



Centre de Loisirs du Bois des Gelles

Rue Las Rozas de Madrid

91140 VILLEBON SUR YVETTE

☎ : 01-69-93-49-24

@ centreloisirs@villebon-sur-yvette.fr

REGLEMENT INTÉRIEUR DES CENTRES DE LOISIRS DE VILLEBON SUR YVETTE

PREAMBULE

Dans le cadre de sa politique d'aide et de soutien aux familles, la commune a mis en place des accueils péri (tous les mercredis en période scolaire) et extrascolaires (pendant les vacances scolaires) au sein du Centre de Loisirs (Bois des Gelles et annexes).

Sur le plan éducatif, le Centre de Loisirs est un lieu de vie et d'animation. Il permet à l'enfant de vivre un temps de découverte de soi, de rencontrer d'autres enfants et adultes en dehors du cadre scolaire ou familial.

Il contribue à l'épanouissement des enfants tout en respectant leur rythme individuel dans un contexte de détente à travers des activités variées et ludiques.

I) OBJECTIFS

- Donner à l'enfant la possibilité de découvrir des jeux et des activités de différentes natures : Jeux spontanés et activités d'expression, manuelles, sportives, de plein air, de découverte ou culturelles...
- Donner à l'enfant la liberté de faire des choix et la possibilité de prendre des initiatives.
- Favoriser la socialisation et l'intégration de l'enfant par le biais de la vie collective des Accueils de Loisirs.

II) ORGANISATION GENERALE

Les accueils péri et extrascolaire en centre de loisirs sont ouverts :

- tous les mercredis :

- en demi-journée le matin avec repas,

ou

- en journée complète.

- pendant les vacances scolaires en journées complètes.

Chaque année une journée de fermeture annuelle est réservée à la formation professionnelle obligatoire de tous animateurs.

Le Centre de Loisirs est géré dans le cadre du Pôle Enfance Education Parentalité. Son fonctionnement est soumis à l'agrément de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale dans le cadre de la réglementation en vigueur des accueils de loisirs pour mineurs.

La Direction Départementale de la Cohésion Sociale détermine le nombre maximum d'enfants accueillis par structure, ainsi que les normes d'encadrement en vigueur soit :

- 1 animateur pour 8 enfants de 3 à 5 ans
- et 1 animateur pour 12 enfants de 6 à 11 ans.

Le fonctionnement général du Centre de Loisirs est défini par le projet éducatif municipal. Chaque année, les équipes d'animation élaborent un projet pédagogique et des projets d'activités.

Les encadrants et les animateurs sont sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice du Centre de loisirs et sont répartis selon l'organisation suivante :

MATERNELS encadrés par un Directeur

*** Les enfants sont accueillis au Centre de Loisirs du bois des Gelles (1^{er} étage):**

- de-3 à 4 ans : les Loupiots (petite section : enfants scolarisés)
- de 4 à 5 ans : les Lucioles (moyenne section)
- de 5 à 6 ans : les Écureuils (grande section)

Les Ecureuils (grande section) sont accueillis à l'annexe maternelle de l'école des Casseaux tous les mercredis et certaines vacances. (Se renseigner auprès du Centre de Loisirs)

ÉLÉMENTAIRES encadrés par un Directeur

Les enfants sont accueillis au Centre de Loisirs du bois des Gelles (RDC) :

- 6 ans : les Farfadets (CP)
- 7 à 8 ans : les Moustiks (CE1-CE2)
- 9 à 11 ans : les Igapos (CM1-CM2)

Les Igapos (CM1-CM2) sont accueillis à l'annexe élémentaire de l'école des Casseaux tous les mercredis et certaines vacances. (Se renseigner auprès du Centre de Loisirs)

III) INSCRIPTIONS

Les prestations du Centre de Loisirs sont accessibles aux enfants domiciliés sur la commune. Seule la Municipalité est habilitée à attribuer des dérogations aux familles dont la situation diffère du cadre fixé ci-dessus.

L'accès à l'accueil en Centre de Loisirs fait l'objet d'une réservation obligatoire.

En cas de non règlement des factures dans les délais impartis, l'accès à la réservation pourra être suspendu jusqu'à ce que la situation soit régularisée.

1) Pour une première inscription

Il est nécessaire de prendre un rendez-vous avec le Centre de Loisirs et se présenter avec les pièces suivantes :

- Carnet de santé
- Carte de Quotient familial (à faire calculer en Mairie)
- Copies des attestations d'assurance (Responsabilité Civile et Individuelle Accident)

2) Le renouvellement annuel de l'inscription

Le renouvellement est obligatoire et doit se faire au Centre de Loisirs.

À chaque rentrée scolaire les parents doivent mettre à jour la fiche de leur enfant, l'émarguer et fournir une attestation d'assurance « responsabilité civile », pour l'année scolaire en cours.

Il est recommandé de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels.
En cas de changement d'adresse ou de numéro de téléphone, il est indispensable d'en informer le Centre de Loisirs.

3) Les réservations

Les parents peuvent réserver les journées d'accueil en centre de loisirs auprès du Centre de Loisirs ou directement en ligne par le biais du portail famille, grâce à une connexion sécurisée. Pour cela demander, un identifiant et un mot de passe à portailfamille@villebon-sur-yvette.fr.

Aucune réservation ou annulation ne peut être prise par téléphone, il est nécessaire de se déplacer ou envoyer un mail à centreloisirs@villebon-sur-yvette.fr.

Les délais de réservations sont :

- Pour les mercredis : au plus tard -10 jours avant la date à réserver
- Pour les petites vacances scolaires : au plus tard 15 jours avant le début des vacances, clôture le dimanche à minuit.
- Pour les grandes vacances d'été : avant le 31 mai à minuit.

L'annulation des réservations est également possible en respectant ces délais.

En revanche, passés ces délais, l'inscription en ligne n'est plus possible. Les familles devront se déplacer au Centre de Loisirs pour faire la réservation, sous réserve des places disponibles et des possibilités d'encadrement, à un tarif hors délai (majoration de 50%)

Concernant les vacances d'été, compte tenu de l'obligation de 15 jours consécutifs sans collectivité, aucun enfant ne pourra être inscrit les deux mois complets, sauf avec justificatif des 2 employeurs.

Pour toute demande administrative : problème de facturation garderie ou accueil de loisirs, s'adresser au secrétariat du centre de loisirs les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 8H30 à 12H00 et de 14H00 à 17h00.

IV) HORAIRES

Les enfants sont accueillis le matin entre 7h30 et 9h00, en cas de retard exceptionnel il est nécessaire de confirmer la venue de votre enfant par téléphone avant 9h00.

Les départs le soir s'effectuent entre 16h30 et 18h30 pour tous les enfants.

Le mercredi, les enfants peuvent être accueillis en demi-journée (matinée suivie du repas) puis repartir après le déjeuner entre 13h20 et 13h30.

Aucun départ ne sera autorisé en dehors de ces horaires.

Pour une meilleure organisation, les horaires d'arrivée et de départ doivent être impérativement respectés, ce sont aussi des repères importants pour les enfants.

Par mesure de sécurité, le sas d'entrée est fermé en dehors des heures d'accueil, une sonnette est à disposition à droite de l'entrée.

Le Centre de Loisirs n'est pas habilité à accueillir des enfants en dehors des heures d'ouverture.

En cas de retards répétés, un courrier sera envoyé aux familles et en cas de récurrence, l'accueil pourra être suspendu. Seule la municipalité, représentée par le Maire ou son Adjoint, peut prononcer l'exclusion temporaire ou définitive de l'accueil de l'enfant.

V) PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

La participation financière des familles est calculée en fonction du quotient familial selon un taux d'effort (voir simulateur des tarifs sur le site de la ville).

Les familles n'ayant pas fait calculer leur quotient se voient appliquer le tarif maximum (tarif plafond).

Deux catégories de tarifs sont proposées :

- Le tarif journée (repas inclus) : vacances scolaires ou mercredi journée entière
- Le tarif ½ journée (repas inclus) jusqu'à 13h30 : uniquement pour les mercredis en période scolaire

Le tarif des réservations effectuées hors délais est majoré de 50 % sauf si un justificatif est donné par la famille pour un cas de force majeure.

En cas d'absence d'un enfant inscrit :

Si un justificatif a été produit par la famille avant la fin du mois concerné (maladie, cas de force majeure), la prestation sera annulée et ne donnera pas lieu à facturation.

Si aucun justificatif n'a été produit avant la facturation en fin de mois, la prestation sera facturée sans possibilité de régularisation ultérieure.

Aucune autre forme de remboursement ne sera établie.

Les prestations sont facturées mensuellement sur une facture unique regroupant toutes les prestations scolaires et périscolaires. Cette facture est éditée et envoyée au début du mois qui suit les prestations. Elle peut être réglée en ligne sur le Portail Famille ou en Mairie auprès de la Régie Unique dans un délai de 30 jours.

En cas de non règlement, vous recevrez une lettre de rappel. En l'absence de règlement de cette facture, elle sera transmise au Trésor Public qui sera chargé du recouvrement et l'accès à la réservation sera bloqué jusqu'à régularisation.

VI) RESPONSABILITE

Les Directeurs sont responsables de l'ensemble de l'organisation et de la gestion du Centre de Loisirs.

Chaque matin, les parents doivent obligatoirement inscrire leurs enfants auprès des animateurs et le soir il est impératif d'informer les animateurs du départ de l'enfant.

Par mesure de sécurité, un pointage est effectué à l'arrivée et au départ de chaque enfant.

Les enfants qui rentrent seuls peuvent quitter le Centre de Loisirs à partir de 16h30 à condition de fournir une décharge de responsabilité signée des parents.

La responsabilité du Centre de Loisirs s'exerce :

- Pour ceux qui prennent le car : lorsque l'enfant est monté jusqu'à sa descente le soir.
- Pour ceux qui viennent et repartent seuls, dès que leur présence a été enregistrée jusqu'à leur départ notifié à un animateur.

Les parents restent responsables de leur enfant à l'intérieur de l'accueil tant qu'ils ne l'ont pas confié à un animateur.

- Les départs exceptionnels des enfants avant l'heure, pour des raisons de santé ou de rendez-vous médical, doivent faire l'objet d'une demande écrite auprès du Directeur. A défaut, l'enfant ne sera pas autorisé à quitter le Centre de Loisirs avant l'heure officielle.
- Une autorisation écrite est obligatoire si une tierce personne vient chercher votre enfant et une pièce d'identité sera demandée pour vérification.
- Il est nécessaire de laisser au Directeur le numéro de téléphone d'une tierce personne avec une décharge de responsabilité pour qu'il puisse récupérer votre enfant en cas de retard.
- Si des parents sont séparés, l'enfant ne sera remis qu'au parent ayant légalement le droit de garde (une copie du jugement sera demandée).
- Les enfants inscrits à une activité associative ou en dehors du Centre de Loisirs, ne pourront y participer qu'à partir de 16h30 et sans possibilité ensuite de revenir au Centre de Loisirs. Ceci dans un souci de sécurité et pour des raisons d'assurance

- S'il est constaté qu'un parent se présente dans un état non approprié pour récupérer son enfant, le Centre de Loisirs peut contacter la police municipale par mesure de sécurité.

VII) CAR DE RAMASSAGE / PEDIBUS

Un car encadré par un animateur effectue un ramassage gratuit pour les enfants du Centre de Loisirs. Pour en bénéficier, les parents doivent remplir une autorisation de transport en précisant les arrêts.

- **Chaque matin**, prévenir l'animateur si l'enfant prend le car le soir.
- **Chaque soir**, les enfants descendent du car à l'arrêt indiqué sur l'autorisation parentale de transport (obligatoire). En aucun cas ils ne sont autorisés à descendre ailleurs, sauf sur demande écrite des parents.

Les enfants d'âge maternel doivent être attendus à l'arrêt par un adulte. En cas de retard ou d'absence de ce dernier, l'enfant sera ramené au Centre de Loisirs.

Concernant les enfants de 1^{ère} année de maternel, pour leurs repères et leur bien-être, il est préférable de les accompagner directement au centre de loisirs.

En raison des aléas de la circulation, il est possible que le car ait un peu d'avance ou de retard sur l'horaire.

Pour l'accompagnement vers certaines activités sportives du mercredi, un règlement intérieur spécifique a été mis en place. Il sera réactualisé à chaque rentrée scolaire en fonction de l'organisation mise en place en concertation avec les associations sportives (annexe 1). Si une sortie journée est organisée, elle sera prioritaire par rapport aux activités extérieures au Centre de Loisirs

VIII) REPAS - GOUTER - ACTIVITÉS

Le repas est compris dans le prix de journée ou de demi-journée le mercredi.

Le goûter est compris dans le prix de journée.

Les parents sont invités à prendre connaissance des menus qui sont affichés dans les salles d'accueil et sur le site de la ville.

Les plannings d'activités sont affichés à l'entrée des salles d'accueil de chaque groupe ainsi que sur le site et le Facebook de la ville. Ils vous informent des différentes sorties et animations prévues par l'équipe d'encadrement.

Diverses activités sont proposées aux enfants : activités manuelles, chant, danse, théâtre, cuisine, ludothèque, médiathèque, randonnées vélo et pédestres, roller, patinoire, baignade et jeux d'eau, bases de loisirs, parcs, grands jeux, initiations sportives, cinéma, spectacles, activités libres, etc...

IX) RÈGLES DE VIE

Il est interdit d'apporter de l'argent, des bijoux, des jeux et jouets au Centre de Loisirs.

Le Centre de Loisirs décline toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol.

Une conduite correcte des enfants est exigée à l'égard du personnel d'encadrement et de service.

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition.

Les parents sont responsables pécuniairement de toute détérioration matérielle volontaire.

Il est demandé aux enfants de respecter les règles de vie en collectivité basées sur le respect de chacun pour le bien-être de tous. Tout comportement d'un enfant qui troublerait la tranquillité du groupe ou manifesterait une attitude irrespectueuse ou dangereuse sera signalée. Cette attitude pourra entraîner un avertissement et/ou un renvoi provisoire ou définitif de l'enfant en cas de récidive.

Il est indispensable d'habiller les enfants avec des vêtements et des chaussures marqués à leur nom et adaptés aux activités du Centre de Loisirs.

Chaque soir, les parents doivent récupérer toutes les affaires de leurs enfants.

X) SANTE ET HANDICAP

Dans l'intérêt des enfants, les parents devront obligatoirement signaler à la Direction du Centre de Loisirs tout problème particulier de santé ou de handicap que rencontre leur enfant qui pourrait nécessiter un accueil adapté.

Dans ce cas, il est nécessaire de prendre rendez-vous avec la Direction pour mettre en place des modalités d'accueil adaptées.

Par ailleurs, toute maladie contagieuse contractée par l'enfant devra être aussitôt signalée.

Lorsqu'un enfant, amené le matin, présente des « symptômes inhabituels », il appartient au Directeur d'apprécier, s'il peut l'accueillir.

En cas d'accident ou de toute autre urgence nécessitant ou non l'hospitalisation d'un enfant, le Directeur prendra les premières mesures et préviendra les parents aussi vite que possible.

Aucun médicament ne peut être donné au Centre de Loisirs (même avec une ordonnance).

Pour les traitements spécifiques, un protocole d'accord doit être établi au préalable avec le service scolaire, le Dossier Particulier d'Accueil Hors Temps Scolaire (DPAHTS) ou le PAI (Projet d'Accueil Individualisé) scolaire de l'enfant doit être fourni avec le traitement correspondant.

Une psychologue travaille régulièrement avec les équipes d'animation du centre de loisirs, elle est susceptible d'être parfois en observation sur un groupe.

Fait à Villebon-sur-Yvette, le 27 juin 2019


L'Adjointe au Maire
Marie-Thérèse MARY



Règlement intérieur du Centre de Loisirs approuvé applicable au 1^{er} septembre 2019



Centre de Loisirs Du bois des Gelles
Rue Las Rozas de Madrid
Villebon sur Yvette
Tel : 01.69.93.49.24

Je soussigné(e) Mme, Mrdéclare avoir pris connaissance
du règlement du Centre de Loisirs et m'engage à le respecter.

Le/...../

Signatures :

Règlement intérieur du Centre de Loisirs applicable à compter du 1^{er} septembre 2019