



VILLE DE MELUN

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

N° 2022.12.7.235

Le jeudi 15 décembre 2022 à 18h00, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à Salle du Conseil de l'Hôtel de Ville de MELUN, sous la présidence de Monsieur Louis VOGEL, le Maire.

Date de la Convocation

08/12/22

PRESENTS :

Monsieur Louis VOGEL, **Maire**

Date de l’Affichage

08/12/22

Monsieur Kadir MEBAREK, Madame Marie-Hélène GRANGE, Monsieur Henri MELLIER, Monsieur Noël BOURSIN, Madame Brigitte TIXIER, Monsieur Christopher DOMBA, Madame Monique CELLERIER, Monsieur Charles HUMBLOT, Madame Aude ROUFFET, **Adjoint**

**Nombre de
Conseillers**

Madame Amélia FERREIRA DE CARVALHO, Madame Andrianasolo RAKOTOMANANA, Monsieur Michel ROBERT, Monsieur Gilles RAVAUDET, Madame Pascale GOMES, Madame Odile RAZE, Monsieur Baytir THIAW, Monsieur Olivier PELLETIER, Madame Sylvie BORDEAUX, Monsieur Guillaume DEZERT, Madame Semra KILIC, Monsieur Emmanuel ADJOUADI, Madame Angélique DEHIMI, Monsieur Arnaud SAINT-MARTIN, Madame Cécile PRIM, Madame Catherine ASDRUBAL, Monsieur Philippe MARTIN, Monsieur Michaël GUION, Madame Ségolène DURAND, **Conseillers Municipaux**

En exercice : 43

Présents : 29

Représentés : 8

Absents : 6

ABSENTS EXCUSES :

Madame Bénédicte MONVILLE

ABSENTS NON EXCUSES :

Monsieur Mourad SALAH, Monsieur Mohammed HADBI, Madame Céline GILLIER, Monsieur Eric TORTILLON, Monsieur Jason DEVOGHELAERE

REPRESENTES :

Madame Marie-Liesse DUPUY a donné pouvoir à Monsieur Louis VOGEL, Monsieur Mathieu DUCHESNE a donné pouvoir à Madame Odile RAZE, Madame Catherine STENTELAIRE a donné pouvoir à Monsieur Henri MELLIER, Madame Aude LUQUET a donné pouvoir à Monsieur Charles HUMBLOT, Monsieur Giovanni RECCHIA a donné pouvoir à Monsieur Baytir THIAW, Madame Eliana VALENTE a donné pouvoir à Monsieur Kadir MEBAREK, Monsieur Khalid OBEIDI a donné pouvoir à Madame Sylvie BORDEAUX, Madame Hélène PAJOT a donné pouvoir à Monsieur Noël BOURSIN

SECRETAIRE : Madame Brigitte Tixier

._o_o._

**OBJET : MISE EN PLACE DU NOUVEAU RÈGLEMENT
INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS
PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES**

Le Conseil Municipal,

VU l'article L.1111-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU l'article L.2121-29 alinéa 1^{er} du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU les articles L.221-1 à L.221-12 du Code de l'Education ;

VU les articles R.227-1 à R.227-30 du Code de l'Education ;

VU la délibération n° 2003.11.25.277 d'adoption du règlement intérieur des centres de loisirs sans hébergement et des accueils pré et post scolaires de 2003 portant approbation du règlement intérieur des centres de loisirs ;

VU le projet de règlement intérieur annexé à la présente délibération ;

CONSIDERANT les modifications de fonctionnement interne du Service des Centres de Loisirs sans Hébergement et notamment la modification de l'amplitude horaire d'ouverture desdits centres ;

CONSIDERANT que le règlement Intérieur actuel, adopté en 2003, n'est plus adapté aux conditions d'accueil des enfants ;

CONSIDERANT dès lors qu'il est nécessaire d'adapter le règlement intérieur des centres de loisirs sans hébergement et des accueils pré et post scolaires à leur fonctionnement actuel ainsi qu'à la nouvelle réglementation régissant les accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif, mise en œuvre sous l'égide du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) ;

Après en avoir délibéré,

APPROUVE le Règlement Intérieur des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires, ci-annexé, qui entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2023.

Adopté à l'unanimité.

Fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé au registre les membres présents.

Ville de Melun : Séance du Conseil Municipal du 15 décembre 2022

- EXTRAIT DE LA DELIBERATION N°2022.12.7.235

Pour extrait conforme,

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

077-217702885-20221215-156580-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/12/22

Publication : 16/12/22

Signé par le Maire,
Président de la Communauté d'Agglomération
Melun Val de Seine,
Monsieur Louis VOGEL

h, 

REGLEMENT INTERIEUR DES

ACCUEILS DE LOISIRS

PERISCOLAIRES ET

EXTRASCOLAIRES

VILLE DE MELUN



Table des matières

CONDITIONS D'ACCUEIL DANS LES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS.....	3
INSCRIPTION ADMINISTRATIVE DE L'ENFANT	3
MODALITE DE RESERVATION.....	3
FACTURATION ET PAIEMENT.....	4
AMPLITUDE HORAIRE DES ACCUEILS DE LOISIRS	4
PERISCOLAIRE	4
EXTRASCOLAIRE (PETITES ET GRANDES VACANCES).....	5
CORRESPONDANCES ECOLES ET CENTRES DE LOISIRS.....	5
ANIMATION ET ORGANISATION DES ACCUEILS DE LOISIRS	5
LES ACTIVITES PROPOSEES PAR L'EQUIPE D'ANIMATION	6
SANTE – SECURITE – ASSURANCE.....	6
SECURITE	6
ASSURANCE	6
REGLES DE VIE AU SEIN DES ACCUEILS DE LOISIRS	7
AUX UTILISATEURS DES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES	7
COMMUNICATION.....	7
SANCTIONS	7
LES ORGANISATIONS EXCEPTIONNELLES : LE SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL (SMA).....	8

PREAMBULE

- Le présent règlement intérieur précise les droits et obligations des enfants et de leurs parents concernant les accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires de la ville de Melun.
- Les accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires sont des structures éducatives habilitées par la SDJES (Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports) et sont soumis à une législation et une réglementation relative aux Accueils Collectifs Mineurs.
- Ces lieux d'accueils permettent de favoriser l'éveil et la socialisation des enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de nombreuses activités articulées autour des projets pédagogiques des centres de loisirs construits par les équipes d'animation.
A partir de ce document l'équipe d'animation met en place des projets d'animation et des plannings d'activités (artistiques, manuelles, grands jeux, chants, journées à thème, sorties...) affichés dans chacune des structures et sur le site internet de la ville de Melun.
- La ville de Melun dispose à cet effet des différents types d'Accueils Collectifs de Mineurs :
 - Les accueils périscolaires hors mercredis (enfants accueillis au sein de leur école le matin, au sein du centre de loisirs le soir)
 - Les accueils périscolaires du mercredi (enfants accueillis au sein de l'un des centres de loisirs de la ville)
 - Les accueils Extrascolaires/ Vacances (enfants accueillis au sein des centres de loisirs)

CONDITIONS D'ACCUEIL DANS LES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

Pour être admis, les enfants doivent :

- Etre Melunais ;
- Etre Scolarisés ou âgés au minimum de 3 ans ;
- Avoir effectué une préinscription à l'Espace Famille avec toutes les pièces justificatives (dossier complet).

Les demandes de dérogation doivent être formulées auprès du Maire par écrit. Une réponse sera apportée à la famille après étude du dossier, au vu des disponibilités des accueils de loisirs.

INSCRIPTION ADMINISTRATIVE DE L'ENFANT

Un enfant ne peut être admis dans un accueil de loisirs périscolaire et/ou extrascolaire qu'après constitution d'un dossier d'inscription transmis complet et dans les délais fixés (Cf. Site Internet de la ville) à la Direction de l'Éducation. Pour réaliser l'inscription de son/ses enfant(s), le représentant légal devra fournir les pièces suivantes :

- Fiche de renseignements administratifs ;
- Une photo d'identité ;
- Photocopie des vaccinations figurant sur le carnet de santé ou certificat médical attestant que l'enfant est à jour de ses vaccinations ;
- Attestation d'assurance 'responsabilité civile extrascolaire' pour l'année en cours ;
- Copie de l'extrait du jugement de divorce, s'il y a lieu, précisant l'autorité parentale, les modalités de mode de garde, le lieu de résidence de l'enfant.
- En cas d'allergie ou de toute autre pathologie, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) devra être établi en lien avec l'Education Nationale.

Toute modification (changement d'adresse, numéro de téléphone au travail, au domicile ou portable, situation familiale...) devra être signalée à L'ESPACE FAMILLE ou à l'accueil de loisirs fréquenté.

MODALITE DE RESERVATION

Pour rappel : l'inscription de l'enfant ne sera validée que si :

- le dossier de l'enfant est complet
- vous n'avez pas de dettes
- s'il reste des places. En effet, celles-ci sont attribuées par ordre d'arrivée.
- Si le dossier n'est pas validé et que vous laissez votre enfant, la Ville pourra faire un signalement auprès des services compétents.

AUCUN ENFANT NE SERA ACCEPTE SANS INSCRIPTION

Toute modification relative au dossier doit être signalée par écrit à la Direction des centres de loisirs.

Pour les accueils périscolaires (accueil préscolaire du matin, accueil post scolaire et du mercredi) L'ensemble des accueils périscolaires fait l'objet d'une réservation anticipée, dès l'ouverture des inscriptions mars de l'année n-1 (Début mars de l'année n-1).

Pour les accueils extrascolaires (vacances scolaires)

Les inscriptions se font auprès de l'Espace famille durant la période d'inscription indiquée en début d'année.

En ligne : l'inscription se fait depuis votre espace personnel sur l'Espace Citoyens ou en téléchargeant votre bulletin d'inscription

<https://www.espace-citoyens.net/melun/espace-citoyens/>

Vous pouvez vous rendre à Mairie +

2 Passage Le Barbier,

Lundi, mardi, vendredi de 8h30 à 12 h 15 et de 13 h 30 à 17 h30, mercredi de 8h30 à 17h30, le jeudi de 13 h 30 à 17 h 30 et le samedi de 8h30 à 12h

Contact de l'Espace Famille

01.69.68.53.90

espacefamille@ville-melun.fr

Les enfants n'ayant pas de réservation effectuée dans les délais figureront sur une liste d'attente et ne pourront être acceptés en accueil de loisirs que dans la limite de places disponibles.

(Voir tableau d'organisation des préinscriptions)

Toute annulation ou modification entrainera la facturation d'office pour les périodes d'inscription de l'enfant sauf dans des situations exceptionnelles et justifiées (justificatif médical – attestation employeur des parents).

FACTURATION ET PAIEMENT

Les tarifs pour l'année scolaire sont fixés par le Conseil Municipal. Ils varient selon le quotient familial applicable.

Le calcul de votre coefficient familial se fait lors de votre préinscription à l'Espace Famille.

Chaque facture est à régler auprès de la régie unique à la date indiquée sur celle-ci.

Plusieurs modes de paiement-vous sont proposés : Chèque, Mandat cash, Internet PAYBOX (carte bancaire) Espèces, CESU uniquement papier.

Prélèvements automatiques (la demande doit être faite préalablement auprès de la Régie Unique où vous devez vous présenter avec un RIB).

Contact : regieunique@ville-melun.fr

Centres de loisirs pré et post scolaires et mercredis : L'inscription est réalisée pour l'année entière. Seules les absences justifiées (arrêt maladie de l'enfant, courrier employeur pour nécessité de service, grève des enseignants/ATSEM/Animateurs) seront acceptées pour ne pas être facturé pour la/les journées(s) en question. **Pour le mercredi, si l'enfant est absent trois mercredis de suite, il sera systématiquement radié.**

Centres de loisirs Petites et Grandes vacances : L'inscription est réalisée avant chaque période de vacances (dernier délai : 2 semaines avant le début de la période de vacances concernée).

Il est possible d'inscrire votre enfant pour une semaine complète ou pour les 2 semaines complètes (quel que soit le nombre de jours de présence de l'enfant au sein du centre de loisirs). La facturation pour les périodes de vacances se fait à la semaine.

AMPLITUDE HORAIRE DES ACCUEILS DE LOISIRS

PERISCOLAIRE

Accueil pré- scolaire au sein des écoles : **de 7h30 à 8h (l'enfant devra être déposé à 7 h 30 –7 h 45 et 8 h 00, dernière heure).**

Accueil du soir au centre de loisirs : prise en charge des enfants à 16h30 dans les écoles puis départ vers les centres de loisirs (à pied ou en bus). Arrivée des enfants à 17h. **Récupération des enfants de 17h à 19h au centre des loisirs.**

Mercredis

Journée complète ou demi-journée

- ✓ Le matin de 7h30 à 13h30 (avec repas)
- ✓ La journée complète de 7h30 à 19h (avec repas)
- ✓ L'après-midi de 13h30 à 19h (sans repas)

L'enfant est déposé entre **7h30 et 9h** et peut être récupéré de **17h à 19h** par la famille.

EXTRASCOLAIRE (PETITES ET GRANDES VACANCES)

Journée complète de 7h30 à 19h (avec repas)

L'enfant est déposé entre **7h30 et 9h** et peut être récupéré de **17h à 19h** par la famille.

CORRESPONDANCES ECOLES ET CENTRES DE LOISIRS

Les centres de loisirs permettent d'accueillir les enfants du secteur de leur école

LES MARRONNIERS
Pasteur- Maternelle et élémentaire
Capucins- Maternelle et élémentaire
Simone Veil
Françoise Dolto
Beauregard Maternelle
Rose Valland Elémentaire
Jules Ferry- Maternelle et élémentaire
Jean Bonis- Maternelle et élémentaire
France Gall

LES CEDRES
Niki de Saint-Phalle
Olympe de Gouges
Henri Dunant Maternelle
Paul Cézanne élémentaire
Suzanne Masson Elémentaire
Ecole Primaire DECOURBE

LES SYCOMORES
Abeilard – Maternelle
Héloïse – Elémentaire
Gabriel Leroy – Maternelle
Armand Cassagne – Elémentaire

TOURNESOLS
Ecole primaire DENIS MUKWEGE

Pour l'ensemble de ces temps, les enfants, pour leur départ, sont confiés aux personnes qui les ont déposés, ou à leur(s) représentant(s) mandatés à cet effet, dont l'autorisation écrite est transmise à l'espace famille. Dans ce cas, une pièce d'identité sera exigée lors du départ de l'enfant.

Aucun enfant n'est autorisé à quitter seul l'accueil de loisirs périscolaire ou extrascolaire. Uniquement les personnes âgées d'au moins 16 ans pourront être autorisées à récupérer l'enfant.

Par mesure de sécurité, les parents ne peuvent récupérer leur(s) enfant(s) pendant une sortie à la descente du bus ou dans la rue.

Dans le cas où les parents ou les personnes mandatées ne viendraient pas chercher l'enfant, le directeur de l'accueil de loisirs contactera les instances municipales d'urgence qui prendront le relais exceptionnellement.

En cas de récidive de retard, un courrier de rappel sera adressé aux familles et l'enfant pourrait ne plus être accepté au sein des centres de loisirs.

ANIMATION ET ORGANISATION DES ACCUEILS DE LOISIRS

Les équipes d'animation sont constituées dans chaque accueil de loisirs :

- d'un directeur ;

- d'un directeur- adjoint ;
- d'un quota d'animateurs ; (le nombre est défini en fonction du nombre d'enfants et de la réglementation en vigueur)
- de personnel spécifique et diplômé en fonction des activités pratiquées ;
- d'une équipe technique présente pour assurer la restauration et l'entretien des locaux.

LES ACTIVITES PROPOSEES PAR L'EQUIPE D'ANIMATION

Les équipes d'animation et leur directeur préparent le projet pédagogique de la structure. Ce document est consultable par les familles s'il elles le souhaitent. Les plannings d'activités sont affichés dans les centres de loisirs et consultables sur le site internet de la ville de Melun.

Des activités diverses et variées sont proposées aux enfants en adéquation avec leur rythme de vie au sein de l'accueil de loisirs, leur âge, leurs envies du moment. Ces activités peuvent se dérouler un sein du centre de loisirs, ou à l'extérieur (sorties).

SANTE – SECURITE – ASSURANCE

Si, dans la journée, un enfant est fiévreux ou souffrant, le directeur de l'Accueil de Loisirs prévient aussitôt les parents qui doivent prendre leurs dispositions pour récupérer leur enfant dans les meilleurs délais.

En cas d'indisponibilité des parents, le directeur de l'Accueil de Loisirs prend toute mesure qu'il juge utile (autres contacts de la famille à joindre en cas d'urgence, appeler le SAMU/POMPIERS).

D'autre part, les Accueils de Loisirs ne peuvent pas accueillir un enfant présentant une affection contagieuse en cours d'évolution (rougeole, rubéole, oreillons...) et la fréquentation à nouveau de l'Accueil de Loisirs n'est possible que s'il ne présente plus de danger de contagion pour les autres enfants.

Dans le cas d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), mis en place dans le domaine scolaire, pour un enfant souffrant d'une affection chronique ou d'une allergie alimentaire, celui-ci vaut également pour l'Accueil de Loisirs.

IMPORTANT : Le directeur et son équipe ne sont pas habilités à donner des médicaments, même en cas de traitement court et régulier sur présentation d'ordonnance et/ou certificat médical en dehors des PAI valides.

SECURITE

Il est interdit aux enfants et aux parents d'introduire dans les locaux de l'accueil de loisirs tout médicament, sans en informer la direction ou tout objet pouvant être dangereux (cutter, couteaux...)

Il est interdit de confier aux enfants des objets de valeurs.

Ces objets ne sont en aucun cas sous la responsabilité de la ville. Ils ne peuvent être ni remboursés, ni remplacés en cas de vol, de perte ou de casse. Les vêtements de chaque enfant fréquentant les accueils de loisirs devront être marqués à leur nom pour éviter les pertes.

En cas d'accident, l'enfant est tout de suite pris en charge par le personnel qualifié de la structure. En effet, il reçoit les premiers soins et les familles sont prévenues dans l'immédiat.

Dans le cas d'un accident grave ou de troubles physique sérieux, le directeur de l'accueil de loisirs appelle le SAMU et/ou les POMPIERS et prévient la famille.

Si une intervention chirurgicale en urgence s'avère nécessaire, les parents prévenus par téléphone doivent se rendre sur les lieux et prendre en charge leur enfant. Une déclaration d'accident est transmise aux parents.

Lors de l'inscription auprès de l'espace famille, sur la fiche DFU, les familles ont la possibilité de signer pour exprimer leurs souhaits de prise en charge ou non par les services hospitaliers en cas d'urgence.

ASSURANCE

La commune souscrit un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité et celle de son personnel pour toutes les activités organisées dans le cadre du fonctionnement des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires.

En ce qui concerne les autres incidents : matériel ou physique, les assurances des familles (responsabilité civile...etc.), seront à prendre en compte de la part des familles.

REGLES DE VIE AU SEIN DES ACCUEILS DE LOISIRS

AUX UTILISATEURS DES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

- Avoir une attitude respectueuse vis-à-vis des autres enfants, parents et personnels présents sur la structure : toute agressivité verbale ou physique sera sévèrement sanctionnée.

- Veiller au respect du principe de laïcité et notamment les prescriptions de l'article L. 141-5- 1 du Code de l'éducation - Respecter le matériel et les locaux de l'Accueil de Loisirs. Toute dégradation entraînerait une sanction pour l'enfant et une réparation pécuniaire par les parents.

- Ne pas confier aux enfants bijoux, jouets, gadgets ou objets de valeur. L'Accueil de Loisirs ne saurait être tenu pour responsable de la perte de ces objets.

- Ne pas apporter de jeux électroniques, portables ou autres, ils sont interdits et seront confisqués et rendus à l'adulte responsable.

- Ne pas apporter d'objets dangereux (couteaux, instruments tranchants, parapluies, etc.), par mesure de sécurité.

- Marquer les vêtements au nom de l'enfant et les adapter aux activités en Accueils de Loisirs. En cas de perte, celle-ci devra être signalée par les parents le plus rapidement possible ; ils pourront réclamer les vêtements marqués au directeur de l'Accueil de Loisirs.

Restituer à l'Accueil de Loisirs les objets ou vêtements rapportés par erreur par l'enfant chez lui

> En aucun cas, l'Accueil de Loisirs ne saurait être tenu pour responsable des pertes, vols ou détériorations.

COMMUNICATION

Toute information (programme d'activités, sorties, menus, SMA etc.) est affichée dans les Accueils de Loisirs sur les panneaux prévus à cet effet.

Ils doivent être consultés régulièrement par les parents.

- Relations ponctuelles avec l'équipe d'encadrement : une rencontre avec l'animateur ayant en charge l'enfant ou le directeur de l'Accueil de Loisirs peut être organisée à la demande des parents.

- Des fêtes (Carnaval, Halloween, Noël...), spectacles, "Portes Ouvertes", etc. sont organisés par les équipes d'animation.

Ce sont des occasions de rencontres auxquelles les parents sont invités à participer. (Hors période Covid-19).

-Le service des Centres de Loisirs de la ville de Melun reste l'un des meilleurs interlocuteurs pour les familles en ce qui concerne les questions plus globales.

SANCTIONS

Divers niveaux de sanctions peuvent être appliqués en cas de manquement au présent règlement ou tout comportement de l'enfant ou de la famille portant atteinte à l'organisation ou l'activité du service ou aux conditions de travail des agents :

- un avertissement envoyé par courrier ;

- une exclusion temporaire ;

- une exclusion définitive,

Les décisions d'exclusion temporaire ou définitive prises par la Ville de Melun ne peuvent être actées qu'après l'envoi d'un premier courrier puis un ou plusieurs entretiens avec la famille. En cas d'impossibilité de règlement amiable, la mesure d'expulsion est prononcée sans autre délai.

Dans le cadre d'actes ou de faits non strictement interdits par le règlement intérieur portant atteinte à l'organisation ou l'activité du service ou aux conditions de travail des agents (sécurité physique et morale...etc.), la ville se réserve le droit de prendre une décision ou d'émettre une sanction appropriée à l'ampleur et à la gravité des faits qui seront reprochés à l'enfant ou à la famille.

LES ORGANISATIONS EXCEPTIONNELLES : LE SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL (SMA)

Le lieu :

1/ Si l'enfant est inscrit en accueil pré ou post- scolaire ou le mercredi, il sera accueilli dans l'un des centres de loisirs de la commune.

Une équipe qualifiée le prendra en charge (animateurs et éducateurs sportifs).

Un affichage sera proposé aux familles devant les centres de loisirs afin d'informer du lieu du SMA. Par ailleurs, en cas de doute, nous invitons les familles à contacter directement la direction des centres de loisirs par téléphone ou par mail.

En cas de grève, nous vous recommandons tout-de-même de joindre le service des centres de loisirs au [01.64.09.23.94](tel:01.64.09.23.94) ou par mail : centres.loisirs@ville-melun.fr

La restauration : Panier-repas donné par les familles

➤ **Attention : inscriptions clôturées à 12h la veille**

Les accueils du soir et du matin ne seront pas assurés les jours de grève ainsi que les garderies du soir et études surveillées.

2/ Pour les enfants non-inscrits aux Centres de Loisirs, merci de contacter [La Direction de l'Éducation](#) au 01.64.52.74.33 - **Attention : inscriptions clôturées à 16h00 dernier délai, la veille du jour de la grève.**