

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 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.

Accueil de loisirs de Maisse: 01.89.91.12.80. (permanence du lundi au jeudi de 9h à 12 et 14h à 16h) ou par mail à accueildeleisirs-maisse@cc2v91.fr.

Boulevard des Alliés 91720 MAISSE (entrée commune à l'école la Girafe)

Ouvert de 7h à 19h le mercredi et les vacances selon calendrier annuel

Capacité d'accueil maximal : 24 maternels, 36 élémentaires

Horaires d'ouverture du portail :

Matin : 7h, 7h15, 7h30, 7h45, 8h, 8h15, 8h30, 9h, 9h30

Midi: 11h30, 11h45, 13h30, 13h45, 14h

Soir: 16h30, 17h, 17h30, 17h45, 18h, 18h30, 18h45, 19h

Les enfants sont récupérés au portail. Les parents doivent sonner et se présenter à l'interphone.

Pour des cas exceptionnels, en dehors de ces horaires, une décharge de responsabilité sera à signer

Accueil de loisirs de Milly la Forêt : 01.64.98.99.84 (permanence du lundi au jeudi de 9h à 12h et de 14h à 16h) ou par mail à accueildeleisirs-millyelem@cc2v91.fr

23 rue de la Chapelle St Blaise 91490 MILLY LA FORET

Ouvert de 7h à 19h le mercredi et les vacances

Capacité d'accueil maximal : 48 maternels, 48 élémentaires

Horaires d'ouverture du portail :

Matin : De 7h à 9h30

Midi : maternel 11h15-11h30, 13h30

Midi : élémentaire 12h15-12h30, 13h30-14h

Soir : De 16h30 à 19h

Pour les fratries sur le temps du midi, merci de contacter la directrice de la structure

Pour des cas exceptionnels, en dehors de ces horaires, une décharge de responsabilité sera à signer

Accueil de loisirs de Boutigny: 01.89.91.12.81 (Permanences : lundi de 9h à 12h, mardi et jeudi de 10h à 12h et de 14h à 17h) ou par mail à accueildeloisirs-boutigny@cc2v91.fr.

11 Boulevard Maurice Ouin 91820 BOUTIGNY SUR ESSONNE

Ouvert de 7h à 19h le mercredi et les vacances selon calendrier annuel

Capacité d'accueil maximal : 48 maternels, 48 élémentaires

Horaires d'ouverture du portail :

Matin : De 7h à 9h30

Midi : maternel 11h15-11h30, 12h30-13h

Midi : élémentaire 12h15-12h30, 13h30-14h

Soir : De 16h30 à 19h

Pour les fratries sur le temps du midi, merci de contacter le directeur de la structure

Pour des cas exceptionnels, en dehors de ces horaires, une décharge de responsabilité sera à signer

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 conseillons 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.**

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

L'inscription administrative est faite pour l'année scolaire et doit être renouvelée chaque année.

Les familles doivent fournir les pièces suivantes :

- 1. La fiche sanitaire (une par enfant)** dûment complété, 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 carnet de vaccination ou attestation du médecin indiquant que les vaccins sont à jour.**
- 3. 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.
- 4. Dernière page du règlement intérieur signée**, valant acceptation de celui-ci.
- 5. Justificatifs employeur des 2 parents**
- 6. L'autorisation du droit à l'image.**
- 7. 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.

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, consulter et 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 de plus de 6 ans 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. Une autorisation parentale signée devra être fournie.

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 – ACCUEIL DES ENFANTS PORTEURS DE HANDICAP

Les structures d'accueil de loisirs sont habilitées à accueillir des enfants en situation de handicap. Cet accueil s'inscrit pleinement dans les valeurs d'inclusion portées par la collectivité et contribue à faire vivre les principes de respect, de solidarité et d'apprentissage du « vivre ensemble ».

- Principe d'inclusion

Conformément à la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, tout enfant en situation de handicap a le droit d'accéder, dans la mesure du possible, aux accueils de loisirs de droit commun.

L'équipe d'animation met tout en œuvre pour favoriser l'inclusion, dans le respect des besoins spécifiques de chaque enfant et du bien-être collectif.

- Mise en place d'un protocole d'accueil individualisé (PAI)

L'accueil d'un enfant en situation de handicap se fait dans le cadre de l'élaboration d'un **protocole d'accueil individualisé (PAI)**, en concertation avec la famille, la coordinatrice enfance-jeunesse, la direction de la structure et, le cas échéant, les partenaires médico-sociaux.

Ce protocole vise à :

- Identifier les besoins spécifiques de l'enfant ;
- Adapter, si nécessaire, les activités, les espaces ou les rythmes de vie ;
- Préciser les conditions matérielles, humaines et de sécurité permettant un accompagnement adapté.

- Réunion préparatoire et période d'adaptation

Une réunion préparatoire peut être organisée avant l'accueil afin d'échanger sur les besoins de l'enfant et les aménagements envisageables.

Un temps d'adaptation peut être proposé au démarrage, selon les besoins identifiés, pour permettre une intégration progressive et bienveillante.

- Suivi régulier et accompagnement des équipes

Un suivi régulier est mis en place avec la famille afin d'évaluer le déroulement de l'accueil et d'ajuster, si besoin, les modalités prévues.

Le **Pôle d'appui et de ressources handicap (PARH)** ou tout autre partenaire compétent peut être sollicité pour accompagner les équipes dans la mise en œuvre d'un accueil inclusif de qualité.

- Évaluation et ajustement de l'accueil

Si, à l'issue de cette évaluation et malgré la mise en œuvre d'aménagements raisonnables, il apparaît que l'accueil ne peut être assuré dans des conditions garantissant la sécurité, le bien-être de l'enfant et celui du groupe, la collectivité, **en concertation avec la famille et les partenaires concernés**, pourra envisager :

- Une adaptation temporaire des modalités d'accueil,
- Ou, en dernier recours, une suspension ou un non-maintien de l'accueil.

Toute décision de ce type devra être **fondée sur une évaluation objective, argumentée et formalisée par écrit**, dans le respect des droits de l'enfant et de sa famille.

ARTICLE 6 - CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL / PARTICIPATION DES FAMILLES (TARIFS)

Les accueils de loisirs accueillent les enfants dont l'un des parents au moins à 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, habitants 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 divisé 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 NUITEE	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 (paiement en ligne, 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, une mise sur titre sera effectuée. Les familles n'ayant pas réglé leurs factures dans les délais impartis ne pourront pas inscrire leurs enfants tant que la situation n'est pas régularisée. **Même après régularisation, les enfants ne seront pas considérés comme prioritaires** et pourront être inscrits uniquement en fonction des places disponibles.

En cas de difficulté de paiement, merci de vous rapprocher du Trésor Public au 01.64.57.61.71.

ARTICLE 7 - 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 8 - 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>

Lorsque vous inscrivez vos enfants, vous recevez 2 mails :

Un premier indiquant que votre demande est en cours d'instruction et un deuxième vous indiquant si votre inscription est acceptée, refusée ou si votre enfant est sur liste d'attente.

Si votre demande est placée **en attente**, cela signifie que la capacité d'accueil de la structure est atteinte. Nous vous conseillons dans ce cas de **prévoir une autre solution de garde.**

Nous ferons toutefois tout notre possible pour répondre favorablement à vos besoins en fonction des disponibilités.

- **Inscriptions pour les périodes scolaires (mercredis)**

Les inscriptions se feront **par période scolaire**, selon un calendrier prédéfini (disponible sur le compte en ligne ou auprès des structures de loisirs)

La **date limite d'inscription** est fixée au **mercredi précédant chaque rentrée scolaire, avant 23h59**.

Vous pourrez cependant :

- **Annuler directement** votre inscription sur le logiciel jusqu'à **7 jours avant** (soit le **mercredi précédent, avant 23h59**) ;
- **Demander une modification** (par exemple, passez de journée à demi-journée) **par mail** auprès des directeurs, dans le même délai.

- **Inscriptions pour les vacances scolaires**

Les inscriptions pour les vacances devront être effectuées **au plus tard 1 mois avant le début des vacances**.

Pour les **grandes vacances d'été**, la **date limite d'inscription sera fixée à la mi-mai**.

Un **mail d'information** sera envoyé à chaque ouverture de période d'inscription via notre logiciel, précisant les dates et modalités.

Aucune inscription, annulation ou modification ne sera prise par téléphone.

Toute absence non excusée par écrit ou mail à la date butoir d'inscription 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.

Un document récapitulatif de l'ensemble des dates d'ouverture et de clôture des inscriptions pour l'année scolaire en cours est disponible sur votre compte en ligne ou auprès des accueils de loisirs

ARTICLE 9 – CRITERES DE PRIORISATION

Afin de garantir un accueil équitable et adapté aux capacités de nos structures, des **critères de priorisation** sont appliqués :

- Les **familles n'ayant pas réglé leurs factures dans les délais impartis** ne pourront pas inscrire leurs enfants tant que la situation n'est pas régularisée. **Même après régularisation, les enfants ne seront pas considérés comme prioritaires** et pourront être inscrits uniquement en fonction des places disponibles.
- Les **familles dont l'un ou les deux parents ne travaillent pas** ne sont **pas prioritaires**. Leur statut pourra être modifié de « **réservé** » à « **en attente** » en fonction du nombre d'inscriptions.
- Les **familles résidant hors commune** ne sont **pas prioritaires**. Leur statut pourra être modifié de « **réservé** » à « **en attente** » en fonction du nombre d'inscriptions.

Nous demandons donc aux familles de fournir un justificatif employeur pour chacun des deux parents attestant de leur activité professionnelle.

La décision d'acceptation ou de refus d'une inscription est considérée comme définitive le lendemain de la date limite d'inscription. Nous vous conseillons vivement d'aller consulter votre compte en ligne. (Par exemple pour les mercredis en période scolaire, le jeudi soir de la semaine précédente).

Si votre demande est placée **en attente**, cela signifie que la capacité d'accueil de la structure est atteinte. Nous vous conseillons dans ce cas de **prévoir une autre solution de garde**. Nous ferons toutefois tout notre possible pour répondre favorablement à vos besoins en fonction des disponibilités.

ARTICLE 10 -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.

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

ARTICLE 11 - 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'infirmierie 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 12 - REPAS / ALIMENTATION

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

<https://www.cc2v91.fr/fr/rb/343761/accueils-de-loisirs-9>

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.

Les repas, pique-nique et goûters sont fournis par notre prestataire Elite Restauration.

Les grammages servis aux enfants respectent une grille indiciaire définie selon les recommandations officielles de l'équilibre alimentaire.

Cette grille permet d'assurer des portions adaptées à l'âge et aux besoins nutritionnels de chaque enfant.

Il peut arriver que les enfants soient amenés à créer leur propre repas ou goûter lors d'ateliers culinaires mis en place au sein des accueils de loisirs.

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 13 -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 14-CONSEILS ET INFORMATIONS AUX FAMILLES

Pour favoriser son adaptation, une visite de l'accueil de loisirs avec son enfant, peut-être mise en place. Pour cela il faudra prendre contact avec le directeur de structure afin d'établir un rendez-vous. Vous pouvez également être invité à une journée porte ouverte.

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 15- RETARDS ET PROCEDURES

En cas de retard, il est essentiel que la famille prévienne le plus tôt possible le centre, afin de rassurer l'enfant et de permettre la mise en place d'une solution adaptée.

Si, à la fermeture du centre, aucune des personnes autorisées n'est venue chercher l'enfant, la direction prendra contact avec la famille et/ou les personnes habilitées.

Dans tous les cas, la priorité sera donnée à la sécurité et au bien-être de l'enfant. Le recours aux services de gendarmerie ne sera envisagé qu'en dernier recours, dans des situations exceptionnelles.

En cas de retards répétés, une **majoration de 50 %** du tarif habituel pourra être appliquée (cf. grille tarifaire)

ARTICLE 16-TENUE VESTIMENTAIRE DE L'ENFANT

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, il est préférable que l'enfant porte une tenue vestimentaire sans « contraintes » : vêtements de sport, amples et souples, chaussures faciles à lacer, vêtement chaud et de pluie pratique.

En saison hivernal, prévoir gants et bonnet. En saison automnale, prévoir K-way, bottes de pluie. En saison chaude, privilégier des vêtements légers et de couleur claire, une casquette, des lunettes de soleil munies d'une dragonne et une bouteille d'eau.

Les activités proposées pouvant être variées (manuelles, sportives, balades en forêt, etc.), il est conseillé de **prévoir des vêtements qui ne craignent pas les taches et d'adapter la tenue en fonction du programme** communiqué aux familles.

Évitez, sans restriction, les vêtements ou accessoires de marques

Afin d'éviter toutes pertes ou confusion, nous vous invitons à marquer le prénom de votre enfant sur ses effets personnels.

ARTICLE 17- 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 18-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 29/10/2025



Le Président,

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

Pascal SIMMONOT

Document à remettre avec le dossier complet.

Mise à jour du règlement Intérieur dossier 2026-2027 :

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,