

REGLEMENT INTERIEUR

D'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS
*Pour les mercredis et vacances
scolaires*



SOMMAIRE

- Préambule
- Présentation de la structure
- La vie collective
- L'encadrement
- Les locaux
- Fonctionnement
- Dossier administratif
- Inscription, admission et modalités de réservation
- Tarification
- Règlement
- Annulation et remboursement
- Attestation de présence
- Santé de l'enfant
- Accueil des enfants porteurs de handicap
- Sécurité
- Assurance
- Trousseau
- Discipline
- Annulation d'une admission
- Exécution et modifications du règlement intérieur

PREAMBULE

Ce règlement intérieur a été voté au Conseil Municipal en date du

Il a été établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui proposer des vacances et des loisirs de qualité avec ses camarades, et assurer le bon fonctionnement de la structure.

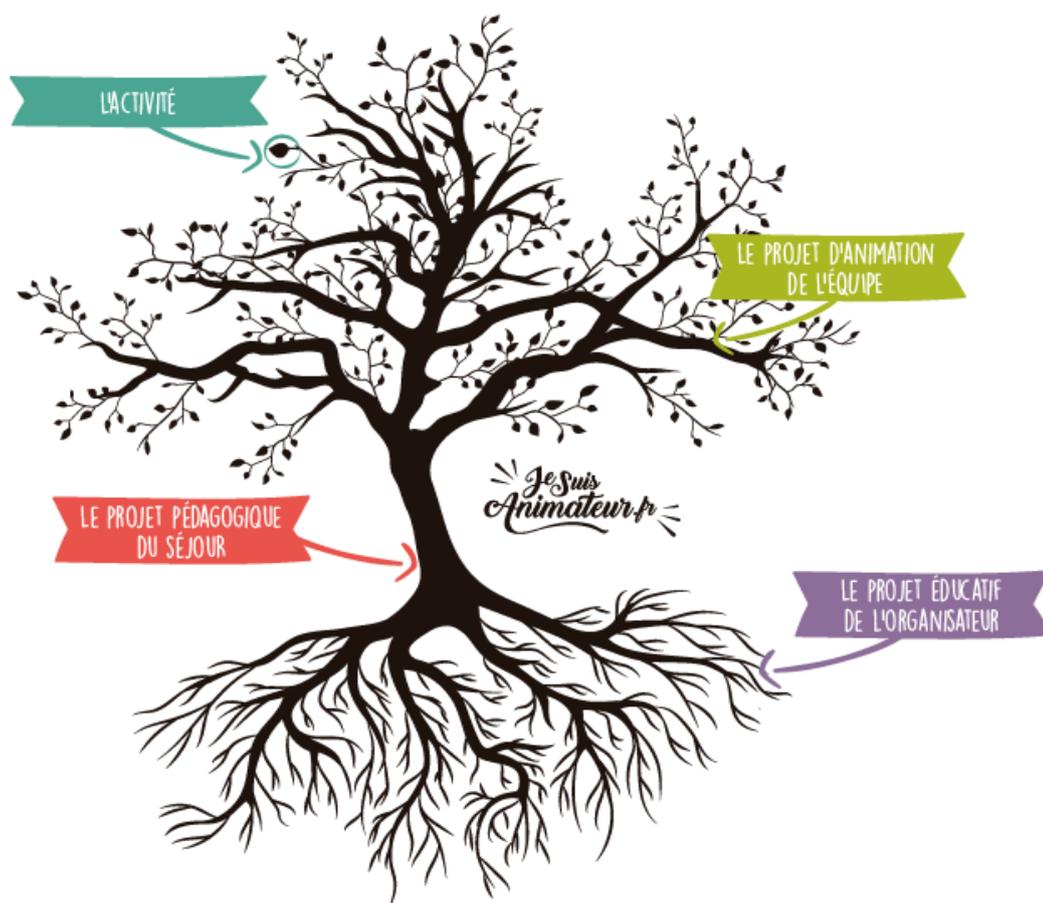
L'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS), de la Jeunesse et des Sports de Grenoble. Il est soumis à une législation et à une réglementation spécifique.

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'Accueil Collectif de Mineurs est un service organisé et assuré par la commune en partenariat avec Saint Marcellin Vercors Isère Communauté (SMVIC) et la Caisse d'Allocations Familiales.

L'ACM est un accueil de loisirs pour les enfants de 3 à 12 ans. Il fonctionne les mercredis et pendant les vacances scolaires. Il propose des activités culturelles, sportives, éducatives et de loisirs dans le cadre d'un projet pédagogique adapté à l'âge des enfants accueillis.

Le directeur de l'ACM et son équipe sont rédacteurs du projet pédagogique en lien direct avec le projet éducatif établi par la municipalité.



Les équipes d'animation et le directeur sont porteurs des projets d'animation et d'activités en cohérence avec le projet pédagogique.

Le programme d'activités est présenté à titre indicatif et ne représente qu'un échantillon du panel d'activités proposé par l'équipe d'animation.

Les objectifs sont les suivants :

- Accueillir des enfants de 3 à 12 ans en leur proposant diverses activités de groupe : sportives, artistiques, manuelles ainsi que des sorties, modulées selon l'âge des enfants, leur nombre, les opportunités d'animation et les conditions météorologiques.
- Pratiquer des activités inscrites dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'Accueil Collectif de Mineurs.

Les activités peuvent bien évidemment varier en fonction :

- du choix des enfants
- du nombre réel des enfants
- des conditions climatiques
- des opportunités d'animation

LA VIE COLLECTIVE

L'inscription à l'Accueil Collectif de Mineurs implique :

- D'accepter les principes de laïcité et le traitement équitable des enfants.
 - De participer aux activités proposées et de suivre les règles de vie mises en place par l'équipe pédagogique et par les enfants eux-mêmes.
 - Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixés 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 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 de l'ACM, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.
- Si le comportement persiste, un rendez-vous sera proposé, avant toute décision d'exclusion temporaire ou définitive.

L'ENCADREMENT

La pratique des activités au sein de l'ACM s'inscrit dans le respect des législations, codes, lois et décrets.

L'équipe d'animation est constituée d'animatrices et d'animateurs, dont le nombre est fonction du nombre d'enfants inscrits et de leur âge :

- Pour les enfants âgés de moins de 6 ans, un animateur pour 8 enfants.
- Pour les enfants âgés de plus de 6 ans, un animateur pour 12 enfants.

Autant que possible, une stabilisation des équipes est recherchée afin de garantir une continuité de prise en charge auprès des familles et des enfants.

L'Accueil Collectif de Mineurs étant aussi un terrain de formation, des stagiaires peuvent être impliqués au sein de l'équipe.

L'encadrement est soumis à une réglementation stricte en matière de qualification des équipes de direction et d'animateurs.

Personnel intervenant dans la structure :

Le personnel d'encadrement est recruté par la mairie pour répondre aux besoins du service et conformément aux normes réglementaires en vigueur, soit :

- Un directeur
- Un directeur (trice) adjoint (e)
- Des animateurs et animatrices diplômés BAFA et stagiaires ou diplômes équivalents
- Un agent de restauration et d'entretien, titulaire HACCP.
- Un agent d'entretien pour renforcer l'équipe durant les vacances d'été.

LES LOCAUX

Les enfants de 3 à 5 ans sont accueillis à l'école primaire « René Bouvarel » située : 140 rue des marronniers 38840 Saint-Hilaire-du-Rosier.

Cette dernière comprend des classes maternelles (3 salles) et élémentaires (6 salles), 1 salle de motricité, une cour ainsi que des locaux adaptés à la restauration.

Les enfants de 6 à 12 ans sont accueillis à la salle des fêtes de la gare située impasse des thuyas 38840 Saint Hilaire-du-Rosier.

L'ACM 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 étrangère au service, sauf autorisation expresse de la direction.

L'entrée est close le matin à 9h00 et ouvre le soir à partir de 17h00.

L'ACM est un espace non-fumeur au sein du bâtiment. Il est demandé aux familles de bien respecter la réglementation en vigueur.

FONCTIONNEMENT

La place des parents est très importante dans la vie d'un ACM ; Ils doivent être tenus informés du fonctionnement du centre, des activités, des projets en cours ou à venir, ainsi que du déroulé de la journée de leur enfant. Les parents pourront aussi être associés aux activités du centre, notamment lors des temps forts.

L'équipe d'animation et la direction seront disponibles en début et fin de journée, ou sur rendez-vous, afin de répondre aux sollicitations des familles sur ces sujets.

Fonctionnement des vacances scolaires

| | |
|------------------|--|
| 7h30-9h | Garderie |
| 9h-12h | Arrivée des enfants, pointage des présents, activités |
| 12h-14h | Repas et temps calme |
| 14h-17h | Arrivée des enfants externes, pointage des présents, activités |
| 17h-18h00 | Garderie |

➤ La Garderie :

Vous avez la possibilité d'inscrire votre enfant à la garderie en début et/ou en fin de journée.

Horaires :

| DEBUT DE JOURNEE | FIN DE JOURNEE |
|------------------|----------------|
| 7h30-9h | 17h-18h00 |

Le matin, merci de bien déposer les enfants et de ne pas les laisser venir seuls.

Durant ces temps d'accueil, des petites activités (jeux de société, jeux en extérieur...) sont proposées aux enfants.

➤ Les départs :

Autorisation d'accompagnement : les enfants pourront quitter l'ACM accompagnés par une tierce personne majeure dans la mesure où celle-ci figure sur l'autorisation écrite des parents ou des représentants légaux, remise à la direction et sur présentation d'une pièce d'identité.

➤ Les retards :

Le directeur de l'ACM doit être prévenu pour tout retard.

Dans le cas où aucun adulte ne se présente pas pour récupérer l'enfant à la fermeture du service avec un retard de plus de 15 minutes, la direction après avoir utilisé tous les moyens pour joindre les parents ou représentants légaux, contactera les personnes mandatées par les parents pour prendre en charge l'enfant.

Dans le cas où le directeur ne peut joindre les personnes mandatées, il contactera alors la Gendarmerie de St- Marcellin qui prendra en charge l'enfant concerné.

Il est demandé aux parents de respecter les horaires indiqués.

DOSSIER ADMINISTRATIF

L'inscription de l'enfant sera validée avec le dossier administratif complet.

Aucune inscription ou réservation ne sera passée par téléphone ou par mail.

Les documents à fournir sont les suivants :

- Le justificatif de vaccination DTP à jour (copie du carnet de santé)
- L'attestation nominative de l'assurance responsabilité civile et individuelle accident de l'enfant en cours de validité.
- Tout document justifiant d'une situation particulière (dossier PAI, garde de l'enfant...) En cas de séparation ou de divorce des parents : extrait de jugement le lieu de résidence de votre/vos enfant(s), les droits de visite et les modes de garde.
- Un justificatif de domicile
- Un test d'aisance aquatique si possible

Les documents à compléter sont les suivants :

- La fiche sanitaire
- La fiche d'inscription

INSCRIPTION, ADMISSION ET MODALITES DE RESERVATION

Pour les vacances scolaires :

Les inscriptions s'effectuent en mairie: 2 dates d'inscription seront affichées sur les panneaux d'informations de l'école et consultables sur le site de la mairie ainsi que sur les panneaux lumineux de la commune

Si vous êtes dans l'impossibilité de vous rendre à l'une de ces journées, vous pourrez joindre le directeur afin de prendre un rendez-vous au 06.38.71.04.08

L'objectif de ces journées consacrées aux inscriptions est d'avoir un contact direct avec vous, parents ou responsables légaux. Il est important de prendre le temps de se rencontrer et de discuter.

- L'Accueil Collectif de Mineurs accueille les enfants de 3 à 12 ans révolus.
- L'Accueil Collectif de Mineurs accueille en priorité les enfants de parents domiciliés à Saint-Hilaire-du-Rosier, les enfants dont les parents exercent une activité sur la commune, puis les enfants des communes composant la collectivité « St- Marcellin Isère Vercors Communauté » et enfin, les enfants des communes drômoises limitrophes.
- L'Accueil Collectif de Mineurs accueille des enfants atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicap dans le cadre de projets d'accueil individualisés après concertation avec la direction et le médecin traitant de l'enfant.
- **Pour assurer une meilleure qualité d'accueil et un meilleur fonctionnement, il sera imposé d'inscrire son ou ses enfants au moins 2 jours par semaine.**

TARIFICATION

La tarification est calculée en fonction du quotient familial et du lieu de résidence des parents (dans ou hors territoire SMVIC) que ce soit pour la journée ou la restauration. Elle est votée par le conseil municipal.

Le prix de la journée comprend :

- les transports
- les activités
- l'encadrement

Toutes les journées d'absence non signalées le jour-même et non justifiées seront dues.

REGLEMENT

La facturation des prestations sera mensuelle et parviendra directement à votre domicile. Vous pourrez adresser votre règlement accompagné du coupon détachable au Trésor Public de Saint-Marcellin, ou régler en ligne. Aucune contestation de facture ne sera admise au-delà d'un délai de 30 jours après réception.

Le non recouvrement d'une facture, selon les délais de paiement établis par la Trésorerie de Saint-Marcellin, rendra impossible l'inscription d'un enfant pour une session suivante.

Le quotient familial est réajusté par la CAF au 1^{er} Janvier et 1^{er} Avril de chaque année. En fonction de l'évolution de celui-ci, votre facture peut donc varier en cours d'année scolaire. Une mise à jour sera effectuée à ces deux dates par les services de la mairie.

Si vous avez autorisé l'accès à CAF PRO au moment de l'inscription au service, la mise à jour se fera automatiquement. Dans la négative, vous devrez fournir une attestation papier (même si votre QF n'a pas évolué). En l'absence de transmission du document, le QF maximum sera appliqué.

Aucune rétroactivité ne sera effectuée sur les factures déjà émises.

Une information sera faite via BL-ENFANCE au moment des mises à jour

ANNULATION ET REMBOURSEMENT

Demande d'annulation :

L'inscription peut être annulée à condition d'en faire la demande au moins quinze jours avant le premier jour de fréquentation sur l'ACM de votre enfant, par courriel (centredeloisirs-sthilairedurosier@orange.fr) ou par courrier envoyé en mairie ou remis en main propre.

Toute demande parvenue hors délais sera refusée sauf cas exceptionnels laissés à l'appréciation de la municipalité.

Pendant le centre de loisirs :

Cas de remboursement exceptionnel : maladie ou hospitalisation.

Les absences pour maladie de l'enfant, **égales ou supérieures à 3 jours**, seront prises en compte et ne seront pas comptabilisées dans la facturation sur présentation d'un certificat médical dans les 15 jours suivant le premier jour d'absence de votre enfant.

ATTESTATION DE PRESENCE

Elle peut être délivrée sur demande (courrier ou courriel) auprès de la direction. Celle-ci reprendra le nom, le prénom de l'enfant, la structure d'accueil avec le numéro de déclaration et les jours d'absence éventuels.

L'Accueil Collectif de Mineurs étant soumis à la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, les enfants doivent être vaccinés : Diphtérie, Tétanos et Poliomyélite. Si l'enfant n'a pas reçu les vaccinations obligatoires, les parents doivent présenter un certificat médical de contre-indication.

Conformément à la législation en vigueur du Ministère de la Jeunesse et des Sport et de le Cohésion Sociale :

Tout enfant présentant des troubles de la santé (diabète, asthme, allergies, intolérance alimentaire...) pouvant nécessiter un traitement ou des soins, **doit suivre un P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé).**

Pour répondre à ce besoin, les pièces suivantes devront être rajoutées au dossier :

- Le certificat médical de moins de trois mois confirmant le trouble de la santé,
- L'ordonnance de soins d'urgence à pratiquer pendant l'accueil de votre enfant,
- Le protocole de soins d'urgence et le dossier PAI (à demander au directeur).

La direction de l'ACM se réserve le droit d'accepter ou non l'enfant selon la lourdeur du traitement.

❖ **En cas de maladie contagieuse :**

Les parents sont tenus d'informer immédiatement la direction, pour que toutes les mesures de protection de la communauté et des individus puissent être prises.

La réintégration de l'enfant se fera sur présentation d'un certificat de non-contagion.

Certaines maladies à caractère infectieux et transmissibles (rougeole, oreillons, rubéole, varicelle, impétigo, dysenterie bacillaire...), peuvent entraîner l'éviction provisoire de la vie en collectivité. Il revient au médecin de faire le diagnostic et d'ordonner l'éviction. Les personnes atteintes de pédiculose (infection par les poux) ne sont pas concernées si un traitement est immédiatement mis en œuvre.

❖ **Délivrance de médicaments :**

Toute administration de traitement devra faire l'objet :

D'un avis préalable de la direction qui appréciera si le traitement peut être administré dans l'établissement et d'une ordonnance du médecin traitant.

Les traitements médicamenteux devront être apportés dans leur emballage d'origine, marquée au nom de l'enfant.

Il ne peut y avoir de demande écrite des parents, même pour les médicaments fournis par leurs soins.

Ne laisser aucun médicament dans le sac de l'enfant, pour éviter toute distribution dangereuse et autres désagréments.

Protocole de soin :

- En cas d'incident bénin, l'enfant est pris en charge à l'infirmierie, un adulte lui porte les soins nécessaires puis l'enfant reprend les activités. Les parents seront informés en fin de journée. Les soins portés seront consignés dans le registre d'infirmierie.
- En cas de maladie ou d'incident, sans appel des secours, les parents sont avertis et devront venir récupérer l'enfant. ***Pour cela, ils doivent fournir IMPERATIVEMENT les coordonnées téléphoniques auxquelles eux-mêmes ou une personne de la famille pourront être joignables durant les horaires d'activités de l'ACM.*** L'enfant sera installé, allongé à l'infirmierie et restera sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de l'arrivée, dans un délai raisonnable, de ses parents.
- En cas d'accident jugé sérieux, l'animateur ou le directeur de l'ACM peut faire immédiatement appel aux secours. En fonction de la gravité apparente ou supposée, le responsable prévient immédiatement les parents de façon à prendre en charge rapidement l'enfant. Il peut être également fait appel aux services de secours. Selon les informations, l'enfant peut être conduit à l'hôpital le plus proche par les pompiers ou le SAMU.

Une déclaration d'accident sera effectuée sans délai auprès de notre compagnie d'assurance.

En cas d'accident grave, l'accident sera déclaré en Préfecture.

Le suivi sanitaire est assuré par le personnel titulaire d'une attestation de formation aux premiers secours.

Tout problème de santé nécessitant une prise en charge spécifique (allergie, régime d'exclusion...) devra être signalé à la direction par les parents ou le représentant légal.

Toute intervention de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure devra faire l'objet de l'accord de la direction quant à l'horaire et au type d'intervention.

ACCUEIL DES ENFANTS PORTEUR DE HANDICAP

Conformément aux recommandations du Ministère de la Jeunesse et des Sports et à la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation, et la citoyenneté des personnes handicapées ; et conformément à la circulaire du 8 septembre 2003, le centre de loisirs accueille tous les enfants et notamment ceux atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.

L'accueil collectif de mineurs n'est pas spécialisé dans l'accueil des enfants présentant des troubles de la santé complexes. De fait, elle ne recrute pas d'éducateurs spécialisés mais des animateurs.

Néanmoins, pour l'accueil d'un enfant en situation de handicap, un projet d'accueil individualisé (PAI) doit être construit en collaboration avec la famille/l'enfant, le médecin ou spécialiste, et l'équipe de direction/animation.

Les besoins de l'enfant en situation de handicap et les contraintes de l'équipe pédagogique doivent être identifiés pour permettre un accueil adapté. L'enfant ne pourra pas être accueilli si les conditions ne sont pas remplies, les éléments objectifs rendant cet accueil impossible seront expliqués aux familles. Si l'enfant est accueilli, un temps d'adaptation avec une intégration progressive pourra être proposé. Un accueil à la journée ou à la demi-journée sera possible.

Tout trouble de la santé doit être signalé au moment de l'inscription et faire l'objet d'un protocole d'accueil individualisé (PAI).

Le PAI est un document dans lequel, la famille donnera des informations médicales sur la pathologie de l'enfant de façon à ce que la Direction puisse accueillir l'enfant dans les meilleures conditions possibles et garantir sa sécurité physique et mentale.

Les enfants dont le PAI n'est pas signé ne seront pas accueillis sur la structure.

ASSURANCE

Les participants doivent être personnellement assurés par le biais d'une assurance individuelle extra-scolaire et transmettre une attestation au moment de l'inscription

L'assurance des locaux est prise en charge par la mairie.

Recommandations et informations utiles :

La structure décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets ou vêtements appartenant à l'enfant.

Le port de bijoux, l'apport d'objets ou d'argent ne présentent aucun intérêt dans le cadre de l'accueil de loisirs. Il est vivement conseillé de laisser ces objets à la maison afin d'éviter leur détérioration ou leur perte.

Nous vous rappelons que les téléphones portables sont interdits au sein de la structure.

La responsabilité de la mairie ne pourra être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vol.

Du matériel pédagogique est mis à la disposition des enfants. Celui-ci ne doit pas faire l'objet de dégradations. Les dégradations commises par les enfants pendant leur temps de présence devront être couvertes par l'assurance responsabilité civile de la famille.

TROUSSEAU

L'ACM est un endroit où votre enfant va bouger, s'amuser, faire des activités de tout ordre. Certaines activités sont salissantes, il faut donc éviter de mettre à votre enfant des vêtements auxquels vous tenez. Il est donc important de l'habiller de façon à ce qu'il se sente à l'aise, avec des vêtements simples, de saison et peu fragiles. Des vêtements de rechange peuvent être prévus quel que soit l'âge de l'enfant. Des vêtements peuvent être oubliés dans le centre. Pour que nous puissions retrouver leur propriétaire, nous vous conseillons d'y inscrire le nom de votre enfant.

Les enfants doivent avoir, également, une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques (casquette, veste imperméable, chaussures ...).

DISCIPLINE

Des règles de vie sont posées en association avec les enfants :

L'équipe signifiera systématiquement aux enfants concernés la violation éventuelle de l'une de ces règles. Elle apportera une réponse éducative mesurée et adaptée au comportement de l'enfant, l'amenant à réfléchir sur son passage à l'acte et à le responsabiliser quant à ses comportements futurs.

L'équipe d'encadrement ne tolérera aucune injure ou propos dégradant, raciste ou à caractère sexiste.

La direction veille au comportement de ses employés vis à vis des enfants et exige, en retour, un comportement respectueux des enfants vis à vis du personnel d'encadrement de la structure.

En cas de manquement à la discipline, le personnel d'animation signalera le problème à la direction et/ou aux parents. En fonction de la gravité des faits, la direction se laisse la possibilité d'envisager une sanction plus lourde qui sera notifiée par écrit aux parents (avertissement, convocation des parents, exclusion temporaire ou définitive de l'accueil collectif de mineurs).

En cas d'exclusion, les frais d'inscription ne feront l'objet d'aucun remboursement.

ANNULLATION D'UNE ADMISSION

Tout manquement au présent règlement peut entraîner des sanctions.

Dans le cas où les parents ne respecteraient pas le règlement intérieur, la mairie se réserve le droit de réexaminer l'inscription de l'enfant.

L'équipe de direction peut refuser l'accueil d'un enfant au sein de la structure en cas :

- De non-paiement,
- D'attitude perturbatrice ou dangereuse,
- De retards répétés et injustifiés,
- D'annulation de la prise en charge de l'enfant sans en avoir informé le bureau.

EXECUTION ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est susceptible de modifications ultérieures.

La direction se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription et est disponible de manière permanente sur simple demande sur l'accueil collectif de mineurs ou téléchargeable sur le site de la mairie.

Après en avoir pris connaissance, le représentant légal de l'enfant accueilli devra signer obligatoirement le règlement ci-dessus défini.

**Le présent règlement,
Soumis au vote du Conseil Municipal,
Entre en vigueur,
Le : 28/06/2022**

**A St Hilaire du Rosie le 28/06/22
Pour le Conseil Municipal
Le Maire
Sylvain Belle**