



Règlement Intérieur Des Accueils Collectifs de Mineurs

*Accueil PériScolaire
Accueil de Loisirs Sans Hébergement
Pause Méridienne*

Maison de l'Enfance Clisson 2019

*Direction « Enfance et Action Éducative »
Service "Accueils Collectifs de Mineurs"*

MAISON DE L'ENFANCE
Esplanade de Klettgau
44190 CLISSON

*Règlement de Fonctionnement adopté
Par la Commission Affaire Scolaire Enfance, Jeunesse
Du 06 février 2019*

**Tel. 02.40.54.75.26
Fax.02.40.54.49.50**

SOMMAIRE

| | |
|--|------------------------------------|
| | 1 |
| REGLEMENT INTERIEUR..... | 1 |
| SOMMAIRE | 2 |
| MOT D'ACCUEIL..... | 3 |
| PRÉAMBULE | 4 |
| REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT | 4 |
| 1. ORGANISATION DE LA STRUCTURE | 4 |
| 1.1 - PRESENTATION GENERALE | 4 |
| 1.2 - LE GESTIONNAIRE | 5 |
| 1.3 - L'IDENTITE DE LA STRUCTURE | 5 |
| 1.4 - LE PERSONNEL | 5 |
| La Direction de la Structure | 5 |
| Les agents de services extérieurs | 6 |
| 1.5 - LES ASSURANCES | 6 |
| 1.6 - LES CONDITIONS D'ADMISSION ET DE DESISTEMENT | 6 |
| 1.7 - Les Objectifs pédagogiques des Accueils : | 6 |
| 2.- LES CAPACITÉS D'ACCUEIL ET LES HORAIRES D'OUVERTURE | 7 |
| Accueil d'enfants en situation de Handicap | 7 |
| 2.1 - L'ACCUEIL PERISCOLAIRE | 7 |
| 2.2 - LA PAUSE MERIDIENNE | 8 |
| 2.3 - L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT | 8 |
| 2.31 - LE MERCREDI : DES POSSIBILITES D'INSCRIPTIONS MODULEES..... | 9 |
| 2.32 - LES VACANCES SCOLAIRES : INSCRIPTIONS UNIQUEMENT A LA JOURNEE..... | 9 |
| 3.-IMPLICATION DES PARENTS AU SEIN DES ACCUEILS DE LOISIRS..... | 9 |
| 3.1 - INFORMATIONS INDIVIDUELLES..... | 9 |
| 3.2 - INFORMATIONS COLLECTIVES | 9 |
| 4.-FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE | 9 |
| 4.1 - ARRIVEE ET DEPART DE L'ENFANT | 9 |
| 4.2 - Les différents temps de la journée..... | Erreur ! Signet non défini. |
| 4.3 - LA SURVEILLANCE MEDICALE | 10 |
| Maladies et affections bénignes | 10 |
| 5.- PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES..... | 11 |
| 5.1 - LES ACTES FACTURES Sont le fruit des réservations des parents : | 11 |
| 5.2 - LES TARIFS : | 11 |
| 5.3 - Les absences | 11 |
| 5.4 - FAMILLES D'ACCUEIL | 11 |
| 5.5 - REVISION DE LA PARTICIPATION FAMILIALE | 11 |
| 5.6 - MODALITES DE REGLEMENT | 12 |
| 6.-APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT | 12 |
| 6.1 - RESPECT DU REGLEMENT | 12 |
| 6.2 - APPLICATION DU REGLEMENT | 12 |

MOT D'ACCUEIL

Votre enfant vient d'être inscrit aux services des Accueils Collectifs de Mineurs, situés au sein de la Maison de l'Enfance, esplanade de Klettgau à Clisson. Ce service municipal est géré par la VILLE DE CLISSON.

Votre enfant sera accueilli dans le respect du Projet Educatif de la Ville qui s'articule autour des cinq missions suivantes : L'ACCUEIL, LA BIENVEILLANCE, LA PREVENTION, LA COEDUCATION et L'OUVERTURE.

Toutefois, toute vie en collectivité nécessite la mise en place de certaines règles, Aussi, le présent Règlement vous permettra de prendre connaissance du fonctionnement des Services qui s'inscrit dans une dynamique globale en faveur de « l'Enfance ».

Vous pourrez tisser une relation de confiance, avec des professionnels qualifiés et attentifs aux besoins de votre enfant et de son développement.

Vous trouverez également, auprès de cette équipe de professionnels, toute information pratique nécessaire à l'accueil de votre enfant.

Xavier Bonnet
Maire de Clisson

Véronique Jousset
Adjointe déléguée à l'Enfance

PRÉAMBULE

Le présent Règlement de Fonctionnement s'attache à décrire les textes, les principes et les fonctionnements des d'Accueils Collectifs de Mineurs (**ACM**) de Clisson. Ces règles découlent essentiellement du maillage de services sur le Territoire de Clisson et des Communes limitrophes, des Conventions qui les lient et des temps d'accueils dissociés entre les périodes scolaires et de congés.

Chacune de ces Structures concoure, en effet et selon son fonctionnement, à proposer des accueils adaptés aux enfants tout au long de l'année.

L'Accueil PériScolaire (**APS**), la Pause Méridienne (**PM**) et l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (**ALSH**), de la Maison de l'Enfance, sont aménagés pour accueillir des enfants de 3 ans révolus à 12 ans.

Le retour au rythmes scolaires de 4 jours établis à la rentrée 2018 à Clisson, ont annulé les Temps d'Activités Péri éducatifs (TAP) qui se réalisaient au sein des écoles du groupe scolaire public J. Prévert.

Des animations ponctuelles (en dehors des horaires d'accueil d'enfants) et en direction des enfants et de leurs parents sont proposées ponctuellement dans l'année.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Ce Règlement a pour but d'énoncer les règles pratiques qui, observées par tous, doivent permettre un fonctionnement harmonieux de la Structure.

1. ORGANISATION DE LA STRUCTURE

1.1 - PRESENTATION GENERALE

Les Services "d'Accueils Collectifs de Mineurs" fonctionnent, conformément :

- › Aux dispositions du Décret du 1^{er} août 2000 modifié le 20 février 2007 et le 07 juin 2010, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;
- › Aux instructions en vigueur et de la réglementation du Ministère de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, concernant les Accueils de loisirs, soumis à des agréments et renouvelés chaque année
- › Aux dispositions du Contrat Enfance et Jeunesse établi entre la Caisse d'Allocations Familiales et L'agglomération pour sa partie Accueils de Loisirs Sans Hébergement (depuis 1999) et ses avenants « ville de Clisson » pour l'Accueil PériScolaire (1999) et la Pause Méridienne (2011).
- › Aux dispositions du présent Règlement de Fonctionnement.

1.2 - LES GESTIONNAIRES

La Ville de Clisson est gestionnaire des Service Municipaux d'Accueils Périscolaire, de Pause Méridienne et.

Son siège social se situe en **Mairie de Clisson**
3 Grande rue de la Trinité - BP 19117 - 44191 CLISSON Cedex.

Identifiant du gestionnaire auprès de la Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique :
N° E 043-03-01.

La **Communauté « ClissonSèvremaineAggloH »** est compétente depuis janvier 2017 en matière d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement et à ce titre gestionnaire des ALSH. Elle délègue à la Ville de Clisson la mise en œuvre de cet accueil dans le cadre d'une convention de « mise à disposition de services ».

Pour l'ensemble de ces services publics, La Ville de Clisson souscrit les Contrats d'assurances multirisques, auto missions, personnel, nécessaires à couvrir les différentes garanties et dommages liés à l'exercice de ses Services.

1.3 - L'IDENTITE DE LA STRUCTURE

MAISON DE L'ENFANCE
Service « Accueils de Loisirs' »
Esplanade de Klettgau - 44190 CLISSON

Téléphone 02.40.54.75.25 ou le 02.40.54.29.50 (*standard Maison de l'Enfance*)

Courriel mde@mairie-clisson.fr

Courrier 3 Grande rue de la Trinité - Hôtel de ville - 44190 Clisson.

1.4 - LE PERSONNEL

La Direction de la Structure

Le directeur assure l'organisation et la gestion de la Structure. Il est le garant de la qualité du travail de son équipe auprès des enfants et coordonne l'ensemble des actions entreprises. Il assure toute information sur le fonctionnement de l'établissement. Il est responsable, avec son équipe, de la mise en œuvre du Projet Educatif de la Ville, en lien avec les autres services de la Maison de l'Enfance, de la Ville et de ses partenaires.

Le directeur a en charge les relations avec les familles, l'organisation de l'accueil des enfants au quotidien et leur encadrement, la gestion du personnel, ainsi que l'organisation administrative et financière des « Accueils Collectifs de Mineurs ». L'ensemble de ses missions s'effectue sous le contrôle et avec l'appui du Directeur de l'Enfance et Action Educative et du Directeur Général des Services de la Ville.

Deux directeurs adjoints sont également référents pédagogiques pour l'équipe et les parents, ils conçoivent des supports d'activités et d'éveil. Ils s'impliquent dans les partenariats de la Structure et participent à l'encadrement des enfants. Ils suppléent aux éventuelles absences de la Direction.

L'équipe se compose d'animateurs Titulaires ou contractuels, dans le respect des taux d'encadrements des ALSH, diplômés BAFA et chargés plus spécifiquement de la conception en équipe du programme d'animation et de la menée des activités avec les enfants.

Le Service accueille régulièrement des stagiaires, sur projet et avec un tuteur de stage nommé au sein de l'équipe.

Les agents de services extérieurs

Des agents des services entretien et restauration de la Ville, assurent les fonctions de préparation des repas des enfants, d'entretien du linge, ainsi que de propreté quotidienne des locaux, et participent ainsi à la vie du service.

Les repas sont adaptés à l'âge des enfants et préparés au restaurant du Groupe scolaire « Jacques-Prévert ». Ils sont servis dans les locaux du restaurant avec l'encadrement de l'équipe d'animation.

• **1.5 - LES ASSURANCES**

La Ville de Clisson souscrit les Contrats d'assurances, en qualité de propriétaire des locaux municipaux et d'employeur des personnels et autres intervenants. Il convient de se reporter également à l'article 1.2 du présent Règlement.

1.6 - LES CONDITIONS D'ADMISSION ET DE DESISTEMENT

La première inscription pour l'ALSH et l'accueil périscolaire doit se faire à l'accueil de la Maison de l'Enfance et être renouvelée chaque année dès le mois de juin.

Les confirmations de présences ou désistements doivent être signalés au minimum sept jours (APS et mercredis ALSH) avant la date d'accueil, au guichet, par téléphone (répondeur) ou par mail (mde@mairie-clisson.fr). En cas d'absence et sur présentation d'un justificatif médical au nom de l'enfant, la réservation peut ne pas être facturée.

Aux vacances scolaires, le délai de désistement à l'ALSH, est porté à 14 jours.

Les enfants peuvent être accueillis de l'âge de 3 ans révolu et jusqu'au 13^{ème} anniversaire de l'enfant

Pièces à fournir :

- Fiche sanitaire de l'enfant à remplir et à remettre à l'accueil avec nom, prénom, et date de naissance de l'enfant ; nom, prénom, adresse et coordonnées téléphoniques des parents.
- Autorisation parentale des personnes autres que le père et la mère pouvant venir chercher votre enfant. (Lors de l'inscription)
- En cas de séparation du couple, un justificatif d'autorité parentale (une copie du jugement du juge des affaires familiales)
- Une attestation de Responsabilité Civile des parents est demandée à l'inscription, afin de prévenir les dommages pouvant être commis (ou subit) par (ou à) des tiers.

1.7 - Les Objectifs pédagogiques des Accueils :

L'équipe s'appuie sur le projet éducatif de la ville de Clisson.

La finalité de son projet est de répondre aux besoins des parents en permettant à leurs enfants de bénéficier de bonnes conditions d'accueil et de vie en collectivités.

L'équipe pédagogique s'est fixé des objectifs qui convergent tous vers le bien-être de l'enfant et son éveil.

- ↪ En favorisant le développement de la socialisation par le respect de la vie en collectivité, c'est-à-dire le respect des locaux, de l'environnement, du matériel et d'autrui.
- ↪ En veillant également à assurer la sécurité matérielle, affective et morale des enfants grâce au travail d'équipe, la mise en place de règles de vie et de sécurité commune.
- ↪ En favorisant le développement de l'éveil (l'imaginaire, le créatif et le culturel) en faisant découvrir aux enfants des activités et des sorties variées, et en installant une ambiance conviviale et chaleureuse.
- ↪ En favorisant l'autonomie, par le choix de l'enfant, en proposant des activités diversifiées et adaptées à leur âge, par la verbalisation de leurs envies et de leurs besoins.
- ↪ En promulguant le plaisir de jouer, de créer et d'être en groupe.
- ↪ En développant aussi le partenariat avec l'extérieur par le biais de sorties, de rencontres. En privilégiant les relations avec les familles en les intégrant dans la vie du centre de loisirs.

2.- LES CAPACITÉS D'ACCUEIL ET LES HORAIRES D'OUVERTURE

Accueil d'enfants en situation de Handicap

Les enfants, porteurs de handicap ou atteint d'une maladie chronique compatible avec la vie en collectivité, seront accueillis au sein des "Accueils de loisirs », après concertation entre la famille et l'équipe de direction, et éventuellement dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé.

2.1 - L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Accueil des enfants d'au moins 3 ans, scolarisés au groupe scolaire Jacques Prévert, avant et après l'école.

Taux d'encadrements

A l'accueil périscolaire,

- Pour les enfants de 3 à 6 ans, l'encadrement, est d'un animateur pour 10 enfants
- Pour les enfants de 6 à 12 ans l'encadrement est d'un animateur pour 14 enfants.

Capacité d'accueil :

La capacité d'accueil accordée par la Direction de la Jeunesse et des Sports est de 40 enfants pour le pôle des 3 à 6 ans et de 90 enfants pour le pôle des 6 à 12 ans.

HORAIRES et périodes D'OUVERTURE

Le lundi, mardi, jeudi et vendredi

- Le matin de 7h15 jusqu' à l'ouverture de l'école
- Le soir, dès la sortie de l'école et jusqu'à 19h00, la prise en charge des enfants se fait dès la sortie de l'école. Les enfants de 3 à 6 ans sont pris en charge dans leurs classes de l'école maternelle, et

les enfants de 6 à 12 ans sont pris en charge au point d'accueil et de regroupement sous le préau de l'école primaire.

2.2 - PAUSE MERIDIENNE

Objectifs de la Structure

Accueil des enfants d'au moins 3 ans, autonome et propres, du groupe scolaire Jacques Prévert, Sur le temps de restauration scolaire de l'école.

Taux d'encadrements à la pause Méridienne,

- Pour les enfants de 3 à 6 ans, l'encadrement, est d'un animateur pour 10 enfants
- Pour les enfants de 6 à 12 ans l'encadrement est d'un animateur pour 14 enfants.

Capacité d'accueil :

Capacité liée au nombre de repas servis dans les locaux scolaires.

HORAIRES et périodes D'OUVERTURE

Les midis des journées scolaires, dans le cadre de l'aménagement des rythmes scolaires déterminés par école.

2.3 - ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

Accueil des enfants de 3 ans révolus, destiné aux enfants résidants dans les 16 communes de Clisson Sèvremaine AggloH

Taux d'encadrements

Au centre de loisirs,

- Pour les enfants de 3 à 6 ans, l'encadrement est d'un animateur pour 8 enfants
- Pour les enfants de 6 à 12 ans, l'encadrement est d'un animateur pour 12 enfants.

Capacité d'accueil :

La capacité d'accueil accordée par la Direction de la Jeunesse et des Sports est de 32 enfants pour le pôle des 3 à 6 ans et de 60 enfants pour le pôle des 6 à 12 ans.

HORAIRES et périodes D'OUVERTURE

Accueil péricentre (avant et après l'accueil de loisirs) application du règlement de fonctionnement des APS.

- Le matin : de 7h15 à 9h
- Le soir : de 17h30 à 18h45 (au 1/9/2019)

Accueil des familles à l'ALSH le matin : entre 9h00 et 9h30

Accueil des familles à L'ALSH le soir : entre 17h et 17h30

2.31 - Le mercredi : des possibilités d'inscriptions modulées.

- Journée, 9h00 à 9h30/ 17h à 17h30
- Matin sans repas, départ entre 12h et 12h15
- Matin avec repas, départ entre 13h30 et 13h45
- Après-midi sans repas, arrivée entre 13h30 et 13h45
- Après-midi avec repas, arrivée entre 12h et 12h15

2.32 - Les vacances scolaires : inscriptions uniquement à la journée.

- Journée, accueil de 9h00 à 9h30 et Départ 17h à 17h30

3.-IMPLICATION DES PARENTS AU SEIN DES ACCUEILS DE LOISIRS

3.1 - INFORMATIONS INDIVIDUELLES

Les parents peuvent, à tout moment, demander un rendez-vous auprès du directeur de la Structure ou solliciter un rendez-vous avec l'élu délégué.

3.2 - INFORMATIONS COLLECTIVES

Les familles peuvent avoir accès au projet Educatif de la Ville, au présent Règlement de Fonctionnement, aux programmes d'activité ainsi qu'aux tarifs des "Accueils de Mineurs", au guichet de la Maison de l'enfance ou via le site internet de la Ville.

Un portail famille est mis à disposition des familles via internet, pour consulter leurs historiques de consommations sur deux mois et payer via le site sécurisé TIPI de la trésorerie de Clisson.

Les parents peuvent être invités ponctuellement à des animations, fêtes, spectacles, ou ateliers.

4.-FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

4.1 - ARRIVEE ET DEPART DE L'ENFANT

De façon à ce que l'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs fonctionnent dans les meilleures conditions, les horaires doivent être respectés par chacun, en particulier celui de la fermeture. **Il convient pour les parents d'arriver au moins dix minutes avant la fermeture du service afin de faciliter l'échange entre les familles et les personnels d'encadrement.**

En cas de circonstances exceptionnelles, les parents qui ne pourraient être présents à l'heure de la fermeture doivent expressément le signaler par téléphone au service.

En cas de retard prolongé ou de non-retrait de l'enfant après la fermeture de l'accueil périscolaire ou de l'accueil de loisirs, la direction est habilitée à remettre l'enfant aux personnes autorisée à prendre l'enfant en cas d'urgence sur la fiche sanitaire, ou sur les autorisations parentales et, en dernier recours, à la gendarmerie de Clisson.

Après deux avertissements aux retards répétés et une rencontre avec l' élu, une exclusion de l'enfant peut être prononcée par la commune, d'une durée de trois jours d'accueil.

Un Petit déjeuner peut être servi aux enfants, sur simple demande, il est servi de 7h30 à 8h00. Dans ce cas un tarif de petit déjeuner est appliqué.

Les menus de chaque mois sont affichés dans le Hall de la Maison de l'Enfance, avec les attestations de validation d'un diététicien.

Tous les repas servis sont élaborés au Restaurant Scolaire Municipal Jacques Prévert. Aucun substitut de repas n'est proposé en dehors des menus. En cas de régime alimentaire prescrit par un médecin, la direction de la Maison de l'enfance peut mettre en place un projet d'accueil Individualisé (PAI).

4.3 - LA SURVEILLANCE MEDICALE

Maladies et affections bénignes

Pour leur confort et leur sécurité, les enfants malades ne sont pas accueillis. En revanche :

- Les traitements des enfants ne seront donnés que s'ils sont accompagnés de l'ordonnance du médecin spécifiant le traitement et la posologie prescrits. De manière générale, il est demandé de réserver les prises de traitement le matin ou le soir, au domicile des parents.
- Les familles doivent signaler régulièrement à la Direction des ACM la mise à jour des vaccinations. La vaccination obligatoire : le DTPolio (11 vaccins pour les enfants nés à partir de 2018, soit en 2021)

En cas de maladie ou d'incident, survenant en cours de journée (*fièvre supérieure ou égale à 38°C, vomissement, diarrhée, gêne respiratoire ou autre...*) : la Direction appelle les parents ou directement le 15 selon l'urgence, pour une régulation appropriée.

En cas de traitement de longue durée, le Médecin de famille, évalue l'utilité de rédaction d'un **Projet d'Accueil Individualisé**.

5.- PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES

5.1 - LES ACTES FACTURES Sont le fruit des réservations des parents :

Tarifs établit chaque années et répartis en fonction des **10 Quotients des familles (de 400 à plus de 2001€)**. Ces quotients sont établis en consultation du Service CDAP national.

En Cas de réajustement du QF d'une famille avec effet rétroactif, les consommations des familles ne pourront être réajustées au-delà de l'exercice en cours.

APS facturation au quart d'heure.

ALSH mercredi scolaires : facturation à la demie journée avec ou sans repas ou journée complète

ALSH Vacances scolaires : facturation à la journée uniquement (tarifs intégrant le repas).

Pause Méridienne un forfait d'encadrement est systématiquement ajouté au coût des repas.

5.2 - LES TARIFS :

Les Tarifs sont délibérés chaque année par le Conseil Municipal de Clisson pour les services d'accueil **périscolaire** et la **pause méridienne**, ils sont publics et affichés dans le Hall de la maison de L'enfance.

Les tarifs de l'ALSH sont arrêtés, par le Président de l'agglomération Clisson Sèvremaine, sur proposition de la Commission Enfance de Clisson.

5.3 - Les absences doivent être signalées :

ALSH : 14 jours avant, auprès du secrétariat de la maison de l'enfance

APS : 7 jours avant, auprès du secrétariat de la maison de l'enfance.

Pause méridienne et Restaurant scolaire et TAP : l'inscription est réalisée le matin même par pointage sur les bornes magnétiques de l'école ou de la Maison de l'Enfance.

5.4 - FAMILLES D'ACCUEIL

Le tarif appliqué correspond au tarif moyen réalisé sur l'exercice N-1 pour les services « Accueil de Loisirs ».

5.5 - REVISION DE LA PARTICIPATION FAMILIALE

L'évaluation du Quotient Familial se réalise en ligne par l'utilisation du Service « CDAP national » de la Caisse d'Allocations Familial, pour les personnes affiliées au régime général et sur la base de l'avis d'imposition de l'année précédente pour les autres régimes.

5.6 - MODALITES DE REGLEMENT

Les "Accueils de loisirs" fonctionnent sur le principe de prépaiement par l'approvisionnement d'un compte « Famille », ouvrant accès à tous les Services de la Maison de l'Enfance. Ce compte doit être régulièrement approvisionné et un décompte de consommations peut être fourni à tout moment.

En cas de difficultés passagères, il est recommandé d'en informer, sans délai la Direction de la Structure qui en avise l'Elu et recherche une médiation. En cas de recouvrement impossible, le Trésor Public, diligentera les procédures adéquates.

En cas de découvert, la famille fait l'objet de deux rappels. Sans règlement des sommes dues à la fin du mois suivant, un titre de recettes est émis par la perception de Clisson qui est seule juge des moyens de recouvrement qu'elle mettra en œuvre pour apurer la créance.

6.-APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

6.1 - RESPECT DU REGLEMENT

En cas de non-respect des articles ci-dessus énoncés, perturbant le fonctionnement de la Structure, le Maire de Clisson se réserve le droit de remettre en question l'accueil de l'enfant.

6.2 - APPLICATION DU REGLEMENT

Le fait de confier l'enfant aux Services « d'Accueil Collectifs de Mineurs » vaut acceptation complète et sans réserve des dispositions du présent Règlement de Fonctionnement. Les parents s'engagent à respecter les clauses qui y figurent. La Direction est chargée de son application.

La Ville de Clisson se réserve le droit de modifier le présent Règlement, établi à partir de dispositions contenues dans les textes en vigueur, notamment le Code général des collectivités territoriales et le Code de la santé publique.