

## Règlement intérieur

L'accueil collectif de mineur (ACM) de la ville de Cléder a reçu l'agrément de la direction départementale de la cohésion sociale (DDCS), du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) et est soumis à la réglementation en vigueur.

Ce règlement intérieur est une annexe au projet éducatif de l'ACM.

### Article 1 -Bénéficiaires

L'ACM accueille les enfants de 3 à 12 ans durant les vacances scolaires et les mercredis. Les enfants de 2 ans peuvent être acceptés s'ils sont scolarisés et propre.

L'ACM peut accueillir :

- Les mercredis en période scolaire et les vacances scolaires, 30 enfants de 3 à 5 ans et 24 enfants de 6 à 12 ans.

L'inscription est obligatoire pour que l'enfant puisse être admis.

### Article 2- Inscription et dossier

Pour toutes inscriptions, un dossier composé de :

- la fiche de renseignements
- la fiche sanitaire avec les photocopies des pages du carnet de vaccinations.
- l'autorisation de prise de vue et de diffusion d'image
- RIB si vous souhaitez le prélèvement automatique

Le dossier est à compléter et à ramener signé à l'équipe de direction. Ce présent dossier est à refaire à chaque début d'année scolaire. Il est à demander à l'adresse mail du centre : [alsh@cleder.fr](mailto:alsh@cleder.fr) ou au 07.62.48.62.58.

Les inscriptions s'effectuent désormais par le portail famille à l'adresse suivante : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieCléder29233/accueil>

Un livret explicatif vous sera fourni avec le dossier d'inscription. Il est possible d'inscrire son/ses enfant(s) à la journée complète ou à la demi-journée, avec ou sans repas, lors des vacances scolaires et les mercredis en période scolaire. Vous serez désormais autonome dans la gestion de vos inscriptions avec un délai de 72h avant 9h pour effectuer des réservations ou annulations.

Vous pouvez inscrire à l'avance vos enfants même si vous n'êtes pas sur de votre planning afin de réserver votre place et d'annuler une fois votre planning entre vos mains afin de laisser la place à ceux qui en auraient besoin.

La priorité d'inscription sera donnée aux enfants dont les parents travaillent notamment pour les sorties.

### **Article 3 - Coordonnées**

Adresse de lieu de l'ACM : *Place Ashburton 29233 Cléder.*

Mail : [alsh@cleder.fr](mailto:alsh@cleder.fr)

Téléphone : 07.62.48.62.58

### **Article 4- Fonctionnement et horaires**

L'accueil collectif de mineurs est ouvert tous les mercredis de l'année scolaire et durant les vacances scolaires (sauf les jours fériés). Les enfants sont accueillis de 7h30 à 18h30.

- Le matin : les parents déposent leur(s) enfant(s) auprès d'un animateur entre 7h30 et 09h30. En aucun cas l'enfant ne doit venir seul.
- La matinée sans repas : Les parents récupèrent leur(s) enfant(s) à 12h.
- La matinée avec repas : Les parents récupèrent leur(s) enfant(s) entre 13h15 et 13h30.
- L'après-midi avec repas : Les parents déposent leur(s) enfant(s) à 12h.
- L'après-midi sans repas : Les parents déposent leur(s) enfant(s) entre 13h15 et 13h30.
- Le soir : Les parents récupèrent leur(s) enfant(s) entre 16h30 et 18h30.

Lors d'une sortie programmée, l'accueil de l'enfant se fait à la journée complète. Les parents doivent respecter les horaires indiqués sur le programme. Si l'enfant est en retard et que le groupe est déjà parti, l'enfant ne pourra pas participer à la sortie, il sera également impossible de le déposer ou de venir le chercher sur le lieu de la sortie.

Les enfants ne sont pas autorisés à quitter seul l'ACM, sauf avec une autorisation parentale. Les parents sont dans l'obligation de nous prévenir si les enfants sont récupérés par une tierce personne. Si celle-ci n'est pas mentionnée dans le dossier d'inscription, les parents seront dans l'obligation de nous transmettre une autorisation écrite.

L'ACM ferme ses portes à 18h30. En conséquence, la famille doit prendre les dispositions nécessaires pour venir chercher son enfant avant l'heure butoir.

### **Article 5- Les activités proposées**

L'ACM propose des activités dans les locaux (manuelles, artistiques, et sportives), des sorties ponctuelles, des veillées et des séjours pendant les vacances d'été pour chaque tranche d'âge.

Séjours : chaque projet de séjour fera l'objet d'une information spécifique qui sera portée à la connaissance des parents. Ils y trouveront le programme et les consignes nécessaires au bon déroulement du séjour.

### **Article 6- L'accueil des enfants en situation de handicap**

La mairie de Cléder a pour objectif d'accueillir tous les enfants au sein de son ACM. Elle s'engage à fournir les conditions favorables à l'accueil d'enfants en situation de handicap, en fonction de ses moyens humains et matériels.

La mise en œuvre de l'inclusion nécessite deux préalables :

- L'enfant doit être en capacité d'accepter les règles de vie du groupe
- Le groupe accueillant doit être en capacité d'aménager ses exigences en tenant compte de la singularité de l'enfant accueilli.

La possibilité d'accueil sera étudiée avec la famille, lors d'une première rencontre avec le responsable du Service Enfance-Jeunesse et la direction de l'ACM.

### **Article 7- Les vêtements et les objets de valeur**

Les objets personnels (jouets, téléphone, ...) sont interdits dans l'accueil collectif de mineurs. Si toutefois un objet personnel était apporté, l'équipe d'animation décline toutes responsabilités. Les vêtements des enfants doivent être marqués et adaptés en fonction des activités programmées (peinture, sortie, cuisine ...). Ne pas mettre de vêtements neufs ou de valeurs aux enfants fréquentant l'accueil de loisirs.

Prévoir une casquette, crème solaire et bouteille d'eau dès que les beaux jours arrivent. La direction décline toutes responsabilités si vous ne fournissez pas ce qu'il faut pour protéger votre enfant d'une insolation, coups de soleil ou déshydratation.

### **Article 8- L'information aux familles et santé de l'enfant**

La famille est immédiatement informée des événements importants concernant son enfant (blessures, maladies...). Les parents s'engagent à remplir avec soin et précision les rubriques concernant la santé de leurs enfants (allergie, contre-indication...) et à préciser toute situation particulière lors de l'inscription afin d'assurer une prise en charge adéquate de l'enfant lors des activités.

Les enfants ne peuvent pas fréquenter les ACM lorsqu'ils présentent de la température ou sont porteurs d'une maladie contagieuse.

En cas d'allergie alimentaire, un protocole adapté sera mis en place lors de l'inscription pouvant amener la famille à produire un repas de leur enfant. Un certificat médical est à fournir lors de l'inscription.

### **Article 9 -Prise en charge de l'enfant en cas de soins et traitements médicaux**

- En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en charge par l'animateur. Les parents seront informés en fin de journée. Les soins seront consignés dans le registre de soins.
- En cas de maladie ou d'incident remarquable (maux de tête, maux au ventre, fièvre, contusions) cas sans appel des secours, les parents seront avertis de façon à venir chercher l'enfant. L'enfant est placé sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue dans un délai raisonnable de ses parents. Les soins apportés à l'enfant par le personnel seront consignés dans le registre de soins.

- En cas d'accident, le responsable fait appel aux secours (Pompiers, Samu). Les secours prendront les dispositions nécessaires, l'enfant peut être amené à l'hôpital public de secteur ou le plus proche, par les pompiers, ambulance. Le responsable prévient les parents. Une déclaration d'accident sera rédigée sans délai par le personnel. En cas d'accident grave, l'organisateur se chargera de faire une déclaration auprès de la SDJES.
- Aucun traitement médicamenteux ne sera administré par l'équipe de direction ni par l'équipe d'animation à un enfant même sur ordonnance.

### **Article 10-Vie collective**

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

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective du centre, 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 direction et les représentants de la commune.

### **Article 11 - Le droit à l'image**

Lors de l'inscription d'un enfant, il est demandé aux parents d'accepter ou non l'utilisation des images, photos, vidéos pour ses propres besoins de communication. Les parents devront remplir la fiche « Autorisation de prise de vue et de diffusion d'image ».

### **Article 12- La responsabilité de l'enfant**

La responsabilité des parents est engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant. Pour cela, les parents doivent fournir une attestation responsabilité civile couvrant l'enfant sur l'année en cours.

### **Article 13- Protocole et sécurité des enfants :**

- L'équipe d'animation est garante des procédures de déplacement et du respect des règles de sécurité ainsi que du respect des consignes de sécurité des locaux mis à disposition (fermeture des portes, application du plan Vigipirate).
- La municipalité se réserve le droit d'annuler ou de mettre fin à un séjour ou une activité en fonction des impondérables (intempéries, plan Vigipirate, crise sanitaire...).

- Dans le cadre d'un état d'urgence sanitaire national ou local, ou de menace sanitaire avérée (épidémies, pandémies, épizooties...etc.), il conviendra d'appliquer les mesures définies par un protocole sanitaire validé par l'Autorité Municipale, selon les moyens humains et matériels que la collectivité et/ou les utilisateurs sont en mesure de mobiliser.

Ce protocole sanitaire sera affiché et publié dans les formes habituelles. Le personnel et les usagers sont tenus de s'y conformer.

**Les règles établies par le protocole sanitaire sont PRIORITAIRES aux dispositions prévues par le présent règlement.**

À tout moment, l'Autorité Municipale peut décider de l'ouverture ou la fermeture des locaux, partiellement, temporairement ou de manière permanente, et ainsi en interdire l'accès au personnel et/ou aux usagers, sans préavis.

À tout moment, l'Autorité Municipale peut décider de modifications du protocole sanitaire, conformément aux textes et lois en vigueur. Le refus d'application de mesures sanitaires entraîne l'éviction immédiate de l'utilisateur.

#### **Article 14 - La tarification et le règlement des activités**

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal pour une année civile. La fiche tarif est fournie lors du retrait dossier d'inscription.

#### **Article 15- Les facturations en cas d'absence aux activités et aux repas**

Les inscriptions doivent être annulées au plus tard 72h avant 9h avant la date réservée. Par exemple : le vendredi matin avant 9h pour une inscription le lundi matin en période de vacances scolaires ou le dimanche matin avant 9h pour une inscription pour un mercredi en période scolaire. Au-delà de cette période, les prestations vous seront facturées, sauf pour cause de maladie ou tout autre motif valable vu avec la direction et sur présentation d'un justificatif.

Les absences injustifiées et répétées feront que nous n'accepterons l'enfant qu'au dernier moment s'il nous reste de la place, il ne sera plus prioritaire.

#### **Article 16- L'acceptation du règlement intérieur**

Le seul fait d'inscrire un enfant au centre de loisirs de la commune constitue pour la famille une acceptation de ce règlement qui est consultable sur le site internet de la commune.

Fait à Cléder, le 14 juin 2021

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment.

Date	Nom, prénom du responsable légal 1	Signature
.....	.....	.....

Date	Nom, prénom du responsable légal 2	Signature
.....	.....	.....