



## **Règlement intérieur 2016**

### **ACCUEIL DE LOISIRS de Marcillé-la-ville**

#### **(à destination des parents)**

Il a reçu un agrément de la D.D.C.S.P.P (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des populations) et un avis favorable de la PMI (Protection Maternelle Infantile). Le but principal de l'accueil de loisirs est de permettre à l'enfant de s'épanouir durant son temps libre (plaisir, découverte, détente..).

#### **1 - GESTIONNAIRE**

Le centre de loisirs est géré par la Commune de Marcillé-la-ville, représenté par son Maire Monsieur BEAUJARD Guy. Ce service est rattaché à la direction du service enfance-jeunesse dont l'élu référent est Monsieur Blin Serge et la Directrice de la structure Mme Brindeau Séverine.

Les coordonnées de la mairie sont les suivantes :

27 rue de Normandie  
53440 Marcillé-la-ville  
Tél. : 02-43-00-70-43

Selon la réglementation en vigueur :

- la direction du centre de loisirs est confiée aux agents titulaires des titres ou diplômes requis (BAFD).
- Assurance en responsabilité civile contractée par la commune.

#### **2 - STRUCTURE**

Le centre de loisirs est situé 35 rue Normandie-53440 Marcillé-la-ville.

Tél. : 02-43-00-71-16- Mail : [centre-de-loisirs8@wanadoo.fr](mailto:centre-de-loisirs8@wanadoo.fr)

Tél : 07/88/28/87/36

En période scolaire, le centre de loisirs est ouvert les mercredis après-midi de 13h30 à 16h30. Les vendredis lors des Temps accueils périscolaires de 13h30 à 16h30 et lors des garderies du matin 7h30 à 9h00 et du soir 16h30 à 18h30, et durant toutes les vacances scolaires, chaque première semaine et tout le mois de juillet.

Le centre de loisirs est ouvert aux familles de Marcillé-la-ville et celles résidant à l'extérieur de la commune avec un tarif différent.

Il est possible d'inscrire vos enfants à la journée ou à la semaine (tarif préférentiel).

Toute l'équipe d'animation du centre des loisirs agit selon un projet pédagogique émanant du projet éducatif du service enfance-jeunesse. Ces derniers sont à la disposition des parents.

#### **3 - LE PERSONNEL**

##### **La direction**

La directrice, titulaire du BAFD (Brevet Aptitude aux Fonctions de Directeur), est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement, de son bon fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, du programme d'activités, de l'application du présent règlement. Elle est garante du projet pédagogique mis en place.

##### **L'équipe d'animation**

L'équipe d'animation est composée d'animateurs permanents titulaires au minimum du BAFA, CAP petite enfance ou ATSEM. Cette équipe peut être complétée par des animateurs non diplômés en cours de formation. Durant les vacances scolaires des animateurs diplômés

ou en cours de formation sont recrutés en C.D.D pour compléter l'équipe en place ou remplacer certains permanents.

Le taux d'encadrement est d'un animateur pour huit enfants chez les 3/5 ans et d'un animateur pour douze enfants chez les 6/12 ans.

#### 4 - MODALITÉS D'INSCRIPTION DE L'ENFANT

Avant tout, les responsables légaux doivent constituer un dossier administratif complet renseignant le service enfance-jeunesse sur la famille et les enfants. Ce dossier est valable 3 ans. Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée à la direction du centre de loisirs.

L'assurance extrascolaire doit être fournie à chaque rentrée scolaire.

Tant que le dossier reste incomplet, aucune inscription ne pourra être enregistrée.

Si l'un des deux parents n'est pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision doit être fournie à la direction.

Le dossier administratif dûment rempli, le centre de loisirs est alors habilité à enregistrer les inscriptions.

#### Réservations et annulations :

Les inscriptions sont fermes et définitives. En cas d'annulation pour raison médicale ou de force majeur, l'absence devra être justifiée dans les plus brefs délais (avant 9h00) à l'équipe d'animation par la présentation d'un justificatif.

#### 5 – TARIFICATION (à compter du 29 août 2016)

Les tarifications votées en Conseil municipal chaque année tiennent compte des quotients familiaux.

	PERSONNES COMMUNE			PERSONNES HORS COMMUNE		
	Quotient familial jusqu'à 600	Quotient familial à partir de 601	Pas de Quotient familial ou non fourni	Quotient familial jusqu'à 600	Quotient familial à partir de 601	Pas de Quotient familial ou non fourni
<b>Cotisation périscolaire annuelle (garderie, mercredi après-midi, TAP)</b>	<b>10 €</b>	<b>10 €</b>	<b>10 €</b>	<b>10 €</b>	<b>10 €</b>	<b>10 €</b>
<b>Garderie : Matin ou soir d'école</b>	1.27	1.32	1.32	1.64	1.74	1.74
<b>Mercredi</b>						
<b>Vacances</b>						
<b>Matin et soir d'école</b>	2.54	2.64	2.64	3.28	3.48	3.48
<b>Mercredi</b>						
<b>Vacances</b>						
<b>½ journée le mercredi</b>	3.36	3.42	3.42	4.67	4.78	4.78
<b>Journée complète centre de loisirs</b>	6.72	6.84	6.84	9.34	9.56	9.56
<b>La Semaine complète</b>	<b>30.60</b>	<b>31.11</b>	<b>31.11</b>	<b>43.86</b>	<b>44.88</b>	<b>44.88</b>

CANTINE	COMMUNE	HORS COMMUNE
REPAS ENFANT	3.18	3.46

## 6 - FACTURATION

Les factures sont enregistrées par la municipalité et envoyées au domicile des représentants légaux par le biais du trésor public. Les paiements s'effectuent dès réception de la facture soit par prélèvement, soit par chèque à l'ordre du Trésor Public, soit en espèces ou chèques vacances ANCV. L'organisateur se réserve le droit d'exclure l'enfant de la famille concernée afin d'éviter l'aggravation de la dette de la famille.

## 7 - VIE À L'ACCUEIL DE LOISIRS

Chaque enfant doit signaler à la direction son arrivée et son départ (c'est aux responsables légaux de s'assurer du pointage).

Les repas sont préparés sur place par la cantine municipale. Toute absence prévue doit être signalée au plus vite et au maximum la veille. En cas de maladie, ou d'absence imprévue, il faudra impérativement prévenir la cantinière avant 9h00 (02/43/00/07/09). Passé ce délai, les repas seront facturés. En cas d'absence non signalé, le service sera facturé.

Les goûters sont fournis par le centre de loisirs.

Pour les enfants présentant des allergies ou contre indications alimentaires, il est demandé aux parents de le signaler auprès de la directrice. A la demande des parents la direction mettra en place le Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Aux enfants âgés de 3 à 5 ans, il est proposé une sieste. Il est demandé aux parents de fournir le doudou et un change. À partir de 5 ans, un temps calme est mis en place après le repas.

### Journée type

7h30/9h00 : garderie

9h00/12h00 : accueil et activités

12h00/13h30 : repas

13h20/16h00 : sieste pour les plus petits

13h30/14h00 : temps calme pour les plus grands puis début des activités.

16h00/16h30 : goûter pour tous

16h30 /18h30 : garderie

18 h 30 : fermeture du centre de loisirs.

Pour l'ensemble des périodes, les horaires devront être respectés précisément.

## 8 - RÈGLES DE VIE – COMPORTEMENT/SANCTIONS - OBJET DE VALEUR

- Les enfants doivent respecter le mobilier, les équipements et matériel mis à leur disposition (mobilier, jeux, livres, matériel pédagogique....).

- Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit au Centre de loisirs.

- Les jeux personnels ou objets de valeur (consoles de jeux, cartes, bijoux...) sont également proscrits. La responsabilité du centre de loisirs en cas de perte ou de détérioration ne pourra être engagée.

- Toute attitude incorrecte, tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité seront signalés aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant. Nous attendons de leur part une cohérence éducative face à l'enfant, quitte à se voir entre adultes et sans l'enfant sur un autre temps. Dans le cas extrême où l'enfant ferait courir un danger aux autres enfants ou lors d'indiscipline grave, une mesure de suspension pourra être envisagée sans dédommagement financier.

### ●Vêtements

Il est demandé aux parents de vêtir leur enfant d'une tenue pratique (dont des chaussures adaptées) permettant des activités d'extérieur. Les vêtements et sacs doivent être marqués au nom de l'enfant.

- **Refus d'un enfant au centre** : Un enfant peut être refusé notamment dans les cas suivants :

- non-paiement des factures

- non-respect du présent règlement

- Attitude incompatible avec la vie en collectivité

## **9 - MALADIE – ACCIDENTS – URGENCES**

Pour des raisons de vie en collectivité, les enfants malades et contagieux ne pourront être accueillis au centre.

- Sans avis médical présenté par les parents, aucun médicament ne sera donné aux enfants.
- En cas de maladie ou d'accident survenant au centre de loisirs, la direction appellera les parents ou les responsables légaux qui viendront chercher leur enfant.
- En cas de nécessité et dans l'impossibilité de joindre les parents ou les responsables légaux, la direction se réserve le droit de joindre le médecin alors disponible.
- En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers). Les parents seront joints par la suite.

## **10 - TRANSFERT DE RESPONSABILITÉ**

Un enfant est considéré être sous la responsabilité du centre de loisirs à partir du moment où son enregistrement effectif (pointage) a bien été réalisé. Les parents se doivent d'accompagner leur enfant à l'intérieur du centre de loisirs et de le confier à la directrice présente à l'accueil.

Pour le départ du centre de loisirs, seuls les parents ou tuteurs légaux sont habilités à venir chercher leur enfant. Toute dérogation à cette obligation doit être formulée par écrit. Le nom de la personne habilitée par les parents à venir chercher l'enfant doit apparaître très clairement. L'animateur se réserve le droit de demander une pièce d'identité. La directrice pointera l'heure de départ.

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure.

### **Les retards :**

Les retards importants ou répétitifs des parents après l'heure de fermeture pourra entraîner un avertissement écrit de la mairie. Si ce problème persiste, les dispositions nécessaires seront prises en concertation avec les élus et la Directrice. Le personnel n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture. En cas d'empêchement, les parents sont tenus d'appeler l'équipe d'animation avant 18h30. En cas de retard important et après avoir épuisé toutes les possibilités de joindre les personnes concernées la Directrice devra faire appel à la gendarmerie

## **11 - ORGANISATION DE MINI-SÉJOURS ET SÉJOURS**

Dans le cadre du centre de loisirs, des mini séjours de vacances (inférieurs à 4 nuits) sont organisés.

En cas de problèmes sanitaires rencontrés par l'équipe d'animation durant le séjour (épidémies, maladies contagieuses, etc.) Le directeur du séjour peut prendre la responsabilité d'écourter ce dernier pour le bien-être des enfants.

La Direction Départementale de la Cohésion Sociale sera alors avertis.

---

Partie à joindre au dossier d'inscription :

Je soussigné, Monsieur..... Responsable légal,  
Je soussignée, Madame..... Responsable légale,  
de l'enfant .....atteste avoir pris connaissance du  
règlement intérieur de l'accueil de loisirs de Marcillé-la-ville.  
Date :.....  
Signatures des responsables légaux  
Précédée de la mention « lu et approuvé



## **Règlement intérieur 2016**

### **ACCUEIL DE LOISIRS de Marcillé-la-ville** **(à destination des enfants)**

Ce règlement est fait pour t'apprendre à vivre à l'accueil de loisirs avec tes camarades et les adultes, pour que chacun puisse s'y sentir en confiance, grandir et apprendre dans de bonnes conditions.

- Le règlement s'applique sur les temps de l'accueil de loisirs et en dehors.
- Il sera signé par toi et tes parents, ce qui constitue un engagement à le respecter.
- La fréquentation de l'accueil de loisirs est subordonnée à l'acceptation de ce règlement.

Ce règlement a été rédigé par l'équipe d'animation.

Il s'applique à toutes les personnes en lien avec l'accueil de loisirs.

- Les adultes responsables de la structure : Directrice, animateurs et personnel de l'accueil de loisirs.
- Les parents : ils en prennent connaissance et le signent pour s'engager à le respecter.
- Les enfants : le règlement s'applique à tous les enfants.

#### **Points particuliers:**

1. Il est interdit de jouer sur la pelouse de la cour de récréation en cas de mauvais temps pour une raison de sécurité et de propreté.
2. Les confiseries (sucettes, chewing-gum, bonbons) sont interdites à l'accueil de loisirs, sauf cas particuliers comme les anniversaires, mais en quantité raisonnable et facile à distribuer.
3. L'introduction à l'accueil de loisirs d'objets électroniques, bruyants ou dangereux est interdite.
4. L'accueil de loisirs n'est pas responsable des pertes de bijoux.
5. Il est interdit de réaliser des échanges à l'accueil de loisirs (cartes, billes). S'ils ont lieu en récréation, chaque enfant retrouve son bien à la fin du temps de pause.
6. Il est interdit de jouer dans les toilettes et aux abords.
7. Il est interdit de jouer à des jeux dangereux et portant atteinte à la personne (bagarres...).
8. Il est interdit de jouer à des jeux réservés aux séances de sport et dangereux sur la cour (gymnastique, jeux de lutte, karaté...).
9. Il est interdit de quitter la structure sans autorisation.
10. Il est interdit d'apporter des médicaments à l'accueil de loisirs. Aucun médicament ne sera administré par l'équipe d'animation car elle n'est pas habilitée à le faire.
11. Les enfants mangeant à la cantine devront déposer, au lieu indiqué, les jeux de cartes, de billes, cordes à sauter... avant de se rendre au restaurant scolaire.

12. Nous nous réservons le droit de rajouter d'autres éléments qui sembleraient nécessaires.

### **Règles de sécurité :**

1. Les cartables doivent être correctement rangés dans le hall d'accueil de l'accueil de loisirs.
2. Il est interdit de courir à l'intérieur de la structure ou de se bousculer pour se mettre en rang.
3. Lors de déplacements hors structure, il est interdit de sortir des rangs, de se pousser ou de se bousculer.
4. Un enfant qui souhaite entrer dans la structure sur le temps de récréation doit en demander l'autorisation aux animateurs.
5. Les W.C. ne sont pas un lieu de jeu.
6. Au signal d'entrée dans les locaux, les enfants doivent rejoindre immédiatement les rangs et garder le SILENCE. (Ce n'est plus le moment d'aller aux toilettes)

### **Les sanctions**

Les sanctions seront définies par les membres de l'équipe d'animation. Elles seront adaptées à l'importance et à la nature du non-respect du règlement.

Si le manquement est grave, la directrice fera appel aux autorités compétentes (Maire et élus du conseil municipal).

Les parents seront informés par écrit des difficultés rencontrées, voire convoqués.

A tout moment, il est possible de fixer une rencontre avec le(s) animateur(s) et la Directrice.

En cas de conflit entre enfants, les parents ne doivent en aucun cas intervenir directement auprès des enfants et des parents concernés mais en référer à la Directrice.

**En cas de comportement répréhensible, les actions menées auprès de l'enfant sont les suivantes :**

- 1- L'adulte l'oblige à s'arrêter, s'oppose au non-respect du règlement.
- 2- L'adulte l'oblige à réparer (s'excuser, ramasser...)
- 3- L'adulte sanctionne (exercice, exclusion...).
- 4- L'adulte prévient l'enfant de la sanction suivante.

#### **Echelle des sanctions**

Niveau 1 : sanctions internes à l'école.

Niveau 2 : communication aux parents.

Niveau 3 : convocation des parents (animateur, Directrice, parents)

Niveau 4 : autorité et lois allant jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant, de l'établissement.

La Directrice a la possibilité de choisir entre ces 4 niveaux selon le non-respect.

Le règlement définit tes droits et tes devoirs.

Il prévoit aussi des sanctions adaptées en cas de non-respect.

## **A : Je respecte les autres pour qu'ils me respectent.**

Mes devoirs	Mes droits
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Je respecte l'autre dans sa différence au centre de loisirs, à la cantine, dans la rue ...</li> <li>2. Je ne rejette pas l'autre.</li> <li>3. Je ne me bagarre pas.</li> <li>4. Je ne bouscule pas et ne pousse pas les autres.</li> <li>5. Je ne suis pas grossier : je ne dis pas et n'écris pas de gros mots.</li> <li>6. Je ne me moque pas.</li> <li>7. Je suis poli, je dis « Bonjour, au revoir, merci, s'il vous plaît, pardon ».</li> <li>8. Je ne menace pas.</li> <li>9. Je n'apporte pas d'objet dangereux.</li> <li>10. J'écoute sans couper la parole du camarade ou de l'adulte.</li> <li>11. Je lève la main pour avoir la parole en salle d'activités</li> <li>12. Je ne règle pas mes problèmes tout seul, je dois appeler un membre de l'équipe d'animation.</li> <li>13. J'obéis tout de suite et sans commentaire.</li> </ol>	<p style="text-align: center;">J'ai le droit :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. D'être respecté ;</li> <li>2. De m'exprimer ;</li> <li>3. D'être protégé ;</li> <li>4. D'être écouté ;</li> <li>5. De me sentir en sécurité à l'accueil de loisirs.</li> </ol>

## **B : Je respecte les biens (les lieux, le matériel...) pour que mes affaires soient respectées**

Mes devoirs	Mes droits
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Je laisse propre les toilettes, la cour et les pelouses.</li> <li>2. Je mange proprement.</li> <li>3. Je ne gaspille pas la nourriture.</li> <li>4. Je ne vole pas.</li> <li>5. Je n'abîme pas le matériel, les locaux, les vêtements.</li> <li>6. Je prends soin de mes affaires (mon matériel, mes vêtements).</li> <li>7. Je ne joue pas avec les cartables.</li> <li>8. Je n'échange pas mon matériel avec celui d'un autre enfant.</li> <li>9. Je dépose mes papiers et déchets dans les poubelles.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. J'ai le droit à une structure propre</li> <li>2. J'ai le droit à ce que mes affaires soient en sécurité.</li> <li>3. J'ai le droit à ce que mes affaires soient respectées.</li> </ol>

N.B. : Toute dégradation sera facturée aux parents.

## **C: Je respecte le travail.**

Mes devoirs	Mes droits
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Je me déplace en silence en salle d'activités.</li> <li>2. Je me mets en rang dans le calme.</li> <li>3. Je fais les activités et laisse les autres faire les activités.</li> <li>4. Je suis attentif et respecte les consignes de l'animateur.</li> <li>5. Je me tiens correctement assis en salle d'activités et à la cantine.</li> <li>6. Je chuchote quand je suis en activités.</li> </ol>	<p>J'ai le droit de faire des activités dans de bonnes conditions.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans le silence</li> <li>2. Avec de l'aide</li> <li>3. Avec des explications</li> </ol> <p>J'ai le droit d'être encouragé dans mes activités.</p>

## **D : Je suis responsable**

Mes devoirs	Mes droits
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Je ne mens pas</li><li>2. J'ai le devoir de dire que quelqu'un est menacé</li><li>3. Je reconnais et j'accepte les conséquences de mes actes</li></ol>	J'ai le droit de proposer des idées à un membre de l'équipe animation.

---

### **Partie à joindre au dossier d'inscription :**

**Je soussigné, Monsieur ..... responsable légal,  
Je soussignée, Madame..... responsable légale,  
de l'enfant .....atteste avoir pris connaissance du  
règlement intérieur de l'accueil de loisirs de Marcillé-la-ville.**

**Date :.....**

**Signatures des responsables légaux**

**Précédée de la mention « lu et approuvé »**