

# Accueils Collectifs de Mineurs Règlement intérieur



**Espace Enfance Arthur Clark**

**26 rue du Général de Gressot**

**91320 Wissous**

**&**

**Espace Enfance Château Gaillard**

**Rue du Docteur Maurice Tenine**

**91320 Wissous**



**SOMMAIRE**

<b>Préambule</b>	<b>p. 3</b>
<b>I. Les Accueils Collectifs de Mineurs de la Ville</b>	<b>p. 3</b>
1. Présentation	p. 3
2. Public accueilli	p. 3
3. Horaires d'ouverture	p. 4
a. Semaines d'école	p. 4
b. Mercredis et vacances scolaires	p. 4
4. Equipe d'animation	p. 4
a. Qualification	p. 4
b. Taux d'encadrement	p. 4
<b>II. Modalités d'accueil</b>	<b>p. 5</b>
1. Inscription	p. 5
2. Réservation et annulation	p. 5
a. Accueil du matin, accueil du soir et mercredis	p. 5
b. Vacances scolaires	p. 5
3. Badge	p. 6
4. Prise en charge des enfants	p. 6
a. Arrivée	p. 6
b. Départ	p. 6
<b>III. Vie collective</b>	<b>p.6</b>
1. Comportement de l'enfant	p. 6
2. Objets de valeurs	p. 6
3. Sorties et activités extérieures	p. 7
4. Trousseau	p. 7
<b>IV. Hygiène et santé</b>	<b>p. 7</b>
1. Santé des enfants	p. 7
2. Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)	p. 8
<b>VI. Alimentation</b>	<b>p. 8</b>
<b>VII. Approbation du règlement intérieur</b>	<b>p.8</b>

# Préambule

Les Accueils Collectifs de Mineurs permettent aux enfants de 3 à 11 ans de pratiquer des activités de loisirs éducatifs et de détente durant les vacances scolaires et sur les temps périscolaires (le matin avant l'école, le soir après l'école et les mercredis).

Le rôle de l'animateur est de concevoir, développer, organiser et conduire des projets d'animation visant à l'épanouissement, la socialisation et l'autonomie des enfants en prenant en compte leur environnement.

La Ville de Wissous assure la gestion des ACM et la mise en place du projet éducatif. Les projets pédagogiques sont, quant à eux, élaborés par les Directeurs des structures et leurs animateurs.

Le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports délivre les agréments nécessaires permettant aux ACM d'accueillir les enfants et définit les taux d'encadrement nécessaires en fonction des capacités d'accueil, âge des enfants ...

## I – Les Accueils Collectifs de Mineurs de la Ville

### 1. Présentation

Deux ACM sont implantés sur la Ville.

#### Espace Enfance Arthur Clark

26 rue du Général de Gressot – 91320 WISSOUS

[acmarthurclark@wissous.fr](mailto:acmarthurclark@wissous.fr)

01 60 11 30 84

Directeur : 01 69 20 96 27 - 06 80 66 64 87

#### Espace Enfance Château Gaillard

Rue du Docteur Maurice Ténine – 91320 WISSOUS

[acmchateaugaillard@wissous.fr](mailto:acmchateaugaillard@wissous.fr)

01 69 34 94 60 / 09 66 98 94 60

Directeur : 06 16 36 41 10

Directeur adjoint : 06 34 64 61 20

### 2. Public accueilli

Les ACM accueillent les enfants âgés de 3 à 11 ans ou qui atteindront 3 ans entre le jour de la rentrée scolaire et le 31 décembre de la même année.

Les temps périscolaires (accueil du matin et du soir) concernent uniquement les enfants scolarisés à Wissous.

Les mercredis et les vacances scolaires concernent les enfants scolarisés à Wissous et/ou habitant la Ville. Des enfants extérieurs à la commune pourront être accueillis dans la limite des places disponibles.

### 3. Horaires d'ouverture

Les ACM sont ouverts tous les jours du lundi au vendredi (sauf jours fériés).

#### a. Semaines d'école

Accueil du matin : Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h à 8h30.

Départ pour l'école à 8h10, passée cette heure, aucun enfant ne pourra être pris en charge par les ACM.

Accueil du soir : Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 19h.

Pour des raisons d'organisation, tout enfant pris en charge par les animateurs à la sortie de l'école à 16h30 ne pourra être récupéré qu'après la prise du gouter à partir de 17h30.

Accueil post-étude : Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 18h à 19h.

#### b. Mercredis et vacances scolaires

Mercredis : Accueil des enfants à la ½ journée 7h-13h30 (repas compris) ou en journée complète 7h-19h.

Vacances : Accueil des enfants en journée uniquement de 7h à 19h les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi

##### Heures d'arrivée et départ

Le matin : accueil des enfants entre 7h et 9h30. *En cas de retard, prévenir les Directeurs*

Le soir : départ possible à partir de 16h30 (après le gouter). *Pour un départ anticipé avant 16h30, (RDV médical avec présentation d'un justificatif) il est impératif de prévenir l'ACM au plus tard le matin même.*

Le territoire national actuellement placé en Vigilance Alerte Attentat, l'accueil des enfants se fait au portail de chacun des ACM et ne permet plus aux familles d'entrer dans l'enceinte des ACM.

Au-delà de 19h les ACM ne fonctionnent plus, ni sur le plan administratif ni sur le plan des assurances. En cas de retard, une tarification supplémentaire est appliquée.

**Rappel** : Si un enfant est encore présent à 19h et en cas d'impossibilité de joindre ses représentants légaux, la législation en vigueur sera appliquée (ordonnance de 1945 protection des mineurs, convention des droits de l'enfant art. 19), l'enfant sera donc placé sous la responsabilité de l'ordre public.

### 4. Equipe d'animation

#### a. Qualification

L'équipe est composée d'animateurs vacataires ou titulaires de Fonction Publique Territoriale :

- Titulaires BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs) ou équivalence (50% de l'effectif)
- Stagiaires BAFA (30% de l'effectif)
- Non diplômés (20% de l'effectif)

#### b. Taux d'encadrement

Il est conforme à la réglementation en vigueur et varie selon les activités, les temps scolaires ou extrascolaires :

##### *Temps périscolaire (matin et soir)*

- 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans

### *Mercredis et vacances scolaires*

- **1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans**
- **1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans**

## II – Modalités d'accueil

### 1. Inscription

Toute famille souhaitant inscrire son enfant à l'ACM doit retourner dûment complétés aux affaires scolaires les documents suivants :

- Dossier enfance pour l'ensemble de la famille
- Fiche de renseignements pour chacun des enfants à accueillir

#### Documents obligatoires pour l'ACM

- Fiche de renseignements enfant
- Photocopie d'assurance extra-scolaire pour l'année scolaire - à fournir au plus tard le 30 septembre
- Photocopie des vaccins (dès la remise de la « fiche de renseignements enfant »).
- La décision de justice en cas de divorce, de séparation ou d'autorité parentale exclusive (il est de votre responsabilité d'informer les ACM de tout changement).
- Photocopie du PAI (si existant)
- Autorisations diverses (personnes autorisées à récupérer votre enfant, autorisation parentale pour que l'enfant rentre seul ou autorisation pour les prises de vues et parution dans le bulletin municipal...)

Tout changement en cours d'année (coordonnées téléphoniques, séparation, information médicale...) doit impérativement être signalé aux ACM et ce dans l'intérêt de votre enfant.

Toute fiche de renseignements incomplète sera refusée et l'enfant ne pourra pas fréquenter la structure.

### 2. Réservation et annulation

Les délais sont importants à respecter et essentiels pour l'organisation des équipes d'animation, aucun enfant ne pourra être accueilli en dehors de cette procédure.

La réservation est obligatoire sur le portail famille pour chacun des enfants

#### **a. Pour l'accueil du matin, l'accueil du soir et les mercredis**

Il est possible de réserver les activités pour l'année scolaire entière ou d'effectuer vos réservations à la semaine ou au mois. Les réservations sont ouvertes jusqu'au dimanche minuit pour la semaine à venir.

Si votre enfant vient de façon régulière tout au long de l'année, il est recommandé de réserver pour l'année complète.

#### **b. Pour les vacances scolaires**

Les réservations sont à effectuer 3 semaines avant le début des petites vacances et 1 mois avant les vacances d'été.

Aucune modification ne sera prise en compte en dehors de ces délais de réservation.

Toute demande de réservation effectuée hors délai sera traitée en fonction des places disponibles et selon la tarification en vigueur.

Toute famille ayant réservé une place se verra facturée et ce, même si l'enfant est absent.

En cas de maladie ou d'hospitalisation, le certificat médical de votre enfant est à envoyer sous 8 jours à [affaires.scolaires@wissou.fr](mailto:affaires.scolaires@wissou.fr) afin d'annuler la facturation.

### 3. Badge

Le badge remis par la Mairie est obligatoire pour tout enfant fréquentant les ACM.

Chaque famille doit veiller à ce que l'enfant l'ait bien en sa possession lorsqu'il est accueilli à l'ACM.

En cas de perte ou d'oubli au-delà de 5 fois, un nouveau badge est édité et facturé à la famille en fonction de la tarification en vigueur.

### 4. Prise en charge de l'enfant

#### a. Arrivée

Dans chacun des ACM, les responsables légaux ou accompagnateurs doivent confier leur enfant aux animateurs. Seule cette transmission « physique » détermine le transfert de responsabilité.

Toute famille laissant venir seul son enfant à l'ACM garde la responsabilité directe (ex : en cas d'accident de l'enfant jusqu'à son arrivée auprès d'un animateur).

A la sortie de l'école ou de l'étude surveillée, si vous êtes dans l'impossibilité de récupérer votre enfant, il sera pris en charge par les ACM EEAC et EECG selon l'école qu'il fréquente et son âge.

#### b. Départ

Seule une personne dite « autorisée » et notée sur la fiche de renseignements peut venir récupérer son enfant. Aucun enfant ne pourra être récupéré en dehors de l'ACM.

Toute personne dite autorisée devra être identifiée préalablement sur la fiche de renseignements et devra se présenter avec sa pièce d'identité.

## III - Vie collective

### 1. Comportement de l'enfant

Le respect des autres (camarades, adultes ou matériel) est une valeur « non négociable ».

Tout acte violent et/ou dangereux sera signalé aux responsables légaux, par l'animateur, le directeur ou son adjoint et un rendez-vous sera fixé.

En cas de récidive et au vu de la gravité des faits, une sanction sera mise en place :

- avertissement
- exclusion temporaire de l'enfant
- exclusion définitive de l'enfant

Un courrier signé par l'autorité territoriale sera notifié à la famille indiquant la sanction prise.

De même, s'il s'avère que des dégradations volontaires de matériels, de vêtements ou autres sont causées par l'enfant, la famille sera convoquée.

Après analyse de la situation, les détériorations pourront être à la charge de la famille.

### 2. Objets de valeurs

Tout objet de valeur qui pourrait susciter la convoitise des enfants et par excès le vol, est fortement déconseillé. La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration.

### 3. Sorties et activités extrascolaires

Toute sortie prévue par l'ACM et occasionnant un départ ou un retour à des horaires précis sera notifié à la famille.

En cas de retard ou en l'absence de la fiche de renseignements dûment complétée, l'enfant ne pourra être accepté à la sortie.

Les sorties et retours à l'ACM sont uniquement autorisés pour les enfants inscrits à l'Ecole Municipale de Football ou de Tennis, sous réserve d'une autorisation de sortie signée par les représentants légaux. Tout enfant inscrit à une activité extra-scolaire pourra être autorisé à quitter l'ACM en cours de journée mais ne pourra pas revenir à l'ACM ensuite. Une autorisation parentale avec l'heure de départ, l'activité et le nom des personnes autorisées à récupérer l'enfant devra être transmise au directeur de l'ACM.

### 4. Trousseau

Les ACM sont des lieux où les enfants vont bouger, s'amuser, se salir et faire des activités de tout ordre. Il est donc important d'habiller les enfants avec une tenue vestimentaire confortable et adaptée aux conditions climatiques (Imperméable, casquette, crème solaire...).

Certaines activités sont salissantes, il faut éviter les vêtements fragiles.

Il est fortement recommandé aux familles d'inscrire les nom et prénom des enfants sur les vêtements des enfants.

## IV - Hygiène et santé

### 1. Santé des enfants

En cas de maladie contagieuse (gastroentérite, grippe, COVID-19, etc...), les enfants ne pourront pas fréquenter les ACM.

Afin de respecter le protocole sanitaire, il est demandé aux familles de fournir au minimum 3 masques par jour et par enfant (*masque grand public filtration supérieur à 90%*).

Toute maladie contagieuse déclarée chez un enfant ayant fréquenté les ACM, doit être signalée à la Direction dans les plus brefs délais.

En cas de traitement médical, aucun médicament ne pourra être administré aux enfants.

Les responsables des ACM se réservent le droit de refuser un enfant ne présentant pas les conditions suffisantes d'hygiène à la vie en collectivité (traitement des poux par exemple).

En cas de problème de parasites, il est important d'en informer l'ACM.

En cas de fièvre, les responsables légaux seront avertis par le Directeur et devront venir récupérer l'enfant dans l'heure qui suit, et/ou le plus tôt possible.

Pour tout incident significatif, les équipes d'animation sont diplômées du Brevet de Secourisme 1<sup>er</sup> niveau (PSC1) et du Brevet de Sauveteur Secouriste du Travail (SST).

#### Les consignes sont :

- 1- *appel du 15 pour avis médical et marche à suivre*
- 2- *si jugé nécessaire par la régulation du 15, les pompiers et/ou le SAMU sont dépêchés pour transfert vers l'hôpital. Les parents sont alors avisés au plus vite.*
- 3- *si non prioritaire, les parents seront contactés pour prendre en charge leur enfant et consulter leur généraliste ou spécialiste. S'ils ne sont pas joignables ou ne se rendent pas disponibles, l'évacuation sera demandée et pourra être faite par une ambulance privée à la charge des parents.*

## 2. Protocole d'Accueil Individualisé

Les enfants souffrant d'allergie ou d'intolérance alimentaire peuvent être accueillis dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Le formulaire du PAI doit être demandé au directeur d'école. Il sera ensuite validé par le médecin (généraliste/allergologue), le médecin scolaire (ou le médecin PMI), la famille puis le Maire de Wissous. A partir du moment où le PAI est signé par les diverses institutions, l'ACM pourra administrer les traitements.

La copie du PAI de l'enfant, ainsi que les traitements médicaux doivent être fournis impérativement aux ACM (sur chaque structure fréquentée par l'enfant). Les médicaments seront rangés dans l'infirmerie fermée à clé et transportés en cas de sortie afin de pouvoir agir au plus vite en cas de crise.

## VI- Alimentation

Les repas ou les pique-nique des mercredis et des vacances scolaires sont préparés par la restauration de l'école La Fontaine. Les repas sont pris sur place.

Les goûters doivent être fournis par les familles dans un sac isotherme. Il est indispensable de les adapter en fonction des saisons : le chocolat est à éviter en cas de forte chaleur, ainsi que les aliments sensibles tels que les laitages ou le jambon.

## VII- Approbation du règlement

Dès l'inscription, les parents ou représentants légaux s'engagent à respecter le présent règlement consultable sur le site de la ville.

Tous les cas pour raison médicale non prévus dans le présent règlement seront examinés à la requête des familles par les directeurs et leurs adjoints.



*Florian Gallant*  
Florian Gallant  
Maire de Wissous