

**REPUBLIQUE FRANÇAISE**

Département de L'Essonne

Membres

afférents au Conseil : 23

en exercice : 23

ayant pris part à la délibération : 23

Date de convocation : 31 mai 2023

Date d'affichage : 31 mai 2023

**EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL  
MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE  
VERT LE PETIT  
DÉLIBÉRATION DE LA SÉANCE  
DU 09 juin 2023**

Le 9 juin deux mille vingt-trois à vingt heures, le conseil municipal, de la commune de Vert le petit, dûment convoqué le trente un mai deux mille vingt-trois s'est réuni sous la présidence de Laurence BUDELOT, Maire.

**Présidente** : Laurence BUDELOT

**Étaient présents** : Laurence BUDELOT, Jean-Michel LEMOINE, Marie-José BERNARD, Vincent MERCIER, Laure VIEIRA, Gérard BOULANGER, Jennifer ARNAUD, Arnaud DALMAI, Patricia AUER, Denis BOULANGER, Miguel PAÍVA, Audrey L'HER, Eliane ZÉNÉRÉ, Sylviane MAZET, Sophie MERCIER, Odile BEOT, Chantal MASSILAMANY, Laurent BÉGOT, François-Jean LEROY

**Absents ayant donné pouvoir** :

Vincent MERCIER représenté par Sophie MERCIER

David DUNEAU représenté par Gérard BOULANGER

Vincent BERNIER représenté par Chantal MASSILAMANY

Olivier HOURDOU représenté par Odile BEOT

**Secrétaire de séance** : Audrey L'HER est désignée comme secrétaire de séance

**2023-028 REGLEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS MATERNELS ET ELEMENTAIRES**

Madame VIERA explique que suite à la commission jeunesse qui s'est déroulée le 24 mai 2023, il convient de valider le règlement des accueils de loisirs maternels et élémentaires tel qu'annexé.

**VU** l'avis favorable de la commission enfance jeunesse,

Après avoir entendu l'exposé de Madame VIEIRA, maire adjointe à l'enfance et la jeunesse, et délibérer, le Conseil Municipal

Après avoir entendu l'exposé de Madame VIERA, et délibéré, le Conseil Municipal à l'**UNANIMITE**

**APPROUVE** le règlement des accueils de loisirs maternels et élémentaires tel qu'annexé.

Fait les jours, mois et an que dessus  
et ont signé au registre les membres présents  
POUR EXTRAIT CONFORME  
A Vert le Petit, le 15 juin 2023.

Le Maire,  
Laurence BUDELOT





REPUBLIQUE FRANCAISE  
LIBERTE - EGALITE - FRATERNITE  
**MAIRIE DE VERT-LE-PETIT (91710)**

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE ARRONDISSEMENT  
D'EVRY-COURCOURONNES  
CANTON DE RIS ORANGIS

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT  
ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL & ELEMENTAIRE  
MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES**

Adopté en conseil municipal le 09 juin 2023

**CENTRE « CHARLIE CHAPLIN »**

11 avenue Joffre  
91710 Vert-le-Petit  
Téléphone : 01.64.93.30.00 / 06.80.16.07.87

**CENTRE « COLVERT »**

Place de l'Eglise  
91710 Vert Le Petit  
Téléphone : 01.64.93.47.68 / 06.80.16.07.87

Courriels :  
accueildeloisirs@verlepetit.fr  
enfance@vertlepetit.fr

## I – LE GESTIONNAIRE

## II – LES STRUCTURES

- ♦ Capacité d'accueil
- ♦ Les modes d'accueil
- ♦ Jours et heures d'ouverture et de fermeture

## III – LE PERSONNEL

- ♦ Les missions des accueils de Loisirs
- ♦ Les missions de la Direction
- ♦ Les missions de l'Animateur

## IV – LES CONDITIONS D'ADMISSION ET D'ACCUEIL

- ♦ Les modalités d'inscription
- ♦ Le dossier de l'enfant

## V – L'INSCRIPTION DE L'ENFANT

- ♦ L'inscription
- ♦ Les absences et retards

## VI- LE FONCTIONNEMENT

- ♦ Fournitures
- ♦ Sécurité
- ♦ La restauration
- ♦ La santé
- ♦ Assurance
- ♦ Organisation interne

## VII – LA FACTURATION

## VIII – LES TARIFS

## IX – MODIFICATION DU REGLEMENT

Annexe : grille tarifaire

## I – LE GESTIONNAIRE

### **Mairie de Vert le Petit**

4 rue du Général Leclerc

91710 Vert Le Petit

☎ 01 64 93 24 02

Courriel : mairie@vertlepetit.fr

Les accueils de loisirs « Charlie Chaplin » et « Colvert » sont placés sous la responsabilité de Madame Le Maire.

Mr FOURNIER Kevin, Directeur, en assure la gestion quotidienne et l'encadrement.

La municipalité a souscrit un contrat d'assurance n° 054113 / T, SMACL - 141 avenue Salvador Allende - 79031 NIORT CEDEX 9.

## II – LES STRUCTURES

Les deux structures municipales accueillent les enfants d'âges scolarisés en maternelle et en élémentaire pendant les mercredis et les vacances scolaires.

L'accueil de Loisirs « Charlie Chaplin » est habilité par le SDJES (Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports) pour accueillir 60 enfants maximum.

L'accueil de loisirs « Colvert » est habilité par le SDJES pour accueillir 70 enfants maximum.

Les enfants de grande section sont accueillis dans la section maternelle jusqu'à leur rentrée en élémentaire.

L'accueil de loisirs est un lieu privilégié d'apprentissages, d'échanges et de communication, il vise à développer la citoyenneté chez l'enfant dans un contexte agréable et sécurisant, sans discrimination sociale, raciale et culturelle.

Les accueils de loisirs Charlie Chaplin et Colvert offrent plusieurs possibilités aux parents et aux enfants :

- accueil en journée les mercredis et pendant les vacances scolaires
- Stages
- Mini séjours et séjours sur les temps extrascolaires (vacances scolaires)

Les horaires sont spécialement adaptés aux besoins des ayants droits des collectivités (communes de Vert le Petit, Vert le Grand, Echarcon, Fontenay-le-Vicomte et CSE ArianeGroup) qui bénéficient de ces structures d'accueil.

La journée d'accueil :

- |                      |                                    |
|----------------------|------------------------------------|
| - 7h30 à 9h00        | Accueil des enfants et des parents |
| - 16h30 à 19h00      | Départ échelonné des enfants       |
| Entre 13h00 et 13h45 | arrivée et départ possible*        |

*\*Sauf les jours de sortie*

Lors de l'arrivée de chaque enfant, les animateurs d'accueil seront tenus de préciser dans leur listing du jour le nom de l'enfant ainsi que son heure d'arrivée et feront de même le soir lors du départ.

Pendant les vacances de Noël, les accueils de loisirs ouvrent à 8h30 et ferment à 18h30.

Les accueils de loisirs sont fermés les jours fériés, les jours d'école, ainsi que deux semaines au mois d'août et une semaine pendant les congés de fin d'année.

Les accueils de loisirs seront fermés le vendredi de l'Ascension.

Les dates précises des fermetures sont annoncées au début de chaque année scolaire pour l'année à venir.

### III – LE PERSONNEL

#### LES MISSIONS DES ACCUEILS DE LOISIRS

- Accueil du public maternel et élémentaire
- Fonction de loisirs éducatifs à travers : l'autonomie, les responsabilités, l'aménagement du temps de l'enfant ainsi que le travail de socialisation
- Relations avec les familles
- Relations avec les différents partenaires

#### LES MISSIONS DE LA DIRECTION

- Conçoit et conduit le projet pédagogique des accueils de loisirs
- Assure le suivi éducatif et pédagogique
- Encadre l'équipe d'animation
- Organise les actions pédagogiques et les évalue
- Élabore et suit le budget de la structure
- Gère les relations extérieures avec les parents et les différents partenaires
- Assure la formation des animateurs
- Assure la sécurité physique et morale des enfants et de l'équipe d'animation
- Gère le stock de matériel et fait les achats nécessaires

#### LES MISSIONS DE L'ANIMATEUR

- Assure la sécurité physique et morale des enfants
- Préserve les biens matériels de l'enfant
- S'assure de la bonne santé de l'enfant
- Prend en charge l'enfant dans le respect des rythmes chrono biologiques
- Fait passer un moment agréable de vacances à l'enfant
- Organise des activités de loisirs dans le cadre du projet éducatif (prévoir, préparer, gérer le matériel...)
- Accompagne les enfants dans la réalisation de leurs projets.
- Établit et développe les relations avec les parents

- Participe aux réunions de préparation et aux formations
- Participe à la mise en œuvre du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs
- Construit une relation de qualité avec les enfants, qu'elle soit individuelle ou collective

#### IV – LES CONDITIONS D'ADMISSION ET D'ACCUEIL

##### ♦ Les modalités d'inscription

Les inscriptions s'effectuent auprès du service Enfance-Jeunesse en mairie auprès de la responsable du service ou par mail à [enfance@vertlepetit.fr](mailto:enfance@vertlepetit.fr)

L'inscription de l'enfant est effective une fois que le dossier de l'enfant est complet et que la famille a pris connaissance et a approuvé le règlement de fonctionnement en totalité.

##### ♦ Le dossier de l'enfant

- Fiche sanitaire de liaison
- Fiche de renseignements
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Pour les enfants inscrits l'été avant leur entrée à l'école : attestation de scolarité + certificat médical pour les enfants de moins de trois ans

Les enfants porteurs de handicap peuvent être accueillis dès lors que leur déficience est compatible avec la vie en collectivité.

Pour les enfants soumis à une diététique particulière pour raison médicale, un protocole d'Accueil Individualisé (PAI), sera établi avec le médecin traitant, les parents, la direction. Les parents devront fournir le panier repas en respectant la chaîne du froid.

#### V - L'INSCRIPTION DE L'ENFANT

##### ♦ L'inscription

L'inscription est très importante car plusieurs collectivités bénéficient des équipements. Chaque collectivité (Vert le Petit, Vert le Grand, Echarcon, Fontenay-le-Vicomte et le C.S.E. ARIANEGROUP) dispose d'un nombre limité de places.

Les enfants doivent toujours être inscrits à l'avance, que ce soit pour les mercredis ou pour chaque période de vacances scolaires. Ceci permet d'ajuster le nombre d'animateurs à mobiliser en fonction des enfants inscrits, d'assurer ainsi la sécurité des enfants et de prévoir des activités adaptées à leur âge.

Le nombre d'animateurs étant déterminé à partir du nombre d'inscriptions, il n'est pas possible d'inscrire un enfant après la date limite.

Une exception est possible en fonction des places disponibles.

*Ex : si 22 enfants sont inscrits, deux animateurs sont nécessaires (1 animateur pour 12 enfants d'âge élémentaire), il sera donc possible d'accueillir 2 enfants supplémentaires.*

L'acceptation d'un enfant aux accueils de loisirs est obligatoirement précédée de son inscription :

- ♦ Une semaine sur l'autre au minimum en période scolaire (pour les mercredis). Il est proposé la préinscription de l'enfant pour tous les mercredis de l'année, à charge pour les familles de prévenir en cas d'annulation (voir modalités paragraphe VII)

- ♦ Au moins 15 jours avant en période de vacances scolaires.

#### ♦ Les absences et retards

Concernant les mercredis, en cas d'absence non prévue et non prévenue, les jours d'absence seront facturés sauf pour :

- ♦ Maladie de l'enfant (sur présentation d'un certificat médical)
- ♦ Raisons familiales graves (sur présentation de justificatifs)

Les absences « prévisibles » devront être justifiées par écrit ou par courriel (enfance@vertlepetit.fr) au moins 7 jours avant la date des activités concernées auquel cas elles ne seront pas facturées.

Concernant les vacances scolaires et les stages, toute inscription est due. L'inscription est effective au moment où elle est signifiée par les familles, aucun délai n'est pris en compte en cas de rétractation (les départs en vacances de dernière minute en famille ne sont pas pris en compte).

Concernant les séjours, le paiement s'effectue à l'avance et peut être échelonné sur les mois précédant le départ. L'annulation ne donne droit à aucun remboursement.

Tout retard exceptionnel devra être immédiatement signalé.

Pour les familles qui ne respecteraient pas l'horaire de départ du soir (19h00 au plus tard), une pénalité financière forfaitaire de 10 € sera appliquée du fait du coût salarial supplémentaire pour deux animateurs.

En cas de retard des parents et d'impossibilité de joindre les personnes autorisées, conformément à la loi liée à la protection des mineurs, la gendarmerie pourra être contactée.

## VI - LE FONCTIONNEMENT

### ♦ Fournitures

Les enfants doivent arriver propres et avoir pris leur repas (petit déjeuner ou déjeuner). Les enfants sont tenus de porter des chaussons ou des chaussettes antidérapantes dans les structures. Un meuble à chaussons est à disposition pour ceux qui souhaitent les laisser au centre. Les chaussons doivent être identifiés par le nom et le prénom de l'enfant.



### ♦ Sécurité

Il est à éviter que les enfants soient en possession d'objets de valeur ou dangereux. Les accueils de loisirs déclinent toute responsabilité envers des objets personnels des enfants en cas de perte ou de détérioration.

Les jeux vidéo, téléphone portable, MP3 ... sont interdits.

Il est demandé aux familles de marquer le nom de l'enfant sur chaque vêtement.

Les sorties baignades ne sont pas ouvertes aux enfants de moins de 3 ans.

### ♦ La restauration

- Accueil de loisirs « Charlie Chaplin »

Les repas de midi sont pris au restaurant d'entreprise du comité d'établissement de ArianeGroup (GERES Restauration). Un emplacement adapté aux enfants est réservé dans les locaux. Les enfants y déjeunent à 11h30.

- Accueil de loisirs « Colvert »

Les repas de midi sont pris au restaurant scolaire des écoles. Les repas sont livrés par la société Yvelines Restauration. Les enfants y déjeunent à 11h30.

### ♦ Santé

Une fiche sanitaire de liaison est complétée par la famille lors de l'inscription de l'enfant. Elle doit être tenue à jour pendant l'année et renouvelée à chaque rentrée scolaire.

En cas de non-respect de cette règle, l'accueil de loisirs ne pourra accueillir l'enfant pour des raisons de sécurité, tant pour lui que pour les autres enfants et les membres de l'équipe.

Maladie : les enfants malades, fébriles et contagieux ne seront pas accueillis au sein des accueils de loisirs, afin d'éviter tout risque de contamination.

Certaines maladies à caractère infectieux et transmissibles entraînent l'éviction immédiate des malades. La direction se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant dont l'état de santé est incompatible avec les activités du centre.

L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour certaines pathologies :

- > L'angine à streptocoque
- > La coqueluche
- > L'hépatite A
- > L'impétigo (lorsque les lésions sont étendues)
- > Les infections invasives à méningocoque
- > Les oreillons



- > La rougeole
- > La scarlatine
- > La tuberculose
- > La gastro-entérite à Escherichia coli
- > La gastro-entérite à Shigelles

La décision d'éviction et de retour dans la collectivité se fait sur avis médical.

Si un enfant est souffrant au cours de la journée, le responsable appellera les parents. Si aucun parent ne peut être joint, ni une personne autorisée sur les fiches de renseignements, un avis sera pris auprès du médecin du SAMU.

Attention : aucun traitement médical ne peut être administré par l'équipe d'animation sans ordonnance et prescription médicale. L'ordonnance ainsi que les médicaments devront être confiés par les parents au responsable. Le responsable devra donner son accord.

Les médicaments devront être transmis dans leur emballage d'origine et non ouvert, avec l'ordonnance et la prescription médicale. Ils seront également marqués au nom de l'enfant.

Les crèmes type anti-écchymoses ou contre les piqûres d'insectes, sont assimilées à un médicament et ne peuvent donc être administrées sans avis médical.

Accident : au moment de l'inscription, les parents signent sur la fiche sanitaire une autorisation d'intervention en cas d'urgence (hospitalisation par exemple). L'accueil de loisirs s'engage à les prévenir au plus tôt.

En cas d'accident, le directeur appelle le SAMU et suit les consignes données. Le transport à l'hôpital est obligatoirement assuré par les pompiers ou le SAMU. Ce sont les équipes médicales qui décident du lieu d'hospitalisation, en fonction de la nature des lésions. Les parents devront rejoindre l'enfant sur le lieu d'hospitalisation.

En cas de lésions, coupures, bosses... qui ne nécessitent pas l'intervention immédiate des secours la famille est contactée par téléphone, et invitée à venir chercher l'enfant si cela est jugé nécessaire. Les premiers soins sont prodigués par l'animateur désigné comme « assistant sanitaire » ou par un animateur titulaire du PSC1 depuis moins de 2 ans.

#### ♦ Assurance

La famille fournit une attestation d'assurance.

Les animateurs sont couverts par l'assurance de la mairie.

En cas d'incident qui n'aurait pas donné lieu à l'établissement d'une déclaration d'accident par l'accueil de loisirs et dont les conséquences apparaîtraient au retour de l'enfant à son domicile et nécessiteraient des soins médicaux, le responsable légal doit signaler l'accident au plus tard par courrier recommandé dans les 48 heures auprès de la mairie. Passé ce délai, l'accueil de loisirs ne pourra plus être tenu pour responsable.

#### ♦ Organisation interne

Les personnes doivent avoir une tenue correcte (vêtement, langage, comportement).

Lorsque le groupe de l'enfant part en sortie sur la journée, les arrivées tardives et départs anticipés ne seront pas possibles.

Il est interdit de fumer, de consommer des produits illicites et de l'alcool dans l'enceinte des accueils de loisirs pendant toute la durée d'ouverture de ceux-ci.

Les animaux ne sont pas acceptés (même tenus en laisse). Ce article est valable pour tout visiteur.

Les enfants doivent suivre toutes les recommandations de l'équipe d'animation, sous peine d'exclusion temporaire ou définitive décidée par la direction. Un recours est possible devant le comité de pilotage de l'ACM (Accueil Collectif de Mineurs).

Toute dégradation volontaire et intentionnelle sera réparée et facturée au responsable de l'enfant.

En cas de sortie anticipée, la famille signera une décharge.

#### VII - LA FACTURATION

Chaque mois, les familles ayant inscrit leurs enfants devront s'acquitter du paiement dans les délais précisés.

Afin de calculer le quotient familial, la famille est invitée à fournir :

- les avis d'imposition sur les revenus de l'année N-1 (Ex : avis d'imposition 2022 sur les revenus 2021 pour le calcul du quotient familial 2023)
- un relevé sur 3 mois des prestations familiales (à défaut une attestation sur l'honneur de non versement)
- un justificatif de domicile de moins de 3 mois

Toute inscription donnera lieu à une facturation à défaut :

- D'une annulation avant la date limite (voir paragraphe V)
- D'une absence justifiée par un certificat médical

#### VIII – LES TARIFS

La réservation se fait selon les modalités détaillées au paragraphe II.

La journée est due en totalité, même en cas d'arrivée tardive ou de sortie anticipée.

Le prix de journée comprend le déjeuner, le goûter de l'après-midi, l'encadrement, les activités sur place. A l'occasion de sorties ou d'activités extérieures, une participation financière pourra être demandée aux familles.

Chaque année civile la municipalité revalorise les quotients familiaux répartis sur cinq tranches au minimum (grille tarifaire en annexe).

Le règlement est à déposer en mairie auprès du régisseur Enfance-Jeunesse, il peut s'effectuer par :

- chèque bancaire à l'ordre du Régisseur Enfance-Jeunesse
- espèces, en faisant l'appoint
- par carte bancaire via l'espace en ligne (rentrée 2023)
- par prélèvement (rentrée 2023)

Le recouvrement des sommes dues :

En l'absence de paiement, un courrier de la Trésorerie Publique est adressé aux familles pour la régularisation.

En cas de difficulté ponctuelle, les familles sont invitées à se rapprocher du CCAS (Centre Communal d'Action Sociale) de la commune.

L'engagement au respect du règlement intérieur est signé en même temps que l'inscription de l'enfant et renouvelé chaque année.

IX – MODIFICATION DU REGLEMENT

Toute modification du présent règlement sera soumise à l'avis préalable du Conseil Municipal et sera communiqué à l'ensemble des familles par voie d'affichage en mairie et sur les lieux d'accueils.

✂-----

ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT

Je soussigné(e) : Nom et prénom : .....

Lien avec l'enfant :  mère  père  autre : précisez : .....

Je soussigné(e) : Nom et prénom : .....

Lien avec l'enfant :  mère  père  autre : précisez : .....

Responsables légaux de(s) l'enfant(s)  
.....

Reconnais avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement des accueils de loisirs de la commune de Vert Le Petit et en accepter les dispositions.

Fait à ....., le .....

Signatures des responsables légaux :