

# Règlement Intérieur 2021

---



## Accueils Ilot Mômes

---

Accueil Périscolaire  
Accueil de Loisirs

Contacts des accueils de « l'Ilot Mômes » :

Téléphone : 02 51 41 45 95

Portable : 06 33 46 72 01

Mail : [accueildeloisirsilotmomes.sdlc@gmail.com](mailto:accueildeloisirsilotmomes.sdlc@gmail.com)



# Table des matières

<b>Préambule</b> .....	<b>1</b>
<b>La structure</b> .....	<b>2</b>
<b>L'encadrement</b> .....	<b>3</b>
Composition des équipes.....	3
Taux d'encadrement.....	3
<b>L'inscription annuelle</b> .....	<b>4</b>
Les réservations et les absences.....	4
Les pénalités.....	4
Les retards.....	4
<b>L'accueil périscolaire</b> .....	<b>5</b>
Les horaires.....	5
Le petit-déjeuner et le goûter.....	5
Le transport.....	5
Les devoirs .....	5
<b>L'accueil de loisirs</b> .....	<b>6</b>
Les horaires.....	6
Les repas .....	6
Les animations .....	6
Les tranches d'âge .....	6
A prévoir .....	6
Les jours de fermeture.....	6
Les vaccins.....	7
Maladies et allergies .....	7
Les médicaments .....	7
Les incidents.....	7
<b>La sécurité</b> .....	<b>8</b>
<b>L'assurance</b> .....	<b>8</b>
<b>Droit à l'image</b> .....	<b>8</b>
<b>Facturation</b> .....	<b>8</b>

## Préambule

Le présent règlement a pour but de vous donner toutes les informations pratiques concernant les accueils de « l'Ilot Mômes » gérés par la municipalité de Saint Denis la Chevasse.

Ce présent règlement vaut pour un contrat d'inscription conclu entre :

La commune de Saint Denis la Chevasse.

Et

Le représentant légal de l'enfant.

*Un exemplaire du règlement intérieur sera consultable sur le site de la Mairie, dans la rubrique « jeunesse ».*

Ce document est le résultat du travail du Comité partenarial composé d'élus municipaux et de la direction des accueils de « l'Ilot Mômes ».



## La structure

Les accueils de « l'Ilot Mômes » sont situés à l'Espace Jean Yole, 3 rue de la Claie, 85170 Saint Denis la Chevasse. Les accueils de « l'Ilot Mômes » sont habilités par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) sous le code organisateur : 085ORG0658 et déclarés à la Protection Maternelle Infantile (PMI).

*Les enfants peuvent être accueillis dès leur inscription dans un établissement scolaire et jusqu'au premier jour de leur 12<sup>ème</sup> anniversaire.*

Les accueils sont ouverts à tous les enfants sans discrimination. Les enfants porteurs de handicap peuvent être accueillis après avoir statué les modalités en accord avec la direction et la famille.

Les enfants sont accueillis en fonction des places disponibles et en fonction des modalités d'inscription mentionnées dans les articles suivants. Les places disponibles sont fixées en fonction du taux d'encadrement et/ou de la capacité d'accueil au sein des locaux définis par la DDCS.

L'équipe d'animation élabore tous les ans un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif de la commune. Dans ce projet pédagogique que vous pouvez consulter à l'entrée de l'accueil, vous trouverez notamment :



Les objectifs pédagogiques de l'équipe en fonction du mode d'accueil.



La nature des activités proposées aux enfants.



La répartition des temps durant la journée.



Les modalités de fonctionnement de l'équipe.



Les modalités d'évaluation de l'accueil.

A partir de ce projet pédagogique, l'équipe d'animation élabore des projets d'animation. Ceux-ci débouchent sur des activités dont les programmes sont affichés à l'entrée de l'accueil et diffusés aux familles par mail et sur le site de la Mairie.

Vous les trouverez également dans les panneaux d'affichage des écoles et sur votre compte famille dans le fil d'actualité.

# L'encadrement

Par l'accord réglementaire régi par la DDCS, les accueils de « l'Ilot Mômes » respectent la législation en vigueur, applicable auprès des Accueils Collectifs de Mineurs dit ACM.

## ❖ Composition des équipes

- Un directeur(trice) diplômé
- Un directeur(trice) adjoint diplômé
- Une équipe d'animation de 7 à 8 animateurs(trices) en accueil périscolaire et de 4 animateurs(trices) en accueil de loisirs.

Tous ces professionnels sont diplômés a minima du BAFA ou CAP petite enfance ou en cours de formation et pour la direction a minima du BPJEPS Loisirs Tous Public ou équivalent.

De plus, une personne non diplômée à l'année, permet de soutenir l'équipe en cas de besoin.

Cette équipe peut également être complétée par des animateurs occasionnels diplômés BAFA ou en cours de formation, du personnel municipal ou de stagiaires école.

## ❖ Taux d'encadrement

En accueil périscolaire et les mercredis :



Pendant les vacances scolaires :



# L'inscription annuelle

L'inscription aux accueils est obligatoire. Elle est prise en compte à partir du moment où le dossier de l'enfant est complet :

- Fiche d'inscription de l'année en cours (restaurant scolaire, accueil périscolaire et accueil de loisirs).
- Copies des vaccinations du carnet de santé.
- Un justificatif de droit de garde pour les enfants de parents séparés.
- Un mandat de prélèvement et un RIB.
- Une attestation CAF ou MSA.
- Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) si l'enfant en possède un.

Le dossier est à retirer sur le site de la Mairie, rubrique « jeunesse », à l'accueil de la mairie ou à l'accueil « l'Ilot Mômes ». Lorsque le dossier est complet, il est à envoyer à l'adresse suivante :

**Restaurant scolaire, 4, rue des Cortineaux 85170 St Denis La Chevasse.**

Lorsque le dossier est saisi par le service enfance, vous recevez un mail de confirmation de votre inscription et un code abonné qui vous permet d'accéder à votre compte famille en ligne.

## ❖ Les réservations et les absences

Les réservations d'activités (périscolaire, accueil de loisirs...) sont à faire sur votre compte famille selon les délais suivants :

Réservation ou absence pour le :	A faire avant le :
Lundi	Samedi avant 10h
Mardi	Dimanche avant 10h
Mercredi	Lundi avant 10h
Jeudi	Mardi avant 10h
Vendredi	Mercredi avant 10h

Toutes inscriptions hors délais pourront être prises en compte en fonction des places disponibles, en contactant la direction.

## ❖ Les pénalités

- En cas d'absences non justifiées en dehors des délais, l'activité sera facturée dans sa totalité.
- En cas de présence à une activité sans réservation au préalable, celle-ci vous sera facturée ainsi qu'une pénalité de 2€.
- En cas de non-respect des horaires (après 19h), une pénalité sera appliquée à hauteur de 20€ au 3<sup>ème</sup> retard de la famille.
- Toutes absences avec un justificatif (médical, employeur...) ne seront pas facturées.

## ❖ Les retards

Après 19h, si un enfant n'a pas été pris en charge :

Dans un premier temps, l'animateur contacte les représentants légaux.

**Sans aucunes nouvelles de ceux-ci,**

Dans un deuxième temps, l'animateur appelle les personnes désignées « à contacter en cas d'urgence » sur la fiche d'inscription.

**A ce stade, si aucunes solutions trouvées,**

Dans un dernier temps, l'adjointe au maire de la commission « famille et solidarités » sera avertie et selon l'art. L-227-4 du code de l'action sociale et des familles, l'enfant sera confié à un représentant de l'Etat (police ou gendarmerie).

# L'accueil périscolaire

Ce service fonctionne les jours d'ouverture des deux écoles de Saint Denis la Chevasse et accueille les enfants qui y sont scolarisés.

## ❖ Les horaires

Les activités	Les horaires du service	L'accueil des familles
Périscolaire matin	De 7h à 9h	De 7h à 8h30
Périscolaire soir	De 16h30 à 19h	De 17h à 19h

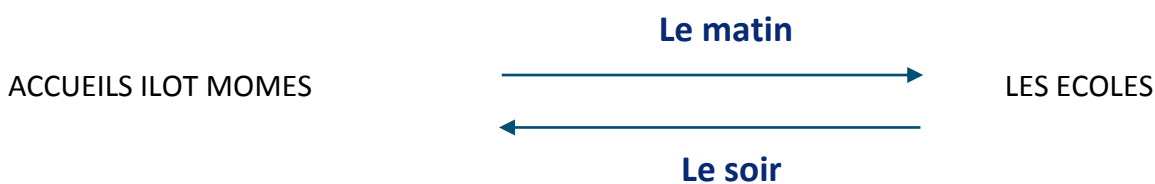
## ❖ Le petit-déjeuner et le goûter

Tous les matins nous proposons aux enfants qui le souhaitent un petit déjeuner, servi entre 7h15 et 8h00 et facturé 0.44€, avec au choix : une boisson chaude ou froide, un jus de fruits, du pain de la boulangerie avec beurre, confiture, des céréales, des petits gâteaux, des fruits et des laitages selon les restes du goûter la veille.

Tous les soirs nous donnons aux enfants un goûter équilibré en fonction des menus du midi. Le goûter est facturé à hauteur de 0.44€ par enfant et pour tous les enfants à partir du moment où il est réservé à l'accueil périscolaire le soir.

## ❖ Le transport

Les trajets suivants sont effectués en car :



Si votre enfant est inscrit à l'activité « accueil périscolaire », vous devez obligatoirement autoriser le transport en commun sur la fiche d'inscription.

Le transport est facturé à hauteur de 0.25€ le trajet par enfant. En cas d'aller-retour dans la journée, un seul trajet sera facturé.

## ❖ Les devoirs

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à proposer de l'aide aux devoirs, cependant les enfants s'ils le souhaitent peuvent s'isoler et effectuer leur travail personnel.



## L'accueil de loisirs

L'accueil de loisirs est ouvert les mercredis et durant les vacances scolaires à partir de 7 réservations et prioritairement aux enfants de la commune de Saint Denis la Chevasse. En fonction des places disponibles l'accueil de loisirs reste ouvert aux familles des communes aux alentours.

### ❖ Les horaires

Les activités	Les horaires du service	L'accueil des familles
Le péricentre matin	De 7h à 9h	De 7h à 9h
Le matin sans repas	De 9h à 12h	Arrivée entre 9h et 9h15 Départ entre 11h45 et 12h15
Le matin avec repas	De 9h à 14h	Arrivée entre 9h et 9h15 Départ entre 13h30 et 14h00
La journée	De 9h à 17h	Arrivée entre 9h et 9h15 Départ entre 16h45 et 17h
L'après-midi avec repas	De 12h à 17h	Arrivée entre 11h45 et 12h15 Départ entre 16h45 et 17h
L'après-midi sans repas	De 14h à 17h	Arrivée entre 13h30 et 14h Départ entre 16h45 et 17h
Le péricentre soir	De 17h à 19h	De 17h à 19h

***L'accueil de Loisirs l'Été est ouvert seulement à la journée avec le péricentre matin et soir aux horaires indiqués sur le tableau ci-dessus.***

### ❖ Les repas

- Les matins nous proposons aux enfants qui le souhaitent un petit déjeuner, servi entre 7h15 et 8h00 et facturé 0.44€, avec au choix : une boisson chaude ou froide, un jus de fruits, du pain de la boulangerie avec beurre, confiture, des céréales, des petits gâteaux, des fruits et des laitages selon les restes du goûter la veille.
- Le déjeuner est servi au restaurant scolaire et est facturé 3.80€.
- Nous donnons aux enfants un goûter équilibré en fonction des menus du midi. Le goûter est facturé à hauteur de 0.44€ par enfant.

### ❖ Les animations


Durant les mercredis et les vacances scolaires, des animations sont proposées aux enfants répondant aux objectifs pédagogiques. Celles-ci vous sont diffusées dans un programme d'animation envoyé aux familles au maximum 3 semaines avant la période. Des suppléments sont facturés lors des sorties et prestations à l'accueil de loisirs.


### ❖ Les tranches d'âge


Les enfants sont répartis en deux tranches d'âges :

- 3-5 ans : scolarisés de la petite section à la grande section
- 6-12 ans : scolarisés du CP au CM2.

### ❖ A prévoir

 Une tenue confortable et adaptée aux activités de la journée et selon la météo. Une tenue particulière peut vous être demandée en fonction de l'animation, elle vous sera communiquée dans le programme d'animation.

 Pour les enfants de moins de 5 ans, prévoir un petit sac à dos avec une tenue de rechange, un doudou ou une tétine pour la sieste.

 Pour tous, à partir du mois de septembre et ce pendant toute la période hivernale, prévoir une paire de chaussures de rechange ou des chaussons avec des chaussettes pour les trajets au restaurant scolaire par jour de mauvais temps.

### ❖ Les jours de fermeture

L'accueil de loisirs est fermé les 3 premières semaines en Août et une semaine à Noël, du 25 décembre au 1<sup>er</sup> janvier.



# La santé

## ❖ Les vaccins

Selon de le code de la santé publique, art. L3111-1 et suivant, tout enfant accueilli en collectivité doit être vacciné (sauf contre-indication médicale). Le représentant légal devra fournir une copie des vaccinations inscrites sur le carnet de santé de l'enfant.

## ❖ Maladies et allergies

Lorsqu'un enfant est malade (maladie contagieuse) ou présente de la température à partir de 38°C, il ne pourra être accueilli à l'accueil de loisirs afin d'éviter la propagation de la maladie.

Tous les problèmes de santé :

- allergies alimentaires
- allergies
- maladies physiques ou psychologique

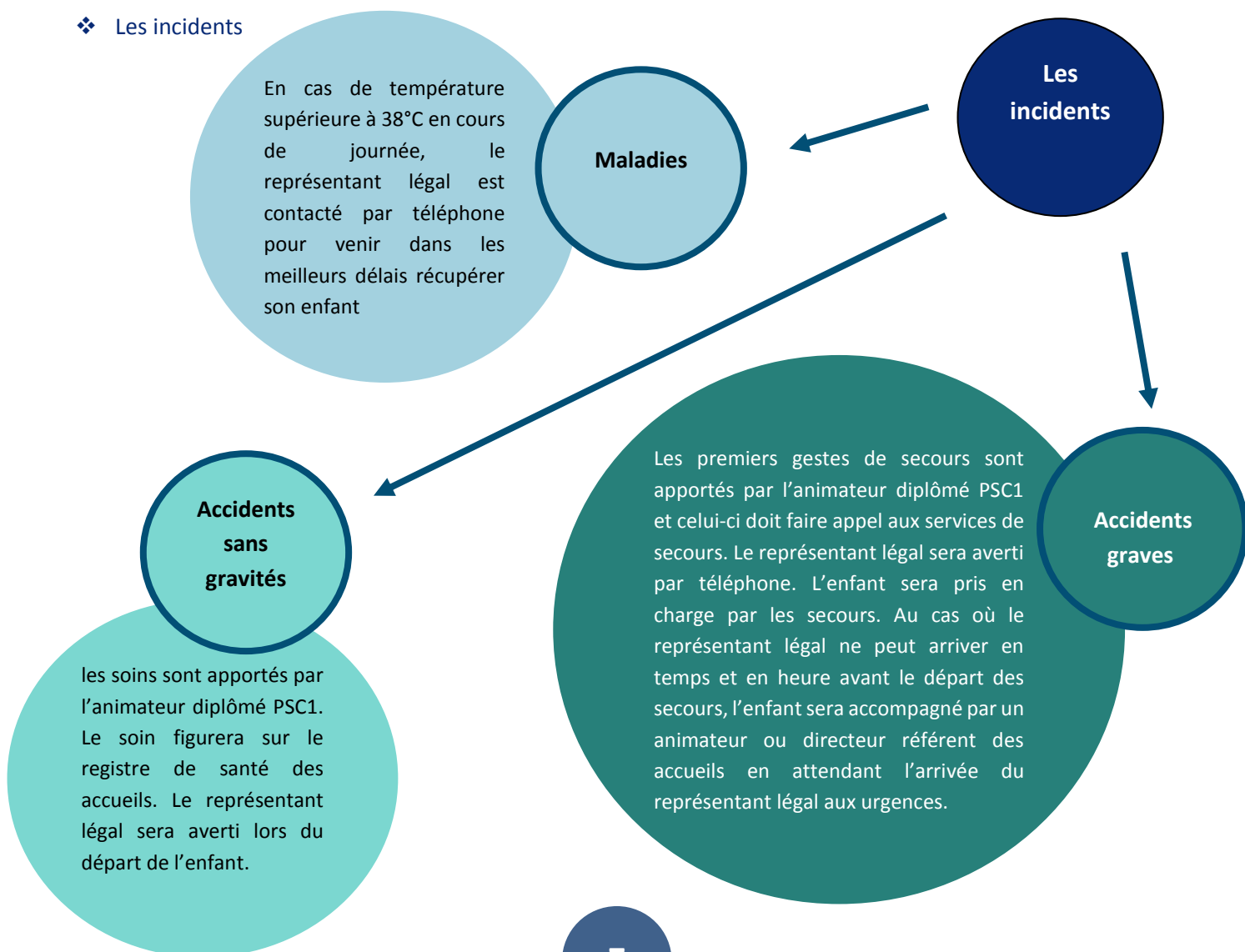
doivent faire l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) et doivent être mentionnés sur la fiche d'inscription.

Dans le cas où vous estimez que cela ne nécessite pas de PAI, vous déchargez le gestionnaire des accueils de toutes responsabilités liées à un problème de santé de votre enfant.

## ❖ Les médicaments

Aucun médicament n'est donné aux enfants sauf sur présentation d'une ordonnance médicale qui doit être fournie avec les médicaments du traitement en cours. Tous médicaments doivent être donnés à un animateur.

## ❖ Les incidents



## La sécurité

L'enfant doit être accompagné et repris dans le hall d'accueil. Son arrivée doit être signalée à l'animateur « responsable » (en tee-shirt jaune) qui pointe son arrivée ou son départ.

L'enfant ne peut être confié qu'à une personne désignée sur la fiche d'inscription.

Le représentant légal peut autoriser son enfant à rentrer seul des accueils de « l'Ilot Mômes », 3 rue de la Claie, en l'indiquant sur la fiche d'inscription et en précisant l'heure exacte de départ. Si ce départ devait se faire à un autre point d'accueil, le représentant légal devra l'indiquer sur la fiche d'inscription et soumettre une autorisation écrite (valable pour l'année scolaire, de septembre à août) à la direction des accueils et en précisant l'heure exacte de départ.

## L'assurance

La municipalité, gestionnaire des accueils de « l'Ilot Mômes » est assurée en responsabilité civile par la SMACL.

Les accueils ne pourront être tenus responsables de la perte ou de la détérioration d'objet personnel. Tout objet de valeur est déconseillé au sein des accueils.

Les enfants doivent être couverts en responsabilité civile par le régime du représentant légal pour les dégâts occasionnés :

- aux installations ou matériels imputables à l'enfant
- aux dommages causés par l'enfant à autrui
- aux accidents survenus lors de la pratique des activités.

## Droit à l'image

Dans le cadre des activités des accueils, votre enfant peut être amené à être filmé ou photographié. Les supports peuvent être utilisés pour la communication des services de la commune ou d'articles de journaux.

Une autorisation du droit à l'image vous est demandé sur la fiche d'inscription.

## Facturation

La facturation se fait à la demi-heure, toute demi-heure entamée est due. Nous vous accordons néanmoins une souplesse de 5 min par demi-heure.

**Les factures** sont établies chaque fin de mois et consultables sur votre compte famille à partir du 10 de chaque mois.

**Les prélèvements automatiques** sont effectués avant le 15 de chaque mois. Ce système est simple et recommandé. Dans ce cas, il faudra fournir un mandat de prélèvement et fournir un RIB au moment du dépôt de votre dossier d'inscription.

Pour les autres règlements :

- Pour les familles souhaitant régler la totalité de leur facture par chèque bancaire, envoyer le règlement au Centre d'Encaissement de RENNES, dans l'enveloppe jointe avec l'Avis des Sommes à Payer.
- Pour les familles souhaitant régler leur facture par tickets CESU en complément d'un chèque bancaire, la direction des accueils de « L'Ilôt Mômes » doit vous remettre le coupon à joindre à votre règlement.

Celui-ci devra être ensuite envoyé à l'adresse suivante : TRESORERIE DU POIRE SUR VIE 1, rue Brachetière BP 7 85170 LE POIRE SUR VIE.

Retard de paiement :

- Il convient de respecter la date butoir de paiement indiquée sur la facture.
- Les démarches de recouvrement sont opérées par le trésor public.
- Pour les familles en difficultés financières, il faut vous adresser à la direction des accueils de « l'Ilot Mômes ».