



Accueil collectif de mineurs de la commune de Villemeux-sur-Eure Règlement intérieur

Délibération n° D 2024-061

Date d'effet : 14 février 2025

SOMMAIRE

Envoyé en préfecture le 14/02/2025

Reçu en préfecture le 14/02/2025

Publié le



ID : 028-212804157-20250214-D202461B-AR

[Article 1 : Situation](#)

[Article 2 : Périodes d'accueil](#)

[Article 3 : Capacité d'accueil](#)

[Article 4 : Inscriptions](#)

[Article 5 : Facturation](#)

[Article 6 : Admissibilité](#)

[Article 7 : Sorties et Séjours Accessoires](#)

[Article 8 : Projet Educatif et Projet Pédagogique](#)

[Article 9 : Droit à l'image](#)

[Article 10 : Objets personnels](#)

[Article 11 : Equipe d'animation](#)

[Article 12 : Assurance](#)

[Article 13 : Cas d'exclusion](#)

[Article 14 : Diffusion](#)

Article 1: Situation

Envoyé en préfecture le 14/02/2025

Reçu en préfecture le 14/02/2025

Publié le



La commune de Villemeux dispose d'un accueil de loisirs pour les enfants de 6 à 12 ans, dénommé GALIPETTE et d'un accueil pour les ados (de 12 à 17 ans), dénommé LE SLAM.

Coordonnées :

Place Charles de Gaulle 28210 VILLEMEUX SUR EURE
Tél : 02 37 82 65 94 – Mail : alsh.galipette@villemeux.fr

Direction :

Directrice : Mme Ingrid BENARD
Adjointe à la directrice : Mme Cindy HAUBERT

Article 2 : Périodes d'accueil

GALIPETTE

En période PÉRISCOLAIRE : l'accueil de loisirs est ouvert :

- Les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 7h00 à 8h30 et de 16h30 à 19h00.
- Le mercredi de 7h à 19h00.

L'accueil de loisirs EXTRASCOLAIRE se fait :

- De 7h à 19h00 durant les vacances scolaires suivantes :
 - 1^{ère} semaine des vacances d'automne
 - Fermeture aux vacances de Noël
 - 1^{ère} semaine des vacances d'hiver
 - 1^{ère} semaine des vacances de printemps
 - 4 premières semaines des vacances d'été

Les enfants ne pourront pas quitter le centre avant 16h30 (sauf exception, à voir au préalable avec la Directrice du centre).

Les enfants ne pourront quitter l'ACM qu'accompagnés de leurs parents OU d'une personne majeure munie d'une pièce d'identité et d'une autorisation écrite du titulaire de l'autorité parentale.

Les enfants ne sont pas autorisés à partir **SEULS** de l'ACM.

SLAM

L'accueil de loisirs PÉRISCOLAIRE se fait :

- Le mercredi de 13h30 à 17h30.

L'accueil de loisirs EXTRASCOLAIRE se fait :

- De 10h à 18h00 durant les vacances scolaires suivantes :
 - 1^{ère} semaine des vacances d'automne
 - Fermeture aux vacances de Noël
 - 1^{ère} semaine des vacances d'hiver
 - 1^{ère} semaine des vacances de printemps
 - 4 premières semaines des vacances d'été

Les accueils de loisirs sont fermés les jours fériés.

Il est impératif de respecter scrupuleusement les horaires d'ouverture et de fermeture. La collectivité se réserve le droit d'appliquer une majoration de 5€ pour chaque dépassement d'horaire.

ARTICLE 3 : Capacité d'accueil

La capacité d'accueil est fixée à **65 enfants pour GALIPETTE** détaillé comme suit :

- 30 enfants de moins de 6 ans
- 35 enfants de 6 à 12 ans

La capacité d'accueil est fixée à **12 enfants pour Le SLAM**.

ARTICLE 4 : Inscriptions

Les inscriptions sont acceptées en fonction des possibilités d'accueil, dans l'ordre d'arrivée des demandes, **si toutes les formalités administratives sont à jour.**

En début d'année scolaire, un planning sera remis aux familles indiquant les dates limites d'inscription.

Période d'inscription :

- Périscolaire : les inscriptions sont ouvertes à compter du 1er juin pour l'année scolaire suivante et sont effectives pour l'année scolaire.
- Extrascolaire : les inscriptions sont ouvertes à compter du 1^{er} septembre pour toute l'année scolaire. Aucune inscription ne sera prise en compte si elle est formulée moins d'un mois avant la date d'accueil souhaitée.

Modalités d'inscription :

L'inscription n'est effective qu'après validation du dossier d'inscription. A compter du 1^{er} janvier 2018, date de mise en service du portail famille, les inscriptions se feront directement via cette plateforme. Pour les familles ne disposant pas d'un accès internet, l'inscription se fera auprès de la Directrice du centre de loisirs.

Le dossier devra être accompagné des pièces jointes obligatoires :

- Justificatif de domicile,
- Livret de famille,
- Avis d'imposition N-1 sur les ressources N-2 (dans le cas où le numéro d'allocataire CAF n'est pas mentionné) ou autorisation signée pour la consultation des données de ressources via le CDAP de la CAF,
- Attestation d'assurance responsabilité civile et dommages corporels accidents, en cours de validité,
- Copie du carnet de vaccination,
- Copie du jugement du tribunal indiquant les modalités de garde, le cas échéant.

Dès lors que l'inscription est effective, il est obligatoire de réserver chaque activité sur le portail famille. Pour les familles ne disposant pas d'un accès internet, l'inscription se fera auprès de la Directrice du centre de loisirs.

Modalités de réservation sur le portail famille :

Périscolaire matin et soir :

- Fréquentation ponctuelle : Réservation obligatoire de l'activité la veille avant 10h00.
- Fréquentation régulière : Réservations automatiques des activités pour l'année scolaire.

Mercredis :

- Fréquentation ponctuelle et régulière : Réservation obligatoire de l'activité et du repas chaque lundi avant 10h00.

Vacances :

- Réservation obligatoire

ARTICLE 5 : Facturation

Modalités de facturation :

Un barème de tarifs est établi en fonction des ressources (sur la base de l'avis d'imposition N-1 ou consultation du CDAP avec communication de votre numéro d'allocataire CAF), les tarifs étant fixés par délibération du conseil municipal.

- Périscolaire : facturation à la présence (Matin, Soir, Mercredi pour Galipette, Mercredi après-midi pour le Slam).
- Extrascolaire : facturation pour les vacances à la semaine, selon tarif voté par le conseil municipal annuellement. La semaine n'est pas fractionnable. Toute semaine commencée sera facturée.

Pour l'accueil extrascolaire, il est accordé un délai de 8 jours, avant le 1^{er} jour d'activité, pour annuler une réservation. Au-delà de ce délai, toute réservation sera facturée.

Toutefois, en cas d'absence pour maladie, la facturation sera réduite au prorata du temps de présence de l'enfant, sous réserve de présentation d'un certificat médical dans un délai maximum de 48h. »

- Dans le cas où le numéro d'allocataire CAF n'est pas indiqué et si l'avis d'imposition n'est pas fourni, la facturation sera effectuée sur la base du revenu mensuel maximum.

Information : La CAF d'Eure-et-Loir participe financièrement au fonctionnement de l'Accueil Collectif de Mineurs.

Modalités de règlements :

Les règlements sont à effectuer à la Trésorerie de Dreux à terme échu.

Dans l'hypothèse où la famille rencontre des difficultés financières, elle doit en informer au plus tôt la commune qui après examen de sa situation, l'orientera vers les services sociaux compétents.

En cas de non-paiement, la commune se réserve le droit de ne pas accueillir les enfants aux services périscolaire et extrascolaire.

ARTICLE 6 : Admissibilité

Les enfants doivent répondre aux obligations vaccinales en cours, et ne seront pas admis s'ils sont malades ou si l'un de leurs frères ou sœurs sont atteints d'une maladie contagieuse entraînant l'éviction scolaire.

En cas d'absence pour maladie, il est impératif de prévenir l'ACM le plus tôt possible et avant 9 heures pour l'accueil extrascolaire.

En cas de maladie ou d'accident, les responsables de l'ACM prendront contact immédiatement avec la famille et toutes les mesures nécessaires seront prises dans l'intérêt de l'enfant (voir autorisation parentale).

L'ACM est en mesure d'accueillir des enfants en situation de handicap.

Les enfants en situation de handicap ou présentant des troubles de la santé ne pourront être accueillis sans un protocole d'accueil individualisé (P.A.I.) préalablement établi entre les familles, l'accueil de loisirs et le médecin.

Les familles devront signaler auprès du responsable de l'accueil de loisirs d'éventuelles allergies ou régime alimentaire ; dans ces deux cas, un protocole devra également être établi.

ARTICLE 7 : Sorties et Séjours Accessoires

Des sorties sont proposées pendant les vacances scolaires. Les parents seront informés lors de l'inscription des différentes sorties (lieux, horaires et modes de transports utilisés).

Des séjours accessoires (maximum 4 nuits) peuvent être également proposés. Des règles de vie spécifiques aux séjours sont fixées. Les familles sont invitées à participer aux réunions d'information. Les familles sont tenues de joindre les documents nécessaires au dossier d'inscription de leur enfant et de prendre connaissance des modalités des séjours et de leur déroulement.

Dans chaque cas (sortie ou séjour accessoire), une autorisation parentale est demandée dans le dossier d'inscription.

ARTICLE 8 : Projet Educatif

Ce règlement se réfère au projet éducatif de la commune qui est affiché dans les locaux des accueils collectifs de mineurs.

Un projet pédagogique est élaboré chaque année par l'équipe d'animation.

Ces documents sont disponibles à l'accueil collectif de mineurs et sur le site internet de la commune (www.villemeux.fr).

ARTICLE 9 : Droit à l'image

Les enfants pourront être pris en photo ou filmés dans le cadre de l'accueil de loisirs. Les images pourront être utilisées au cours des animations et éventuellement diffusées après accord des familles.

Une autorisation parentale est demandée à chaque début d'année scolaire dans le dossier d'inscription.

ARTICLE 10 : Objets personnels

La Commune, gestionnaire de l'ACM ne peut en aucun cas être responsable de la perte d'objets personnels de l'enfant (jouets, bijoux...).

Nous rappelons que les enfants ne sont pas autorisés à avoir un téléphone portable, une tablette, une console de jeux ou tout autre jeu électronique à l'ACM.

Tout objet pouvant représenter un danger quelconque est interdit dans l'enceinte de l'ACM.

ARTICLE 11 : Equipe d'animation

L'équipe d'animation est composée selon la loi en vigueur.

Les animateurs titulaires :

Directrice : Ingrid BENARD, titulaire BPJEPS.

Adjoint à la directrice : Cindy HAUBERT, titulaire BAFA, stagiaire BAFD.

Animatrices : Cindy HAUBERT, titulaire BAFA.

Sandrine HAUBERT, titulaire CPJEPS.

Pauline LEGRAND, titulaire BAFA.

Estelle MASSÉ, titulaire BAFA.

Des animateurs complémentaires sont recrutés en fonction des besoins réglementaire et législatif des accueils collectifs de mineurs en vigueur.

Les taux d'encadrement sont définis comme suit :

- Période périscolaire : 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans.
- Période extrascolaire : 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

ARTICLE 12 : Assurance

Conformément à la réglementation (art.1 du décret n°2001 538 du 12/04/2002), la commune est assurée en responsabilité civile.

Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuels accidents corporels). Cette attestation devra être fournie lors de l'inscription.

ARTICLE 13 : Cas d'exclusion

Les enfants devront avoir une attitude respectueuse envers toutes personnes sous peine d'exclusion.

Dans le cas où l'enfant, par son comportement, se mettrait en danger ou mettrait autrui en danger perturbant ainsi le bon déroulement des activités, il pourrait être exclu temporairement voire définitivement en cas de récidive.

ARTICLE 14 : Diffusion

Le présent règlement sera :

- Remis aux parents avec le dossier d'inscription à compléter,
- Affiché dans les locaux de l'ACM,
- Consultable sur le site internet de la commune (www.villemeux.fr).

Le Maire,
Monsieur RIGOURD Daniel.



Acte Rendu exécutoire
Après Dépôt en Sous Préfecture
Le : 14 FEV. 2025
Et Publication ou Notification
Le :

14 FEV. 2025

