

ENFANCE / JEUNESSE ACCUEILS DE LOISIRS

REGLEMENT INTERIEUR

Communauté de Communes Anjou Loir et Sarthe (CCALS)
103 rue Charles Darwin - 49125 Tiercé

Service Enfance / Jeunesse
Centre Berthe Bachet
13 Rue de Longchamp – 49125 Tiercé
02 41 27 57 89 - enfancejeunesse@ccals.fr



Sommaire



ARTICLE 1 - OBJET	3
ARTICLE 2 - INSCRIPTION ET ANNULATION	3
ARTICLE 3 - FACTURATION	4
ARTICLE 4 - PAIEMENT	4
ARTICLE 5 - SECURITE, HYGIENE ET SANTE.....	4
ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ACCES	5
ARTICLE 7 - JOURS ET HEURES D'OUVERTURE.....	5
ARTICLE 8 - REGLES DE VIE	6
LISTE DES VACCINS OBLIGATOIRES	9

Préambule



La Communauté de Communes Anjou Loir et Sarthe (CCALS) a, en gestion, les accueils de Loisirs (AL) de son territoire, ouverts aux enfants de 3 à 12 ans : Corzé, Durtal, Huillé, Jarzé Villages, Marcé, Montreuil-sur-Loir, Morannes-sur-Sarthe et Tiercé.

L'accueil des enfants dès 2 ans et demi est possible si, et seulement si, l'enfant est déjà scolarisé.

Ces services fonctionnent sous la responsabilité d'animateurs qualifiés.

Les accueils de loisirs sont des lieux de vacances, de détente, de plaisir où l'enfant pourra s'impliquer dans l'élaboration de projets.

Ces espaces sont ouverts à tous les enfants (3/12 ans) peu importe leur différence qu'elle soit physique, mentale, sociale ou culturelle en respectant le principe de laïcité. Chaque enfant a le droit aux loisirs, la CCALS prendra en compte chaque demande de besoin individuel spécifique (*ex : protocole d'accueil individualisé*) et réfléchira aux possibilités d'accueil adapté au sein de ses structures collectives pour l'épanouissement de chacun : votre enfant, le groupe d'enfants et les adultes.

Ce sont aussi des lieux d'accueil au sein desquels les familles pourront échanger, communiquer et s'impliquer également.

Le projet éducatif et les projets pédagogiques sont disponibles auprès des responsables des accueils de loisirs.

La CAF de Maine et Loire participe financièrement au fonctionnement de l'accueil de loisirs. La CCALS a la possibilité de consulter les QF via son partenariat avec la CAF

Article 1 - OBJET

Le présent règlement intérieur concerne le fonctionnement des accueils de loisirs organisés par la Communauté de Communes Anjou Loir et Sarthe. Il est rédigé afin d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible.

Article 2 - INSCRIPTION ET ANNULATION

• Inscription et Réservation/Annulation

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les enfants doivent obligatoirement et préalablement être inscrits (dossier administratif complet). Cette formalité concerne chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, un accueil de loisirs. Elle n'implique pas l'obligation de fréquentation.

ETAPE 1 : Inscription administrative en ligne. Prendre contact avec le responsable de l'accueil de loisirs. Il vous sera expliqué la marche à suivre et il vous sera demandé les renseignements nécessaires pour lancer la procédure. Une visite peut vous être éventuellement proposée.

ETAPE 2 : Réservation et Annulation en ligne (mercredis/vacances scolaires).

- Afin de réaliser votre inscription administrative en ligne vous aurez besoin des documents numérisés suivants :

- PDF pages des vaccinations à jour (voir la liste des vaccins obligatoires ci-jointe en annexe)
- PDF Attestation CAF ou MSA avec Numéro d'allocataire et quotient familial récent.
- PDF Attestation d'assurance responsabilité civile/individuelle extrascolaire en cours de validité

Vous devez également valider et accepter en ligne :

- Votre prise de connaissance du règlement intérieur des accueils de loisirs
- L'autorisation d'hospitalisation et de prise en charge médicale en cas d'accident

Et si vous le souhaitez :

- L'autorisation de captation et d'exploitation de l'image d'enfant mineur (photos/ vidéos)
- L'autorisation de transport pour les sorties en car du groupe
- L'autorisation de baignade pour les sorties

- Afin de réaliser votre réservation en ligne :

Vous devez **avoir préalablement réalisé votre inscription administrative en ligne.**

Les réservations et les annulations se font exclusivement en ligne et au plus tard :

- 8 jours avant pour les mercredis.
- 10 jours avant le début des petites vacances scolaires (jusqu'au mercredi soir inclus, 1 semaine ½ avant les vacances)
- 1 mois avant le début des vacances d'été pour juillet
- Jusqu'au 1^{er} juillet inclus pour le mois d'août.

Les réservations sont à la journée avec repas ou à la demi-journée sans repas (tarifs en fonction du quotient familial réel).

• Annulation

Aucune annulation ne sera possible après le délai de réservation (se référer aux périodes mentionnées ci-dessus). Passé ce délai chaque réservation sera facturée, que l'enfant soit présent ou non.

Toutefois, toute absence devra être signalée auprès du responsable de l'accueil de loisirs par mail. En cas de non-respect de cette consigne, dès la seconde absence non justifiée (facturée) et non signalée, les réservations ultérieures seront retirées, et l'accès aux réservations **via le portail** ne sera plus possible sans reprendre contact avec le service enfance jeunesse

Pour la période estivale seulement : en cas d'annulation pour raison personnelle, elle devra être signalée auprès du service administratif par mail à enfancejeunesse@ccals.fr, 15 jours avant la venue de l'enfant : seul le coût du repas sera retiré de la facturation. (cf grille des tarifs)

Les annulations justifiées non facturées : les justificatifs doivent être transmis au responsable de structure au plus tard le dernier jour du mois concerné

- **pour raison médicale :** un certificat médical, ordonnance ou bon d'hospitalisation *au nom de l'enfant* devra être fourni, seul l'enfant concerné ne sera pas facturé dans ce cas.
- **pour un décès dans la famille :** un certificat de décès devra être fourni

Toute réservation d'un enfant, à moins de huit jours, se fera en fonction des places disponibles auprès du responsable de l'accueil de loisirs concerné. Dans ce cas, toute réservation prise en compte restera facturée, aucune annulation ne sera possible.

• Fréquentation et capacité d'accueil

Les réservations répondent à :

1. Une bonne organisation des services afin d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions qu'il soit et d'assurer la sécurité de tous.
2. Un respect des taux d'encadrement réglementaires avec des personnes qualifiées et diplômées.
3. Un respect de la capacité d'accueil des locaux selon les entités PMI et SDJES (ministère), mais aussi selon l'encadrement prévu par la CCALS.

Article 3 - FACTURATION

Le coût de la garde d'un enfant de moins de 6 ans en accueil de loisirs donne droit à une déduction des impôts pour les familles. **La CCALS ne fournira aucune attestation fiscale.**

ATTENTION : le délai de réclamation des créances des collectivités locales est donné par l'article 1617-5 du code général des collectivités locales. Celui-ci indique dans son 2^{ème} alinéa que le délai de réclamation est de 2 mois à compter de la réception du titre par le redevable.

Article 4 - PAIEMENT

Tarif personnalisé en fonction du quotient familial (voir sur le site internet www.ccals.fr).

Le paiement doit intervenir après la réception de la facture émise chaque mois par la Communauté de Communes Anjou Loir et Sarthe en respectant les délais indiqués.

Le paiement peut s'effectuer auprès de la Trésorerie de Baugé soit :

- par chèque, libellé au nom du Trésor Public
- par prélèvement automatique
- par chèque vacances
- par chèque CESU ou par e-CESU
- par carte bancaire via TIPI (règlement via le site internet www.ccals.fr)

Article 5 - SECURITE, HYGIENE, SANTE

Certaines vaccinations sont obligatoires pour toute entrée d'enfant en collectivité : diphtérie, tétanos, polio avec les différents rappels à jour.

En l'absence de certificat de vaccinations, il doit être fourni un certificat médical de contre-indication précisant la nature du vaccin et la durée de la contre-indication. Celui-ci doit être signé et daté par le médecin de famille et doit être renouvelé dès que la date de contre-indication est dépassée et ce, à chaque inscription.

- **En cas de maladie contagieuse**, l'enfant ne sera pas accueilli.

Les équipes d'animation peuvent administrer un médicament par voie orale ou inhalée, sur présentation d'une ordonnance médicale :

- sur remise de l'ordonnance (*de moins de 3 mois*) établie par le médecin de famille
- en fournissant les médicaments remis dans leur emballage d'origine accompagnés de la notice

Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux prescrits sur l'ordonnance.

- **En cas d'incident bénin**, le responsable désigné par la famille est prévenu lors du départ de l'enfant (notification par écrit).

- **En cas d'événement grave**, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé du jeune, le responsable de l'accueil de loisirs prend toutes les dispositions nécessaires (*médecin, pompiers, SAMU*).

Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint à tout moment.

En cas d'allergies alimentaires, tel que les menus proposés ne puissent être adaptés, les parents pourront fournir un repas à l'enfant (affichage des menus dans les structures et consultables sur le site du fournisseur des repas).

Article 6 - CONDITIONS D'ACCES

Ces services sont accessibles aux **enfants de 3 à 12 ans**, sous réserve d'inscription et d'acceptation du règlement intérieur.

Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans les locaux sont :

- l'équipe d'animation
- les enfants, les familles de l'accueil de loisirs
- les personnes appelées à de la gestion administrative ou à des opérations d'entretien ou de contrôle
- les membres de la Communauté de Communes Anjou Loir et Sarthe

Article 7 - JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

- **Les ouvertures**

Les accueils de loisirs sont ouverts les mercredis et lors des vacances scolaires selon un calendrier de 7h30 à 18h30, les réservations sont possibles :

- 1- A la journée avec repas, de 8h30 à 17h,
- 2- A la demi-journée **sans repas**, de 8h30 à 12h ou de 13h30 à 17h,

Des temps d'accueil péricentre payants sont également prévus :

- de 7h30 à 8h30 le matin. Avec une possibilité d'arriver jusqu'à 10h le matin
- de 12h à 12h30 le midi,
- de 13h à 13h30 le midi,
- de 17h à 18h30 le soir.

Les périodes de fermeture sont différentes selon les structures (consulter la plaquette enfance).

Les enfants sont pris en charge par des équipes d'animation qualifiées.

Les enfants ne peuvent pas quitter la structure, seuls ou être confiés à un adulte sans avoir une autorisation du responsable légal.

Lorsque les équipes d'animation ne peuvent pas joindre le responsable légal d'un enfant présent au-delà de l'heure de fermeture, la réglementation prévoit de remettre l'enfant à la gendarmerie.

- **Organisations des arrivées et des départs**

1/ L'arrivée à l'accueil de loisirs :

- le matin : les enfants sont accueillis entre 8h30 et 10h, par un animateur dans les locaux de l'accueil de loisirs.

Les enfants doivent être accompagnés par les parents ou toute autre personne désignée par eux jusqu'au point d'accueil. Chaque enfant est pris en charge par l'équipe d'animation et est placé sous sa responsabilité.

L'arrivée d'un enfant entre 7h30 et 8h30 sera facturée par demi-heure entamée en plus du tarif de la journée avec repas (voir grille tarifaire).

- le midi : les enfants sont accueillis à 13h30 si l'inscription est à la demi-journée sans repas (l'enfant aura mangé chez lui). L'arrivée des enfants est possible dès 13h et jusqu'à 13h30 (13h-13h30 péricentre facturé) pour une inscription d'après-midi à la demi-journée.

2/ Le départ de l'accueil de loisirs

- le midi : le départ des enfants est possible dès 12h et jusqu'à 12h30 si l'inscription est à la demi-journée sans repas (12h-12h30 péricentre facturé).
- le soir : les parents sont accueillis dans les locaux de l'accueil de loisirs, le responsable nommé désigné vient chercher l'enfant dans l'espace d'accueil à partir de 17h.

Tout départ d'enfant doit être signalé à l'équipe. Les enfants qui ont quitté l'accueil de loisirs ne pourront pas revenir.

Si l'un des enfants d'une même famille était repris, les parents doivent expressément aviser l'équipe que son frère ou sa sœur reste. Dès qu'une personne se manifeste auprès de l'équipe pour emmener l'enfant, elle est alors responsable de l'enfant.

La prise en charge des enfants entre 17h et 18h30, sera facturée par demi-heure entamée en plus du tarif.

- en cas de départ exceptionnel de l'enfant les familles devront signer une décharge de responsabilité auprès de la direction de l'accueil de loisirs et le tarif restera inchangé. Les départs exceptionnels pour convenance personnelle se feront de 13h à 13h30 seulement. Les départs pour un rendez-vous avec un professionnel de santé pourront se faire au cours de la journée sur présentation d'un justificatif.

- Les retards

Une pénalité financière de 5€ sera appliquée par enfant pour toute arrivée après l'heure de fermeture des accueils de loisirs, elle passera à 10€ au 4^{ème} retard.

- Après 12h30 le midi pour une réservation du matin
- Après 18h30 le soir pour une réservation à la journée

Article 8 - REGLES DE VIE

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir vivre, propre à un établissement afin d'y faire régner une ambiance conviviale.

- **Rôle et obligations des équipes d'animation** : élément déterminant du bon déroulement des activités, les équipes montrent une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention à chaque enfant. La CCALS décline toute responsabilité en cas de perte ou vol des effets personnels des enfants.

- **Obligations des parents ou assimilés** : les parents ou responsables veillent à ce que les enfants respectent les dispositions décrites dans le présent règlement au chapitre « attitude des enfants ». Ils supportent les conséquences du non-respect de ces dispositions ; en particulier en cas de dégradation du matériel dûment constatée par les équipes d'animateurs.

● **Attitude des enfants** : l'accueil de loisirs est pleinement profitable à l'enfant dans la mesure où celui-ci respecte :

- l'équipe d'animation
- les autres enfants
- les locaux ainsi que l'environnement
- le matériel mis à disposition

En cas de difficulté, un dialogue devra s'installer avec l'enfant et sa famille afin de trouver ensemble une solution. En cas de non-respect de ces règles, une procédure d'exclusion pourra être envisagée.

A l'accueil de loisirs, les enfants peuvent :

- jouer : jeux de société, de construction... à disposition
- se reposer : livres, détente.... ou ne rien faire
- avoir un temps de repos pour les plus jeunes après le repas du midi
- prendre un goûter : vers 16h, fourni par l'accueil de loisirs
- déjeuner avec « ses copains et ses copines le midi »
- participer à l'élaboration de projets : je donne mes idées d'activités et on voit si cela est réalisable
- pratiquer des activités sportives, manuelles et culturelles

Liste des vaccins obligatoires dans les accueils collectifs de mineurs

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
Bureau SD2A Février 2018

Admission de mineurs en accueils collectifs et obligations vaccinales

L'article L3111-2 du code de la santé publique (CSP) tel que modifié par l'article 49 de la loi n° 2017-1836 du 30 décembre 2017 de financement de la sécurité sociale pour 2018 prévoit 11 vaccinations obligatoires, sauf contre-indication médicale reconnue :

- vaccinations antidiphtérique ;
- antitétanique ; antipoliomyélitique ;
- contre la coqueluche ;
- contre les infections invasives à *Haemophilus influenzae* de type b ;
- contre le virus de l'hépatite B ;
- contre les infections invasives à pneumocoque ;
- contre le méningocoque de sérogroupe C ;
- contre la rougeole ;
- contre les oreillons ;
- contre la rubéole.

Il dispose également que les vaccinations doivent être pratiquées dans des conditions d'âge déterminées par décret en Conseil d'Etat, pris après avis de la Haute Autorité de santé et que la preuve que cette obligation a été exécutée doit être fournie, selon des modalités définies par ce même décret, pour l'admission ou le maintien dans toute école, garderie, colonie de vacances ou autre collectivité d'enfants.

Le décret n° 2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire (publiée au JORF du 26 janvier 2018) vient préciser les modalités de mise en œuvre des conditions de réalisation des nouvelles obligations vaccinales pour les jeunes enfants (vaccinations dans les 18 premiers mois de l'enfant) et les modalités de la justification de la réalisation de ces obligations pour l'entrée ou le maintien en collectivités d'enfants.

I. Obligations vaccinales avant la loi du 30 décembre 2017 et le décret du 25 janvier 2018

Dans le champ des ACM, la réglementation prévoyait que l'admission d'un mineur dans ces accueils, **toutes catégories confondues**, était subordonnée à la production d'un document attestant qu'il avait satisfait aux obligations fixées par la législation relative aux vaccinations (article R.227-7 du code de l'action sociale et des familles (CASF)).

Elle était également soumise à la fourniture par les responsables légaux du mineur de renseignements d'ordre médical dont la liste est fixée par arrêté conjoint du ministre chargé de la santé et du ministre chargé de la jeunesse ([arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs mentionnés à l'article L. 227-4 du CASF](#)). Le texte précisait également que ce document était adressé à l'organisateur de l'accueil ou à son représentant, ces derniers s'assurant du respect de la confidentialité des informations.

II. Obligations vaccinales après la loi du 30 décembre 2017 et le décret du 25 janvier 2018

Un principe général :

L'admission en collectivité d'enfants (y compris en ACM) **est subordonnée** à la présentation du carnet de santé ou de tout autre document mentionné à l'article D. 3111-6 du CSP attestant du respect de l'obligation en matière de vaccination.

Une exception :

Afin que le mineur concerné puisse être maintenu dans ces structures, les responsables légaux de l'enfant provisoirement admis doivent justifier, dans les **trois mois de l'admission** et par la présentation d'un des documents mentionnés à l'article D. 3111-6 du CSP, de la réalisation, dans des délais conformes au calendrier vaccinal prévu par la loi, de la ou des vaccinations manquantes. Le mineur est donc admis **provisoirement** dans ces structures.

Une application différenciée selon les différentes catégories d'ACM

Le choix a été fait de distinguer les accueils avec hébergement et les accueils de scoutisme des accueils sans hébergement et de permettre la possibilité d'une admission provisoire pour les mineurs fréquentant ce dernier type d'accueils dès lors qu'ils se caractérisent par une fréquentation régulière des mineurs qui y sont accueillis et qu'ils sont le plus souvent déclarés annuellement. Ces éléments justifient l'alignement du régime qui leur est appliqué en matière du contrôle de la satisfaction des obligations vaccinales sur celui des écoles et des établissements scolaires.

Possibilité d'admission provisoire (trois mois)	Pas d'admission provisoire possible
accueil de loisirs périscolaire	séjour de vacances
accueil de loisirs extrascolaire	séjour court
accueil de jeunes	séjours spécifiques
	séjour de vacances dans une famille
	accueils de scoutisme

Conditions de mise en œuvre pour les ACM

Les effets de ce nouveau dispositif pour les ACM ne seront perceptibles que dans deux ans lorsque les mineurs nés en janvier 2018 seront accueillis dans ces structures. Lors des visites de contrôle de ces accueils, le contrôle de la satisfaction des obligations légales en matière de vaccination **portera désormais sur 11 vaccins uniquement pour les mineurs nés après le 1^{er} janvier 2018.**

Il appartient à l'**organisateur de l'accueil** de rappeler aux responsables légaux ces dispositions avant l'inscription des mineurs.