi ainsi que les gouters sont fournis. L'accueil n'est pas possible à la demi-journée.

La facturation est établie selon les réservations faites via le service en ligne. Sauf refus spécifique, les factures sont adressées sous format dématérialisé, à l'adresse courriel fournie par la famille. La facturation est effectuée mensuellement, après chaque période de vacances.

Paiement :

Chèque bancaire : établi à l'ordre du Trésor Public accompagné du coupon, avant la date d'échéance figurant sur la facture et adressé par courrier à la Trésorerie du Touvet : 15 avenue Montfillon 38660 Le Touvet.

Virements avant la date d'échéance : RIB de la Trésorerie :

BDF de GRENOBLE

30001 00419 E3830000000 67

IBAN : FR76 3000 1004 19E3 8300 0000 067

En cas de difficulté temporaire de paiement, la famille peut se rapprocher du service jeunesse et du CCAS, elle peut aussi demander des facilités de paiement au trésor public. Toute réclamation ou problème de règlement doit être adressé directement à la Trésorerie du Touvet.

Service de facturation : scolaire@petites-roches.org – 04.76.08.68.44.

Déclaration fiscale : pour les enfants de moins de 6 ans, les familles peuvent déclarer une partie des frais liés au centre de loisirs. En début d'année civile, une attestation fiscale issue de notre outil de gestion des prestations scolaires (DEFI) vous est envoyée par courriel.

Cette attestation fiscale fournie par la commune vous permet de bénéficier de l'abattement des impôts sur le revenu (jusqu'aux 6 ans de l'enfant).

Toute **réclamation** concernant la facturation devra être faite au service des affaires scolaires dans le mois qui suit la réception de la facture : scolaire@petites-roches.org – Téléphone : 04.76.08.68.44.

d) Cas des gardes alternées

En cas de séparation, les familles qui souhaitent des factures séparées doivent en informer le service jeunesse. Les parents sont facturés en fonction du tarif applicable à leur situation personnelle et reçoivent chacun une facture.

En cas de factures séparées, chaque parent bénéficie d'un compte qui lui est propre. Il gère les inscriptions qui le concernent et pour lesquelles il sera facturé.

6 - LES PROJETS ET ACTIVITÉS

Les projets éducatifs (PEDT), pédagogiques et d'animation sont consultables par les familles auprès de la direction. Les projets d'activités sont élaborés par l'équipe d'animation en fonction du projet éducatif et pédagogique. Ils sont remis aux familles soit par mail ou 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. Les programmes d'animation sont adaptés aux tranches d'âge.

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

7 - ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

L'enfant est pris en charge par l'accueil de loisirs le matin à partir de 8h30 sur le site, à partir de l'instant où les parents ou la personne qui l'accompagne le remet 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 (horaires, point de RDV dans le cadre de sorties, ...).

Journée type :

8h30 : Accueil des enfants

9h00 : Début des activités

12h00 : Repas

14h00 : Début des activités

16h00 : Gouter

17h00 : Activités libres

18h30 : Fin de l'accueil

Pour les plus de 6 ans, l'enfant est pris en charge dès sa présentation à l'animateur responsable du pointage, idem pour l'enfant qui arrive seul à l'accueil de loisirs.

En fin d'après-midi, la prise en charge par l'accueil de loisirs se termine à la remise de l'enfant par l'animateur aux parents ou exclusivement à toute personne nommément désignée sur la fiche d'inscription ou sur papier libre. Toute personne qui vient chercher l'enfant, autre que les parents, doit être en mesure de présenter une pièce d'identité sur simple demande du personnel d'animation de l'accueil de loisirs.

Les représentants légaux s'assurent au préalable que les coordonnées téléphoniques des personnes habilitées à venir chercher l'enfant soient indiquées sur la fiche de renseignements

individuels (personnes autorisées à venir chercher l'enfant). **En aucun cas, une personne, qu'elle soit de la famille ou non de l'enfant ne sera autorisée à prendre un enfant sans cet accord préalable par le ou les représentants légaux et sans pouvoir justifier de son identité.**

Si la personne qui vient chercher l'enfant ne semble pas en mesure d'assurer le retour de l'enfant en toute sécurité, le personnel de l'accueil de loisirs se réserve le droit de refuser de lui remettre l'enfant. Le personnel appellera la personne désignée dans la fiche de renseignements individuels, pour venir chercher l'enfant en toute sécurité.

L'enfant autorisé à rentrer seul à son domicile, est renvoyé à l'heure convenue si la famille a signalé par écrit l'autorisation de sortie, soit sur la fiche de renseignements individuels, soit sur papier libre.

8 - SÉCURITÉ ET SANTÉ

Lors de l'inscription, vous vous engagez à signaler à la direction du centre de loisirs tout problème de santé de votre enfant : allergie, handicap ... Le service d'animation est autorisé à consulter les informations médicales du dossier scolaire des enfants.

En cas de blessures bénignes, le personnel apporte les premiers soins. Les familles seront averties, soit par écrit, soit par téléphone, selon la gravité de la blessure.

Pour les urgences :

- Si l'enfant est malade durant le temps d'accueil, le personnel encadrant prévient les parents ou le responsable légal qui devra venir chercher l'enfant.
- En cas d'urgence, il est fait appel au centre de régulation par le 18, le 15 ou le 112. Le médecin régulateur décide des moyens à mettre en œuvre pour faire face à la situation.
- Aucun enfant ne peut être transporté dans un véhicule non agréé.
- En cas d'hospitalisation et en absence des parents, l'enfant sera accompagné par un personnel encadrant. Les parents ou responsables légaux seront informés de la situation simultanément.
- Le personnel fera un rapport détaillé qui sera communiqué à la Responsable du Service à la Population.

En cas d'accident bénin (coups, écorchures...), l'enfant est pris en charge par un adulte référent. Chaque soin est mentionné dans le registre de soins. Les parents sont informés le soir, lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

a) PAI (Projet d'Accueil Individualisé) et régimes alimentaires.

Le PAI est un protocole entre la famille, l'Education Nationale et la Mairie dont le but est de traiter une allergie alimentaire, médicamenteuse ou une maladie (diabète, asthme, épilepsie...). Il définit les conditions d'accueil, les rôles et les modalités d'intervention, ainsi que les mesures à prendre en cas d'urgence.

Si l'enfant accueilli a des problèmes de santé (asthme, allergie...), ils devront figurer sur la fiche sanitaire. Les parents d'enfants ayant un PAI devront contacter au préalable la direction de l'accueil de loisirs afin de définir ensemble les modalités d'accueil de l'enfant.

Les médicaments pour les PAI sont stockés dans une armoire à pharmacie fermée. La liste des enfants se trouve dans le bureau de la direction. Le chef de cuisine dispose d'une copie pour une meilleure sécurité. Seuls les enfants dont l'allergie alimentaire est déclarée sont autorisés à amener, dans le cadre de leur PAI, un panier repas préparé par la famille. Dans ce cas, la somme de 3,50 € est déduite du tarif à la journée.

Un animateur P.S.C. 1 est habilité pour prendre en charge plus spécifiquement ces enfants.

b) Accueil des enfants porteurs de handicap.

Nous sommes en capacité d'accueillir des enfants porteurs de différentes formes de handicap : sensoriel, moteur, déficience intellectuelle, trisomie 21, etc

Il est demandé aux familles de signaler dès l'inscription et sur la fiche sanitaire tout handicap ou difficulté rencontrés par l'enfant. Cela permettra à l'équipe d'animation de mettre en place (selon les cas), un accueil individualisé adapté.

Dès lors qu'un enfant présente un handicap, une rencontre est prévue avec la Direction afin de proposer le meilleur accompagnement possible. Afin de rassurer l'enfant et lui donner des repères, un animateur référent lui est dédié. Si besoin, les activités proposées et le planning de l'enfant sont adaptés afin de respecter son rythme et ses besoins. Certaines animatrices ont des formations spécifiques (Makaton, expériences professionnelles avec le handicap).

Afin de favoriser son adaptation, une explication est faite aux autres enfants pour les sensibiliser à la différence. Les animateurs sont vigilants afin d'éviter des situations où réactions difficiles comme le rejet, la moquerie, l'isolement. L'enfant est inclus dans les activités avec les autres en fonction de ses compétences et capacités.

Les enfants porteurs d'un **handicap ponctuel** (béquilles, membres plâtrés...) seront accueillis lorsque le handicap ne sera pas incompatible avec la vie en collectivité, l'organisation de la journée ou l'activité proposée.

9 - LA RESTAURATION

Dans un esprit de cuisine familiale, l'ensemble des repas est préparé dans notre cuisine centrale. Les produits de saisons, bio et locaux sont privilégiés. Les menus sont élaborés par l'équipe de cuisine tout en prenant en compte de l'avis des enfants. Ces temps de repas sont des moments importants pour les enfants notamment tout ce qui concerne l'éducation à la santé (soin, hygiène, l'intérêt de manger équilibré). Les repas sont un moyen de développer des apprentissages sur le savoir vivre à table, la découverte de nouvelles saveurs, la participation des enfants dans la vie quotidienne tout en développant une certaine autonomie.

Nous sommes très vigilants à ce que les conditions d'hygiène soient appliquées.

Comme stipulé dans le règlement intérieur du périscolaire, il n'y a pas de repas de substitutions en cas d'intolérances alimentaires, de pratiques religieuses ou pour les enfants végétariens ; cependant, les particularités alimentaires sont prises en compte, dans la mesure du possible, par l'équipe de restauration.

La direction s'emploie à contrôler régulièrement les conditions d'hygiène et de sécurité, Et à respecter le plan de maitrise Sanitaire.

Les menus sont affichés dans les locaux de chaque accueil de loisirs. À défaut, les familles peuvent en faire la demande auprès de l'équipe d'animation. Le déjeuner se prend au restaurant scolaire. Des pique-niques sont prévus par le même service de restauration à l'occasion des sorties. Le goûter est également fourni.

Si toutefois, le repas n'était exceptionnellement pas fourni par le restaurant scolaire et que l'enfant venait avec son repas, un montant de 3,50 € sera déduit du forfait journalier.

10 - LE DROIT À L'IMAGE

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

11 - LA VIE EN COLLECTIVITÉ

La participation aux Centre de Loisirs implique le respect par les parents et les enfants des règles concernant le personnel, le matériel, les locaux et l'organisation des activités.

Respect des règles de vie collective :

Les règles sont établies en accord avec le projet pédagogique : respect mutuel, observation des règles de savoir vivre et responsabilisation. Les enfants sont acteurs de leur quotidien et établiront les règles de vie avec l'aide des animateurs. L'enfant doit respecter : ses camarades, le personnel et le matériel mis à disposition.

Mesures et sanctions : En cas de non-respect des règles de vie, les animateurs tiennent à jour un cahier où est noté la transgression de l'enfant, la sanction, puis font une fiche (RP) Résolution de Problème, ce qui permet à l'enfant d'être en phase réparatrice et de comprendre son erreur. Si aucune amélioration n'est constatée, un avertissement suivra par courrier.

Tout comportement répété ou grave est signalé à la famille afin de rechercher les solutions les plus adaptées aux besoins de l'enfant ; une rencontre avec les parents aura lieu en présence de l'enfant.

Si aucune amélioration n'est constatée, un autre avertissement suivra par courrier. Au bout de deux avertissements, l'enfant pourra être exclu provisoirement.

En fonction de la gravité de la situation (violence, dégradation de matériel ...), l'exclusion définitive de votre enfant est l'une des options que la commune peut adopter. Selon la gravité

de l'incident, l'exclusion pourra être immédiate dès le premier avertissement. Le souhait du service est d'éviter autant que faire se peut cette Situation.

Il est formellement interdit d'apporter des objets de valeurs ou dangereux.

12 - L'ÉQUIPEMENT DE L'ENFANT

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

13 - RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

La Commune de PLATEAU DES PETITES ROCHES 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 responsabilité de la Commune ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles ou objets de valeurs de l'enfant.

Responsabilité des enfants inscrits au centre de loisirs : La commune prend en charge les enfants inscrits au centre de loisirs. Elle ne peut être tenue pour responsable de l'encadrement des enfants en dehors des horaires d'accueil prévus.

Concernant les activités sportives qui pourront être proposées, il vous appartient de vérifier auprès de votre médecin que votre enfant est apte à pratiquer les activités sportives prévues.

Attestation de responsabilité civile : Pour participer aux temps d'accueil du centre de loisirs, vous devez souscrire (ou avoir souscrit) une assurance responsabilité civile. En l'absence de cette garantie, vous êtes responsables financièrement des dommages pouvant être causés par votre enfant dans le cadre de ces temps. En annexe du dossier d'inscription, vous devrez fournir une attestation de responsabilité civile.

14 - LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement est consultable sur le site Internet de la Mairie (<https://www.petites-roches.org/>). 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 à la porte de l'établissement.