

Mairie de Lançon-Provence  
Accueil Collectif de Mineurs  
Service Enfance-Jeunesse  
Hôtel de Ville  
Place du champ de Mars  
13680 Lançon-Provence



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS Enfants de 3 à 10 ans Groupe Scolaire des Pinèdes

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

013-211300512-20191219-19-131-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/12/2019

### 1 - INFORMATIONS GÉNÉRALES

L'accueil Collectif de Mineurs (A.C.M.) est géré par la Mairie de Lançon-Provence.  
Il accueille les enfants de 3 à 10 ans dans la limite des places disponibles.  
L'ACM est inscrit dans la convention d'objectifs dont la Caisse d'Allocations Familiales des BdR est signataire.

L'ACM est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S.) des Bouches-du-Rhône.

Les enfants sont accueillis au Groupe Scolaire des Pinèdes.

L'accueil de loisirs propose aux enfants des activités ludiques et éducatives encadrées par des animateurs. Les qualifications du personnel ainsi que le taux d'encadrement répondent aux normes en vigueur.

Code de l'action sociale et des familles: article R 227-15.

### 2 - MODE DE FONCTIONNEMENT

- Accueil

Les enfants sont accueillis, *excepté les jours fériés ou jours exceptionnels de fermeture* :

- en journée complète du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires de 7h30 à 18h30 (forfait semaine 5 jours ou 4 jours sans le mercredi)

Le mercredi en période scolaire l'accueil s'effectue en :

- journée complète : 7h30 - 18h30
- ½ journée matin : 7h30 - 11h30
- ½ journée matin : 7h30 - 13h30
- ½ journée après midi : 13h30 - 18h30

La Mairie se réserve le droit de modifier les horaires d'ouverture et de fermeture de l'accueil de loisirs, après en avoir préalablement averti les familles.

Temps d'accueil :

- les mercredis matins en période scolaire et tous les jours pendant les vacances scolaires de 7h30 à 9h00 par l'équipe d'animation.
- Les mercredis après-midi en période scolaire à 13h30.

- Départ

Le départ des enfants s'effectue de 17h00 à 18h30 (sauf accord préalable). L'équipe d'animation note l'heure de départ.

Hormis les mercredis en période scolaire où les départs peuvent s'effectuer :

- Le matin à 11h30
- En début d'après-midi à 13h30

Les horaires sont aménagés pour permettre un départ échelonné.

Pendant ce laps de temps, l'équipe prévoit des activités libres telles que les jeux de société, la lecture, le dessin mais aussi des jeux collectifs.

Il est nécessaire de respecter ces horaires pour le bon déroulement des activités de la journée, du fonctionnement et du rythme de vie des enfants.

Un enfant à partir de 6 ans et selon les modalités d'inscription sera autorisé à quitter seul l'ACM.

**Une autorisation parentale est alors OBLIGATOIRE et transmise au Directeur de l' ACM. (Voir document: autorisation parentale).**

L'enfant de moins de 6 ans sera confié uniquement à ses parents ou à défaut à un tiers désigné de plus de 6 ans mentionné sur la fiche de renseignements, muni obligatoirement d'une pièce justificative d'identité.

En cas de retard des personnes autorisées à récupérer l'enfant:

- Prévenir l'ACM au 04 90 45 50 45

- Sans nouvelle de la famille, l'enfant sera confié à la gendarmerie de Lançon-Provence selon les dispositions légales.

**L'ACM décline toute responsabilité en cas de problème survenu avant l'arrivée et après le départ pendant les vacances scolaires et les mercredis de période scolaire.**

En cas de sorties anticipées, les parents doivent remplir et signer une « décharge de responsabilité » à remettre à l'accueil de loisirs.

Dans le cas des gardes partagées ou exclusives, une notification judiciaire ou un jugement est obligatoire.

### 3 - ACTIVITÉS DE LA JOURNÉE pendant les vacances scolaires et les mercredis :

Le matin de 9h30 à 11 h 30 et l'après-midi de 14 h 30 à 17 h 00

- Les activités :

Un projet est mis en place par l'équipe selon un thème défini pour chaque période.

Ces projets répondent obligatoirement aux objectifs éducatifs établis par la Municipalité.

Le planning des activités des vacances est affiché sur les sites, toutefois certaines modifications de dernière minute peuvent avoir lieu.

- Les sorties :

Les sorties organisées par l'ACM font l'objet d'une autorisation parentale lors de l'inscription (Dossier). Ces activités préparées par l'équipe d'animation ne donnent pas lieu à un supplément de tarif.

- Les repas:

Les repas sont pris au Groupe Scolaire des Pinèdes de 11h30 à 13h30 et sont fournis par un prestataire de restauration

- Le goûter :

Le goûter est prévu par l'ACM. La grille des goûters est affichée sur le site.

#### 4 - INSCRIPTION

- Inscription :

Une inscription préalable est **obligatoire**.

**Les inscriptions à l' ACM pour les mercredis et pour les vacances scolaires se font séparément : chaque période nécessite une inscription.**

- Les inscriptions pour les mercredis se font au trimestre et débutent courant juin pour l'inscription de l'année scolaire à venir
- Les inscriptions pour les vacances scolaires se font au minimum 3 semaines avant le début de la période
- Dans les deux cas, les dates seront diffusées sur tous les outils de communication de la mairie.

L'inscription à l'ACM nécessite la constitution d'un dossier obligatoire (valable 1 an de septembre à fin août) composé de :

- une fiche sanitaire de liaison (CERFA)
- une copie du carnet de santé de l'enfant attestant des vaccinations à jour et précisant les allergies possibles
- une fiche de renseignements à compléter et signer
- une fiche de réservation indiquant les jours d'inscriptions souhaités :
- une seule fiche pour les mercredis du trimestre concerné
- une fiche par vacances
- une photocopie de l'avis d'imposition (année précisée lors de l'inscription)
- une attestation d'assurance responsabilité civile
- une photocopie de l'intégralité du livret de famille
- une copie du jugement de divorce ou ordonnance de non-conciliation pour les parents qui ne souhaiteraient pas voir leur ex-conjoint venir chercher l'enfant.
- le récépissé de la remise et de l'acceptation du règlement intérieur de l'ACM
- PAI

A chaque rentrée scolaire, la famille doit fournir ces documents

**Tout changement de situation familiale ou de coordonnées doit être signalé immédiatement à la Au Service Enfance-Jeunesse.**

#### 5 - PARTICIPATION FINANCIÈRE

Le tarif est appliqué en fonction du revenu fiscal de référence (Q1 à Q4) et des modalités d'inscription choisies : Ces tarifs sont fixés et réactualisés par délibération du conseil municipal. (Cf délibération des tarifs municipaux en vigueur)

En cas de changement de situation déclaré rapidement au Service Enfance Jeunesse, le quotient est recalculé sur présentation de l'avis d'imposition actualisé.

Les personnes qui ne présentent pas les pièces nécessaires à l'établissement du quotient familial se verront appliquer par défaut le tarif maximum.

Le paiement s'effectue après réception de la facture mensuelle auprès de nos services administratifs soit:

- par chèque bancaire libellé à l'ordre du régisseur : régie scolaire enfance jeunesse.
- en numéraire,
- ticket CESU,
- paiement par Carte Bancaire sur internet via le portail famille dans le délai imparti.

- **Annulation d'inscription :**

***Toute inscription est facturée sauf en cas de :***

- 1. Présentation d'un justificatif (certificat médical, acte de décès, hospitalisation, liste non exhaustive...)*
- 2. Annulation par écrit 5 jours ouvrés avant,*

Le responsable doit être prévenu de toute absence avant 9h00. Au bout de deux absences non justifiées à l'ACM du mercredi, l'inscription sera annulée sur le reste du trimestre. Les parents devront alors procéder à la réinscription de leur enfant.

## **6 - DISPOSITIONS DIVERSES**

Toute information concernant l'état de santé de l'enfant (allergies...) doit être signalée sur la fiche sanitaire de liaison. Aucun médicament n'est administré à l'enfant, excepté dans le cadre d'un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) ou sur présentation d'une ordonnance médicale et avec autorisation écrite des parents (*Arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs mentionnés à l'article L. 227-4 du code de l'action sociale et des familles*).

Tout enfant malade devra être gardé au domicile de ses parents.

En cas d'incident, le service ou le responsable de l'accueil fera appel aux pompiers ou au SAMU, seuls habilités à évaluer la blessure et les conditions de transport à l'hôpital et en informera aussitôt la famille.

En cas de maladie avec éviction obligatoire, l'enfant ne pourra être admis à l'ACM que sur remise d'un certificat de non contagion.

## **7 - SÉCURITÉ ET ASSURANCE :**

La Mairie a souscrit une assurance « Responsabilité Civile » auprès des Assurances PILLIOT police n° 19VHV0113RCC.

## **8 - DROITS ET DEVOIRS DE CHACUN**

Le personnel assure le bien-être et la sécurité des enfants.

Tout adulte travaillant à l'ACM s'interdit tout comportement, gestes ou paroles déplacées qui tradiraient indifférence, mépris, négligence, irrespect et incivilités déplacées à l'égard d'un enfant ou de la famille.

De même les enfants, comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, gestes ou paroles qui porteraient atteinte au personnel de l'ACM et au groupe.

L'enfant doit respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition. Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et sont tenus d'indemniser la Mairie en compensation des dommages commis.

**La responsabilité de la Commune ne pourra pas être engagée en cas de dégradation, de perte ou de vol**

## 9 - VÊTEMENTS ET EFFETS PERSONNELS

Il est recommandé de mettre des vêtements adaptés aux activités (survêtement, jeans, shorts, baskets sont préconisés) et marqués au nom de l'enfant.

Pour les vacances d'été, nous demandons aux parents de prévoir quotidiennement un sac contenant :

- Une casquette/chapeau
- Une bouteille d'eau
- De la crème solaire
- Un maillot de bain (pas de short de bain) et serviette
- Des chaussures de sport

Par mesure de sécurité, les objets précieux, bijoux, jeux électroniques, jeux vidéo, MP3, téléphone portable, etc... sont rigoureusement interdits et aucun remboursement n'est possible en cas de disparition de ces derniers.

## 10 - COMPORTEMENT ET DISCIPLINE

Tout manquement aux règles collectives et aux principes de respect mutuel et d'obéissance sera consigné dans un cahier de liaison spécifique à chaque temps.

Afin de protéger et garantir la parole de l'agent, tout évènement sera si possible contre - signé par un deuxième agent municipal pour éviter tout litige.

Les familles pourront être contactées suite aux faits consignés. Ces appels ou convocations constitueront des avertissements formalisés.

Après deux avertissements, des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive des temps municipaux pourront être prises par la municipalité.

A ce titre, les familles seront préalablement reçues au Service Enfance - Jeunesse pour leur notifier la sanction.