

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### ACCUEIL DE LOISIRS PLANÈTE ENFANTS

#### Article 1- PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

L'accueil de loisirs constitue un service public proposé aux familles. Consciente de l'importance de ce service de proximité essentiel, la ville de Saint-Barthélemy-d'Anjou a souhaité développer une offre de qualité accessible à tous, axe qui est au cœur du Projet Educatif de Territoire.

La gestion administrative, pédagogique et financière est assurée par la ville avec le concours de la Caisse d'Allocations Familiales et de la Mutualité Sociale Agricole. Elle fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Le fonctionnement général de l'accueil de loisirs est défini par le Projet Pédagogique élaboré par l'équipe d'animation.

#### **Le lieu d'accueil**

Planète Enfants 2, rue Paul Verlaine 49124 Saint Barthélemy d'Anjou

#### Article 2- ACCÈS ET INSCRIPTIONS

##### - Conditions d'inscription

Tout accès au dispositif accueil de loisirs est conditionné par une inscription préalable obligatoire auprès du service Education-Enfance-Sports (fiche sanitaire et de renseignements à compléter en ligne sur le kiosque famille, ou auprès de la mairie) avec les justificatifs suivants :

- une attestation Caf ou Msa ;
- la photo d'identité
- et tout document justifiant d'une situation particulière (garde de l'enfant ; Protocole d'Accueil Individualisé...)

Les inscriptions se font à la demi-journée le mercredi et à la journée entière sur les périodes de vacances scolaires.

##### - Conditions d'annulation

#### Dans les délais : remboursement sans justificatif à fournir

Mercredi : Au plus tard le jeudi précédent le mercredi souhaité.

Petites vacances scolaires : le lundi précédant le début des vacances

Sur l'été : le lundi précédant le début des vacances pour Juillet ; le lundi de la 4<sup>ème</sup> semaine des vacances pour Août.

#### Hors délais : remboursement dans les circonstances suivantes et sur présentation d'un justificatif

Pour des raisons médicales ; raisons professionnelles ; ou une situation exceptionnelle concernant la famille (décès ; déménagement)

- Les changements de coordonnées devront être signalés au service.
- En cas de changement de situation familiale, la famille doit obligatoirement informer la structure et les services de la Caf pour permettre l'actualisation du quotient familial.

### Article 3 – FONCTIONNEMENT

#### Les Différents Groupes

Groupes	Âges	Classes
Petits	2/3/4 ans	PS1/PS2/MS
Moyens	5/6 ans	GS/CP
Grands	7/8 ans	CE1/CE2
Club Jeunes	9/10 ans	CM1/CM2
Club Ados	11/12/13 ans	6ème/5ème/4ème

#### Les taux d'encadrement

Pour l'accueil de loisirs extrascolaire :

1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans ; 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

Pour l'accueil de loisirs périscolaire : taux dérogatoire dans le cadre du PEDT

1 animateur pour 8 enfants de 2-4 ans ; 1 animateur pour 10 enfants de 5- 6 ans ; 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans

#### Les jours et horaires

##### Le mercredi

En période scolaire, l'accueil de loisirs est ouvert tous les mercredis après-midi. Les enfants sont pris en charge dès la sortie de l'école et emmenés à Planète Enfants en bus. Les familles ont la possibilité de les récupérer à l'accueil de loisirs avant le repas, après le repas ou à la fin de la journée.

##### Déroulement d'un mercredi après-midi :

- 11h50 : Prise en charge dans les écoles des enfants inscrits à l'Accueil de Loisirs.
- 12h : Accueil des collégiens et enfants habitant en dehors de la commune sur l'accueil de loisirs.
- 12h - 12h15 : Transport en car (écoles - Planète Enfants).
- 12h15 : Arrivée à Planète Enfants

Pour les enfants inscrits à Planète Enfants à la ½ journée :

- 12h20 / 13h00 : Déjeuner
- 13H00... : Sieste, temps calme, temps libre.
- 14h00 / 14h15 : Rassemblement par groupes / Lancement des activités
- 14H15 / 16H00 : Activités
- 16H00 / 16H30 : Goûter

- 16H30 / 17H00 : Temps Libre
- 17H00 / 18H00 : Départ / temps calme, libre
- 18H00 / 18H30 : Accueil du soir

## **LES VACANCES SCOLAIRES**

Pendant les vacances scolaires l'accueil de loisirs est ouvert de 7h30 à 18h30.

- 07H30 / 09H00 : Accueil du matin
- 09H30 / 10H00 : Présences/Lancement de la Journée
- 10H00 / 12H00 : Activités
- 12H00 / 13H00 : Déjeuner
- 13H30... : Sieste, Temps calme ; Temps libre
- 14H00 / 16H00 : Activités
- 16H00 / 16H30 : Goûter
- 16H30 / 17H00 : Temps libre
- 17H00 / 18H30 : Accueil du soir - Départ échelonné
- 18H30 à 22h00 : l'été, possibilité de veillées animation.

### **L'organisation des activités**

Les activités sont déclinées à partir du projet éducatif (validé par les élus), du projet pédagogique et du projet d'animation.

Elles se déroulent dans des lieux spécifiques aménagés :

- La salle multi-activités
- La salle multimédia
- L'atelier cuisine
- La salle de jeux des 2-6 ans
- La salle d'expression
- Le jardin pédagogique, le poulailler et le petit bois en extérieur

L'accueil de loisirs dispose également de créneaux dans un gymnase municipal.

La relation avec les familles se fait notamment sur les semaines de vacances scolaires par la publication hebdomadaire du Journal de Planète Enfants (horaires, programmes, menus, consignes ...).

### **La restauration**

Les repas sont fournis par la SAPL Papillotes & Compagnie, qui fournit déjà les repas dans les écoles publiques de la commune.

Le déjeuner est servi par du personnel municipal dans les restaurants adaptés selon l'âge des enfants.

Service à table pour les 2/6 ans, service en Self pour les 7/13 ans. Pendant les repas, les déplacements des enfants et de l'équipe d'animation devront être limités pour des raisons de sécurité.

Possibilité de manger en extérieur, sous le barnum, près de l'espace veillée pendant les vacances d'été.

### **Le goûter**

L'ALSH participe à l'opération « Un fruit pour les loisirs ». Les enfants se voient proposer un fruit en plus du goûter traditionnel afin de contribuer à l'équilibre alimentaire de la journée.

#### **Article 4 - RÈGLES DE VIE**

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel intervient pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

L'adulte veille à être cohérent dans les consignes au sein de l'équipe afin d'offrir à l'enfant des repères sécurisants. Le comportement bienveillant des adultes encadrant permet d'instaurer un climat de confiance et de respect mutuel. Si l'enfant ne respecte pas les règles de vie, l'adulte émettra des sanctions éducatives et progressives allant du simple rappel à l'ordre à la demande d'exclusion temporaire ou définitive.

Tout comportement considéré comme irrespectueux ou dangereux est susceptible d'entraîner un avertissement qui sera adressé aux parents et de donner lieu à une rencontre avec les familles concernées.

#### **Article 5 – TARIFICATION – MOYENS DE PAIEMENT – FACTURATION - ANNULATION**

Les tarifs des prestations sont fixés chaque année par le conseil municipal et sont en fonction du quotient familial. Le tarif est à l'unité. Toute unité entamée est due.

Le tableau des tarifs figure en annexe du règlement intérieur. Les tarifs sont révisables chaque année au moment du vote du budget municipal – sans modification du présent règlement.

##### **La facturation**

Les factures sont à régler au moment de l'inscription.

##### **Les moyens de paiement**

Les familles ont la possibilité de payer en ligne par carte bancaire sur le kiosque famille.

Les paiements par espèces, cesu, cartes bancaires, chèques, chèques vacances seront à effectuer à la mairie.

##### **Annulation dans les délais : remboursement sans justificatif à fournir**

> Sur les petites vacances scolaires : le lundi précédant le début des vacances ;

> Eté :

Le lundi précédant le début des vacances pour Juillet

Le lundi de la 4<sup>ème</sup> semaine des vacances pour Août

##### **Annulation hors délai : remboursement dans les circonstances suivantes et sur présentation d'un justificatif**

- Pour des raisons médicales
- Pour des raisons professionnelles
- Situations exceptionnelles concernant la famille (décès ; déménagement...)

#### **Article 6 – LE PERSONNEL**

La ville de Saint-Barthélemy-d'Anjou est l'employeur du personnel qui assure l'encadrement des enfants jusqu'à 13 ans. Ce dernier présente les qualifications exigées par les textes en vigueur (animateurs diplômés BAFA, BPJEPS ...).

#### **Article 7 – SANTÉ ET SÉCURITÉ**

**Vaccinations** : Ce service étant soumis à la réglementation de la DDCS, les enfants doivent être vaccinés. Si l'enfant n'a pas reçu les vaccins obligatoires, la famille doit présenter un certificat médical de contre-indication.

**En cas de maladie contagieuse donnant lieu à éviction**, l'enfant ne sera pas admis à l'accueil de loisirs afin de ne pas contaminer les autres enfants.

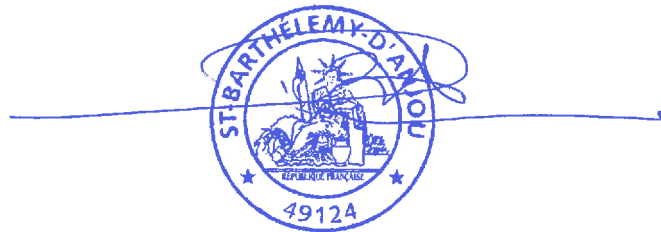
## **Article 10 – RÉCLAMATION**

En cas de réclamation, l'utilisateur doit adresser un courrier au Maire – Service Education Enfance Sports

## **Article 11- ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

L'inscription des enfants à l'accueil de loisirs par les familles vaut adhésion au présent règlement qui est notifié aux familles au moment de l'inscription.

Approuvé par délibération du Conseil municipal en date du 20/05/2019



**Délivrance de médicaments :** Les agents ne sont pas autorisés à administrer un médicament ou autre produit pharmaceutique aux enfants à l'exception des dispositions spécifiques qui auraient été prévues à cet effet dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé, l'administration de médicaments devra être effectuée selon le protocole suivant :

- Les médicaments doivent être remis à la directrice de l'accueil de loisirs
- Chaque médicament doit être dans son emballage d'origine, accompagné de sa notice
- Le nom et le prénom de l'enfant, ainsi que la date de première utilisation doivent être inscrits sur chaque boîte
- Le traitement médical doit être accompagné de l'ordonnance (les conditions et modalités d'utilisation des produits doivent être décrites)

**Accident :** en cas d'accident bénin, les agents ou personnels de la structure peuvent effectuer des petits soins. Pour cela, les intervenants ont accès à l'armoire à pharmacie de Planète Enfants.

En cas d'accident grave ou si l'état de santé de l'enfant nécessite une mesure d'urgence, l'équipe de direction prend les dispositions nécessaires, en appelant les services de secours si besoin, et prévient les parents, ainsi que le médecin traitant si nécessaire.

**Enfant en situation d' handicap :** pour répondre au mieux à l'accueil des enfants en situation de handicap, la ville de Saint Barthélemy-d'Anjou demande aux parents de prendre rendez-vous avec le service Education-Enfance-Sports. L'accueil de l'enfant fera l'objet d'une préparation de l'équipe avec la famille. Le projet d'inclusion sera défini entre la structure organisatrice et la famille.

**Personne autorisée :** les enfants ne pourront être confiés qu'aux personnes désignées lors de l'inscription ou par écrit par les parents. Si un enfant doit partir seul, les parents doivent rédiger et apporter au personnel une autorisation au préalable ou le mentionner dans leur espace famille sur le kiosque dans la rubrique « informations enfant » et « informations complémentaires ». Tout changement des personnes autorisées à venir chercher l'enfant doit être notifié par écrit.

## **Article 8 – ASSURANCE/RESPONSABILITÉ**

La ville, gestionnaire de l'accueil de loisirs, est assurée au titre de la responsabilité civile pour les dommages causés à l'enfant (ou par lui à des tiers), dans la mesure où le dommage a pour origine une faute du service entraînant sa responsabilité. Dans les autres cas, ce sont les assurances « responsabilité civile » et « individuelle accident » des parents qui entrent en vigueur.

Aucun objet de valeur ni argent ne doit être apporté par l'enfant. La responsabilité de la ville ne pourra être engagée en cas de perte, détérioration ou vol.

## **Article 9 - COMMUNICATION**

**Connaissance du règlement intérieur** : le présent règlement doit être affiché à Planète Enfants. Il est notifié aux agents municipaux et aux familles. Ce règlement est disponible sur le site de la ville.

### **Droit à l'image**

La mairie se réserve le droit d'utiliser pour ses documents (brochures, périodiques, dépliants, affiches) les photos ou séquences filmées prises pendant les activités périscolaires. L'autorisation des familles est sollicitée au préalable.

### **Accès limité et confidentiel à la C.D.A.P** (Consultation des Données Allocataires par le Partenaire)

Le service Education-Enfance Sports possède un accès limité et confidentiel permettant la consultation du dossier CAF des familles allocataires.

Si vous ne souhaitez pas que le service Education Enfance Sports ait accès à vos données personnelles, merci de bien vouloir le signaler par écrit au moment de l'inscription.