

RÈGLEMENT

INTÉRIEUR DU CENTRE DE LOISIRS

LES GAMBADOUS



Le
Thillay



PRÉAMBULE

La mise en place d'accueils sur les mercredis et les vacances scolaires constitue un service public facultatif, soumis au principe de libre administration des collectivités territoriales.

L'enfant est accueilli par une équipe d'animation composée d'un personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur relative aux accueils collectifs de mineurs. Le taux d'encadrement est défini par le législateur, il prend en compte le temps d'accueil, l'âge des enfants et le quota obligatoire de professionnels diplômés.

Les projets éducatifs (PEDT), pédagogiques et d'animation de la structure sont consultables par les familles auprès de la direction. Les projets d'activités sont élaborés par l'équipe d'animation en fonction du projet éducatif et pédagogique. Ces documents pourront être remis aux familles soit par courrier, par mail ou en mains propres.

Le planning des activités est consultable mensuellement sur le Portail Citoyen, sur le site INTERNET de la ville et dans les locaux du centre de loisirs LES GAMBADOUS. En fonction des conditions météorologiques, des activités peuvent être annulées et/ou remplacées. Les familles seront informées par affichage.

Le présent règlement fixe les modalités de fonctionnement de la structure, qui est un lieu de découverte, de création, d'apprentissage, de socialisation au travers de jeux et de loisirs éducatifs.



ARTICLE 1 - ADMISSION

Le centre de loisirs LES GAMBADOUS est ouvert à tous les enfants domiciliés et / ou scolarisés dans l'une des écoles de la Commune de LE THILLAY, âgés de 3 à 6 ans lors de l'inscription (élèves de Petite Section à Grande Section incluse).

Les places étant limitées, seront prioritaires les enfants dont les parents ou le parent isolé, exerce(nt) une activité professionnelle déclarée. Une attestation employeur devra être fournie à chaque rentrée scolaire par chacun des parents, au service éducation.

Des dérogations exceptionnelles peuvent éventuellement être accordées par l'autorité territoriale pour répondre aux situations particulières.

La collectivité se réserve le droit de fermer la structure, en cas de force majeure.



ARTICLE 2 - MODALITÉS D'INSCRIPTION



Les inscriptions s'opèrent de diverses manières :

- Pour les enfants qui sont inscrits sur l'un des groupes scolaires de la commune, le dossier d'inscription à l'école comporte une partie réservée au centre de loisirs.
- Pour les enfants thillaysiens ne fréquentant pas une école de la commune, le dossier d'inscription est disponible sur le site INTERNET de la ville ou à l'accueil de l'hôtel de ville.

Ce dossier accompagné de toutes les pièces justificatives demandées, peut être envoyé par mail : enfance@mairie-le-thillay.fr) ou déposé sous enveloppe dans la boîte aux lettres de l'hôtel de ville. Aucun renouvellement n'est nécessaire d'une année sur l'autre.

Seule une actualisation des données doit être effectuée via le Portail Citoyen, courant mai, pour la rentrée scolaire suivante :

- Attestation d'employeur ou dernier bulletin de salaire
- Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité
- Fiche sanitaire
- Justificatif de domicile de moins de trois mois
- Tout changement de situation familiale, professionnelle, de numéros de téléphone ...



ARTICLE 3 - DONNÉES PERSONNELLES

" Dans le cadre de la gestion du centre de loisirs LES GAMBADOUS, la Commune de LE THILLAY est amenée à collecter les données personnelles (ex : nom, prénom, adresses, numéro de téléphone...) des familles. Elles font l'objet d'un traitement dont le responsable est l'autorité territoriale.

Ces données personnelles recueillies via le dossier administratif (renseignements famille, fiche sanitaire de liaison, pièces justificatives concernant les revenus du foyer, etc.) ne seront traitées ou utilisées que dans la mesure où cela est nécessaire pour administrer le centre de loisirs éducatif ou répondre à une obligation légale et/ou réglementaire en lien avec les partenaires institutionnels financiers tels que les organismes sociaux (CAF,MSA etc...)

Les informations personnelles des familles seront conservées aussi longtemps que nécessaire à l'accomplissement par la Commune de ses obligations légales et réglementaires. Pendant toute la durée de conservation des données personnelles des familles, la Commune met en place tous les moyens aptes à assurer leur confidentialité et leur sécurité, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux agents de la Commune, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions. Les informations recueillies pourront éventuellement être communiquées à des tiers liés à la Commune par contrat pour l'exécution de tâches sous-traitées nécessaires à la gestion du centre de loisirs éducatifs. Ces tiers n'ont qu'un accès limité aux données et ont l'obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation applicable en matière de protection des données personnelles. Les destinataires des données sont intégralement situés au sein de l'Union européenne.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits, et vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en contactant l'autorité territoriale de la Commune de LE THILLAY. En cas de difficulté en lien avec la gestion de ses données personnelles, vous pouvez contacter la Cnil (plus d'informations sur www.cnil.fr)"

ARTICLE 4 - FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE LOISIRS LES GAMBADOUS

Le centre de loisirs LES GAMBADOUS est ouvert de 7H00 à 19H00, les mercredis et pendant les vacances scolaires (hors jours fériés). Cet accueil se réalise sur une journée complète, avec repas et goûters fournis par le service de la restauration scolaire.

L'enfant est pris en charge par l'équipe d'animation, dans les conditions suivantes :

- Les enfants sont accueillis le matin entre 7H00 et 9H30 et le soir, les parents peuvent venir les récupérer entre 17H00 et 19H00. Durant ces deux périodes temps, les enfants des centres de loisirs POULBOTS et GAMBADOUS (primaires et maternels) sont ensemble pour des jeux de société, lecture, dessins ... sous la surveillance des équipes d'animation.

- À la remise de l'enfant par l'animateur aux parents ou exclusivement à toute personne nommément désignée sur la fiche d'inscription. Toute personne qui vient chercher l'enfant, autre que les parents, doit être en mesure de présenter une pièce d'identité sur simple demande du personnel d'animation de l'accueil de loisirs. Les représentants légaux s'assurent au préalable que les coordonnées téléphoniques des personnes habilitées à venir chercher l'enfant soient indiquées sur la fiche de renseignements individuels.

- En aucun cas, une personne, qu'elle soit de la famille ou non de l'enfant ne sera autorisée à prendre un enfant sans cet accord préalable par le ou les représentants légaux et sans pouvoir justifier de son identité.

- Si la personne qui vient chercher l'enfant ne semble pas en mesure d'assurer le retour de l'enfant en toute sécurité, le personnel de l'accueil de loisirs se réserve le droit de refuser de lui remettre l'enfant. Le personnel appellera la personne désignée dans la fiche de renseignements individuels, pour venir chercher l'enfant en toute sécurité.

- **Les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure doivent impérativement être respectés par les familles. Les enfants doivent être accompagnés jusqu'à la porte.**

- Pour chaque retard, les représentants légaux devront justifier celui-ci en renseignant l'imprimé « **attestation de retard** » prévu à cet effet. Selon les situations, **une majoration tarifaire de 5€** pourra être ajoutée au tarif de la journée en centre de loisirs. En cas de récidive, la collectivité se réserve le droit de suspendre temporairement ou définitivement l'accueil de l'enfant. La famille pourra faire l'objet d'un signalement. Tous les retards seront portés à la connaissance du pôle éducation et un courrier sera envoyé systématiquement aux parents retardataires.

Au-delà des horaires de fermeture et sans nouvelle des parents, les services municipaux se verront dans l'obligation de contacter la gendarmerie nationale pour confier l'enfant. En cas d'abus, la collectivité se réserve le droit de suspendre temporairement l'accueil de l'enfant.

ARTICLE 5 - PHOTOS ET VIDÉOS

Dans le cadre de ses activités, le centre de loisirs est amené à prendre des photos ou des films des enfants. Les familles qui n'y sont pas favorables, doivent en avertir impérativement la direction du centre de loisirs LES GAMBADOUS et le signaler sur le dossier d'inscription de l'enfant.

ARTICLE 6 – RÉSERVATION ET DÉLAI D'ANNULATION

La réservation pour les mercredis et les vacances scolaires est obligatoire.

A compter du 1er Janvier 2025, elle se fera via le Portail Citoyen.

Pour les mercredis (planning par mois)	Pour les petites vacances scolaires	Pour les grandes vacances
Planning à remplir au plus tard 1 mois avant le mois concerné	Planning à remplir au plus tard 1 mois avant le 1 ^{er} jour des vacances scolaires	Planning à remplir avant le 15 mai pour les mois de juillet et août

Les annulations seront prises en compte via le Portail Citoyen :

Pour les mercredis	Pour les petites vacances scolaires	Pour les grandes vacances
Au plus tard, le dimanche à minuit avant le mercredi concerné	Au plus tard, deux semaines avant le début des vacances scolaires	Au plus tard, le 15 juin

Sans annulation, dans les délais impartis, les journées seront facturées, sauf en cas de maladie et sur production d'un certificat médical au pôle éducation dans un délai de 48h, indiquant les jours d'absences.

S'il reste des places disponibles, il est possible de mettre l'enfant au centre de loisirs LES GAMBADOUS, sans avoir réservé. Il faut se renseigner auprès de la direction de la structure, qui aura connaissance de désistement de dernière minute.

ARTICLE 7 – TARIFICATION

La tarification au centre de loisirs est votée par le conseil municipal selon une grille tarifaire basée sur le quotient familial. **En l'absence de l'attestation de la caisse d'allocations familiales (CAF) du Val d'Oise, le tarif plein est automatiquement appliqué.**

Toute modification survenue dans la situation familiale ou professionnelle (*naissance d'un enfant, perte d'emploi, séparation, maladie grave*) peut entraîner une modification des ressources et par conséquent une mise à jour du quotient familial. Le pôle éducation devra en être informé par les parents pour prise en compte dans la facturation.

ARTICLE 8 - FACTURATION

Une facture est adressée à la famille par courriel via le Portail Citoyen en début du mois suivant les accueils au centre de loisirs LES GAMBADOUS lors du mois précédent. Le paiement est dû mensuellement.

En cas de contestation d'une facture (nombre de jours facturés), les familles pourront engager les démarches via le Portail Citoyen dans les 30 jours suivants la réception de la facture. Le cas échéant, les familles pourront s'adresser au pôle éducation.

Si l'enfant ne vient pas un jour où il est inscrit, la journée sera automatiquement facturée. Toutefois, il n'y aura pas de facturation de cette journée, en cas de maladie et sur production d'un certificat médical au service éducation dans un délai de 48h, indiquant les jours d'absences.

ARTICLE 9 - PAIEMENT

Le paiement se fait à la réception de la facture et avant la date limite indiquée sur celle-ci :

- **Par chèque** libellé à l'ordre du Trésor Public. En cas de dépôt du chèque dans la boîte aux lettres de l'Hôtel de Ville, il faudra joindre obligatoirement le coupon.

- **En espèces** dans la limite de 300 € directement auprès du régisseur du pôle éducation

- **Par carte bancaire** auprès du régisseur du pôle éducation ou en ligne depuis le Portail Citoyen

- **Par prélèvement automatique** : Afin de mettre en place ce moyen de paiement, un RIB, RIP ou RICE devra être fourni au pôle éducation pour établissement d'un mandat de prélèvement SEPA que les parents devront signer. Si l'autorisation de prélèvement est déjà mise en place, le renouvellement est automatique, sauf demande contraire des parents.

- **Par prélèvement PayFip** depuis le Portail Citoyen (accessible par le site de la Ville : www.mairie-le-thillay.fr rubrique Mon quotidien / Enfance & Jeunesse / Portail familles)

A défaut de paiement dans le délai indiqué sur la facture, les démarches nécessaires au recouvrement des impayés seront confiées au Trésor Public.

ARTICLE 10 - CONFECTION DES REPAS

Les repas sont préparés au restaurant municipal par le chef de la société titulaire du marché, conformément aux conditions d'hygiène alimentaire et de sécurité prévues par la réglementation. Les grammages et la fréquence des plats respectent la réglementation. Les repas sont constitués de 5 composantes : un hors-d'œuvre, un plat protidique (viande, poisson ou œuf) et son accompagnement (légumes ou féculents), un fromage ou un produit lacté et un dessert.

En dehors de la substitution de la viande de porc, aucune autre adaptation des repas ne sera prise en compte (sauf PAI – article 9). **Toutes les composantes des repas seront servies aux enfants. La Municipalité se dégage de toute responsabilité, si l'enfant ne mange pas la nourriture proposée.**

Les menus préalablement soumis à l'approbation de la commission des menus, sont affichés au restaurant municipal, consultables sur le site Internet de la Ville (www.mairie-le-thillay.fr) et sur le Portail Citoyen.

Il est à noter que les menus ne sont pas contractuels et peuvent subir des modifications liées à différentes contraintes, telles que des problèmes d'approvisionnement, incidents de matériel, grève de personnel, ...

ARTICLE 11 - REGIME ALIMENTAIRE POUR RAISONS MEDICALES OU ALLERGIES ALIMENTAIRES

Tout régime alimentaire pour raison médicale ou lié à une allergie alimentaire doit obligatoirement être signalé au moment de l'inscription. L'accueil à la restauration scolaire ne pourra se faire qu'après la mise en place d'un **Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)** défini avec le médecin traitant, la famille et les services municipaux.

Un enfant peut être contraint exceptionnellement à prendre des médicaments, pendant le temps d'accueil, en raison de problèmes ponctuels de santé. L'équipe d'encadrement pourra, à la demande écrite des parents apporter son concours pour l'administration de médicaments selon la prescription médicale écrite, lorsque le mode de prise de médicament ne présente pas de difficultés particulières ni ne nécessite un apprentissage.

Il convient alors de disposer :

- d'une autorisation écrite des parents,
- d'une ordonnance récente au nom de l'enfant,
- des médicaments (correspondant strictement à l'ordonnance, avec une date de péremption non dépassée, marqués au nom de l'enfant destinataire, qui seront rendus à la famille dès la fin du traitement).

En dehors de ces cas, aucun médicament ne sera donné à l'enfant.

La société de restauration ne fournit pas de repas de substitution. La famille devra fournir tous les jours de consommation, un « **panier repas** » dans un sac isotherme au nom de l'enfant, qui sera déposé le matin au centre de loisirs.

Si au cours de l'année scolaire, la santé de l'enfant s'améliore, la levée du PAI et la reprise des repas normaux au sein de la cantine ne pourront se faire qu'avec une attestation du médecin traitant.

ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS MEDICAUX EN CAS D'URGENCE

Une fiche sanitaire comportant les indications médicales est remplie chaque année. Elle est indispensable pour autoriser l'équipe d'animation à soigner l'enfant en cas d'urgence.

Aucun enfant malade ou présentant des risques de contagion ne sera accueilli. Si cet état se révèle au cours de la journée, la famille sera contactée. Il est donc indispensable que la fiche sanitaire soit remplie correctement.

- **En cas d'accident**, les soins nécessaires seront prodigués par le responsable du groupe. Ils respecteront les indications portées sur la fiche sanitaire. Les parents ou la personne désignée sur la fiche sanitaire, en seront informés, quand ils viendront chercher l'enfant.

Les soins prodigués seront retranscrits sur un cahier d'infirmerie. Un rapport d'incident sera rédigé par le responsable du groupe.

- **En cas d'accident grave**, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, les encadrants contacteront le 15 pour prendre les dispositions nécessaires.

Ensuite, les parents ou toute personne désignée par eux, sur la fiche sanitaire, seront prévenus.

Un adulte accompagnera l'enfant sur le centre hospitalier le plus proche et restera avec lui jusqu'à l'arrivée de ses parents, dans la mesure du possible.

La déclaration d'accident sera transmise à la famille pour qu'elle puisse l'adresser à sa propre assurance. Le règlement des prestations est à la charge de la famille.

- **En cas de maladie survenant au cours d'un séjour organisé par le centre de loisirs**, l'ensemble des frais médicaux et le rapatriement éventuel de l'enfant, seront à la charge de la famille.

ARTICLE 13 – ENCADREMENT ET SURVEILLANCE

L'encadrement et la surveillance des enfants sont assurés par l'équipe d'animation composée d'un directeur, d'un adjoint et d'agents d'animation.

Le taux d'encadrement sera le suivant :

- Sur site : 1 animateur pour 8 enfants
- A la piscine : 1 animateur pour 5 enfants
- En sortie : 1 animateur pour 8 enfants

ARTICLE 14 – CADRE DE VIE ET DISCIPLINE

Les enfants se doivent de respecter leur camarade, le personnel et le matériel mis à disposition. Un registre des incidents est mis en place sur la structure. Les agents municipaux y notent les comportements inadaptés.

Tout comportement perturbant le déroulement de la journée au centre de loisirs :

- **Insulte**
- **Vol**
- **Bagarre**
- **Non-respect des locaux**
- **Dégradation du matériel**

Fera l'objet d'un avertissement auprès des parents.

En cas de récidive, des sanctions pourront être mises en place, de suite :

- **En cas de mauvais comportement à table (joue avec la nourriture, se tient mal,...), l'enfant restera après le repas avec un agent communal pour aider à débarrasser, ranger et nettoyer.**
- **En cas de mauvais comportement tels que « se sauve », « n'écoute pas les consignes », l'enfant ne sera pas autorisé à aller en sortie.**
- **En cas de bagarre, l'enfant sera changé de groupe (petite section chez les moyens/grands et inversement).**

Les parents en seront informés lorsqu'ils récupéreront leur enfant.

- **Si l'enfant n'écoute pas les consignes ou ne reste pas dans son groupe lors des jeux ou activités, il sera en conséquence, problématique de l'emmener hors des locaux. Aussi, après en avoir averti les parents, l'enfant ne sera pas accepté en sortie.**

- **Si lors d'une sortie, l'enfant n'écoute pas les consignes ou ne reste pas dans son groupe, après consultation des parents et du pôle éducation, l'enfant ne sera pas accepté pour la prochaine sortie.**

Selon la gravité des faits (incorrection verbale envers les autres enfants ou le personnel, violence physique ou verbale, menace, vol, racket, non-respect des locaux, dégradation du matériel, ...), après information des parents et consultation de la Commission de Suivi des Enfants (CSE), d'autres sanctions pourront être mises en place :

- **Exclusion temporaire d'une journée à 3 mois**
- **Exclusion définitive sur l'année scolaire en cours**
- **Exclusion définitive du centre de loisirs LES GAMBADOUS pendant toute la scolarité de l'enfant en maternel.**

Toute dégradation volontaire du matériel entraînera l'obligation pour les parents de pourvoir à son remplacement. Un avis de sommes à payer sera adressé aux familles, du montant correspondant.

MERCI DE LIRE AVEC VOTRE ENFANT LES CONSEILS DE VIE COLLECTIVE :

- ✓ Je respecte les consignes de sécurité
- ✓ Je mange de tout, proprement et sans gaspillage
- ✓ Je goûte à tout, même si je ne connais pas
- ✓ Je suis curieux des nouvelles saveurs
- ✓ Je parle calmement et poliment
- ✓ Je reste assis à ma place
- ✓ Je lève la main pour demander quelque chose aux adultes encadrants
- ✓ Je respecte toute personne, que ce soit de manière physique ou verbale
- ✓ Je respecte mes voisins de table
- ✓ Je respecte les animateurs et le personnel de service et j'écoute leurs conseils
- ✓ Je n'insulte pas et ne tape pas mes camarades
- ✓ Je respecte les locaux, le matériel et le mobilier
- ✓ Je préviens le personnel encadrant en cas de problèmes avec un camarade ou autres difficultés

ARTICLE 15 – VETEMENTS ET OBJETS PERSONNELS

Il est souhaitable que les vêtements portés par les enfants soient pratiques et adaptés aux activités proposées par l'équipe d'animation. Le programme est affiché dans les structures et consultable sur le site INTERNET ou le Portail Citoyen. Il est conseillé de marquer le nom de l'enfant sur ses vêtements.

Aucun objet personnel n'est admis au centre de loisirs ou en séjours (jeux, jouets, téléphone portable ...). Ils pourraient être source de conflits et d'inégalités entre les enfants.

La Municipalité se dégage de toute responsabilité, en cas de vol, de détérioration ou de perte.

ARTICLE 16 – RESPONSABILITES - ASSURANCES

L'inscription au centre de loisirs LES GAMBADOUS engage les parents et leur enfant à respecter ce règlement intérieur.

La commune de LE THILLAY a souscrit une assurance en vue de garantir sa responsabilité civile. Cette assurance intervient toutes les fois où la responsabilité de la collectivité est engagée.

Les parents doivent fournir une attestation d'assurance, en cours de validité, garantissant leur enfant quant aux accidents qu'il causerait à des tiers durant une journée en centre de loisirs.

ARTICLE 17 - ACCUEIL SPECIFIQUE

Sous certaines conditions, des accueils spécifiques peuvent être mis en place :

▪ Journées d'adaptation :

Un enfant de moins de trois ans, qui fera sa rentrée scolaire en septembre, peut être accueilli pendant les vacances d'été, une journée ou deux par semaine.

L'amplitude horaire ne devra pas dépasser 9H30 à 17H. L'enfant sera accueilli uniquement sur des dates où les activités seront sur site. Il devra être propre.

La famille doit adresser un courrier au pôle éducation, avant le 15 mai, pour étude.

▪ Protocole d'accueil d'un enfant porteur de handicap suivant la situation :

La municipalité, soucieuse de favoriser l'inclusion des enfants porteurs de handicap, a élaboré un **protocole d'accueil d'un enfant porteur de handicap**. Celui-ci peut être mis en place selon certaines conditions.

La famille devra adresser un courrier au pôle éducation, un mois avant la journée ou les vacances, pour solliciter la possibilité d'inscription de son enfant. Elle devra fournir toutes les informations médicales relatives à l'enfant, qui seront transmises au responsable du lieu d'accueil.

Si l'accueil peut être mis en place, un protocole d'accueil de l'enfant sera proposé à la famille. Après accord des parents, il sera mis en application. Un bilan de l'accueil sera réalisé et transmis à la famille. Selon celui-ci, l'enfant pourra être de nouveau accueilli ou non dans la structure, ou sous d'autres conditions.

ARTICLE 18 - EXECUTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE LOISIRS LES GAMBADOUS

Le présent règlement est porté à la connaissance des familles lors de leur inscription sur le Portail Citoyen.

Il est également affiché dans le pôle éducation et disponible sur le site INTERNET de la ville.

L'équipe d'animation est chargée de l'application du règlement intérieur du centre de loisirs LES GAMBADOUS, qui est affiché sur le site.

La Commune de LE THILLAY se réserve le droit de modifier le présent règlement. En cas de modification(s), le nouveau règlement sera porté à la connaissance des usagers via le Portail Citoyen ou tout autre moyen jugé nécessaire.

L'inscription de l'enfant au centre de loisirs LES GAMBADOUS entraîne l'acceptation par la famille et l'enfant de l'ensemble des dispositions du présent règlement.

Ce règlement intérieur a été adopté par le Conseil Municipal, par la délibération N°42.06.2024

Le Thillay, le 20 juin 2024

Le Maire

Patrice GEBAUER





www.mairie-le-thillay.fr

