



REGLEMENT INTERIEUR

Accueil Collectif de Mineurs les P'tits loups

RPI Chapelle Vallon – Les Grandes Chapelles – Premierfait

2 Rue de la Poste

10170 Les Grandes Chapelles

03.25.47.38.92

lesptitsloupsacm@orange.fr

Article 1 : Statut juridique

De 1987 au 31 mars 2015 la cantine-garderie, puis ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) était régie par « La Ruche » sous la tutelle de Familles Rurales. Cette structure était régie sous la loi associative du 1^{er} juillet 1901.

A partir du 1^{er} avril 2015 la gestion de l'**Accueil Collectif de Mineurs les P'tits loups**

(ACM les P'tits loups) est reprise par les 3 communes du RPI et la mairie des Grandes Chapelles assurera la gestion administrative.

La gestion pédagogique et la restauration (commande, service, ...) est assurée par les 5 employés d'animation à Les Grandes Chapelles.

La capacité d'accueil maximum est de 60 enfants âgés de 3 à 12 ans pour la période scolaire et les vacances.

Toute modification du règlement doit être validée par les 3 maires.

Article 2 : Implication des Parents

Tout parent peut donner un peu de son temps lorsqu'il y a un besoin dans la structure (animateur absent, accompagnement pour les sorties...), ainsi que des dons de matériel pour les activités pédagogiques.

Article 3 : L'équipe d'animation

L'équipe d'animation a un rôle pédagogique. Elle ne se substitue pas aux parents ou aux professeurs des écoles.

Sa composition :

- Mme Floriane YUNG, directrice BAFD (35h00)
- Mme Marie CARPENTIER, animatrice BAFA (35h00)
- Mme Myriam PREVOT, ATSEM, CAP petite enfance (12h00)
- Mme Anne Sophie MOUGINOT, ATSEM, CAP petite enfance (4h00 pendant la période scolaire)
- Mme Amandine, BAUDELLOT, ATSEM, CAP petite enfance (15h00)

Leur contrat leur permet d'assurer les temps d'intervention nécessaire en période scolaire et toutes les vacances.

Article 4 : Les conditions d'accueil

ACM les P'tits loups propose des services qui répondent aux besoins intercommunaux (accueil, restauration...).

Les sorties éventuelles pendant les vacances seront intégralement à la charge des parents.

Les communes financeront le transport.

Ses services sont :

▪ En périscolaire :

- Les lundis, mardis, jeudis, vendredis : Accueil du matin de 7H15 à 8H20
Service de restauration de 11H30 à 13H20
Accueil du soir de 16H30 à 18H30

▪ En extrascolaire :

- Le mercredi : Accueil du matin de 7H15 à 9H30
Activités de 9H30 à 12H00
Service de restauration de 12H00 à 13H30
Activités de 13H30 à 16H30
Accueil du soir de 16H30 à 18H30
- Les vacances: Accueil du matin de 7H15 à 9H30
Activités de 9H30 à 12H00
Service de restauration de 12H00 à 13H30
Activités de 13H30 à 16H30
Accueil du soir de 16H30 à 18H30

Vous êtes priés d'amener ou venir rechercher vos enfants en dehors des périodes d'activités à savoir de **9H30 - 12H00** et **13h30 - 16H30**.

L'ouverture des mercredis et des vacances ne peut être assurée qu'à partir de 3 enfants inscrits.

Les repas sont livrés par l'ESAT Le Tertre si le nombre est supérieur à 5 repas. Depuis le 6 décembre 2021 le repas comprend aussi le goûter.

L'**ACM les P'tits loups** adhère depuis le 1 janvier 2016 à la nouvelle tarification CAF liée au quotient familial sauf pour le repas.

L'**ACM les P'tits loups** suit le rythme scolaire. La structure est fermée pendant les vacances de Noël, le mois d'août, les jours fériés, les ponts scolaires.

La capacité d'accueil de la structure est de 60 enfants.

Article 5 : Fonctionnement

Les repas sont à réserver obligatoirement par mail (lesptitsloupsacm@orange.fr).

Dorénavant, toute modification devra se faire avant 10H00 et 48H00 avant pour être prise en compte (inscription ou désinscription).

Pour le périscolaire : toute absence (repas et gardes comprises) non justifiée ou non signalée 48H00 avant sera facturée.

Pour l'extrascolaire : toute désinscription non faite 1 semaine avant le début du séjour sera facturée.

Tout **dépassement d'horaire** de plus de 15 mn pour les accueils du soir entraînera un supplément de 10€ sur le tarif horaire en cours.

Seules les personnes désignées par le représentant légal sont autorisées à venir chercher l'enfant. En cas de doute, l'équipe d'animation pourra vérifier l'identité.

En cas de mesures judiciaires concernant le garde des enfants, il faudra fournir une copie du jugement.

Une enquête de satisfaction envers les utilisateurs sera faite tous les ans au mois de juin. Merci de répondre à cette enquête qui nous est demandée par la CAF.

Article 6 : Conditions d'admission

Les enfants peuvent être accueillis dans la structure si les conditions suivantes sont réunies :

- En priorité les enfant(s) âgé(s) de 3 à 12 ans scolarisé(s) dans le RPI
- En cas du « quota » non atteint, des enfants extérieurs peuvent être accueillis
- Avoir rempli et rendu le dossier d'inscription comprenant :
 - une fiche d'inscription
 - justificatif quotient familial
 - fiche(s) sanitaire(s)
 - copie des vaccinations à jour
 - attestation d'assurance
 - décharge photo
- Avoir retourné l'accusé de réception du règlement intérieur.

Article 7 : Santé et Urgence

Aucun médicament ne sera donné aux enfants sauf sur ordonnance datant de moins de 3 mois. Les médicaments ne seront jamais laissés à la portée des enfants. Ils seront transmis de main en main, de parents à équipe d'animation uniquement.

En cas d'allergies ou maladies nécessitant une conduite particulière, informer et initier l'équipe d'animation aux actes des premier secours, fournir un protocole, mettre à disposition les soins d'urgence si nécessaire.

En cas d'allergie alimentaire importante, les parents pourront fournir l'intégralité des repas, seul l'accueil du midi leur sera facturé.

Les enfants ayant de la fièvre ou présentant des symptômes contagieux ne seront pas admis sur la structure. Les parents, responsables légaux ou personnes inscrites sur la liste à contacter seront appelés si nécessaire. En cas d'urgence, le SAMU (15) ou les pompiers (18) seront contactés en **premier lieu**.

Article 8 : Comportement et effets personnels

Tout objet jugé dangereux est interdit dans la structure (couteau, cutter...). L'objet sera confisqué et remis au représentant légal. Il en est de même pour les vélos, patinette, skateboard, roller, trottinette, etc ... qui ne sont pas tolérés dans l'espace garderie. Ils seront stationnés à l'entrée de l'espace vert, à droite des locaux commerciaux.

Ne sont **pas tolérés** dans la structure :

- **Les violences verbales et/ou physiques, ainsi que le manque de respect envers les adultes et les autres enfants.**
Si de tels actes se produisent, l'équipe d'animation, en concertation avec les Maires du RPI, prononcera une sanction proportionnelle à l'importance de l'acte (avertissement, exclusion temporaire de 3 jours ou exclusion définitive).
- **Les dégradations volontaires.**
En cas de récurrence, la réparation des dégradations sera facturée aux familles du ou des enfants impliqués. Avant d'attendre la récurrence, une sanction peut être prononcée envers le ou les enfants ayant dégradé matériel ou objet.

L'ACM les P'tits loups n'est pas responsable de la dégradation ou du vol des objets apportés dans la structure. C'est au responsable légal de l'enfant de veiller à ce que ces objets (de valeur ou non) n'entrent pas dans l'établissement.

Il est recommandé de marquer les manteaux, bonnets, écharpes pour éviter les pertes et les échanges involontaires.

Article 9 : Facturation

Les factures sont établies par la mairie de Les Grandes Chapelles après réception d'un fichier envoyé par l'équipe d'animation. Les factures sont recouvrées par la trésorerie de Romilly Sur Seine.

Par chèque bancaire ou postal à l'ordre du TRESOR PUBLIC, à joindre au coupon à détacher, sans le coller, ni l'agrafer et à poster dans l'enveloppe fournie.

Par virement sur le compte du comptable chargé du recouvrement.

Sur Internet, par carte bancaire ou prélèvement, en vous connectant sur : <https://www.payfip.gouv.fr> (voir encadré grisé au verso haut de cet avis).

En espèces (dans la limite de 300 €) ou en carte bancaire, muni du présent avis, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite).

Article 10 : Assurances

L'assurance contractée par la commune de Les Grandes Chapelles couvre la responsabilité civile des salariés embauchées par le Maire de Les Grandes Chapelles ainsi que les enfants fréquentant la structure.

Les parents doivent souscrire une assurance personnelle de responsabilité civile couvrant les accidents dont leurs enfants seraient responsables. Les parents doivent fournir une attestation (voir Article 6 Conditions d'admission).

La responsabilité de la structure est engagée en périscolaire et en extrascolaire dès que :

- Que le responsable légal nous confie l'enfant
- La descente du car
- La sortie de l'école maternelle et de l'école élémentaire

A contrario, elle s'arrête dès que :

- Que l'enfant quitte la structure en compagnie de son responsable légal ou de la personne qu'il a désignée
- Qu'il est conduit au car
- Qu'il est emmené à l'école maternelle ou à l'école élémentaire

Les parents viendront chercher l'enfant exclusivement à l'accueil de loisirs.

Maire de Chapelle Vallon
Mme Guylène BOUCHOT

Maire de Les Grandes Chapelles
M. Dominique GAMICHON

Maire de Premierfait
M. Alain VINCENT

ACCUSE DE RECEPTION

Je soussigné(e), Madame, Monsieur

Responsable légal de l'enfant

Né(e) le

Je soussigné(e), Madame, Monsieur

Responsable légal de l'enfant

Né(e) le

Je soussigné(e), Madame, Monsieur

Responsable légal de l'enfant

Né(e) le

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de fonctionnement et m'engage à en respecter les différents points.

A

Le

Signature du responsable légal

L'enfant

La directrice

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

Rappel :

Pour le périscolaire : toute absence (repas et gardes comprises) non justifiée ou non signalée 48H00 avant sera facturée.

ACM non prévenu 48H00 à l'avance de l'absence, **certificat médical obligatoire à partir de 2 jours d'absence.**

Pour l'extrascolaire : toute désinscription non faite 1 semaine avant le début du séjour sera facturée.