

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

CENTRE D'ANIMATION

Pôle Famille

1 Rue des Boutons d'Or

25120 MAÎCHE

Tél. : 03 81 64 37 30

Mail. : centre.animation@mairie-maiche.fr

Approuvé par délibération n° 2025. du 16 juin 2025

Applicable au 1^{er} septembre 2025

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE

- 1. Horaires et fonctionnement**
- 2. Conditions générales d'accès aux services**
 - 2.1 Accès
 - 2.2 Priorité
 - 2.3 Paiement et dossier à jour
- 3. Inscriptions**
 - 3.1 Dossier d'inscription
 - 3.2 Possibilités d'accueil
- 4. Tarification et le paiement des factures**
 - 4.1 Tarifs
 - 4.2 Paiement des factures
- 5. Allergies, traitements médicaux et accidents**
 - 5.1 Allergies et conditions d'accueil
 - 5.2 Traitement médical
 - 5.3 Accident
- 6. Assurances**
 - 6.1 Locaux
 - 6.2 Objets précieux
 - 6.3 Perte et Vol
- 7. Règles de vie**
 - 7.1 Engagements et Comportement des enfants
 - 7.2 Engagements des responsables légaux
 - 7.3 Engagements du personnel encadrant
- 8. Opposabilité**

PREAMBULE

Le Centre de Loisirs extrascolaire est un service municipal facultatif que la Ville de Maïche organise en faveur des familles maïchoises et des communes extérieures. Il se déroulent dans les locaux du centre d'animation au « Pôle famille » situé 1 rue des Boutons d'Or à Maïche.

Il est ouvert aux enfants de 4 à 12 ans.

Ce service a une vocation sociale et éducative. Le centre de loisirs propose une offre ludique et culturelle qui permet aux enfants de s'épanouir, de se socialiser, de s'amuser, de se détendre et d'apprendre autrement.

Le présent règlement annule et remplace tout règlement antérieur.

1. Horaires et Fonctionnement

Le centre de loisirs extrascolaire est ouvert 6 semaines par an du lundi au vendredi de 7h00 à 18h00 :

- La première semaine des vacances d'hiver,
- La première semaine des vacances de printemps
- La première semaine des vacances d'automne
- En été, les deux premières et la dernière semaine des vacances scolaires.

7h-8h	8h-9h	9h-12h	12h-13h30	13h30-17h**	17h-18h
Accueil échelonné, jeux, activités et ateliers en libre accès	Accueil échelonné, jeux, activités et ateliers en libre accès	Accueil échelonné de 9h à 9h30 Activités de loisirs 9h30-11h30 Départ échelonné de 11h30 à 12h	Repas* Dans la salle André Gentit Et temps méridien	Accueil échelonné de 13h30 à 14h00 Activités de loisirs 14h00-16h30 Départ échelonné de 16h30 à 17h	Départ échelonné, Jeux, activités et ateliers en libre accès

*Les repas sont fabriqués en cuisine centrale par un prestataire extérieur, dans le cadre d'un marché public. Les repas sont livrés selon la technique de liaison froide, le matin même de leur consommation. Ils sont ensuite réchauffés selon les règles d'hygiène en vigueur.

**Le goûter de l'après-midi est fourni.

2. Conditions générales d'accès aux services

2.1 Accès

Le centre de loisirs est réservé aux enfants de 4 à 12 ans qu'ils soient maîchois ou des communes extérieures.

2.2 Priorité

Une priorité est réservée aux enfants des familles habitant Maîche durant les deux premières semaines suivant l'ouverture des inscriptions.

L'accès aux inscriptions pour les familles extérieures débutera deux semaines après le jour d'ouverture des inscriptions.

3. Inscriptions

Les inscriptions se font par le biais du Portail famille <https://mairiedemaiche.portail-familles.app/>.

Les familles doivent créer un compte usager, se connecter et compléter l'ensemble des rubriques à l'aide du « Guide de l'utilisateur » se trouvant sur la page d'accueil du portail famille.

3.1 Dossier d'inscription

Un dossier d'inscription unique doit être complété sur le portail familles pour tout enfant qui fréquente les différentes structures municipales Enfance Jeunesse (crèche, périscolaire, Mercredi). Il suivra votre enfant tout au long de son parcours au sein de ces différents services. Il n'est pas nécessaire de recréer un nouveau dossier à l'enfant pour chaque inscription sur une nouvelle période ou à un nouveau service. En revanche, les pièces justificatives doivent être actualisées.

Tout changement dans le dossier d'inscription doit être obligatoirement fait sur le portail famille (changement d'adresse, numéro de téléphone, nouvelle vaccination, etc...) et les justificatifs correspondants devront être déposés sur Portail.

3.2 Validation de l'inscription

L'inscription de l'enfant sera effective après enregistrement de tous les documents obligatoires sur le portail famille et le dépôt du règlement au centre d'animation.

3.3 Possibilités d'accueil

Les inscriptions se font à la semaine uniquement.

En fonction des modalités de présence demandées au moment de l'inscription, l'enfant sera accueilli de manière identique toute la semaine. Les horaires d'arrivée et de départ seront les mêmes chaque jour.

Si l'enfant est inscrit pour les repas, son repas sera prévu chaque jour y compris les jours de sortie avec pique-nique.

3.4 Les absences

En cas de maladie ou autre motif, les absences des enfants inscrits au centre de loisirs devront être signalés à la directrice du centre de loisirs, la veille ou au plus tard avant 9h30 le jour même, en appelant le : 03.81.64.37.30

Le remboursement des frais de séjour interviendra uniquement si l'absence a duré une semaine entière, sur présentation d'un certificat médical et signalée au plus tard le lundi matin.

Frais non remboursés : 15 euros.

Le ou les repas ne seront pas remboursés si l'annulation n'intervient pas dans les délais impartis, à savoir le jour N-1 avant midi et cela même s'il y a présentation d'un certificat médical.

4. Tarification et paiement des factures

4.1 Tarifs

Les grilles tarifaires en vigueur peuvent être consultées sur la page d'accueil du portail famille dans la rubrique « tarifs du centre d'animation » ainsi que sur le site internet de la Ville de Maîche.

Le tarif est appliqué en fonction du Quotient Familial des familles

4.2 Paiement des factures

Le paiement intervient de manière anticipée. Le règlement est à déposer au centre d'animation dans les 48 heures à réception du mail confirmant la prise en compte de votre demande de réservation et vous informant du montant à régler (conformément au calcul défini). La validation définitive n'interviendra qu'à réception du règlement. En l'absence de règlement, la place est susceptible d'être attribuée aux familles en liste d'attente.

5. Allergies, traitements médicaux et accidents

5.1 Allergies et conditions d'accueil

La Ville de Maîche accueille au centre de loisirs les enfants soumis à un régime particulier pour raison médicale (essentiellement pour raison d'allergies alimentaires) pour autant que les documents soient fournis au moment de l'inscription.

Toute allergie ou pathologie (diabète, obésité...) sans exception impliquant des contre-indications alimentaires doit être signalée au moment de l'inscription à l'aide de la fiche sanitaire jointe au dossier, et faire l'objet d'un PAI (Projet d'accueil individualisé).

Le PAI est valable une année scolaire et doit être renouvelé chaque année.

Procédure de mise en place du PAI

Accusé de réception en préfecture
025-212503569-20250616-2025-06-14-DE
Date de télétransmission : 19/06/2025
Date de réception préfecture : 19/06/2025

Les étapes		QUAND
1. Se procurer un formulaire de demande de PAI en téléchargeant les documents	<p align="center">La famille devra se procurer les documents :</p> <p align="center">Liens utiles pour télécharger les documents nécessaires à la mise en place d'un PAI en cas d'allergie :</p> <p align="center"> https://eduscol.education.fr/document/7748/download?attachment https://eduscol.education.fr/document/7754/download https://eduscol.education.fr/document/8048/download </p>	Avant l'inscription
2. Faire remplir les documents	Par l' allergologue qui prend en charge l'enfant allergique.	Avant l'inscription, lors d'une consultation
3. Remettre les formulaires complétés par la famille et l'allergologue	Les parents devront déposer les documents complétés à la mairie au moment de l'inscription.	Au moment de l'inscription
4. Transmettre la demande de PAI	A l'enseignant de l'enfant qui fera passer le PAI au médecin référent éducation nationale via le chef d'établissement.	Dès que possible et au plus tard le jour de la rentrée scolaire.
5. Fournir une trousse d'urgence associée au PAI accompagnée de l'ordonnance.	Au restaurant scolaire.	Dès que possible et au plus tard le jour de la rentrée scolaire.
6. Signature du PAI	<p>Le médecin référent organise l'accueil de l'enfant en fonction des propositions du médecin spécialiste et des contraintes et possibilités d'accueil en concertation avec toutes les personnes au contact de l'enfant lors d'une réunion PAI où sont présents :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le médecin référent - les parents et l'enfant - Le responsable d'établissement et les personnes au contact de l'enfant - Le responsable de la restauration scolaire et du périscolaire <p>C'est lors de la réunion que la concertation des différents acteurs amènera à définir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si la famille fournit un panier repas (un tarif adapté sera appliqué correspondant à une participation aux frais de structure et correspondant à 1h de périscolaire. - si l'enfant prend le repas du restaurant scolaire avec éviction des plats contenant l'allergène (le plat exclu ne pourra être remplacé) - Quels sont les signes d'appel pour cet enfant, et les traitements adaptés - En cas de trousse d'urgence : Que chacun connaisse sa composition et son lieu de stockage qui doit être accessible <p>Une copie du PAI validé, sera remise à tous les participants de la réunion, après les avoir sensibilisés sur la confidentialité attendue.</p>	Le plus rapidement possible à la rentrée scolaire

En l'absence de PAI suite au signalement d'allergie, l'enfant ne pourra être accueilli pour les repas sauf si la famille fournit un panier repas sous sa responsabilité ainsi qu'une trousse d'urgence et un protocole d'intervention d'urgence.

Accusé de réception en préfecture
025-212503569-20250616-2025-06-14-DE
Date de télétransmission : 19/06/2025
Date de réception préfecture : 19/06/2025

5.2 Traitement médical

Les animateurs chargés de l'encadrement des enfants ne sont pas habilités à administrer des médicaments aux enfants sauf :

- En cas de PAI
- Sur ordonnance médicale et autorisation parentale. Dans ce cas, les médicaments devront être remis à la responsable du centre de loisirs dans un sachet au nom de l'enfant avec leur emballage complet, l'ordonnance datant de moins de 3 mois et l'autorisation écrite des parents.
- Sur prescription d'un médecin en cas d'urgence.

5.3 Accident

En cas d'accident sur les lieux du centre d'animation, le personnel prévient, selon la gravité, les secours puis les parents, et rend compte à la Mairie.

L'équipe d'animation prendra toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant, en suivant - le cas échéant - les prescriptions d'un médecin et/ou d'un service d'urgence.

Si besoin, médecin et service d'urgence détermineront l'établissement hospitalier le plus adapté pour prendre en charge l'enfant.

6. Assurances

6.1 Locaux

En tant que propriétaire des locaux, la Ville assure avoir souscrit toutes les assurances nécessaires.

Toutefois, la responsabilité de la commune ne saurait être engagée pour dommage causé à un tiers, dès lors que ce dommage n'est pas dû aux locaux communaux ou au fonctionnement de l'activité.

6.2 Objets précieux

L'apport d'objets dont l'utilisation pourrait être dangereuse par un enfant est strictement interdit.

6.3 Perte et Vol

La Commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vols de biens appartenant aux enfants.

Les parents dont les enfants se rendent au centre de loisirs en bicyclette, trottinette ou VTT sont seuls responsables en cas de vol.

7. Règles de vie

7.1 Engagements et Comportement des enfants

Les enfants admis au centre de loisirs sont confiés à des animateurs auxquels ils doivent respect et politesse.

Chacun est tenu de respecter les lieux, le matériel, les horaires, les locaux.

Accusé de réception en préfecture
025-212503569-20250616-2025-06-14-DE
Date de télétransmission : 19/06/2025
Date de réception préfecture : 19/06/2025

Les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité.

Les enfants perturbateurs et impolis seront sanctionnés immédiatement et leurs parents seront destinataires d'un avertissement par la mairie.

Toute faute grave de l'enfant pourra entraîner sa radiation du service avec effet immédiat, sans remboursement possible.

7.2 Engagements des responsables légaux

Les parents s'engagent :

A respecter les horaires d'ouverture du centre de loisirs, ainsi que les plages horaires qu'ils ont choisis lors de l'inscription, par respect pour le personnel.

A contacter la directrice du centre de loisirs pour signaler leur retard.

A prendre contact avec la directrice du centre de loisirs si leur enfant présente une allergie ou une maladie chronique nécessitant un traitement, et à suivre la procédure de mise en place d'un PAI.

7.3 Engagements du personnel encadrant

L'encadrement des enfants est assuré par des animateurs ; Ils veillent à leur sécurité et leur bien-être. Ils seront présents auprès des enfants, à leur écoute et attentifs à leurs besoins.

Ils veilleront au respect des règles d'hygiène et de sécurité liés aux accueils collectifs de mineurs.

Ils accorderont une attention particulière aux enfants ayant un PAI. (Récupération, maintien à température et réchauffage des paniers repas, prise de connaissance des procédures d'intervention en cas de symptômes...)

Les encadrants ont obligation de neutralité et de non-discrimination, et s'engagent à traiter tous les enfants de la même manière sans aucune distinction et sans jugement. Ils ont également l'obligation de discrétion professionnelle.

8. Opposabilité

Le présent règlement est remis au moment de l'inscription.

L'inscription au centre de loisirs vaut lecture et acceptation du présent règlement.