

# *Règlement Intérieur*

## *Des*

# *Accueils de Loisirs*



## PREAMBULE

---

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité avec ses camarades, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement des structures.

Les accueils collectifs de Mineurs (ACM) sont des entités éducatives déclarées à la SDJES de l'Essonne, soumise à une législation et à une réglementation spécifique des accueils collectifs de mineurs.

Ils sont avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 3 ans à 12 ans finissant. Un coordinateur territorial Enfance a en charge la coordination des structures dans leurs réflexions et actions, dans une démarche d'aide, soutien, conseils et accompagnement.

Les accueils de loisirs sont un service public intercommunal de la Communauté de Communes des 2 Vallées, leurs instances sont rédactrices du projet éducatif général, ce document est disponible sur simple demande.

Les directions des accueils de loisirs sont rédacteurs du projet pédagogique général en cohérence avec le projet éducatif, ce document est disponible sur simple demande.

Les équipes d'animation et la direction sont porteurs des projets d'activités pouvant être spécifiques à chaque structure en cohérence avec le projet pédagogique, cette information est disponible sous forme de plaquette, panneaux d'affichages.

**Le programme d'activités est donné à titre indicatif.** Il présente ce qui sera susceptible d'être proposé aux enfants, car toutes nos activités peuvent bien évidemment varier en fonction :

- Du choix des enfants
- Du nombre réel des enfants
- Des conditions climatiques
- Des opportunités d'animations

Cela dit, il est suffisamment informatif pour vous permettre de prévoir, la tenue vestimentaire, le cas échéant le vélo, les rollers ou le maillot de bain de votre enfant. (Flyers, affichages, mail via le logiciel)  
Il vous permettra d'envisager la journée de votre enfant et de pouvoir l'évoquer avec lui et nous.

## ARTICLE 1-L'ENCADREMENT

---

Le moyen humain est le premier des moyens, c'est celui sur lequel le plus d'efforts est fait.

Nous inscrivons notre pratique dans le respect des législations, les codes, lois et décrets relatifs aux accueils collectifs de mineurs.

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices diplômés et en formation, dont le nombre est ajusté en fonction des périodes et des effectifs présents.

Une stabilisation des équipes est recherchée, afin de garantir une référence auprès des familles et des enfants.

Les accueils de loisirs sont aussi un terrain de formation, ainsi des stagiaires des écoles et organismes de formation seront impliqués dans l'équipe d'animation.

Les qualifications sont listées dans une nomenclature stricte inscrite dans la loi.

Les membres des équipes d'animation sont signataires d'une « charte de l'animation » propre à la Communauté de Communes des 2 Vallées.

Accueillir l'enfant, c'est aussi accueillir ses parents qui doivent trouver leur place dans les accueils de loisirs. Ils doivent pouvoir être informés du fonctionnement, du déroulement des activités, mais aussi de la façon avec laquelle leur enfant vit sa journée à l'accueil de loisirs.

Les parents pourront aussi être associés aux activités du centre, notamment aux moments forts et les événementiels.

Ainsi, les équipes d'animation et leurs directions seront disponibles en début et en fin de journée ou sur rendez-vous (permanences) afin de répondre aux sollicitations des familles.

## ARTICLE 2 - PERIODE D'OUVERTURE ET HORAIRES

---

**Les accueils de Loisirs sont ouverts les mercredis et vacances scolaires, sauf jours fériés et week-end, ainsi que certaines dates à l'appréciation de la CC2V, indiquées dans les formulaires de réservation.**

Les séjours font l'objet d'un format adapté (horaires et jours).

Les accueils de loisirs sont ouverts de 7h à 19h.

Les accueils de loisirs peuvent avoir des périodes d'ouverture différentes sur le territoire.  
(Ex : Août, Noël) Une information est mise en place en ce sens.

- Horaires d'ouverture des structures de la CC2V :
  - Journée = de l'ouverture à la fermeture (amplitude d'ouverture de 7h à 19h)
  - Demi-journée avec repas (Matin + repas ou repas + après-midi). Se renseigner auprès des structures pour les horaires
  - Demi-journée sans repas (Matin ou après-midi sans repas) Se renseigner auprès des structures pour les horaires

Sauf accord préalable et particulier, Les enfants peuvent arriver jusqu'à maximum 9h30 et repartir dès la fin du goûter à 16h30, afin de permettre à l'enfant de vivre une pleine journée.

Pour le bien de votre enfant, nous ne recommandons pas une durée de présence de l'enfant excédant 10h.

## ARTICLE 3 - MODALITES D'ACCES AU PERIMETRE DU CENTRE LOISIRS

---

Les accueils de loisirs et leurs surfaces dédiées ne sont pas un lieu de passage, que ce soit en périodes d'activités ou hors périodes, l'accès aux périmètres est strictement interdit à toute personne étrangère aux services, sauf autorisation expresse de la direction.

**D'une manière générale, les accès sont clos le matin à 9h30 et ouvrent le soir à partir de 16h30 (tout en garantissant les demi-journées).**

Les accueils de loisirs sont des espaces non-fumeurs y compris à l'extérieur, il est demandé à toute personnes de bien respecter cette consigne.

## ARTICLE 4 - CONDITIONS D'ADMISSION / DOSSIER ADMINISTRATIF

---

Il est utile d'effectuer une inscription administrative même si la famille n'a pas de besoin immédiat.  
Elle n'engage en rien et permet une prise en charge rapide en cas de nécessité.

Les enfants accueillis au sein des structures sont âgés de 3 à 12 ans. Ils doivent être propres et scolarisés. Des demandes de dérogations peuvent être effectuées sous certaines situations particulières d'enfants

**Le dossier administratif peut être fait à tout moment en cours d'année.**

**L'inscription administrative est faite pour l'année scolaire. Les familles doivent fournir les pièces suivantes:**

- 1. La fiche sanitaire (une par enfant)** dûment complétée, sans oublier d'indiquer le numéro d'allocataire différent du numéro de sécurité sociale, les coordonnées complètes domicile(s) et travail des parents ou tuteurs légaux, n° de téléphone domicile(s) et portables, adresse mail.
- 2. Copie du dernier relevé d'imposition**, ensemble des revenus du foyer, nombre de personnes au foyer. En son absence, le tarif le plus élevé sera appliqué par défaut.
- 3. Dernière page du règlement intérieur signée**, valant acceptation de celui-ci.
- 4. L'autorisation du droit à l'image.**
- 5. Fournir le PAI de l'enfant, et toutes les procédures afférentes.**

Compléter si besoin en cours d'année et par écrit, la liste des personnes autorisées à prendre en charge l'enfant (avec ou sans lien de parenté) ceci pour validité temporaire et/ou définitive.

En cas de garde alternée, fournir la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant avec le calendrier de garde alternée, sauf dispositions et consignes particulières avec la famille. Le parent qui n'en a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte des accueils de loisirs.

Les structures sont habilitées à recevoir des enfants atteints d'handicaps. L'accueil des enfants ayant un handicap permettra à chacun d'apprendre à vivre ensemble et à respecter les différences. Cet accueil se fera suite à la mise en place d'un protocole d'accueil individualisé et s'être assuré :

- qu'il puisse se faire dans les conditions de sécurité optimale pour l'enfant en termes de locaux et de personnel
- qu'il puisse se faire en maintenant la cohésion du groupe pour aider l'enfant à grandir avec sa particularité au milieu des autres enfants

**L'inscription est prise en compte uniquement quand le dossier administratif de l'enfant est complet, transmis et vérifié.**

**Une fois l'inscription faite, un mail va vous être envoyé afin de créer votre portail famille. Dans ce mail, se trouvera un URL bleu surligné sur lequel il faudra cliquer, renseigner votre code abonné puis vous devrez créer un mot de passe qui permettra d'accéder au portail famille.**

**Sur ce dernier, vous pourrez consulter votre fiche famille, payer vos factures par Carte Bancaire, réserver pour les mercredis et les vacances dans les accueils de Loisirs, trouver les menus et les programmes ainsi que les diverses informations concernant l'organisation des structures.**

L'enfant ne doit pas être malade. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. Les parents doivent fournir un certificat de non contagion au retour de l'enfant.

Si l'enfant est autorisé par sa famille ou tuteurs légaux à venir et/ou repartir seul, cette procédure fera l'objet d'une rencontre préalable avec l'enfant et la famille afin de bien établir le protocole et les modalités de communication particulières adaptées.

La gestion des inscriptions administratives, des réservations de périodes, la facturation et le règlement se font uniquement dans les accueils de loisirs, sur le portail famille ou par mail.

## **ARTICLE 5 - CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL / PARTICIPATION DES FAMILLES (TARIFS)**

---

Les accueils de loisirs accueillent les enfants dont l'un des parents au moins a sa résidence principale ou une attache fiscale au sein d'une des communes adhérentes.

Les tarifs CC2V sont appliqués aux entrepreneurs, commerçants, artisans ainsi qu'aux salariés du territoire ne vivant pas sur le territoire fournissant un justificatif (KBIS ou justificatif de l'employeur).

La tranche A est appliquée aux enfants des personnels intercommunaux et aux agents mis à disposition de la CC2V.

Pour les familles d'accueil habitant au sein de la CC2V, la tranche F est appliquée.

Hors définitions ci-dessus, le tarif extérieur unique s'applique.

**Mode de calcul :** totalité des revenus (brut global) du foyer divisée par 12 et divisée par le nombre de personnes au foyer. Si la situation familiale change en cours d'année, un nouveau calcul est étudié sur simple demande.

Le calcul du Quotient familial sera effectué à réception de l'ensemble des éléments administratifs constituant le dossier du ou des enfants.

**En l'absence de ces éléments, le tarif maximum est appliqué.**

## CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL ET PARTICIPATION DES FAMILLES

### JOURNEE

TRANCHES	QUOTIENTS FAMILIAUX	1 A 2 ENFANTS	3 enfants et +	PAI Panier repas	surfacturation 1, 2, 3 enfants et +	surfacturation pai panier repas
A	0 à 353,09 €	5,30 €	4,30 €	2,75 €	7,95	4,13
B	353,10 à 526,50 €	9,50 €	7,40 €	6,95 €	14,25	10,43
C	526,51 à 779,94 €	13,70 €	11,55 €	11,15 €	20,55	16,73
D	779,95 à 1170 €	17,80 €	14,70 €	15,25 €	26,7	22,88
E	1 170,01 à 1 500 €	23,00 €	17,60 €	20,45 €	34,5	30,68
F	1 500,01 € et plus	26,10 €	23,00 €	23,55 €	39,15	35,33
HORS CC2V	Tarif unique	36,50 €	36,50 €	33,95 €	54,6	50,93

### REPAS+DEMI JOURNEE

TRANCHES	QUOTIENTS FAMILIAUX	1 A 2 ENFANTS	3 enfants et +	PAI panier repas	surfacturation 1, 2, 3 enfants et +	surfacturation pai panier repas
A	0 à 353,09 €	4,60 €	3,70 €	2,05 €	6,9	3,08
B	353,10 à 526,50 €	7,30 €	5,90 €	4,75 €	10,95	7,13
C	526,51 à 779,94 €	10,00 €	8,00 €	7,45 €	15	11,18
D	779,95 à 1170 €	12,70 €	10,20 €	10,15 €	19,05	15,23
E	1 170,01 à 1 500 €	15,90 €	12,75 €	13,35 €	23,85	20,03
F	1 500,01 € et plus	18,10 €	14,50 €	15,55 €	27,15	23,33
HORS CC2V	Tarif unique	24,60 €	24,60 €	22,05 €	36,9	33,08

### APM OU MATIN SEUL SANS REPAS

TRANCHES	QUOTIENTS FAMILIAUX	1 A 2 ENFANTS	3 enfants et +	surfacturation 1, 2, 3 enfants et +
A	0 à 353,09 €	2,60 €	2,10 €	3,9
B	353,10 à 526,50 €	4,70 €	3,75 €	7,1
C	526,51 à 779,94 €	6,80 €	5,45 €	10,2
D	779,95 à 1170 €	8,85 €	7,10 €	13,3
E	1 170,01 à 1 500 €	11,45 €	9,15 €	17,2
F	1 500,01 € et plus	13,00 €	11,40 €	19,5
HORS CC2V	Tarif unique	18,20 €	18,20 €	27,3

### TARIFS SPECIFIQUES

TARIF VEILLEE	3€
TARIF NUTEE	10€

**Les familles s'engagent à payer les sommes dues de la facture mensuelle dans les délais impartis**, auprès du régisseur des prestations du trésor public, la direction de l'accueil de loisirs ou autres dispositions locales transitoires (chèque, espèces, CESU)

**Aucune rétroactivité sur les factures déjà établies ne pourra être réalisée.**

Pour ceux qui le désirent, des attestations de paiement, de présence (comité d'entreprise, Caf, Impôts) seront établies sur simple demande.

**Pour toute situation d'impayés au-delà de deux mois, une mise sur titre sera effectuée. En cas de difficulté de paiement, merci de vous rapprocher du Trésor Public au 01.64.57.61.71.**

## ARTICLE 6 - ASSURANCE

---

Une assurance couvre les enfants confiés, l'ensemble des activités de l'accueil de loisirs, ses bâtiments et surfaces extérieures, son personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile obligatoire et extrascolaire familiale.

Le port des bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents. Les accueils de loisirs déclinent toute responsabilité et dédommagement en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

Ainsi, bijoux, jouets et lecteur MP3 ne sont pas interdits, mais réglementés. Ces objets pourront être confiés à l'équipe d'animation notamment lors des temps d'activités.

## ARTICLE 7 -MODALITES DE RESERVATION DES PERIODES

---

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement (essentiellement contractuel et saisonnier), du strict respect de la législation des taux d'encadrement, de la commande préalable des repas, ainsi que la programmation des activités, **les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur(s) enfant(s)** via le portail famille et dans les délais impartis :

(<https://portail.berger-levrault.fr/CdcDesDeuxVallees91490/accueil>)

**Concernant les inscriptions, annulations ou modification, un mail pourra être envoyé aux directeurs de structures ou vous pouvez le faire en ligne sur votre compte famille. Attention à bien respecter les délais (avant le dimanche 23h59 pour les mercredis et aux dates limites indiquées pour les vacances scolaires) Aucune inscription, annulation ou modification ne sera prise par téléphone.**

Les enfants peuvent fréquenter indifféremment l'accueil de loisirs de leur choix sur le territoire.

**Toute absence non excusée par écrit ou mail deux jours ouvrés pour les mercredis ou à la date butoir d'inscription pour les vacances scolaires ou non justifiée par un certificat médical est due.**

**La direction de la structure est en droit de refuser tout enfant non inscrit dans les délais.**

## ARTICLE 8 -SURFACTURATION

---

Si les délais impartis d'inscription ne sont pas respectés, une surfacturation à hauteur de 50% sera mise en place sur le tarif (voir grille tarifaire).

Il en va de même pour le non-respect des heures d'accueil des familles.



## ARTICLE 9 - LA SANTE DE L'ENFANT

---

La prévention est une affaire d'écoute et de discernement, ainsi il peut y avoir une différence entre les attentes exprimées et les attentes supposées des enfants, ce sont ces dernières qui feront encore plus l'objet d'une attention de chaque instant.

Merci de bien transmettre les informations utiles lors des moments de régulation du matin.

- En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en charge à l'infirmerie avec les soins d'un adulte, il reprendra ensuite ses activités, les parents seront informés en fin de journée Les soins seront consignés dans le registre d'infirmerie.
- En cas de maladie ou d'incident remarquable sans appel des secours (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre), les parents seront avertis de façon à venir le chercher.  
L'enfant est installé, allongé à l'infirmerie avec les soins et sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue, dans un délai raisonnable, de ses parents et/ou reprise des activités. Une déclaration à titre conservatoire sera effectuée.
- En cas d'accident, dans ce cas le responsable peut aussi faire *immédiatement* appel aux secours.

En fonction de la gravité apparente ou supposée, le responsable fait appel aux services de secours (le 15); sur conseils de ceux-ci, l'enfant peut être amené à l'hôpital public de secteur ou le plus proche, par les pompiers, une ambulance. Dans le même temps les parents seront prévenus. Une déclaration d'accident sera effectuée sans délai.

- L'équipe d'animation est autorisée à aider à la prise de médicament, (action de la vie courante) seulement dans les cas où la médication ne peut être prise uniquement le matin et le soir, ceci sous la responsabilité des parents, de la présentation d'une ordonnance et d'une autorisation familiale descriptive expresse. En cas de traitement régulier ou d'une attention particulière à avoir la mise en place d'un Protocole Accueil Individualisé (PAI) est obligatoire. L'automédication est interdite.

## ARTICLE 10 - REPAS / ALIMENTATION

---

Les familles peuvent consulter la planche des menus et goûters sur le portail famille ou le site de la CC2V

(<http://www.cc2v91.fr/fr/information/2150/centres-loisirs>)

Les accueils de loisirs sont dotés d'une cuisine collective de type terminal de liaison froide aux normes en vigueur et d'un personnel dédié et formé à la restauration collective d'enfants.

Afin de faciliter l'intégration des enfants ayant des besoins alimentaires stricts comme pour les allergies, les parents devront fournir un panier repas et sa vaisselle chaque jour ainsi que le goûter. L'établissement d'un PAI est indispensable.



## ARTICLE 11 -LA VIE COLLECTIVE

---

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

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Les enfants doivent respecter les matériaux et matériels, le bâtiment dans son ensemble, les arbres et arbustes.

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective des accueils de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.

Si le comportement persiste la famille sera convoquée, une exclusion temporaire, voire définitive pourra être décidée par la direction.

## ARTICLE 12-CONSEILS ET INFORMATIONS AUX FAMILLES

---

Pour favoriser son adaptation, il est conseillé de venir visiter l'accueil de loisirs avec son enfant, pour cela il faudra prendre contact avec le directeur de structure afin d'établir un rendez-vous.

Les familles ou personnes et organisation dûment habilitées doivent accompagner l'enfant dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura enregistré.

## ARTICLE 13- RETARDS ET PROCEDURES

---

Pour tout retard, il est important de communiquer, afin de rassurer l'enfant et mettre en place ensemble une solution appropriée.

Si la famille ou les personnes autorisées ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture du centre, la direction les contactera.

En tout état de cause, le maximum sera toujours fait pour sécuriser et rassurer l'enfant, le recours aux services de gendarmerie ne se fera que sous conditions ultimes et extrêmes.

## ARTICLE 14-TENUE VESTIMENTAIRE DE L'ENFANT

---

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, Il est préférable que l'enfant ait une tenue vestimentaire sans « contraintes » : vêtements de sport, amples et souples, chaussures aisées à lacer, vêtement chaud et de pluie pratique, en saison froide gants et bonnet, en saison chaude vêtements et casquette de couleur claire de préférence, lunettes de soleil avec dragonne et lui fournir une bouteille d'eau. Evitez, mais sans restriction les produits de marques.

## ARTICLE 15- INCIVILITES

---

Le respect d'autrui est une condition du bonheur collectif et de l'épanouissement de chacun.  
Comme les autres savoirs, le respect d'autrui passe par le respect des règles élémentaires de civilité et du règlement intérieur.  
Chaque agression, chaque insulte, chaque incivilité doit être signalée et sanctionnée  
Les sanctions seront adaptées à la nature des faits reprochés.

Toute **incivilité**, atteinte ou autre fait grave commis à l'encontre de l'institution de la CC2V et/ou des personnels feront systématiquement l'objet d'une exclusion.

## ARTICLE 16-EXECUTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

---

Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription, il est disponible d'une manière permanente et sur simple demande dans les accueils de loisirs.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du Conseil Communautaire et des élus.

La Direction Générale des Services, la coordination des accueils de loisirs, les directions des accueils de Loisirs sont chargées de l'application du présent règlement, dont un exemplaire sera transmis à la SDJES et la CAF de l'Essonne.

**Milly La Forêt,  
Le 06/06/2023**



**Le Président,**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Pascal Simonnot', with a long horizontal stroke extending to the right.

**Pascal SIMMONOT**

**Document à remettre avec le dossier complet.**

**Dossier 2024-2025 :**

**Nous soussignés, Madame, Monsieur,**

.....

**Parents ou tuteurs légaux de(s) enfant(s) :**

Nom et prénom de l'enfant : .....

Nom et prénom de l'enfant : .....

Nom et prénom de l'enfant : .....

Nom et prénom de l'enfant : .....

**Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur des accueils de Loisirs de la  
Communauté de Communes des 2 Vallées.**

**Son acceptation conditionne l'admission de mon ou mes enfant(s).**

**« La non acceptation pour tout ou partie du règlement intérieur, implique le refus d'accueil de  
l'enfant ».**

**Signature,**