

DATE DE CONVOCATION : **05/04/2023** - DATE D'AFFICHAGE **05/04/2023**

- EN EXERCICE**19**

NOMBRE DE CONSEILLERS : - PRESENTS**14**

- VOTANTS**19**

L'an deux mille vingt-trois, le onze avril à 21 heures, légalement convoqué le cinq avril deux mille vingt-trois, le Conseil Municipal s'est réuni en séance ordinaire, à la mairie de Croissy-Beaubourg, sous la présidence de Monsieur le Maire
Mesdames **ASHMAN** Fabienne, **BUSSY** Sandrine, **CADINOT** Sandra, **DOS SANTOS** Sabrina, **HEBERT** Céline, **JURETIG** Raymonde, **TARRIS** Sylvie
Messieurs, **AMATO** Maurice, **GAILLARD** Michael, **GERES** Michel, **GUEUDET** Nicolas, **HAEGELIN** Franck, **KECK** Jacques, **VILLA** Laurent

ABSENTS EXCUSES :

M. **AGOU** Jean Marc a donné pouvoir à M. **KECK** Jacques,
Mme **DELPRAT** Brigitte a donné pouvoir à M. **GAILLARD** Michael,
M. **ALBARET** Alain a donné pouvoir à Mme **JURETIG** Raymonde,
Mme **DAULIN** Cécilia a donné pouvoir à Mme **HEBERT** Céline,
Mme **SOLT** Sylvie a donné pouvoir à Mme **BUSSY** Sandrine,

ABSENT :

Mme **HEBERT** Céline a été élue secrétaire

OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE LOISIRS

Conformément à la réglementation en vigueur, le règlement intérieur du centre de loisirs définit les modalités de fonctionnement et d'organisation de cette structure.

Madame Raymonde JURETIG, Maire adjointe chargée de l'enfance, de la petite enfance et des affaires scolaires, propose aux membres du Conseil Municipal d'approuver les modifications apportées au règlement intérieur du centre de loisirs de la commune de Croissy-Beaubourg.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

APPROUVE les modifications apportées au règlement intérieur du centre de loisirs comme joint ci-dessous.

Vote: **UNANIMITE**

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus et ont signé au registre les membres présents

Fait à CROISSY BEAUBOURG le 11 avril 2023

CERTIFIE EXECUTOIRE le 12 avril 2023

PUBLIE OU NOTIFIE le 12 avril 2023

La présente délibération est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois

LE MAIRE
Michel GERES



REGLEMENT INTERIEUR

DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS (ACM) DE CROISSY- BEAUBOURG « 1,2,3...Soleil ! »

Article 1. Présentation

La commune de CROISSY-BEAUBOURG propose aux familles un accueil collectif de mineurs (ACM) bénéficiant d'une habilitation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) de Melun. Au niveau municipal, cette structure dépend de la « Commission Affaires Scolaires, Enfance et Petite Enfance ».

Les enfants sont accueillis dans les locaux du centre de l'ACM dont le nom est « C2L » situés Allée Michel Diefenthal, 77183 Croissy- Beaubourg

Pour nous contacter :

Tél : 01 60 05 73 31

Mail : centre.loisirs@croissy-beaubourg.fr

Adresse: Allée du Bois/ Michel Diefenthal et boîte aux lettres devant l'ACM

L'encadrement est assuré par un personnel municipal qualifié (Directrice, Directrice-Adjointe, Animateurs, Secrétaire) titulaire des diplômes requis pour exercer les fonctions de l'animation (BAFA, BAFD, BEATEP et concours Animateur et Animateur Principal de la CNFPT), sous la responsabilité de la Commission des Affaires Scolaires, Enfance et Petite Enfance.

La Directrice, en concertation avec son équipe d'animation et la Commission des Affaires Scolaires, Enfance et Petite Enfance, élaborent les divers projets pédagogiques.

Le présent règlement est consultable sur le site de la Mairie : <https://croissy-beaubourg.fr/fr/> Le règlement peut également être consulté à l'accueil de l'ACM.

Article 2. Fonctionnement de l'ACM.

2.1. Horaires

2.1.1. Période scolaire.

L'accueil est assuré tous les jours de classe :

- Le matin de 7h00 à 8h15: l'équipe d'animation accompagne à l'école maternelle les enfants pour le matin à 8h15 ou 8h25 et les élémentaires à 8h15.
- Le soir (sauf le mercredi) de 16h25 à 19h00 ; les animateurs prennent en charge les maternels à 16h25. Les élémentaires sont pris en classe à 16h30.

Les enfants de l'école élémentaire inscrits aux services enfances peuvent être accueillis après l'étude. Ce temps d'accueil après l'étude n'est pas facturé.

- Le mercredi de 7h à 19h00

L'inscription du mercredi inclut obligatoirement le repas à la restauration scolaire.

- Le mercredi de 7h à 13h30 avec prise de repas obligatoire (voir grille tarifaire ci jointe).

Les familles doivent impérativement respecter l'horaire de fermeture à 19h00.

L'ACM sera fermé le vendredi de l'Ascension, les autres éventuels ponts vous sont confirmés par mail et affichage suffisamment tôt afin de vous organiser.

A partir de janvier 2021 l'ACM prend en charge la gestion de l'animation en temps de restauration scolaire.

2.1.2. Vacances scolaires.

L'accueil de loisirs est ouvert tous les jours de 7h30 à 18h30 (sauf exception précisée par nos soins et signalée en avance afin de vous organiser), pendant les périodes de petites vacances scolaires, sauf les week-ends et les jours fériés

Pendant les grandes vacances :

En juillet de 7h30 à 18h30 les 3 premières semaines

De 8h à 18h la dernière semaine de juillet et les 3 premières semaines d'août. La dernière semaine d'août les horaires reviennent à 7h30/18h30

L'accueil des enfants est assuré le matin :

- de 7h30 à 8h 45 en cas de sortie éloignée, les parents en seront informés
- de 7h30 à 9h00 en cas d'activité sur place.

Les familles doivent impérativement respecter l'horaire de fermeture soit 18h soit 18h30.

Les enfants inscrits en grande section à la crèche pourront fréquenter l'accueil de loisirs la dernière semaine d'août (la semaine précédant la rentrée des classes).

Les inscriptions sont prises pour la journée complète. Les enfants doivent obligatoirement prendre leur repas à la restauration scolaire.

ATTENTION L'ACM sera fermé pour raison pédagogique le jour précédant la rentrée des classes de septembre.

2.2. Règles générales

- **Les familles doivent impérativement respecter les horaires de fermeture de l'ACM.**
En cas de retard, les parents doivent informer la directrice (ou son adjointe) dont les coordonnées sont communiquées dans le présent règlement et s'organiser pour qu'une tierce personne vienne chercher le(s) enfant(s) à l'accueil de loisirs. Des retards répétés pourront remettre en question l'inscription du ou des enfants concernés. Une exclusion pourra être prononcée par la commission des Affaires Scolaires, Enfance et Petite Enfance et sera notifiée aux parents par courrier.
- **L'accueil de loisirs ferme ses portes à 17h30 les réveillons de Noël et du jour de l'An.**
Dans ce cas, la Directrice en informera les parents sur les feuilles d'inscriptions des vacances.
- Le départ des enfants est possible :
De 17h à 19h00 les mercredis, 13h30 pour les mercredis en demi-journée
Les jours d'accueil en période scolaire de 17h à 19h
En période de vacances scolaires de 17h à 18h30 (sauf les 3 premières semaines d'août de 17h à 18h)
- Pour toute sortie du centre avec une autre personne que les parents (non notifiée sur le dossier « parents service » « A qui confier ») une autorisation écrite devra être envoyée au centre de loisirs en précisant les nom, prénom, lien de parenté et coordonnées téléphoniques de la personne qui prendra l'enfant sous sa responsabilité. La personne désignée doit se présenter avec sa pièce d'identité.
- L'enfant inscrit à l'ACM pourra, avec autorisation spécifique fournie par le centre (secrétariat du centre de loisirs) et signée des parents, partir de la structure accompagnée d'un mineur de + de 11 ans.
- A l'arrivée de l'enfant, **la responsabilité de la directrice de l'ACM ne sera engagée que si celui-ci est confié à la porte d'entrée à un membre de l'équipe d'animation.**
- **Attention : l'ACM ferme la porte d'entrée à 9h et la réouvre avec un animateur devant la porte à partir de 17h.**
- **Au moment de son départ, l'enfant n'est pas autorisé à ouvrir seul la porte de sortie, il doit attendre la présence d'un animateur.**
- **Respect des agents publics :** entretenir des relations courtoises et bienveillantes.

Article 3. Inscription et fréquentation.

L'ACM accueille :

1. Les enfants scolarisés en cycle maternel ou élémentaire et domiciliés sur la commune.
2. Les enfants scolarisés en cycle maternel ou élémentaire sur la commune.
3. Si l'enfant n'est ni domicilié, ni scolarisé sur la commune, une dérogation devra être demandée auprès de la Commission des Affaires Scolaires, Enfance et Petite Enfance

3.1. Le dossier d'inscription

Depuis le mois de juin 2022 la famille remplit obligatoirement un dossier d'inscription en ligne sur le site de la mairie via « parents service »

Si un changement de situation familiale, de numéro de téléphone ou adresse mail intervient en cours d'année scolaire, il est impératif de prévenir la Directrice ou son Adjointe le plus tôt possible afin de modifier le dossier d'inscription de l'enfant.

Remarque : pour l'inscription aux petites et grandes vacances, un mail sera envoyé par le centre de loisirs aux parents, pour les informer de l'ouverture ainsi que la date butoir. Passée la date butoir, aucune inscription ne sera assurée.

3.2. Incompatibilité et non inscription.

L'accueil collectif de mineurs se réserve le droit de ne pas inscrire :

- Tout enfant dont les parents présentent un défaut de paiement.

La direction du centre de loisirs est informée des défauts de paiement mais cela reste strictement confidentiel. En cas de nouvelle demande d'inscription faite par une famille concernée par un défaut de paiement, la directrice (ou son adjointe) recueille la demande qu'elle transmet à l' élu en charge de la commission dont dépend l'ACM et au directeur général des services de la mairie de Croissy-Beaubourg qui s'assurent que la situation a été régularisée. Si le défaut de paiement n'a pas été régularisé, un courrier l'informant de la non-inscription temporaire sera adressé à la famille. Une éventuelle inscription sera ensuite confirmée par courrier après régularisation des sommes dues.

- En l'absence de paiement au Trésor Public, l'exclusion de l'enfant de l'ACM pourra être envisagée par l'Equipe Municipale. Cette décision sera notifiée à la famille par courrier.

3.3. Fréquentation en période scolaire

L'inscription annuelle de l'enfant (matin, soir, mercredi), devra être faite via le site de la mairie « parents service »

- En cas d'inscription ou d'annulation pour les mercredis en période scolaire, les parents ou tuteurs doivent le faire via le site « parents service » au moins une semaine à l'avance (il faut donc inscrire ou annuler au plus tard le mercredi avant 23h le mercredi suivant). Si ce délai n'est pas respecté un forfait sera facturé.
- En cas de maladie, les parents ou tuteurs doivent prévenir l'ACM le plus tôt possible par téléphone ou par courrier électronique à centre.loisirs@croissy-beaubourg.fr et remettre un **certificat médical dans les 72h du début de la maladie**. Si ces conditions et délais ne sont pas respectés la période vous sera facturée.
- Pour l'accueil du soir, en cas de changement par rapport à l'inscription annuelle, les parents ou tuteurs doivent le faire au plus tard le jour même avant 10h via le site « parents service.
- En cas d'**extrême urgence seulement, un mail** le jour même pourra être pris en compte **dans la mesure du possible** sous réserve d'une confirmation par écrit le soir même au plus tard.
- Pour toute présence imprévue le matin, une inscription écrite n'est pas nécessaire. Votre enfant sera pris en charge à la sortie des classes selon vos choix cochés sur la fiche annuelle d'inscription ; tout changement de votre part devra être fait par écrit dans les temps impartis et seul cet écrit nous engagera à prendre en charge ou pas votre enfant.

3.4 Inscriptions des vacances scolaires

Remarque : pour l'inscription aux petites et grandes vacances, un mail sera envoyé par le centre de loisirs aux parents, pour les informer de l'ouverture ainsi que la date butoir. Passée la date butoir, aucune inscription ne sera assurée.

Les absences non justifiées par un certificat médical seront facturées.

- Pour un jour annulé après la date butoir, ce jour sera facturé.
- Pour plusieurs jours annulés après la date butoir, seuls les deux premiers jours seront

facturés.

3.4.1 Grandes vacances estivales :

Toute annulation sera facturée comme suit :

- Pour l'annulation de **1 à 5 jours** par mois, seuls **2 jours seront facturés**
- Pour l'annulation de **6 à 20 jours** par mois, seuls **4 jours seront facturés.**

Les inscriptions pour les stages ne se font pas sur « Parents service » mais un mail sera envoyé aux parents par le centre de loisirs.

Le nombre de place étant limité, elles seront attribuées selon l'ordre d'inscription.

Toute annulation pour le stage doit être signalée par mail centre.loisirs@croissy-beaubourg.fr

3.4.2 Situations spécifiques

Certaines dérogations à ces règles de facturation peuvent être étudiées pour les petites et les grandes vacances :

- En cas de maladie ou d'accident de l'enfant : sous condition que l'ACM soit prévenu et sur présentation d'un certificat médical. Il doit être remis à la Directrice ou son Adjointe dans les 72h du début de la maladie.
- En cas de chômage ou de fin de contrat de travail des parents ou tuteurs. Un justificatif des Assédic ou du Pôle Emploi doit être remis à la Directrice ou son Adjointe.
- En cas de modification par l'employeur des congés d'un des parents. Une attestation de l'employeur doit être remise à la Directrice ou à son adjointe.

Les parents ou tuteurs doivent prévenir par écrit la Directrice ou son Adjointe le jour même de l'absence. En cas de dérogation acceptée, les journées d'absences pourront être décomptées.

Article 4. Tarification, facturation, réclamation.

4.1. Tarification

Les différentes tarifications (accueils, mercredi avec repas, loisirs, stages) sont votées par le Conseil Municipal. Ces tarifications prennent en compte les revenus des familles ainsi que le nombre d'enfants. A cet effet, une carte annuelle de quotient familial est établie par le service Education, au vu de la feuille d'imposition. La révision des quotients familiaux se fait courant novembre et décembre. Les nouveaux quotients sont appliqués pour la facturation de janvier à décembre. **Attention, il sera appliqué la tarification maximale en cas de non- révision du quotient familial.**

4.2. Facturation

Chaque fin de mois, une seule facture récapitulative par famille des prestations fournies sera établie par le service financier de la Mairie et envoyée par mail à un des parents ou à chaque parent si cela est demandé par l'un des deux suite à une séparation ou divorce. **Sur la fiche de renseignements, il devra être indiqué la personne responsable du paiement, mais en aucun cas il ne sera établi de factures séparées.**

Tous les règlements par chèque sont à déposer ou à adresser par la poste à la Mairie. Le chèque est établi à l'ordre du RRCR Centralisée et accompagné du coupon détachable.

Les paiements en espèces se font uniquement en mairie. (9h/12h // 14h/ 18h) Le montant exact de la facture doit être remis.

Paiement par carte bleue sur le site de la mairie « des parents services ».

Les attestations de présence ne seront remises aux parents demandeurs qu'après paiement de la facture.

Traitement des impayés :

- Si le paiement n'est pas parvenu, un titre de recouvrement sera transmis au Trésor Public pour recouvrement.
- En l'absence de paiement au Trésor Public, l'exclusion de l'enfant de l'ACM pourra être envisagée par l'Equipe Municipale. Cette décision sera notifiée à la famille par courrier.



En aucun cas une facture ne peut être rectifiée directement par les familles.

En cas de désaccord les parents doivent prendre contact avec la Directrice. Après vérification, et si une erreur est constatée, une régularisation sera établie sur la facture suivante.

La Directrice de l'ACM se tient à la disposition des parents qui souhaitent la rencontrer.

Toutefois, toute demande, suggestion ou plainte, après **avoir été présentée à la Directrice**, sera transmise à la commission Affaires Scolaires, Enfance et Petite Enfance.

4.3. Départ de la commune.

En cas de déménagement en cours d'année, l'enfant pourra continuer à bénéficier de l'accueil de loisirs s'il est toujours scolarisé dans la même école, sur la même base de tarification, jusqu'au renouvellement de l'inscription.

Dès la rentrée scolaire, si l'enfant poursuit sa scolarité à Croissy-Beaubourg, la famille devra s'acquitter des tarifs extérieurs lorsque l'enfant fréquente l'ACM.

Article 5. Règles de vie

5.1. Hygiène

Les parents doivent veiller à ce que leurs enfants se présentent au centre de loisirs propres et exempts de maladies à éviction. En cas de maladie contagieuse les parents s'engagent à prévenir l'ACM afin que nous puissions prendre toutes les précautions nécessaires.

En cas de poux un mail sera envoyé aux parents afin que l'enfant soit traité et que les autres membres de la famille soient examinés.

5.2. Soins et interventions médicales en cas d'urgence

En cas d'accident plus grave, compromettant la santé de l'enfant, le personnel de l'ACM prend toutes les dispositions d'urgence nécessaires (médecin, pompiers, SAMU,...). L'hôpital où l'enfant peut être transporté par les pompiers est celui de Jossigny.

Les parents seront immédiatement informés de toute intervention.

5.3. Médicaments

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants même avec une ordonnance. Si l'enfant nécessite des soins ou un traitement particulier il faut mettre en place avec son médecin traitant et le médecin de l'Education Nationale, **un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).**

En aucun cas l'enfant doit avoir des médicaments en sa possession (poche ou sac à dos)

En cas d'asthme, une dérogation provisoire est accordée si les parents fournissent une ordonnance récente du médecin traitant, dans l'attente de l'établissement rapide d'un PAI.

Par ailleurs, en aucun cas un enfant ne doit avoir de la nourriture dans ses poches ou son sac en raison de possibles allergies graves d'autres enfants.

5.4. Troubles de santé liés à l'alimentation

Si l'enfant souffre de certains troubles de santé (allergie, maladie chronique etc...) le repas ou/et le goûter sera (seront) fourni(s) par la famille. Il faut mettre en place avec le médecin traitant et le médecin de l'Education Nationale, **un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).** Si ce n'est pas le cas, la prise de ces repas adaptés est interdite.

5.5. Fièvre

Il est souhaitable qu'un enfant fébrile soit gardé à la maison. Si ce mauvais état de santé se révèle en cours de journée, il sera fait appel à la famille. L'enfant devra être repris par l'un des parents ou tuteurs ou toute autre personne mineure âgée de 11 ans minimum autorisée par les parents, voir autorisation ci jointe, le plus rapidement possible.

5.6. Lunettes

Lorsqu'un enfant porte des lunettes, la famille doit déclarer sur la fiche d'inscription et en début d'année scolaire si l'enfant doit les conserver pendant toutes les activités en accueil de loisirs ou uniquement pour certaines activités et préciser lesquelles. Les lunettes doivent être marquées au nom de l'enfant.

5.7. Comportement

Des faits ou agissements graves de nature à troubler le bon fonctionnement des accueils

(activités, repas...) peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires, et notamment :

- Un comportement indiscipliné constant ou répété,
- Une attitude agressive envers des adultes ou enfants,
- Un manque de respect vis-à-vis du personnel encadrant,
- Des actes violents entraînant des dégâts corporels ou matériels.

Dans ce cas, une mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée déterminée peut être prononcée par Mr le Maire à l'encontre de l'enfant.

Cette sanction pourra intervenir à la suite d'avertissements répétés adressés aux parents par le responsable de la commission Affaires Scolaires, Enfance et Petite Enfance par courrier postal, et/ou d'une convocation à un entretien avec les parents précisant la présence requise ou non de l'enfant.

Si, après deux exclusions temporaires, le comportement de l'enfant continue à porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs, son exclusion définitive sera prononcée sous les mêmes conditions de forme et de procédure que pour l'exclusion temporaire.

5.8. **Dégâts matériels**

La municipalité pourra demander à la famille le remboursement des dégâts matériels qu'un enfant aurait pu commettre.

5.9. **Assurances**

Les accueils du centre de loisirs sont des activités hors temps scolaire. Il est donc demandé aux familles de souscrire à une assurance responsabilité civile, et il leur est conseillé de souscrire une assurance individuelle accident.

En effet, celles-ci permettent aux familles de couvrir les frais engagés lors d'un accident subi ou causé par l'enfant durant ce temps.

5.10. **En cas d'accident**

Une déclaration sera faite à l'assureur de la commune par les services de la Mairie et les parents ou tuteurs seront informés des suites éventuelles par la Directrice. La compagnie d'assurance de la commune contactera si besoin celle des parents ou tuteurs.

5.11. **Effets personnels**

Les vêtements des enfants doivent être marqués à leur nom. Ils doivent être habillés de manière pratique et peu coûteuse car ils pourront utiliser du matériel salissant.

Ne leur laissez pas de d'objets de valeurs (bijoux etc.), le centre de loisirs ne pourrait pas être responsable en cas de perte.

Les téléphones portables et les montres connectées sont interdits au centre de loisirs.

Les enfants doivent venir sans jouets personnels qui peuvent être source de danger et de conflits. Les jouets qui seraient tout de même apportés par les enfants le seront à leurs risques et périls.

Gourde, chapeau de soleil ou casquette et crème soleil doivent être marqués au nom de l'enfant.

5.12. **Sucreries et autres friandises salées**

Elles seront autorisées à titre exceptionnel lors d'un anniversaire fêté à l'accueil de loisirs, de fêtes ou de goûters costumés si elles sont confiées aux membres de l'équipe.

En revanche, les chewing-gum et sucettes sont formellement interdits.

5.13. **Informations**

Les chiens, même tenus en laisse, ne sont pas admis à l'intérieur des locaux, y compris la cour.

Article 6. Vie pratique

Pour les sorties à la piscine : les caleçons sont interdits, les bonnets de bains sont obligatoires. Les enfants doivent avoir **un sac à dos** à leur nom (indispensable pour avoir les mains libres et facilitant la montée dans le bus 421) contenant un maillot de bain type slip de bain, un bonnet de bain facile à enfiler et une serviette de bain.

Les enfants ne devront pas porter sur eux le maillot de bain en venant le matin.

Pour le gymnase : des chaussures de sport propres dans un sac au nom de l'enfant sont obligatoires.

Pour les promenades dans les bois : des bottes sont demandées.

Pour la pratique du vélo : (fourni par l'enfant) le vélo doit être en bon état de fonctionnement avec des freins réglés et des pneus gonflés. Si l'état général du vélo apparaît défectueux, l'enfant ne fera pas la sortie vélo. Le port du casque est exigé et des mitaines conseillées.

Pour les rollers : des protections coudes, poignets, genoux et casque sont exigées.

Pour information : Les parents ou tuteurs doivent lire attentivement les notes affichées à la porte d'entrée des locaux (menus, programmes des activités et des sorties, horaires d'ouverture et de fermeture des locaux, les cas éventuels de maladies contagieuses avec complication...).

Les programmes des activités sont envoyés après les inscriptions et ils sont susceptibles d'être modifiés selon les besoins du service.

Article 7. Droit à l'image

Sans avis défavorable des parents sur le dossier d'inscription « Parents Service », les activités de l'établissement peuvent donner lieu à des photos, vidéos que la commune, propriétaire des droits, se réserve la possibilité d'utiliser pour illustrer des publications municipales : magazine de la commune, site internet de la commune, village animation, Facebook, de la mairie, etc. ...

Fait à CROISSY-BEAUBOURG, le 11 avril 2023.

Le Maire

