



Ville de  
**Saint-Avé**

**REGLEMENT INTERIEUR**



Ce règlement a fait l'objet d'une délibération du conseil municipal du 29 mars 2023.  
Le centre est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et soutenu  
par la Caisse d'Allocations Familiales.  
Le règlement intérieur de l'accueil de loisirs est en adéquation avec le Projet Educatif Local de la  
ville de Saint-Avé.

## Sommaire

### **PARTIE I : LES CONDITIONS D'ADMISSION**

---

**P. 4 à 6**

1. LE PUBLIC
2. INSCRIPTIONS
3. ACCUEIL DES PARENTS
4. FACTURATION
5. DOCUMENTS A FOURNIR AVANT L'ARRIVEE DE L'ENFANT A L'ACCUEIL DE LOISIRS
6. ABSENCE / ANNULATION
7. TARIFICATION

### **PARTIE II : LE FONCTIONNEMENT**

---

**P. 7 et 8**

### **PARTIE III : RESPONSABILITES**

---

**P. 9 à 11**

1. HYGIENE
2. SANTE
3. MALADIES
4. ACCIDENTS

### **PARTIE IV : REGLES DE VIE**

---

**P. 12**

# PARTIE I : LES CONDITIONS D'ADMISSION

---

## 1. LE PUBLIC

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants de 3 à 11 ans les mercredis et pendant les vacances scolaires. Les enfants peuvent être accueillis à partir de 3 ans révolus. Les enfants doivent être propres et ne doivent plus porter de couches.

L'accueil de loisirs est accessible :

- uniquement aux enfants résidant sur la commune les mercredis des semaines scolaires,
- aux enfants résidant sur la commune et aux enfants extérieurs lors des vacances scolaires.

### **Cas particulier – handicap - projet d'accueil individualisé :**

Lorsqu'un enfant présente un handicap, au sens de la loi du 11 février 2005, la famille est dans l'obligation de le signaler. Un rendez-vous sera pris avec l'équipe de direction de L'albatros. Cette rencontre permettra d'échanger avec la famille sur le mode d'accompagnement de l'enfant. Le représentant légal devra indiquer dans le dossier famille si l'enfant bénéficie de l'Allocation Education pour Enfant Handicapé.

Si un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) est mis en place dans le cadre périscolaire, l'équipe d'animation doit être associée et informée du protocole à tenir.

Un protocole d'accueil des enfants en situation de handicap est alors mis en place. Il a fait l'objet d'une délibération lors du conseil municipal du 5 juillet 2021.

## 2. INSCRIPTIONS

Les enfants sont inscrits obligatoirement à la journée complète avec repas pendant les vacances scolaires et les mercredis. Seuls les enfants scolarisés au collège peuvent être inscrits à la demi-journée, avec ou sans repas, les mercredis des semaines scolaires uniquement. Ce caractère dérogatoire peut s'appliquer uniquement en s'inscrivant directement auprès de l'Espace Famille avec un justificatif (inscriptions via le portail famille impossibles).

L'inscription préalable est impérative et ne sera prise en compte que dans la limite des places disponibles. Tout enfant non inscrit à l'avance sera refusé. Les inscriptions sont annoncées sur les plaquettes diffusées dans les écoles, par voie de presse, par mail, sur le site internet de la commune, sur la page d'accueil du portail famille et à la mairie. Le planning d'activité n'a aucune valeur contractuelle. L'équipe d'animation, pour un motif justifié, peut modifier le contenu de la journée, sans avis préalable au responsable légal.

Les inscriptions s'effectuent par internet via le portail famille ou à l'Espace Famille. Les familles doivent compléter au préalable un dossier famille pour l'année scolaire.

Les mercredis des semaines scolaires, seuls les enfants résidants à Saint-Avé seront pris en charge, dans la limite des places disponibles. Les enfants résidants sur une autre commune ne seront pas acceptés pour des raisons de places. Les inscriptions se font par **trimestre**.

Afin d'inscrire le(s) enfant(s), la famille doit obligatoirement au préalable :

- Avoir complété intégralement et transmis le dossier famille pour la période concernée
- Etre à jour de ses règlements, sans situation d'impayés
- Avoir retourné, dans les délais demandés, les certificats de travail des responsables légaux
- Ne pas avoir plus de deux absences non prévenues durant l'année scolaire précédente

Les vacances scolaires : Les enfants Avéens ainsi que les enfants extérieurs seront pris en charge, dans la limite des places disponibles. Les inscriptions pour les familles Avéennes sont ouvertes avant les inscriptions aux extérieurs.

Les lieux, heures et dates d'inscription sont communiqués par le service jeunesse sur les plaquettes, en mairie, sur le site internet, sur la page d'accueil du portail famille, par mail et ou par voie de presse.

Si le responsable légal de l'enfant ne présente pas les documents nécessaires dûment remplis ou non conformes, l'équipe de direction se réserve le droit de refuser l'inscription.

### **3. ACCUEIL DES PARENTS**

#### **// Les vacances à L'albatros**

**//** le matin de 7h30 à 9h30

**//** le soir de 17h à 18h30

Sauf lors de certaines sorties ou séjours, les horaires sont alors précisés sur le planning.

#### **// Les mercredis**

**//** le matin de 7h30 à 9h30

**//** le soir de 17h à 18h30

(Pour les collégiens inscrits le mercredi après-midi uniquement, l'heure d'accueil sera définie avec l'équipe de direction).

### **4. FACTURATION**

Les habitants de la commune peuvent bénéficier d'une tarification au quotient familial CAF, selon les revenus de la personne destinataire de la facture. Toutes les pièces nécessaires sont demandées dans le dossier famille. Les factures sont envoyées par voie dématérialisée ou au domicile du tuteur légal qui doit régler la somme à payer.

Dans le cas où les factures n'ont pas été réglées, l'enfant pourra ne plus être accueilli sur le centre de loisirs pour une période future. Si le règlement est effectué hors délais, il se fera auprès du Trésor Public, après relance.

### **5. DOCUMENTS A FOURNIR AVANT L'ARRIVEE DE L'ENFANT A L'ACCUEIL DE LOISIRS**

Les documents à fournir avant l'arrivée du jeune à l'accueil de loisirs (fiche sanitaire, autorisations...) sont spécifiés dans le dossier famille à retirer auprès de l'espace famille ou à télécharger sur le site de la Ville.

Les responsables légaux doivent contracter une assurance à responsabilité civile couvrant les activités périscolaires et extrascolaires.

En cas de changement dans les diverses informations demandées, les responsables légaux du jeune s'engagent à le signaler au responsable de la structure ou à l'espace famille, afin que celui-ci puisse les prévenir rapidement en cas d'urgence.

#### **IMPORTANT :**

Le dossier famille est à refaire à chaque rentrée scolaire.

L'enfant ne pourra être accueilli au sein de l'accueil de loisirs que si le dossier est totalement complet et remis au plus tard le matin du premier jour d'accueil de l'enfant.

Le dossier doit être déposé en mairie à l'espace famille ou dans la boîte aux lettres « Mairie »

### **6. ABSENCE / ANNULATION**

Aujourd'hui les familles peuvent s'inscrire soit à l'espace famille ou via le portail famille. Les nécessités de garde et le rythme de travail sont très fluctuants et conduisent de plus en plus de familles à modifier très régulièrement leurs réservations, ce qui pose un problème dans l'organisation.

**Pour les mercredis uniquement, il n'est désormais plus possible pour les familles d'annuler leurs réservations, toute réservation effectuée sera obligatoirement facturée.**

Les seuls motifs de non-facturation, sur présentation d'un justificatif réglementaire sont :

- la maladie,
- le déménagement hors commune,
- la séparation des parents,
- un décès dans la famille,
- la perte d'emploi.

Dès lors, les familles peuvent inscrire leur(s) enfant(s), via le portail famille, jusqu'à 23h59 la veille du mercredi ou du premier jour de la période de vacances scolaires.

Au-delà d'une journée d'annulation, les frais ne seront pas applicables sur présentation d'un certificat médical sous 8 jours en cas de maladie. Pour une journée d'absence ou de maladie, le tarif journée est applicable correspondant à la journée de carence.

### **Modalités :**

Les annulations seront à effectuer via le portail famille, la passerelle SMS, les mails ou durant les permanences d'ouverture à l'Espace Famille :

1. Sur présentation d'un certificat médical sous 8 jours en cas de maladie
2. Elles peuvent être envoyées par mail ([espace.famille@saint-ave.fr](mailto:espace.famille@saint-ave.fr)). **Un accusé de réception par mail vous sera retourné par l'Espace Famille**

Les annulations seront facturées au tarif voté par délibération chaque année.

**Au-delà de 2 absences non prévenues, un courrier est envoyé à la famille. La collectivité se réserve alors le droit de ne plus accueillir l'enfant.**

Dans le cas d'annulation ou d'absence non prévenue, aucune aide (CAF, MSA, Conseil Départemental...) ne pourra être déduite sur les activités concernées.

## **7. TARIFICATION**

Les habitants de la commune peuvent bénéficier d'une tarification adaptée au quotient familial, en fonction des revenus de la personne destinataire de la facture. Toutes les pièces nécessaires sont demandées lors de l'inscription auprès du service enfance-jeunesse. Les factures sont envoyées au domicile du tuteur légal, par voie postale ou par mail, qui doit régler la somme à payer.

Dans le cas d'un jeune séjournant sur la commune de Saint-Avé uniquement pendant les vacances scolaires, le tarif appliqué sera le tarif extérieur. Le justificatif de domicile **du responsable légal de l'enfant** fait foi quant à la facturation.

Pour les familles en situation de garde alternée, si un parent réside à l'extérieur de la commune, il bénéficiera de son propre quotient familial, calculé sur la base de son avis d'imposition.

***Dans le cas où les factures n'ont pas été réglées, la commune se réserve le droit de refuser l'enfant sur une période future. Si le règlement est effectué hors délais, il se fera auprès du Trésor Public, après relance.***

Les documents à fournir avant l'arrivée du jeune à L'albatros (fiche sanitaire, autorisations...) sont spécifiés dans le dossier famille à retirer auprès de l'espace famille ou à télécharger sur le site de la Ville.

En cas de changement dans les diverses informations demandées, les responsables légaux du jeune s'engagent à le signaler au responsable de la structure ou à l'espace famille, afin que celui-ci puisse les prévenir rapidement en cas d'urgence.

## **PARTIE II : LE FONCTIONNEMENT**

---

### **Arrivée et départ du public**

#### **Vacances**

##### **L'accueil**

le matin pour tous les enfants de 7h30 à 9h30 au centre.

Le soir de 17h à 18h30 au centre.

#### **Mercredis**

##### **L'accueil**

le matin pour tous les enfants de 7h30 à 9h30 au centre.

Le soir de 17h à 18h30 au centre.

***En aucun cas, les familles ne peuvent amener ou récupérer leur(s) enfant(s) en dehors des horaires d'accueil. De plus, la personne qui récupère l'enfant doit impérativement signer une feuille d'émargement avant de partir.***

#### **Repas**

Le déjeuner est obligatoirement pris à la cantine d'Anita Conti pendant les mercredis et vacances. Enfants et animateurs déjeunent ensemble.

#### **Pique-nique**

Le pique-nique sera fourni par l'accueil de loisirs et facturé aux parents au tarif « repas ».

#### **Tranche d'âge**

Le changement de tranche d'âge se fait en fonction des critères ci-dessous.

**Tinamous** : niveau maternelle (3 ans et plus)

**Toucans** : niveau CP/CE1 (6 ans et plus)

**Choucadors** : niveau CE2 et plus (8 ans et plus)

#### **Séjours**

Les séjours organisés par l'accueil de loisirs s'adressent aux enfants ayant 6 ans révolus. Le dossier de chaque enfant doit être complet et transmis à l'Espace Famille le plus rapidement possible.

#### **Sorties**

**Tinamous** : deux rythmes, les plus grands auront parfois une journée plus chargée. Les 5 ans peuvent rester sur une animation ou en découvrir une autre alors que les 3-4 ans rentrent au centre de loisirs pour 12h. Les 5 ans ont un temps de repos limité ou raccourci lors de ces journées.

**Choucadors** : lors de journées dans des parcs de loisirs connus des animateurs permanents, une certaine autonomie est laissée à cette tranche d'âge. Cependant, les enfants ne sont jamais livrés à eux-mêmes, ils doivent impérativement rester par trois au minimum. Ces règles sont définies et annoncées avant la sortie à tout le groupe.

Chaque heure ils se réunissent, afin que les animateurs les comptent.

Obligation de rester à trois (si blessé, un enfant reste et l'autre prévient).

Un animateur référent reste à un point donné connu de tous les enfants.

Cette autonomie reste relative, elle ne s'applique que ponctuellement (parcs de loisirs clôturés), par contre aucun quartier libre n'est autorisé sans la demande aux parents.

## **Sorties nautiques**

La réglementation de la pratique des activités nautiques en accueil collectif de mineurs a évolué.

Pour toute activité nautique en centre de loisirs ou pour un séjour avec activité nautique, un **test d'aisance aquatique** devra **obligatoirement** être présenté, **au nom de l'enfant**.

Sans ce document l'enfant ne pourra pratiquer l'activité, il restera en dehors de l'eau.

***Les horaires de départ et d'arrivée peuvent être modifiés.***

***Les sorties peuvent être annulées pour des diverses raisons (intempéries, prestataires).***

***Les parents doivent s'informer le matin du départ auprès de l'équipe.***



## PARTIE III : RESPONSABILITES

---

### **IMPORTANT**

**Le parent ou le responsable doit accompagner et venir chercher l'enfant à l'intérieur des locaux de L'albatros et le confier aux animateurs.**

La responsabilité de la commune débute au moment où l'enfant se trouve dans l'enceinte de L'albatros et a été **pointé** par un animateur.

Un enfant qui arrive et repart seul doit obligatoirement se faire connaître dès son arrivée et son départ à l'animateur qui s'occupe de l'émargement.

#### **L'enfant rentre seul**

S'applique seulement aux enfants de plus **de 8 ans** dont la case sur la feuille d'inscription sera cochée. Sinon les parents doivent remplir une décharge datée et signée, avec l'heure précise à laquelle ils souhaitent que l'enfant parte.

#### **L'enfant rentre avec un adulte autre que son responsable légal :**

A la sortie, l'enfant ne peut partir qu'en compagnie d'une personne habilitée à venir le chercher. Pour cela, les responsables de l'enfant doivent avoir rempli et remis au préalable une autorisation parentale (fiche remise lors de l'inscription). Ils doivent également le signaler le matin même. La personne devra présenter une pièce d'identité valable lorsqu'elle vient récupérer l'enfant. Aucune autorisation par téléphone n'est possible.

Les parents sont tenus de se conformer à l'heure de fermeture (18h30), par respect pour le personnel. Si l'enfant se trouve à l'accueil de loisirs, après l'heure de fermeture, l'équipe pédagogique pourra appliquer la procédure suivante :

**1<sup>er</sup> retard** (inférieur à une demi-heure) : les parents sont interpellés de vive voix pour un rappel du règlement lorsqu'ils viennent chercher l'enfant. Si ce ne sont pas eux qui prennent en charge l'enfant, ils seront contactés très rapidement par téléphone (si impossible par messagerie)

**2<sup>ème</sup> retard** (inférieur à une demi-heure) : les parents sont interpellés de vive voix pour un rappel du règlement lorsqu'ils viennent chercher l'enfant. En sus, un courrier leur est envoyé à domicile avec accusé de réception. Des frais exceptionnels sont appliqués comme prévu par délibération.

**3<sup>ème</sup> retard** (inférieur à une demi-heure) : exclusion de l'enfant le L'albatros pour une durée définie. Un courrier est envoyé à domicile avec accusé de réception.

Au-delà d'une demi-heure, toutes les dispositions ci-dessus s'appliquent. En sus, l'élu d'astreinte est contacté par téléphone afin de se rendre sur le site pour prendre en charge l'enfant.

Dans le cas de retard lors de la prise en charge par les parents après 18h30, chaque quart d'heure sera facturé avec une forte majoration. Le montant est défini tous les ans par voie de délibération.

#### **Affaires personnelles**

**Toute affaire personnelle de l'enfant (vêtement, lunettes, téléphone, argent de poche...) est sous la responsabilité de l'enfant et de la famille.** En cas d'oubli dans des locaux autres que ceux de L'albatros, ce sont aux responsables légaux de l'enfant de se mettre en contact avec l'établissement concerné et d'assumer les éventuels frais de transport. Afin de faciliter le travail des animateurs, et d'éviter les échanges ou les pertes de vêtements, il est fortement recommandé d'inscrire le nom et prénom de l'enfant sur ses affaires. Les affaires perdues sur le centre sont à récupérer le plus rapidement possible. La collectivité ne sera pas responsable des objets personnels que l'enfant apporte avec lui. Objets interdits : console, mp3, téléphone portable, billes, tous objets coupants ou dangereux....

Seuls les enfants du dispositif 9-11 ans pourront avoir un téléphone portable pour être joignables lors de mini séjours. Des plages horaires seront néanmoins définies avec la direction pour les appels.

## **1. HYGIENE**

Le matin, les parents doivent veiller à l'hygiène de l'enfant. Il est également demandé que tous les enfants de moins de 6 ans aient une tenue de rechange dans leur sac.

## **2. SANTE**

Si un enfant rencontre un problème particulier, la personne qui amène l'enfant doit le signaler. La direction se réserve le droit de refuser l'enfant par principe de non contagion.

Un enfant sera accepté dans la structure, seulement si il a été vacciné contre le DTP ; les vaccins BCG et la coqueluche sont fortement recommandés mais non obligatoires. Les parents sont tenus de signaler tout incident survenu, avant l'arrivée, à L'albatros (chute / blessure.....). Si un enfant est accompagné chez un médecin ou dans un établissement de santé sur le temps de L'albatros, la municipalité n'avancera les frais que lors des séjours ou sorties. Le financement et les démarches administratives seront à réaliser par les responsables légaux de l'enfant.

## **3. MALADIES**

### **■ Si la maladie se déclare à la maison**

En cas de maladie, les parents sont tenus de prévenir un membre du personnel de la structure. En cas de maladie bénigne, l'animateur évaluera si l'état de santé de l'enfant permet son accueil, tant pour son bien-être, que pour celui des autres enfants.

### **■ Si la maladie est contagieuse**

Il est impératif de prévenir le responsable de L'albatros, afin d'informer l'ensemble des parents. L'enfant ne sera réadmis qu'après la période d'éviction préconisée par la Protection Maternelle et Infantile ou la date indiquée sur le certificat médical.

Des mesures spécifiques seront prises en cas de pandémie, en accord avec les autorités sanitaires.

### **■ Cas général**

Aucun médicament ne sera donné par l'équipe d'animation hors cas particulier.

### **■ Cas particulier : si l'enfant a un traitement**

Si l'enfant a un traitement ; il est demandé aux parents de rappeler au médecin traitant de prescrire les médicaments en deux prises pour qu'ils puissent être donnés dans des conditions optimales. Dans le cas où cela n'est pas possible, les parents devront donner les médicaments, dans leurs emballages d'origine, accompagnés d'un double de l'ordonnance du médecin et d'une autorisation écrite des parents. Il est obligatoire de donner toutes ses informations ainsi que les médicaments au directeur de L'albatros, plusieurs jours avant s'il s'agit d'un traitement de longue durée afin que l'équipe puisse se renseigner si nécessaire.

**L'homéopathie est considérée comme médicament. Aucune auto-médication ne sera tolérée.**

### **■ Si la maladie se déclare sur la structure**

Le responsable légal sera prévenu rapidement. Celui-ci devra impérativement venir chercher l'enfant. S'il est dans l'incapacité de se déplacer, l'une des personnes indiquée sur la fiche d'inscription sera contactée, et devra se déplacer à la place du responsable légal.

*Un protocole d'intervention en cas d'accident est mis en place et diffusé auprès de l'équipe d'animation pour application.*

#### 4. **ACCIDENTS**

■ **En cas d'accident bénin** : (coups, blessures légères, piqûres d'insectes etc...)

L'enfant recevra les soins nécessaires sur la structure, les soins seront notés sur le registre d'infirmierie et signalés le soir aux parents.

Ces différents cas nécessitent seulement l'intervention des animateurs ou de l'assistant sanitaire.

■ **Accidents avec intervention médicale** : (entorses, allergies, fractures etc...)

Le responsable de la structure contactera les personnes ou services appropriés (médecins, SAMU pompiers...) qui pourront décider de conduire l'enfant dans un centre hospitalier. Les parents seront immédiatement informés.

En cas d'hospitalisation, si le responsable légal de l'enfant n'est pas présent, c'est le responsable de structure qui accompagnera alors l'enfant et autorisera toutes interventions médicales ou chirurgicales requises.

Une déclaration d'accident auprès de la DDCS sera effectuée par le responsable de structure dans les 48h, suivant l'accident et sa gravité. Un certificat médical pourra être demandé dans le cadre de la déclaration d'accident.

■ **Accidents « graves »**

Accident présentant ou ayant présenté des risques graves pour la santé du pratiquant (accident comportant des risques de suites mortelles; accident dont les séquelles peuvent laisser craindre une invalidité totale ou partielle...)

Pour ce type d'accidents un dossier d'accident « grave » (document CERFA, n°10007\*01) sera envoyé à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (56).

## PARTIE IV : REGLES DE VIE

---

Lorsque l'enfant est à L'albatros, il est sous la responsabilité de l'équipe d'animation. Il devra donc respecter les consignes que celle-ci pourra lui donner. Ces règles sont indispensables, dans un accueil collectif, afin d'assurer la sécurité de l'enfant ainsi que celle des autres enfants.

L'enfant doit adopter une bonne conduite et respecter les autres enfants, les adultes, les locaux, le mobilier, l'environnement... Il ne doit pas mettre les autres enfants en danger ni perturber les activités....

Le non-respect des règles de vie n'est pas toléré. Dans un premier temps, les règles de vie sont rappelées à l'enfant, avec des explications. Ensuite, après plusieurs rappels, il peut être isolé du groupe afin de réfléchir à son comportement. Ce comportement est signalé à la personne qui récupère l'enfant le soir. Enfin si ce comportement tend à se répéter, les parents peuvent être convoqués par le directeur en présence ou pas des responsables légaux. L'enfant peut être exclu temporairement ou définitivement de L'albatros.

### **Assurances**

La collectivité est couverte par une assurance Responsabilité Civile. **L'assureur garantit** aux termes et conditions ci-après, **en cas d'accident engageant ou non la responsabilité du souscripteur** et survenant aux personnes assurées, les indemnités prévues par ailleurs. Ces indemnités garanties viendront, s'il y a lieu, **en complément des indemnités et prestations** de même nature qui pourraient être garanties à l'assuré, pour les mêmes dommages, **par la sécurité sociale ou tout autre régime** de prévoyance collective, sans que l'assuré puisse percevoir, au total, un montant supérieur à celui de ses débours réels.

Dans le cas de dommages causés entre enfants, ce sont les assurances respectives des parents qui doivent être alertées.

### **Le règlement**

Toute infraction à ce règlement peut conduire à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

### **Règles de conduite à respecter**

Il est interdit :

- /** de pénétrer dans l'enceinte du centre de loisirs avec des objets susceptibles de blesser
- /** de se montrer indécent en gestes ou en paroles
- /** de jeter des déchets en tous genres ailleurs que dans les poubelles
- /** de faire pénétrer des animaux dans les bâtiments, et de les laisser sans surveillance
- /** de fumer
- /** d'entrer dans les zones interdites et signalées
- /** de photographier les enfants sans autorisation de leurs parents, ainsi que de diffuser des photos prises au sein de L'albatros avec ou sans enfants.

Lorsqu'une personne vient récupérer un enfant, le personnel peut refuser de le lui confier si l'équipe émet de sérieux doutes sur son état physique, moral ou comportemental. La direction contactera alors les autres responsables de l'enfant ou pourra demander l'avis d'un professionnel de santé ou de sécurité et suivra sa décision.