

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE L'ECOLE

Communes de Milly-la-Forêt, Courances, Dannemois,
Moigny sur Ecole, Oncy sur Ecole, Soisy sur Ecole

Communauté de Communes de la Vallée de l'Ecole Centre de Loisirs *Règlement intérieur*



COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE L'ECOLE

Communes de Milly-la-Forêt, Courances, Dannemois,
Moigny sur Ecole, Oncy sur Ecole, Soisy sur Ecole

Préambule

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité avec ses camarades, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement de la structure.

Le Centre de Loisirs (ALSH) est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Jeunesse et Sports de l'Essonne, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 6 à 12 ans en dehors du temps scolaire.

Le centre de loisirs est un service public intercommunal de la Communauté de Communes de la Vallée de l'Ecole, ses instances sont rédactrices du **projet éducatif** général, ce document est disponible sur simple demande.

Le directeur du centre de loisirs est rédacteur du **projet pédagogique** en cohérence avec le projet éducatif, ce document est disponible sur simple demande.

Les équipes d'animation et le directeur sont porteurs des **projets d'activités** en cohérence avec le projet pédagogique, ce document est disponible par périodes de réservation.

Le programme d'activités est à titre indicatif, toutes les activités ne sont pas présentées, le programme ne représente qu'un échantillon du panel d'activités proposé par l'équipe d'animation.

Il présente ce qui sera susceptible d'être proposé aux enfants, car toutes nos activités peuvent bien évidemment varier en fonction :

- Du choix des enfants
- Du nombre *réel* des enfants
- Des conditions climatiques
- Des opportunités d'animation

Cela dit, il est suffisamment précis pour vous permettre de prévoir, la tenue vestimentaire, le cas échéant le vélo, les rollers ou le maillot de bain de votre enfant.

Il vous permettra d'envisager la journée de votre enfant et de pouvoir l'évoquer avec lui et nous.

Article 1-L'Encadrement

Le moyen humain est le premier des moyens, c'est celui sur lequel le plus d'efforts sont fait.

Nous inscrivons notre pratique dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'accueil collectif de mineurs.

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices, dont le nombre est ajusté en fonctions des périodes et des effectifs présents.

Soit un adulte pour 12 enfants, avec un renforcement d'encadrement pour les activités telles que, par exemple : Vélo, roller, baignade, séjour.

Une stabilisation des équipes est recherchée, afin de garantir une référence auprès des familles et des enfants.

Un centre de loisirs est aussi un terrain de formation, ainsi des stagiaires des écoles et organismes de formation seront impliqués dans l'équipe d'animation.

Les qualifications sont listées dans une nomenclature stricte inscrite dans la loi.

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE L'ECOLE

Communes de Milly-la-Forêt, Courances, Dannemois,
Moigny sur Ecole, Oncy sur Ecole, Soisy sur Ecole

La constitution de l'équipe d'animation et technique à l'ouverture de la structure est conjointe entre la direction et les élus, ensuite le directeur du centre de loisirs sera en charge du recrutement et la gestion des équipes d'animation et technique.

Les membres de l'équipe d'animation sont signataire d'une « charte de l'animation » propre à notre structure, ce document est disponible sur simple demande.

Accueillir l'enfant, c'est aussi accueillir ses parents qui doivent trouver eux aussi leur place dans le centre de loisirs. Ils doivent pouvoir être informé du fonctionnement du centre, des activités, des projets en cours ou à venir mais aussi de comment leur enfant vit sa journée au centre de loisirs.

Les parents pourront aussi être associé aux activités du centre, notamment les moments forts et les événementiels.

Ainsi, l'équipe d'animation et son directeur seront disponibles en début et en fin de journée ou sur rendez-vous afin de répondre aux sollicitations des familles sur ces sujets.

Article 2 -Périodes d'ouverture et Horaires

Le Centre de Loisirs est ouvert les mercredis et vacances scolaires sauf jours fériés et fin de semaine. Les séjours font l'objet d'un format adapté, horaires et jours.

Sauf accord préalable et particulier, Les enfants peuvent arriver jusqu'à maximum 9h30 et repartir dès la fin du goûter 17h, ceci afin de permettre à l'enfant de vivre une pleine journée d'animation et garantir un rythme de journée adapté aux besoins des familles.

- Journée 8h00 / 19h00 (amplitude d'ouverture)
- Demi-journée 8h / 12h ou 14h / 19h
- Une demi-journée avec repas est facturée journée complète

***Conformément au « projet éducatif communautaire »
La durée de présence d'un enfant ne peut excéder 10h***

Tarifs 2009

La grille de tarifs et les modalités de calcul du quotient familial seront définies très prochainement.

Article 3 -Modalités d'accès au périmètre du centre loisirs

Le centre de loisirs et ses surfaces dédiées ne sont pas un lieu de passage, ni une place publique, que ce soit en périodes d'activités ou hors périodes, l'accès au périmètre est strictement interdit à toute personne, sauf autorisation expresse du directeur, intervenants, livraison, besoins exceptionnelles d'une famille, ayant droit de la communauté de communes, élus des communes adhérentes, services déconcentrés de l'état. Le portail est pourvu d'un système vidéo et d'ouverture à distance, il est clos le matin à 9h45 et ouvre le soir à partir de 16h30.

Le centre de loisirs est un espace non-fumeur y compris à l'extérieur, il est demandé aux familles de bien respecter cette consigne.

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE L'ECOLE

Communes de Milly-la-Forêt, Courances, Dannemois,
Moigny sur Ecole, Oncy sur Ecole, Soisy sur Ecole

Article 4-Les conditions d'admission au centre de loisirs

Le centre de loisirs accueille uniquement les enfants à partir de 6 ans révolus au premier jour de fréquentation (législation) dont l'un des parents au moins a sa résidence principale ou une attache fiscale au sein d'une des communes adhérentes.

L'enfant ne doit pas être malade. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. Les parents doivent fournir un certificat de non contagion au retour de l'enfant.

Article 5- Le dossier administratif / L'inscription

L'inscription administrative, est faite en début d'année scolaire, pour la saison suivante (septembre en août) il est utile d'effectuer une inscription administrative même si la famille n'a pas de besoin immédiat.

Elle n'engage en rien et permet une prise en charge rapide en cas de nécessité.

L'inscription est prise en compte uniquement quand le dossier administratif annuel de l'enfant est complet transmis et vérifié au préalable à la fréquentation.

La gestion des inscriptions administratives, des réservations de périodes et la facturation se font uniquement au centre de loisirs.

Les familles doivent fournir les pièces suivantes:

La fiche d'inscription / famille dûment complétée, ne pas oublier d'indiquer le numéro d'allocataire différent du numéro de sécurité sociale, les coordonnées complètes domicile(s) et travail des parents ou tuteurs légaux, n° de téléphone domicile (s) et portables, adresse mail, et tout autres documents utiles à la bonne prise en charge de l'enfant.

Une attestation d'assurance en responsabilité civile, N° de contrat et compagnie

Une fiche sanitaire de liaison pour chaque enfant inscrit avec photo couleur format identité, seul document recevable pour des soins (pas de photocopie du carnet de santé)

Un certificat médical de non contre-indication de la pratique sportive et de la baignade pour chaque enfant.

L'attestation (si nécessaire) autorisant une autre personne que le représentant légal à retirer l'enfant du centre, avec ou sans lien de parenté.

Une autorisation ou non du «droit à l'image» sur support photographique, informatique, vidéographique, pour chaque enfant à destination unique des besoins de présentation, communication et promotion du centre de loisirs.

Calcul du quotient familial :

Relevé de prestations des allocations familiales.

Copie du dernier relevé d'imposition du destinataire de la facture, en l'absence de ce justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué par défaut.

Le cas échéant la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant avec les périodes, sauf dispositions et consignes particulières avec la famille, le parent qui n'en a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte du centre de loisirs.

Mode de calcul : totalité des revenus du foyer divisé par 12 divisé par le nombre personnes au foyer. Si la situation familiale change en cours d'année, un nouveau calcul est étudié sur simple demande.

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE L'ECOLE

Communes de Milly-la-Forêt, Courances, Dannemois,
Moigny sur Ecole, Oncy sur Ecole, Soisy sur Ecole

Article 5-Assurance

Une assurance couvre les enfants confiés, l'ensemble des activités du centre de loisirs, ses bâtiments et surfaces extérieures, son personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile et extrascolaire familiale.

Article 6 -Modalités de réservations des périodes

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement, du strict respect de la législation, de la commande préalable des repas et la programmation des activités, les familles doivent Obligatoirement réserver les dates de présence de leur l'enfant selon les modalités suivantes :

Remplir précisément et transmettre uniquement au centre de loisirs dans les délais impartis le document de réservation mensuelle disponible au centre, en téléchargement et dans les accueils des Mairies adhérentes. Les délais sont en moyenne d'un mois sur l'autre (3 semaines) pour l'année, de 6 semaines pour l'été.

Aucune inscription ne sera prise par téléphone.

Un calendrier précis des périodes est disponible sur simple demande.

Toute absence non excusée par écrit deux jours ouvrés à l'avance ou non justifiée par un certificat médical est due. Le directeur est en droit de refuser tout enfant non inscrit dans les délais.

Toutefois, afin de répondre à des situations urgentes, un enfant pourra être accueilli au centre de loisirs sous réserve de place disponible et du respect des taux d'encadrement légaux, toutes situations sera sincèrement étudiées dans un esprit de sécurité de l'enfant et de service public.

Article 7-La facturation

Les familles s'engagent à payer les sommes dues lors de la facturation mensuelle, Auprès du régisseur des prestations du trésor public.(Directeur)

Pour ceux qui le désirent, des attestations de paiement, de présence (comité d'entreprise, Caf, Impôts) seront établies sur simple demande, obtention dans un délai de traitement de deux jours ouvrés.

Article 8-La santé de l'enfant

La sécurité est affaire d'écoute et de discernement, ainsi il y les attentes exprimées et les attentes supposées des enfants, ce sont ces dernières qui feront encore plus l'objet d'une attention de chaque instants.

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en charge à l'infirmerie avec les soins d'un adulte, puis reprise des activités, les parents seront informés en fin de journée Les soins seront consignés dans le registre d'infirmerie.

En cas de maladie ou d'incident remarquable (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre) cas sans appel des secours, les parents sont avertis de façon à venir le chercher. L'enfant est installé, allongé à l'infirmerie avec les soins et sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue dans un délai raisonnable de ses parents et/ou reprise des activités. Une déclaration à titre conservatoire sera effectuée.

En cas d'accident, Dans ce cas le responsable peut aussi faire *immédiatement* appel aux secours.

En fonction de la gravité apparente ou supposé, le responsable prévient les parents de façon à venir le prendre en charge rapidement, sinon appel aux services de secours (le 15) sur conseils de ceux-ci, l'enfant peut être amener à l'hôpital public de secteur ou le plus proche, par les pompiers, une ambulance, dans tout les cas et afin de rassurer l'enfant, il partira avec un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison. Une déclaration d'accident sera effectuée sans délais.

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE L'ECOLE

Communes de Milly-la-Forêt, Courances, Dannemois,
Moigny sur Ecole, Oncy sur Ecole, Soisy sur Ecole

Les médicaments

L'équipe d'animation est autorisée à administrer des médicaments aux enfants seulement dans les cas où la médication ne peut être prise uniquement le matin et le soir, Ceci sous la responsabilité des parents et sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation familiale descriptive expresse, notamment lors de procédures liés à un PAI. **L'automédication est interdite.**

Article 9- Repas / alimentation

Les familles peuvent obtenir au préalable les menus et les goûters.

Le centre de loisirs est doté d'un terminal en liaison froide dans toutes les normes en vigueur. Un personnel dédié et formé à la restauration collective d'enfants, ledit personnel faisant aussi partie de l'équipe d'encadrement.

Les salles de restaurant sont climatisées, Une formule « self » est proposée aux enfants.

Afin de faciliter l'intégration des enfants ayant des « pratiques alimentaires », religion, allergies une contractualisation sera effectuée avec la famille.

Pour les régimes sans porc, une simple information suffit.

Pour les allergies, deux solutions sont proposées :

- allergies sévères : un panier repas sera fourni chaque jour par la famille ainsi que le goûter. Dans ce cas, un tarif particulier sera appliqué.
- allergies limitées à certaines denrées : Les familles s'engagent à substituer les aliments concernés. Ceux-ci sont stockés en armoire froide et réchauffés si besoin par le personnel.

Article 10 -La vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Les enfants doivent respecter les matériaux et matériels, le bâtiment dans son ensemble, les arbres et arbustes.

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective du centre de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.

Si le comportement persiste, un rendez-vous formel sera proposé, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive pourra être décidée par la communauté de communes.

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE L'ECOLE

Communes de Milly-la-Forêt, Courances, Dannemois,
Moigny sur Ecole, Oncy sur Ecole, Soisy sur Ecole

Article 11-Conseils et informations aux familles

Pour favoriser son adaptation, Il est conseillé de venir visiter le centre de loisirs avec son enfant, nombres d'événementiels et portes ouvertes sont programmés pour ce faire.

Les parents doivent accompagner l'enfant dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur.

Article 12-Autorisation à tiers, retards et procédures

Pour tout ces cas de figure, il est important de communiquer, afin de rassurer l'enfant et mettre en place ensemble une solution appropriée.

Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin de la journée de centre, si les tiers identifiés ne peuvent non plus, si une autre personne est choisie, celle-ci devra être porteur d'une autorisation ou à défaut un contact téléphonique formel avec la famille permettra à l'équipe d'animation de confier l'enfant.

Si la famille ou les personnes autorisée(s) ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture du centre, le directeur les contactera.

Le centre de loisirs est doté d'un véhicule de service permettant un éventuel transport pour faire face à une situation particulière de force majeure empêchant la famille.

En tout état de cause, le maximum sera toujours fait pour sécuriser et rassurer l'enfant, le recours aux services de gendarmerie ne se fera que sous conditions ultimes et extrêmes.

Si l'enfant est autorisée par sa famille ou tuteurs légaux à venir et repartir seul, cette procédure fera l'objet d'un rencontre préalable avec l'enfant et la famille afin de bien établir le protocole et les modalités de communications particulières adaptés.

Article 13-Effets et objets personnel à l'enfant

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, Il est préférable que l'enfant est une tenue vestimentaire sans « contraintes », vêtement de sports, amples et souples, chaussures aisées à lacer, Vêtement chaud et de pluie pratique, en saison froide, gants et bonnet, en saison chaude, casquette lunettes de soleil avec dragonne. Evitez, mais sans restrictions les produits de marques (négocier avec votre enfant !) Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires.

Le port des bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents. Ainsi, Le centre de loisirs décline toute responsabilités en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

Ainsi, bijoux, téléphone portable et lecteur MP3 ne sont pas interdits, mais est-ce bien utile ! , seul les clefs pourront faire l'objet d'une dépose dans le bureau du directeur.

Article 14-Exécution et modifications du règlement intérieur

Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription, il est disponible d'une manière permanente sur simple demande au centre de loisirs.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du Conseil Communautaire et ses élus en charge.

La Directrice Générale des Services, le Directeur du Centre de Loisirs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire sera transmis à la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports de l'Essonne.

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE L'ECOLE

Communes de Milly-la-Forêt, Courances, Dannemois,
Moigny sur Ecole, Oncy sur Ecole, Soisy sur Ecole

Partie à remettre à la direction du centre de loisirs

Nous soussignés, Madame, Monsieur,

.....

Parents ou tuteurs légaux de(s) enfant(s) :

Nom et prénom de l'enfant :

Nom et prénom de l'enfant :

Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur du Centre de Loisirs de la communauté de communes de la vallée de l'école.

Son acceptation conditionne l'admission de mon ou mes enfant(s)

« La non acceptation pour toute ou partie du règlement intérieur, implique le refus d'accueil de l'enfant »

Signature