

MAIRIE ITTEVILLE

RÉGLEMENT INTERIEUR



Service Enfance Jeunesse

Le règlement intérieur est un outil de communication qui permet d'informer les parents sur les conditions de fonctionnements des différents accueils (ALSH / APPS) et qui définit les notions de responsabilité incombant à chacun (parents, enfants, animateurs et directeurs).

Il est communiqué à chaque famille et affiché de manière permanente dans les locaux.

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des loisirs de qualité, et pour assurer le bon fonctionnement de la structure.

Le fait de confier son enfant dans un établissement d'accueil de loisirs au sein de la commune d'Itteville vaut l'acceptation complète et sans réserve par les tuteurs légaux, des dispositions du présent règlement.

Structures et horaires

Structures	Adresses	Horaires	Contact
Apps Pablo Picasso Maternelle	Avenue du 19 mars 1962 91760 Itteville	7h à 8h30 12h à 14h 16h30 à 19h	Directeur : Loïc FIOR loic.fior@mairie-itteville.fr 01 64 93 16 98
Apps Elsa Triolet Maternelle	Chemin du lanscanet 91760 Itteville	7h à 8h30 12h à 14h 16h30 à 19h	Directeur : Loïc LEGER loic.leger@mairie-itteville.fr 01 64 93 68 55
Apps Paul Bert Elémentaire	5 avenue de la Juine 91760 Itteville	7h à 8h30 12h05 à 14h05 16h35 à 19h	Directeur : Valentin MARQUES valentin.marques@mairie-itteville.fr 01.64.93.16.91

Apps Jacques Prévert Elémentaire	1 chemin du Paris 91760 Itteville	7h à 8h30 12h05 à 14h05 16h35 à 19h	Directeur : Clement DELOURS clement.delours@mairie-itteville.fr 01.64.93.00.10
Apps Jean Jaurès Elémentaire	25 rue Jean Jaurès 91760 Itteville	7h à 8h30 12h05 à 14h05 16h35 à 19h	Directeur : Swanny DEGANELLO swanny.deganello@mairie-itteville.fr 01 64 93 05 90
Accueil de loisirs Maternel Chemin du lanscanet 91760 Itteville	Mercredi et vacances scolaires Accueil des enfants : 7h00 à 9h00 Sortie des enfants : 16h30 à 19h Le mercredi possibilité d'accueil en matinée jusqu'à 13h30 /14h00	Directeur : Sarah FEBVRE sarah.febvre@mairie-itteville.fr 01 64 93 68 55	
Accueil de loisirs Elémentaire 25 rue Jean Jaurès 91760 Itteville	Mercredi et vacances scolaires Accueil des enfants : 7h00 à 9h00 Sortie des enfants : 16h30 à 19h Le mercredi possibilité d'accueil en matinée jusqu'à 13h30 /14h00	Directeur : Swanny DEGANELLO swanny.deganello@mairie-itteville.fr 01 64 93 05 90	
Service Jeunesse Rue Jean Giono 91760 Itteville	Mercredi et vacances scolaires : 13h à 18h Entrée et sortie en autonomie	Directeur : Mailys NOCARA mailys.nocara@mairie-itteville.fr 06 09 79 07 86	
Romain HUMBERDOT	Coordinateur Adjoint Animateur sportif	romain.humberdot@mairie-itteville.fr 0164930590	



Objectifs éducatifs

Les équipes d'animation de chaque structure élaborent un projet pédagogique adapté afin de répondre au projet éducatif communal, dont voici les objectifs :

- Favoriser la tolérance, le vivre-ensemble, l'expression de la solidarité et la reconnaissance de la diversité
- Favoriser et permettre l'apprentissage et l'expérimentation de la démocratie
- Développer la confiance en soi, amener l'enfant à découvrir des pratiques variées
- Privilégier l'accès au sport et à la culture

L'équipe d'animation de l'Accueil de Loisirs met en place des projets d'animation (artistiques, manuelles, grands jeux, chants, journées à thèmes, sorties...) et des plannings d'activités affichés pour chacune des structures en lien avec ces objectifs.

Inscriptions

L'inscription est obligatoire et à renouveler tous les ans auprès du service scolaire.

Les inscriptions au temps de restauration et pour les accueils de loisirs les mercredis et les vacances se réalisent via le portail famille. Contacter le service scolaire afin de connaître les modalités d'inscription et afin d'obtenir son compte et ses codes d'accès :scolaire@mairie-itteville.fr

Pour les temps d'accueil périscolaire du matin et du soir, les inscriptions se réalisent le matin-même. Les enfants qui viennent à l'APPS du matin doivent s'inscrire pour l'APPS du soir auprès des animateurs. Les enfants non présents le matin doivent s'inscrire quand les animateurs distribuent les feuilles de présence par classe à partir de 8h30 (en élémentaire), ou sur les feuilles de présence affichées devant les classes (en maternelle).

La fiche sanitaire : Pour chaque enfant, les parents devront remplir **une fiche sanitaire et de renseignements**, elle devra être rendue au plus tard le premier jour d'accueil de l'enfant, accompagnée d'une **photocopie du carnet de vaccination**, auprès du directeur ou de l'équipe d'animation pour chaque accueil de loisirs.

Pour les parents divorcés ou séparés il est préférable de nous donner une photocopie de l'extrait du jugement relatif à l'exercice de l'autorité parentale et des droits de garde(le cas échéant, le calendrier de garde alterné, signé par les deux parents)ainsi que le coupon du règlement intérieur, rempli et signé.

Tout changement de situation encours d'année doit être signalé au directeur de l'accueil de loisirs.

Effets et objets personnels:

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, l'enfant va jouer et aussi peut être se salir ; il est préférable qu'il ait une tenue vestimentaire sans « contrainte » : vêtements de sport, amples et souples, chaussures aisées à lacer, vêtements chauds et de pluie. En saison froide, gants, bonnet, en saison chaude, casquette. Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires. Pour les plus jeunes, il est demandé de prévoir un change complet. Il est préférable que les enfants ne portent aucun objet de valeur : bijoux, téléphones portables, jeux électroniques, jouets personnels, argent. L'ALSH et l'APPS déclinent toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

Volet médical:

Pour accueillir votre enfant au sein de nos accueils :

- Votre enfant doit répondre aux obligations de vaccination en vigueur, sauf contre-indication attestée par un certificat médical daté de moins de trois mois.
- Vous devrez impérativement remplir avec soin la fiche sanitaire de liaison intégrée au dossier d'inscription. Si l'enfant tombe malade subitement dans la journée, les responsables légaux sont avisés. Dans l'hypothèse où il est impossible de les contacter, le directeur de l'accueil de loisirs prend toute mesure qu'il juge utile, au cas où l'enfant aurait besoin de soins urgents.
- En cas d'accident grave ou de troubles physiques sérieux, nécessitant un transfert d'urgence à l'hôpital, le directeur :
 - Fait appel au SAMU (tel : 15)
 - Prévient les responsables légaux
 - Prévient le Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) si nécessaire

IMPORTANT : Le directeur et son équipe ne sont pas habilités à donner des médicaments, cependant sur présentation d'une ordonnance et/ou certificat médical le directeur se réserve le droit d'accepter ou refuser l'aide à la prise de médicament selon le traitement. (Article L313-26 du CASF : Le mode de prise ne doit présenter ni difficulté d'administration ni d'apprentissage particulier compte tenu de la nature du médicament.)

Projet d'accueil individualisé (PAI) : En cas de mise en place d'un PAI qu'il soit respiratoire, alimentaire ou autre, les parents doivent assurer la transmission des médicaments ou du repas si cela est nécessaire. Les enfants faisant l'objet d'un PAI ne seront acceptés que si le protocole est complet.

Les retards:

Les accueils périscolaires et de loisirs ferment à 19h, si vous êtes en incapacité de venir chercher votre enfant avant cet horaire, il est impératif de prévenir les équipes d'animation. Cela est important pour permettre aux animateurs de rassurer votre enfant. Il vous sera également demandé de signer une lettre de retard et de le justifier.

Respect des locaux:

Le bon déroulement du centre passant obligatoirement par des locaux propres et adaptés aux enfants, toutes dégradations pourra être sanctionnée. Nous mettons à disposition de vos enfants du matériel tel que des jeux, jouets ou encore du matériel sportif, il est donc important que les enfants prennent soins de ces biens comme si c'était les leurs.

Les sanctions:

Il est rappelé que tout geste, parole et comportement pouvant porter atteinte à l'équipe d'animation ou envers un autre enfant sont interdits. Les règles des accueils périscolaires et de loisirs sont définies en début d'année par les équipes d'animation et présentées aux enfants.

Tout problème avec un enfant est signalé aux parents et si le problème persiste, le directeur peut convenir d'un rendez-vous afin de trouver une solution.

Obligations et responsabilités :

Encadrement: La qualification et le taux d'encadrement de l'équipe d'animation sont conformes à la réglementation en vigueur. L'équipe d'animation est responsable du bon fonctionnement des structures et se tient à votre disposition pour répondre à vos questions.

Droit à l'image : dans le cadre des activités ou animations, les enfants participants peuvent être filmés ou photographiés. Sauf avis contraire des parents, notifié sur la fiche sanitaire, ces images sont susceptibles d'être utilisé pour divers supports communaux (bulletin municipal, site internet, facebook de la commune...)

MAIRIE ITTEVILLE

RÈGLEMENT INTERIEUR



En signant ce règlement intérieur, vous en acceptez le fonctionnement.

Nom/Prénom:

Date :

Signatures :



*à rendre le plus rapidement possible signé.