



**REGLEMENT INTERIEUR  
DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS MUNICIPAUX**

<u>Préambule</u> .....	P 2
I) Fonctionnement .....	P 3
a. L'accueil péricentre	
b. L'accueil collectif de mineurs	
II) Repas et goûters .....	P 4
III) Ouverture et fermeture exceptionnelle .....	P 4
IV) L'équipe pédagogique .....	P 4
V) Responsabilité et assurance .....	P 5
VI) Dispositions sanitaires .....	P 5
VII) Sécurité .....	P 5
VIII) Règles de vie .....	P 6
IX) Tarification et règlement .....	P 6
X) Inscription .....	P6

Applicable dès la rentrée scolaire 2017 – **dernière modification sept25**



## REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS (Mercredi / petites et grandes vacances)

Notre intention politique vise à apporter à tous les enfants de notre ville ce qui leur est nécessaire pour y devenir pleinement CITOYEN.

La ville de WAVRIN, par l'intermédiaire de ses projets, veut mettre « au centre » ses enfants et jeunes en leur permettant d'être acteur et auteur au sein de la cité.

- Favoriser le développement des valeurs humaines
  - o Le respect de soi, de l'autre, de l'environnement, ...
  - o La solidarité : aider, secourir, recevoir, ...
  - o L'échange : avoir conscience de l'autre, vivre avec les autres, ...
- Apprendre et acquérir des notions civiques
  - o La liberté : avoir conscience de ses actes, liberté d'agir, de penser, ...
  - o Accepter l'autre : aller vers les autres, mettre en valeur les différences, comprendre les différences culturelles, ...
  - o La citoyenneté : être acteur auteur de sa vie sociale et collective
- Permettre à l'enfant d'acquérir des connaissances en le socialisant, en lui permettant d'être autonome. Intégrer une démarche par le jeu pour l'intéresser à ce qui l'entoure.

Ces objectifs sont le ciment de toute action envers les jeunes. Ils font partie de la construction des projets pédagogiques et d'animation.

Les accueils collectifs de mineurs (ACM) sont des espaces qui accueillent les enfants scolarisés de 2/3 ans jusque 17 ans en dehors des périodes scolaires et le mercredi.

Ils permettent aux enfants de s'épanouir et de se socialiser dans le cadre des nombreuses activités articulées autour d'un projet.

La ville de WAVRIN dispose à cet effet :

- d'ACM maternels : accueils des enfants âgés scolarisés entre 2/3 ans et 6 ans
- d'ACM élémentaires et plus : accueils des enfants entre 6 et 12 ans
- d'ACM adolescents (espace jeune) : accueils des adolescents entre 12-17 ans

Ces structures bénéficient d'un matériel pédagogique approprié afin que les équipes encadrantes puissent développer les notions de créativité, de détente, d'expression, ... auprès des enfants. L'accueil de loisirs est un service municipal proposé et géré par la commune de Wavrin.

Les équipes d'animation et de direction mettent en place un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif. Elles sont chargées de le mettre en œuvre.

Chaque directeur des ACM élabore le projet pédagogique tenu à la disposition des familles sur les accueils de loisirs sans hébergement.

L'ACM est déclaré et habilité par le Ministère de tutelle – La Direction Départementale de la Cohésion Sociale : DDCCS - est soumis à une législation et réglementation spécifiques. Des contrôles portant sur la mise en œuvre des projets, activités, sur les conditions d'accueil des enfants (encadrement, locaux, ...) peuvent être effectués par la DDCCS ou la Protection Maternelle Infantile (PMI) notamment pour les 3-6 ans.

## **D) Fonctionnement**

### **a) L'accueil péricentre :**

Les familles ont la possibilité d'utiliser le service de l'accueil péricentre (la garderie).

Il fonctionne :

- Le matin de 7h00 / 10h00
- Le soir de 17h00 / 19h00

Il est obligatoire de faire une inscription au préalable au service pour en bénéficier. Une facturation vous sera envoyée en fonction de la fréquentation de votre enfant et en fonction de votre quotient familial (référence de délibération municipale).

### **b) L'accueil collectif de mineurs ACM :**

L'accueil de loisirs fonctionne :

- les mercredis pendant l'année scolaire.
- du lundi au vendredi durant les petites et grandes vacances (hors jours fériés) et en fonction d'un calendrier annuel.
- La tarification appliquée aux familles est en fonction de la délibération municipale (prenant en compte la notification CAF/ l'avis d'imposition N-2) permettant de déterminer votre quotient familial.
- Les enfants d'âge élémentaire et plus sont accueillis dans les espaces élémentaires – situés au groupe scolaire Simonne Veil Salengro – 59136 Wavrin.
- Les enfants d'âge maternel sont accueillis dans les espaces maternels situés au groupe scolaire Simonne Veil Salengro – 59136 Wavrin.
- Pour les adolescents – les collégiens, ils sont accueillis à la Maison de l'enfance et de la jeunesse – rue Roger Salengro 59136 Wavrin

Chacun a un bâtiment spécifique qui est aménagé pour le plus grand confort et la sécurité des enfants. A proximité se trouvent des espaces verts qui permettent aux enfants d'en profiter sans aucun danger.

- **Le mercredi** (*depuis septembre 2018- déclarations des accueils du mercredi en périscolaire*)

- De 10h00 à 17h00
  - Avec une inscription qui peut être modulée : le matin avec ou sans repas, l'après-midi avec ou sans repas ou journée entière
  - Une facturation en fin de mois est envoyée en fonction des fréquentations de votre enfant.
  - Si annulation, elle doit être faite le lundi précédent avant 11 heures – à défaut, la journée sera facturée.
- (Sauf pour le public collégien, l'accueil se déroule l'après midi – 14-18h)

- **Les petites vacances**

- De 10h00 à 17h00
- Ouverture : Toussaint, Février, Avril
- Avec une inscription uniquement à la journée
- La facturation est à régler à la Régie – Le règlement doit être effectué avant la période d'ouverture du centre
- Information diffusée aux familles via la plateforme BL Enfance + Facebook + affichage (période de fonctionnement et date d'inscription)

- **Les grandes vacances**

- De 10h00 à 17h00
- Ouverture en juillet et en août (sauf dernière quinzaine d'août)
- Avec une inscription uniquement à la semaine avec repas
- La facturation est à régler à la Régie – Le règlement doit être effectué avant la période d'ouverture du centre
- Information diffusée aux familles via la plateforme BL Enfance + Facebook + affichage (période de fonctionnement et date d'inscription)

**Remarque :** séjours accessoires l'été

Mise en place des séjours l'été. Ceux-ci se trouvent dans un périmètre de moins de 2h de route du centre (respect de la réglementation en vigueur)

Les informations sont diffusées aux familles selon un échéancier figurant les dates d'inscription.  
Des affiches sont diffusées, reprenant l'ensemble des séjours – date et lieux, public.  
Des réunions d'information sont programmées avec les familles-enfants/prestataires/directeurs.

## **II) Repas et collation**

Les repas du midi (enfants et personnels d'encadrement) sont pris dans les salles du restaurant scolaire de la commune.

Les frais de restauration pour les enfants comprennent les repas du midi et la collation. Ils sont inclus dans la tarification appliquée aux familles.

Le respect des normes d'hygiène et de l'équilibre alimentaire est strictement encadré dans le cahier des charges (procédure marché). Des contrôles sont effectués par la Ville ainsi que par la Direction des Services Vétérinaires et des analyses biologiques sont réalisées régulièrement.

La restauration est collective.

Les régimes alimentaires et les allergies sont pris en compte si cela est indiqué sur la feuille de réservation (sous réserve). En cas de PAI, consulter le service.

## **III) Ouverture et fermeture exceptionnelle**

L'accueil de loisirs des mercredis et des vacances scolaires peut être ouvert et fermé de manière exceptionnelle.

La direction et la commune de Wavrin vous en informeront dans les meilleurs délais. Une information préalable sera donnée aux familles si toutefois cela doit se produire.

## **IV) L'équipe pédagogique**

Les services d'accueil péricentre et d'accueil de loisirs sont des services municipaux gérés par le service Enfance Jeunesse.

Les équipes dédiées à l'encadrement des enfants répondent aux normes d'encadrement réglementaire en vigueur.

*Pour information, la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale impose un taux d'encadrement :*

*Pour le péricentre :*

*De 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans*

*De 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans*

*Pour les accueils de loisirs mercredis, petites et grandes vacances :*

*De 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans*

*De 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans*

L'équipe est composée

- d'un directeur
- d'un adjoint (si nécessaire et en fonction des périodes)
- d'animateurs (au prorata du nombre d'enfants inscrits, conformément à la législation en vigueur).

Les membres de l'équipe sont majoritairement diplômés BAFA, voire BAFD, BPJEPS – conformément à la réglementation « DDCS jeunesse et sport ».

Le projet pédagogique est élaboré par l'équipe de direction et d'animation en conformité avec le Projet Educatif de la ville.

Les activités sont mises en œuvre en fonction des projets prédéfinis par les animateurs après une discussion auprès des enfants. Elles seront adaptées à la tranche d'âge du public, elles seront variées (sportives, culturelles, ludiques, manuelles, ...).

Le projet d'animation doit s'inscrire dans une démarche d'éducation active : l'enfant doit être acteur et auteur de son temps de loisirs.

Les activités ne doivent pas déroger à la législation en vigueur.

Les activités feront l'objet d'une concertation entre la responsable de service, le directeur et l'équipe d'animation.

Il sera demandé au directeur d'établir un bilan en fin de session (financier – humain – technique). Des temps de réunion et de préparation seront programmés abordant les diverses questions pratiques, techniques, ....

## V) Responsabilité et assurance

### ○ Responsabilité

Celle de l'organisateur débute à l'arrivée de l'enfant dans les locaux quand sa présence aura été pointée et s'arrête à l'arrivée du parent ou l'accompagnateur désigné.

- Si l'enfant doit repartir seul : cela devra être indiqué par le représentant légal à l'inscription. Aucun enfant ne pourra repartir de l'accueil sans une autorisation préalable.
- La liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant sera également remplie lors de l'inscription. Une pièce d'identité pourra être demandée.
- L'enfant ne peut quitter le centre pendant les heures d'accueil. Une décharge de responsabilité devra être renseignée et signée.

Les objets dangereux (couteau, briquet, etc ...) sont interdits. Le port de bijoux ou d'objets de valeur (bijoux, argent, vêtement de marque, console, ...) se fait sous la responsabilité des parents.

En cas de perte, de vol ou de détérioration, la direction décline toute responsabilité.

### ○ Assurance

Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporelles).

En cas de séparation des parents, la copie de jugement (concernant les dispositions de garde de l'enfant) devra être adressée au service.

L'organisateur dispose d'une assurance qui couvre toutes les activités pratiquées, l'équipe, les locaux.

## VI) Dispositions sanitaires

Votre enfant doit répondre aux obligations de vaccination – sauf contre-indication attestée par un certificat médical daté de moins de trois mois.

Vous devez impérativement remplir avec soin la fiche sanitaire de liaison intégrée au dossier d'inscription. Les parents doivent signaler tous problèmes de santé antécédents ou actuels de l'enfant.

Les enfants ne seront pas accueillis en cas de maladie contagieuse.

Aucun médicament ne peut être délivré (le personnel n'est pas habilité). Dans le cas où l'enfant serait atteint de troubles de la santé, d'allergie ou d'intolérance alimentaire ou d'un handicap, l'accueil de l'enfant fera l'objet d'un projet d'accueil individualisé. Il sera alors demandé une copie du PAI, avec le traitement.

En cas de maladie ou d'accident survenant au centre, la direction avertira la famille dans les plus brefs délais.

- En cas d'incident bénin (écorchure, légers coups, ...) :

L'enfant est pris en charge par l'animateur. Les soins consignés dans le registre de soins. Les parents seront informés en fin de journée.

- En cas de maladie ou d'incident remarquable (mal de tête, mal de ventre, fièvre, ...) :

Les parents sont avertis. L'enfant sera sous surveillance d'un adulte de l'équipe, dans l'attente de la venue d'un parent.

- En cas d'accident :

Le responsable fait appel aux secours (médecin, samu, pompiers) qui prendront les dispositions nécessaires. Le responsable prévient les parents.

Une déclaration d'accident sera effectuée sans délais.

En cas d'accident ou blessure, mise en application de la procédure – affichée dans les structures –

- Rassurer l'enfant
- Évaluer l'accident et donner les premiers soins
- Prévenir les parents et alerter les secours si besoin

Si appel aux pompiers et transport de l'enfant à l'hôpital, le personnel encadrant ne sera pas en mesure de l'accompagner (consignes données par les pompiers eux-mêmes)

## **VII) Sécurité**

Les locaux accueillant votre enfant sont conformes au règlement sanitaire. Les bâtiments font l'objet de visite régulière de sécurité par les organismes habilités et dans les temps impartis.

Il est strictement interdit non seulement de fumer dans l'enceinte du bâtiment (espaces intérieur et extérieurs) mais aussi d'entrer dans la structure avec un animal.

Pour la sécurité de vos enfants, il est demandé aux familles de se stationner sur les places de parking, de conduire avec prudence dans l'enceinte de la Maison de l'Enfance. Merci de respecter les espaces verts.

Attention : plan viripirate

## **VIII) Règles de vie**

La vie en collective nécessite quelques règles où tout a chacun doit faire un effort pour vivre ensemble. Votre enfant est en collectivité et se doit, à ce titre, de respecter les consignes.

Les parents et les enfants doivent :

- Respecter l'ensemble des personnes présentes sur les accueils : jeunes, animateurs, personnels communaux, administrés, ...
- Respecter les termes du présent règlement (horaires, délais de réservation, d'annulation, ...)

Aucune violence ou agressivité ne sera tolérée.

Les familles sont immédiatement averties de tout comportement « problématique » :

- Non-respect du matériel et/ou des personnes
- Mise en danger de lui-même et/ou des autres
- Non-respect de l'organisation et des consignes dispensées par le personnel encadrant de l'accueil de loisirs dans lequel votre enfant est inscrit.

En cas de non-respect du règlement, la direction peut envisager des sanctions : avertissement, exclusion temporaire voire définitive à l'accès au service.

Dans ce cas, la famille ne pourra prétendre à aucun remboursement, ni aucun report d'inscription.

Par soucis d'organisation, les demandes propres à chaque famille en dehors des heures d'accueil de l'enfant seront encadrées selon les modalités suivantes :

### Durant les ACM des petites et grandes vacances

Sous réserve de l'accord de la direction, il sera uniquement toléré :

- Matinée : une arrivée ou un départ de l'enfant à 12h00.
- Après-midi : une arrivée ou un départ de l'enfant à 13h30.

### Le mercredi récréatif en période scolaire

Seul un départ anticipé à 16h50 sera accepté par la direction, soit 10 minutes avant l'heure de fin de journée à 17h, pour des rendez-vous ou activités personnels.

Dans tous les cas :

- Le service « enfance et jeunesse » devra en avoir été informé à minima 48h avant,
- Une décharge de responsabilité devra être signée au départ de l'enfant.

## **IX) Tarification et règlement**

La participation des familles est calculée en fonction de votre avis d'imposition N-1 + la notification CAF. La tarification est consultable via les délibérations affichées dans les lieux d'accueil, via le site internet de la ville.

Référence : délibération du Conseil Municipal.

Le règlement des factures s'effectue directement au service de la Régie (situé à l'Hôtel de ville). Il doit être effectué avant la période de fonctionnement du centre (voir la date d'échéance sur la facture).

## **X) Inscription**

### ***Voir I) Fonctionnement – b) Accueil Collectif de mineurs (ACM)***

L'inscription de l'enfant est prise en compte uniquement lorsque les différents documents constituant le dossier administratif sont dûment remplis sur la période d'ouverture de la plateforme BL Enfance

Pour des raisons évidentes de logistique (prévision du personnel encadrant – commande de repas – réservation des accès aux entrées - ...), il est demandé de respecter la période d'inscription. La direction est en droit de refuser une inscription hors délai !!

Une facture est disponible via le portail enfance. Le paiement de celle-ci valide l'inscription (aucun changement ne sera possible). Aucun remboursement ne sera possible si vous effectuez votre paiement par chèque ANCV.

La priorité étant donnée aux wavrinois, les « extérieurs » seront acceptés en fonction des places restantes (tarif extérieur en vigueur).

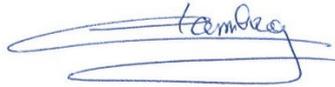
Seul un certificat médical (accompagné du formulaire du service « bordereau de demande de remboursement ») donnera droit à un remboursement : à défaut la journée sera facturée.

(Fournir le certificat + un RIB)

*NB : le délai de remboursement peut prendre un certain temps*

Pour des raisons évidentes de sécurité, tout changement de situation (adresse – numéro de téléphone, situation familiale, ...) devra être transmis à la connaissance du directeur ou de l'équipe d'animation.

L'Adjointe déléguée

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Lambray', is written over a horizontal line.

Cécile LAMBRAY