

# REGLEMENT INTERIEUR

## Des accueils de loisirs des communes de Beaufort-en-Anjou, La Ménittré, Les Bois d'Anjou et Mazé-Milon

Dans le cadre d'une Entente formalisée par une convention, les communes de Beaufort-en-Anjou, La Ménittré, Les Bois d'Anjou et Mazé-Milon ont pour objectifs :

- de proposer un accueil des enfants durant les temps extra scolaires et périscolaires du mercredi après-midi, permettant de concilier vie professionnelle, familiale et sociale ;
- d'accueillir les enfants dans des conditions favorisant leur développement, leur épanouissement et leur éveil culturel, sportif, social...

Les accueils de loisirs de ces communes sont des lieux de vie où les enfants prennent le temps de se détendre, de découvrir, de créer avec une équipe de professionnels et dans le respect des rythmes de chacun.

Les équipes élaborent des projets pédagogiques afin de mettre en œuvre les orientations déclinées par le projet éducatif et social de la commune.

---

### Présentation

---

#### Article 1 : Les structures

Les lieux d'intervention sont :

- Les établissements scolaires de ces communes
- Les accueils de loisirs
- Les espaces et équipements dédiés aux activités de loisirs à caractère sportif, culturel ou de détente

#### Article 2 : Habilitation Direction Départementale de la Cohésion Sociale

Les accueils de loisirs de Beaufort-en-Anjou, La Ménittré, Les Bois d'Anjou et Mazé-Milon sont habilités par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale qui régit le nombre d'animateurs, le nombre d'enfants présents, les diplômes requis pour l'encadrement, les mesures d'hygiène et de sécurité ainsi que l'obligation d'établir des projets éducatifs et pédagogiques.

Un accueil différencié et adapté par tranches d'âges est mis en place par l'équipe d'encadrement afin de respecter les rythmes des enfants accueillis et permettre à chacun de s'adapter au mieux.

#### Article 3 : Publics concernés

Les accueils de loisirs de Beaufort-en-Anjou, La Ménittré, les Bois d'Anjou et Mazé-Milon sont destinés aux enfants :

- résidant en priorité dans les 4 communes
- Pour les 3-12 ans : âgés d'au moins 3 ans, ou scolarisés à la date d'inscription et de 12 ans maximum
- Pour les 11-16 ans : Animations spécifiques, journées à thèmes, séjours de vacances.

#### Article 4 : Assurances

Les communes de Beaufort-en-Anjou, La Ménittré, les Bois d'Anjou et Mazé-Milon ont souscrit une assurance Responsabilité Civile auprès d'une compagnie d'assurance notoire relative aux accueils de mineurs.

La famille reste néanmoins responsable des accidents, dégâts causés par son enfant pour lesquels les collectivités et le personnel ne peuvent être tenus pour responsables.

Lors de l'inscription, la famille doit fournir une attestation d'assurance en cours de validité comprenant une garantie Responsabilité Civile et Familiale et une garantie individuelle accident lors des temps extra scolaires.

---

## Inscription

---

### Article 5 : Dossier d'inscription

Le dossier d'inscription doit obligatoirement être complété de toutes les pièces nécessaires et signé par la personne légalement responsable de l'enfant pour pouvoir être accepté.

Tout dossier devra comprendre :

- la fiche « famille » dûment complétée et signée
- la fiche « individuelle », comprenant la délégation de soins d'urgence, dûment complétée et signée pour chaque enfant
- l'attestation du quotient familial et le numéro d'allocataire
- l'attestation de la police d'assurance responsabilité civile et individuelle accident en temps extra scolaires
- les dates des vaccins de chacun des enfants inscrits

Les parents doivent :

- signaler les antécédents médicaux de l'enfant et tout autre renseignement qui leur semble important pour la sécurité de leur enfant
- avertir la commune gestionnaire de toute(s) allergie(s), trouble de santé de l'enfant, afin d'établir, en cas de besoins, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) avec le médecin traitant de l'enfant.
- transmettre à la direction de l'accueil de loisirs, le jugement du tribunal administratif suite à la séparation des parents. En cas de séparation des parents en cours d'année, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée à la direction du service enfance jeunesse. Le parent qui n'en a pas la garde habituelle ne pourra pas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'accueil de loisirs et la garderie péricentre, sans autorisation expresse du représentant légal.

Tout changement de situation en cours d'année devra être communiqué par écrit au directeur de l'accueil de loisirs ou au service des inscriptions.

### Article 6 : Modalités d'inscription

Les horaires sont communiqués sur les plaquettes d'information et sur le site Internet des communes de Beaufort-en-Anjou, La Ménitrie, les Bois d'Anjou et Mazé-Milon.

#### **Pour les accueils de loisirs des 3-12 ans**

Les parents peuvent venir inscrire leur(s) enfant(s) durant les temps d'accueil, sur rendez-vous :

- sur les sites des accueils
- Ou par mail

Les inscriptions doivent se faire impérativement au plus tard 10 jours avant la date en période scolaire et avant la date butoir figurant sur la plaquette d'information pour la période estivale.

Les inscriptions se font en fonction des places disponibles.

Elles peuvent se faire de façon régulière ou de façon occasionnelle, selon les besoins des familles, à l'aide des fiches calendrier.

#### **Pour les activités de Cap'Ados des 11/16 ans**

Les inscriptions se font :

- A la Mairie de Beaufort-en-Vallée ou au forum, rue de Lorraine à Beaufort-en-Vallée : en prenant rendez-vous auprès de la direction.
- en fonction des places disponibles sans date butoir.

### Article 7 : Admissions

Seuls les enfants dont le dossier d'inscription est complet et signé et dont l'inscription a été faite dans les délais impartis seront accueillis dans les accueils de loisirs, dans la limite des places disponibles. La date d'inscription, la fréquentation d'une école ou du collège situés sur le territoire de Beaufort-en-Anjou, La Ménitrie, les Bois d'Anjou et Mazé-Milon, l'activité professionnelle d'un des parents sur ces communes étant retenus comme critères.

Les familles sollicitant l'inscription d'un enfant à l'accueil de loisirs doivent, au préalable, être à jour de leur contribution financière pour toute fréquentation précédente.

Les enfants malades ne sont pas admis.

### Article 8 : Modification d'inscription

Tout report, annulation ou modification de journées doit être communiqué par écrit au service des inscriptions au minimum 7 jours avant la journée de présence de l'enfant.

Les absences pour cause de maladie ne seront pas facturées sous réserve de la présentation d'une attestation sur l'honneur ou tout autre document précisant l'absence pour raison médicale. Des inscriptions de dernière minute, dont le délai d'inscription est inférieur à 10 jours sont néanmoins possibles sous réserve de places disponibles. Toute annulation ou modification intervenant dans ce court délai est acceptée mais fera l'objet d'une facturation correspondant à 100 % des journées inscrites.

Toute autre absence non justifiée par écrit auprès de l'organisateur 7 jours à l'avance sera facturée.

---

## Fonctionnement

---

### Article 9 : Période et horaires d'ouverture

Pour toutes les structures, les dates exactes d'ouverture des vacances d'été, de Noël ainsi que les jours de fermeture (ponts....) sont définies chaque année conjointement par les quatre communes.

Pour ne pas perturber le fonctionnement des activités et l'accueil des enfants, les arrivées et départs des enfants devront se faire aux horaires prévus. Les horaires sont communiqués sur les dossiers d'inscription et repris sur les plaquettes d'information.

**Les accueils de loisirs 3-12 ans accueillent les enfants :**

	Périodes	Fonctionnement
Accueil de loisirs	Été	A la journée <i>(Mazé : fermeture en août)</i> <b><i>(La Méniltré fermée en août)</i></b>
	Petites vacances	- à la journée - à la demi-journée (matin ou après-midi) <i>(Mazé : ouverture partiellement durant les vacances de Noël)</i> <i>(Brion et La Méniltré : pas d'ouverture durant les vacances de Noël)</i>
	Mercredi	- à la demi-journée (après-midi)
Accueil et départs	Toutes les périodes	Afin de faciliter l'accueil des enfants, un accueil et un départ échelonnés sont possibles : 15 min avant et après les horaires
	Été	avant le début de l'accueil de loisirs - garderie le soir en été
Garderie péricentre	Petites vacances	Matin et soir avant et après le centre
	Mercredi	Soir après le centre
	Été	avant le début de l'accueil de loisirs garderie le soir en été

\* un transport en car est proposé le matin, le midi (pour le mercredi) et le soir (pour tous les jours de fonctionnement de l'accueil de loisirs), ainsi que l'après midi (en fonction des effectifs).

## L'accueil de loisirs Cap Ados pour les 11-16 ans, accueille les jeunes :

	Cap ados
Juillet	9h à 17h30* Accueil échelonné de 9h à <b>9h30</b> et départ possible à partir de 17h
Août	Pour des séjours
petites vacances	14h à 17h30* (pas d'ouverture durant les vacances de Noël) Accueil échelonné de 14h à <b>14h30</b> et départ à partir de 17h

\* un transport en minibus est proposé le matin et le soir.

### Article 10 : Garderie pour les accueils de loisirs des 3/12 ans

Une garderie est proposée aux familles qui le souhaitent.

Le prix de la journée n'inclut pas ce temps de garderie qui est facturé au quart d'heure. Tout quart d'heure commencé est dû et sera facturé.

Les horaires de fin de garderie doivent être respectés.

### Article 11 : Modalités d'admission / Transfert de la garde

Les enfants de 7 ans et plus peuvent venir ou partir seuls sur autorisation écrite du responsable légal. Dans ce cas, aucun départ échelonné n'est autorisé.

Toute sortie de l'enfant, si et seulement s'il est accompagné d'un adulte (en dehors des horaires prévus) reste exceptionnelle et ne se fera qu'avec l'accord de la direction du site, sur demande expresse du représentant légal et dans la mesure où ce départ ne perturbe pas l'activité de l'accueil de loisirs. Les sorties et activités de l'accueil de loisirs sont prioritaires. La sortie pour le reste de la journée est définitive.

### **Les mini séjours et séjours de vacances**

Au départ et retour des séjours, les enfants doivent être respectivement accompagnés et attendus par le représentant légal ou une personne autorisée par écrit, sur présentation d'une pièce d'identité.

### **Cas du transport par car**

Le personnel d'encadrement procède à l'appel nominatif à la montée et à la descente du car. La responsabilité des communes de Beaufort-en-Anjou, La Ménitrie, les Bois d'Anjou et Mazé-Milon ne peut être engagée qu'à partir de la montée et jusqu'à la descente du car.

### **Cas du transport par minibus**

Le personnel d'encadrement procède à l'appel nominatif à la montée et à la descente du minibus. La responsabilité des communes de Beaufort-en-Anjou, La Ménitrie, les Bois d'Anjou et Mazé-Milon ne peut être engagée qu'à partir de la montée du minibus. Il en est de même pour la descente du minibus. Les temps d'attente aux arrêts proposés se font sous l'entière responsabilité du représentant légal qui détermine si l'enfant mineur attend le minibus, seul ou accompagné. A l'inscription, le représentant légal qui choisit le transport par minibus, confirmera un point de passage parmi les arrêts proposés.

Les horaires de passage, communiqués à titre indicatif à l'inscription au point d'arrêt, doivent être respectés par les enfants. En cas de défaillance du transport par minibus, le représentant légal sera informé.

Les circuits et arrêts peuvent être supprimés, suspendus ou modifiés au libre arbitre des communes de Beaufort-en-Anjou, La Ménitrie, les Bois d'Anjou et Mazé-Milon, gestionnaires, sans que quiconque ne puisse élever aucune réclamation.

### **Les accueils de loisirs 3-12 ans**

Les enfants de 3 à 7 ans doivent être accompagnés par une personne responsable (ayant autorité sur l'enfant – représentant légal ou personne autorisée par écrit) le matin et le soir.

Le personnel d'encadrement procède à l'appel nominatif à l'arrivée et au départ de l'enfant que ce soit à la garderie, à l'accueil de loisirs ou lors de la montée ou la descente du car.

#### Le matin

L'enfant doit être accompagné par le représentant légal ou l'adulte responsable, soit à l'intérieur des locaux de l'accueil de loisirs, de la garderie, soit lors de sa montée dans le car, et est remis en mains propres à l'équipe d'encadrement. Cette prise en charge opère le transfert de la garde.

Le soir et après le service de restauration du mercredi midi

L'enfant est remis au représentant légal ou une personne autorisée par écrit, après signature de la feuille de présence. Cette remise de l'enfant opère le transfert de sa garde.

### **L'accueil de loisirs « Cap Ados » pour les 11/16 ans**

En raison des possibilités d'accueil échelonné et de départ anticipé mentionnées à l'article 9 du présent règlement intérieur, le personnel d'encadrement inscrit nominativement l'enfant avec son horaire d'arrivée et de départ. La responsabilité de la commune de Beaufort-en-Anjou ne peut être engagée qu'à partir de l'inscription portant « arrivée » et « départ » de l'enfant de la structure.

### **Article 12 : Mini séjours et/ou séjours de vacances**

Les accueils de loisirs organisent ponctuellement des mini séjours et/ou des séjours de vacances facultatifs d'une à cinq nuits. Ils sont considérés comme une extension des activités proposées aux enfants à partir de 4 ans. (année de naissance) Le programme des mini séjours est arrêté chaque année. Le représentant légal devra fournir les différents documents administratifs pour valider l'inscription au séjour. Il devra également participer aux diverses réunions qui permettront de garantir l'organisation du séjour dans de bonnes conditions.

Les familles sollicitant l'inscription de l'enfant à un séjour, doivent être au préalable, à jour de leur contribution financière aux accueils de loisirs ainsi que pour tout précédent séjour.

Des critères d'accès ont été fixés :

- priorité aux enfants des communes de Beaufort-en-Anjou, La Ménittré, les Bois d'Anjou et Mazé-Milon
- ne pas être en situation d'impayés (y compris pour les accueils de loisirs),
- ne pas être parti l'année précédente,
- départ sur un seul séjour,
- priorité aux plus âgés d'une tranche d'âge.

Une tarification spécifique est prévue en cas de maladie, blessure ou motif grave survenant sur les séjours et nécessitant un retour en famille.

Sur présentation d'un justificatif motivant l'absence de l'enfant, le coût du séjour sera ajusté et recalculé au prorata du nombre de jours effectués, après validation du service concerné.

Afin de réduire les désistements, des arrhes seront sollicitées en amont du départ en séjour.

Le solde du séjour sera à régler au Trésor Public au vu de la facture.

En cas de non règlement des arrhes, la collectivité se réserve le droit d'annuler l'inscription.

### **Article 13 : Transport par cars et minibus**

Les modalités de ramassage par car sont communiquées au moment de l'inscription. Les horaires de passage du minibus sont communiqués au représentant légal au plus tard la veille.

Les déplacements en cars et minibus organisés durant les accueils de loisirs (acheminement au site, sorties) sont soumis aux respects des obligations légales. Les encadrants veillent au port de la ceinture de sécurité, à la bonne assise des enfants (un par siège, ...).

Les règles suivantes sont établies :

- Les arrêts sélectionnés lors des inscriptions doivent être respectés. De plus, si un enfant monte à un arrêt le matin, il doit impérativement redescendre au même arrêt le soir.
- Les horaires des arrêts de cars sont disponibles sur les fiches d'inscriptions.
- En cas de non présence à l'arrêt d'une personne autorisée à venir chercher l'enfant, celui-ci reste dans le car et sera transporté jusqu'à la garderie péricentre.
- Pour Cap Ados, l'inscription préalable au transport en minibus est obligatoire à défaut, l'enfant mineur ne pourra monter dans le véhicule.
- En cas d'affaires oubliées dans le car ou le minibus, il conviendra de prendre contact avec la direction de l'accueil de loisirs.

#### **Article 14 : Repas du midi**

Le repas du midi est inclus dans le prix de la journée.

Une différenciation peut être organisée selon les sites pour le mercredi.

Les menus sont établis par la cuisine de la commune, ou par le prestataire de restauration collective. Ils sont affichés dans les locaux de l'accueil de loisirs.

Si l'enfant présente une allergie alimentaire, les parents doivent le signaler afin d'établir une demande de repas spécifique (certificat médical obligatoire) qui sera soumise au service de restauration et afin que les mesures nécessaires soient prises si cette allergie est compatible avec le fonctionnement du service pour garantir la sécurité de l'enfant.

En cas d'allergie sévère, la famille peut fournir le repas et le goûter, dans des contenants spécifiques, qui seront stockés dans une armoire froide et réchauffés par le personnel si besoin. Un tarif spécifique est appliqué. Les plats et paniers fournis par la famille sont sous leur responsabilité et tout incident alimentaire lié à la santé de l'enfant est de la responsabilité du responsable légal.

#### **Article 15 : Retard et dépassement**

Aucun retard ni dépassement ne sont acceptés.

Les parents doivent déposer et reprendre l'enfant aux horaires prévus. Au delà, le service est facturé pour chaque 1/4 H commencé. La tarification est fixée par le conseil municipal de la commune gestionnaire.

#### **Article 16 : Jouets et affaires personnelles**

Les jouets sont fournis par l'accueil de loisirs.

Toutefois, le jouet favori de l'enfant ou l'objet transitionnel (tenu propre) ne doit pas être oublié : il rassure l'enfant et l'aide à surmonter la séparation.

Les jouets amenés par l'enfant sont sous sa responsabilité.

Important : Toutes les affaires doivent être marquées au nom de l'enfant, afin d'éviter toutes confusions. Les affaires non récupérées sont régulièrement remises aux œuvres caritatives.

#### **Article 17 : Surveillance des enfants**

Pendant leur séjour à l'accueil de loisirs, les enfants sont constamment placés sous la surveillance du personnel.

L'équipe de direction donne à l'ensemble du personnel toute l'aide et les indications nécessaires au bien être physique, moral, psychologique et éducatif des enfants. Elle veille au respect des mesures d'hygiène et de sécurité.

#### **Article 18 : Maladie de l'enfant et médicament**

La direction de l'accueil doit impérativement et immédiatement être informée en cas de maladie contagieuse dont pourrait être atteint l'enfant ou son entourage ainsi que pour tout incident survenu hors de l'accueil (chute, vomissement,...).

L'enfant doit être également gardé hors de l'accueil de loisirs pendant le temps de l'éviction légal ou en cas de maladies contagieuses ou de fièvre.

Si la température ou la maladie survient durant la présence de l'enfant au centre, la famille sera immédiatement avertie et devra venir chercher l'enfant le plus rapidement possible.

Si l'enfant est sujet à des troubles ou présente un handicap, la famille devra le signaler afin que les besoins de l'enfant et les contraintes de l'équipe d'encadrement soient clairement identifiés pour permettre un accueil harmonisé.

Pour toute maladie chronique ou allergie, un certificat médical de l'allergologue et un protocole d'accueil établi avec le médecin de l'enfant et l'équipe de l'accueil de loisirs sont exigés à l'inscription.

Les médicaments ne pourront pas être administrés par le personnel de l'accueil de loisirs.

### **Article 19 : Hygiène et sécurité**

Les locaux sont nettoyés de façon régulière.

En cas d'accident, le personnel prendra toutes les mesures nécessaires pouvant aller jusqu'au transport par les secours à l'hôpital. Les parents seront aussitôt prévenus.

Le personnel n'a pas l'autorisation de transporter les enfants dans son véhicule personnel.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.

### **Article 20 : Discipline et comportement de l'enfant**

L'équipe de direction de la structure peut convoquer les parents lorsque le comportement de l'enfant est agressif, dangereux, perturbant pour les autres enfants et/ou pour l'équipe d'encadrement afin de trouver ensemble une solution.

En cas de non amélioration suite à cet entretien, ou de non réponse des parents, la commune gestionnaire peut alors prononcer l'exclusion partielle ou définitive de l'enfant.

Le remplacement de matériel volontairement détruit par un enfant sera facturé aux parents.

### **Article 21 : Relations et modalités**

La direction de l'accueil de loisirs est chargée du bon fonctionnement de l'accueil de loisirs. Elle veillera à la réalisation du projet pédagogique qui s'intégrera au projet éducatif de la collectivité. Le projet pédagogique est mis à la disposition des parents qui peuvent le consulter.

Tout problème de dysfonctionnement de l'accueil de loisirs est à signaler à la direction de l'accueil de loisirs qui se tient à l'écoute des parents et qui prendra les mesures nécessaires à la résolution des problèmes.

### **Article 22 : Personnes autorisées et non autorisées à venir chercher l'enfant**

Seuls les tuteurs légaux ou les personnes figurant dans la liste des « personnes autorisées » dans le dossier d'inscription dûment signé par la famille sont autorisés à venir chercher l'enfant. Ces personnes doivent être en possession d'une pièce d'identité.

Ne peut figurer sur la liste des « personnes non autorisées » qu'un parent ou autre personne faisant l'objet d'une décision de justice justifiant l'éloignement de l'enfant.

---

## **Participation des familles**

---

### **Article 24 : Tarifs**

Tous les tarifs sont fixés annuellement et conjointement par délibération des conseils municipaux des communes de Beaufort-en-Anjou, La Ménittré, les Bois d'Anjou et Mazé-Milon et sont réévalués chaque année.

Les tarifs sont établis à la journée et à la demi-journée en fonction du quotient familial.

Des tarifs particuliers sont définis pour les familles ne résidant pas sur les communes Beaufort-en-Anjou, La Ménittré, les Bois d'Anjou et Mazé-Milon, ou hors département.

A défaut de présentation du quotient familial, le tarif maximal est appliqué.

En cas de non respect des horaires de fin d'accueil de loisirs ou de fin de garderie péricentre (obligeant les animateurs à assurer la garde de l'enfant), le service, pour chaque quart d'heure commencé, sera facturé à son coût réel. Tout quart d'heure commencé est dû.

### **Article 25 : Paiements**

Une facture est adressée à la famille par les services du Trésor Public de Beaufort-en-Vallée en début de mois suivant. Le règlement des sommes s'effectue auprès du Trésor public.

Le paiement peut se faire :

- soit par chèque à l'ordre du trésor public
- soit en numéraire
- soit par chèque vacances (les chèques CESU ne sont pas acceptés).
- soit par paiement en ligne

---

## Sanctions

---

Diverses sanctions peuvent s'appliquer : elles peuvent être du fait de l'enfant :

Suivant la gravité des faits, celles-ci peuvent aller du simple avertissement verbal à l'exclusion définitive. Cette dernière ne peut intervenir qu'après une rencontre entre le représentant légal, la direction de l'accueil de loisirs et la présence d'un responsable du Service Enfance/Jeunesse.

Elles peuvent également être du fait du représentant légal, si ce dernier ne respectait pas ses obligations à savoir :

Le règlement des sommes dues et le respect des horaires, il expose son enfant à une exclusion de l'accueil de loisirs.

---

## Exécution et modification du règlement intérieur

---

Le règlement intérieur est affiché d'une manière permanente et visible dans les locaux des divers accueils de loisirs.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence des conseils municipaux des communes de Beaufort-en-Anjou, La Ménitrie, les Bois d'Anjou et Mazé-Milon.

La(ou les) Direction(s) des accueils de Loisirs sont chargées, chacune en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017.

---

## Acceptation

---

L'inscription de l'enfant implique l'acceptation du présent règlement.

Adopté le 10 avril 2017

Le Maire,