



# Centre d'Animation Raymond ALLIX

## Centre de Loisirs

### Règlement intérieur

#### Préambule

Le centre de loisirs nommé ici, le centre, est une structure municipale. Il est un lieu de rencontres, d'échanges, d'informations et d'expressions favorisant le vivre ensemble, l'émergence de projets et la création culturelle. L'accès doit se faire sans discrimination. Toute cohabitation doit se faire dans le respect de l'autre, la neutralité, la laïcité et la tolérance.

Le présent règlement intérieur est établi afin d'accueillir au mieux les enfants sur l'accueil de loisirs mis en place et géré par la commune de Mézidon Vallée d'Auge. Il permet de clarifier les règles de fonctionnement générales propres au centre, en complémentarité avec la réglementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs.

La structure est déclarée auprès de l'Etat et est soumise à la réglementation en vigueur concernant l'accueil collectif de mineurs. La délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) est en charge de ce contrôle.

#### **Article 1 – Admission**

Le centre est un lieu d'accueil pour les jeunes âgés de 3 à 11 ans. Il est ouvert à tous les enfants continents (propres), sans distinction de race, d'origine sociale, ethnique ou religieuse. Pour participer aux activités proposées par l'équipe d'animation du centre, les familles doivent remettre au préalable l'ensemble des documents suivants :

- Un dossier d'inscription – fiche sanitaire, à remettre à jour chaque début d'année scolaire, accompagné d'une copie du carnet de vaccinations et de l'attestation de quotient familial du foyer.
- Le règlement intérieur signé validant la prise de connaissance et d'acceptation des règles définies.

Une fois le dossier complet réceptionné par le centre d'animation, la famille reçoit un mail de validation d'inscription mentionnant les informations nécessaires pour inscrire les enfants aux dates et périodes souhaitées.

**ATTENTION** : parfois les mails du centre finissent dans les indésirables.

#### **Article 2 – Condition d'accès et tarifs**

A l'issue de la remise de la fiche sanitaire et de l'acceptation du dossier, la famille se voit remettre un identifiant pour le portail famille, plateforme de réservation des jours de présence sur Internet.

La fiche sanitaire de l'enfant doit être remise à jour dès qu'un changement survient (numéro de téléphone, tuteur, adresse, vaccinations ...) et annuellement.

Les réservations des jours de présence se font uniquement par cet outil qui sert de base à la facturation mensuelle établie par le Trésor Public chaque mois.  
Une fois l'inscription réalisée, pensez bien à valider (ou sauver les modifications) sur le portail famille. Si aucun message contradictoire ne s'affiche, c'est que c'est l'inscription est validée.

**BON A SAVOIR** : Les enfants scolarisés dans une école de Mézidon Vallée d'Auge et ceux résidant sur la commune sont prioritaires sur les inscriptions pendant les vacances scolaires. Pour les autres, une réponse est apportée par mail ou par téléphone, 15 jours avant le début des vacances.

La modification ou l'annulation des réservations des jours de présences sont possibles en respectant les critères ci-dessous, sans quoi les inscriptions initiales seront facturées (sauf si remise d'un certificat médical) :

- Pour les mercredis : les inscriptions doivent être annulées au plus tard le lundi précédent,
- Pour les vacances, elles doivent se faire au plus tard :
  - Le jeudi pour annuler le lundi
  - Le dimanche pour le mardi
  - Le lundi pour annuler le mercredi
  - Le mardi pour annuler le jeudi
  - Le mercredi pour annuler le vendredi

Les tarifs sont votés annuellement par nature de prestation et par quotient familial.

En fonction des projets, certaines activités sont payantes et facturées aux tarifs en vigueur et votées chaque début d'année scolaire.

### **Article 3 – Horaires de fonctionnement par période**

Le centre est ouvert toute l'année sauf situation particulière. Les horaires peuvent être variables ponctuellement selon les projets.

**Mercredis - horaires socles :**

- 7h30 à 12h15 & 13h30 à 18h30  
*Possibilité de repas payant au restaurant scolaire à partir de 12h00 sur réservation 48h à l'avance*

**Vacances scolaires – horaires socles :**

- Tous les jours de 7h30 à 12h15 et de 13h30-18h30  
Possibilité de repas sur réservation 48h à l'avance

### **Article 4 – La vie en collectivité**

Le centre favorise la rencontre, le partage et l'échange. La fréquentation du centre implique une attitude de tous (professionnels, familles, enfants) compatible avec les règles de vie collective.

Sont interdits :

- Toute violence physique, verbale, raciste, sexiste, homophobe...
- La consommation de boissons alcoolisées, de boissons énergisantes, ainsi que le port d'objets susceptibles de blesser un pair,
- L'article L 628 du code pénal interdit la consommation ou la détention de produits stupéfiants,
- Le vol, le vandalisme ou la détérioration volontaire.
- La loi N° 91-32 du 10 janvier 91 (loi Evin) interdit la consommation de cigarette dans les lieux publics. La cigarette et la cigarette électronique sont interdites dans le centre et les différentes salles mises à disposition.
- Les vélos et trottinettes à l'intérieur des locaux et dans la cour (sauf activité organisée),
- Le visionnage de vidéo à caractère pornographique, raciste, violente, homophobe, faisant l'apologie de consommation de produits stupéfiants / alcool... mettant en scène des individus de la vie civile sans leur accord, ou tout autre film incompatible avec des valeurs citoyennes et du respect de l'autre.
- Les smartphones ne sont pas autorisés sur les temps d'animation.

Le non-respect de ces règles peut entraîner un avertissement pour les enfants et un refus d'accès pour les familles.

Pour les enfants, en cas de récidive, après information des parents, une exclusion temporaire voire définitive du centre peut être prononcée, selon la gravité et l'importance des faits. Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remplacement ou d'un remboursement du matériel endommagé par la personne responsable, et d'une sanction appropriée si les faits sont volontaires.

En cas de manquement à la loi, des poursuites judiciaires peuvent être engagées.

Le droit du travail et le règlement de la collectivité s'appliquant pour les professionnels.

## **Article 5 - Les activités**

Les activités seront proposées en rapport avec le projet pédagogique de la structure qui est disponible pour toutes les familles.

Elles se veulent ludiques et éducatives, adaptées aux temps et dispositifs définis.

Les enfants sont maîtres de leurs loisirs. Ils peuvent proposer et organiser des activités, voire ne rien faire...

Lors d'activités extérieures, les animateurs sont amenés à transporter les enfants en minibus, en bus ou en train. Un accord préalable sera demandé aux parents.

## **Article 6 - Les repas**

Les repas se prennent au restaurant scolaire municipal. Dans ce cadre la réservation du repas doit se faire 48h à l'avance sur le portail famille. Après réservation et si l'enfant n'est pas présent le jour J, le repas reste dû (sauf si remise d'un certificat médical).

## **Article 7 - Accueils spécifiques**

### **Article 7.1 Enfants en situation de handicap ou de maladie chronique**

Il est possible d'accueillir des enfants en situation de handicap ou ayant une maladie chronique nécessitant une vigilance particulière. Les besoins des enfants et les contraintes de l'équipe d'animation doivent être identifiés pour permettre un accueil adapté.

Si nécessaire les conditions d'accueil seront formalisées par un Protocole d'Accueil Individualisé.

## **Article 7.2 Enfants ayant une intolérance alimentaire**

Pour un jeune ayant un régime alimentaire particulier lié à la santé, un Protocole d'Accueil Individualisé devra être formalisé.

## **Article 8 – Départ et reprise d'un enfant par un tiers**

L'enfant est repris par son tuteur légal à la fin du temps prévu au centre. Le cas échéant l'enfant peut repartir seul si le tuteur légal en donne l'autorisation par écrit.

Un enfant peut être repris par un tiers (frère/sœur, oncle/tante, grands-parents, voisins/amis ...). Dans ce cas la famille doit informer le centre par écrit si la personne n'est pas indiquée sur le dossier d'inscription en mentionnant son nom, prénom et son statut.

En cas de doute, l'enfant sera gardé au centre et la famille contactée.  
Le responsable légal doit informer le tiers de ce règlement.

## **Article 9 – Le transport vers le centre de loisirs**

La Ville de Mézidon Vallée d'Auge propose un transport matin et soir, des communes déléguées vers le centre de loisirs.

Ce transport est prévu pour chaque temps d'ouverture.

- Le mercredi : uniquement le matin
- Les vacances scolaires : matin et possibilité de retour le soir

Les enfants doivent être inscrits au moins 48 heures à l'avance afin d'organiser le transport :

- *Sous réserve des places disponibles,*
- *Les horaires de ramassage peuvent varier en fonction des inscriptions,*

Ce transport communal n'est proposé qu'aux enfants habitant les communes déléguées de Mézidon Vallée d'Auge, hors Mézidon - Canon

## **Article 10 – Assurance**

La commune de Mézidon Vallée d'Auge est assurée en responsabilité civile. Cette assurance couvre également l'ensemble de la structure, le bâtiment et les surfaces extérieures ainsi que l'équipe d'animation. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance extrascolaire ou responsabilité civile des responsables légaux des jeunes. La responsabilité de la commune ne saurait être engagée en cas d'agression d'un pair, de perte, de détérioration ou de vol des affaires personnelles, d'objets de valeur ou d'espèces.

## **Article 11 – Objet personnel**

Le centre décline toute responsabilité en cas de casse, perte ou vol d'objet personnel.

## **Article 12 – Droits à la captation de l'image et de la voix**

Le tuteur légal doit donner son accord ou non sur la captation de l'image et de la voix de son enfant par la collectivité ou la presse.

**Pour ce faire, le tuteur légal doit remplir la partie réservée dans le dossier d'inscription.**

### **Le représentant légal**

Lu le : .....

Nom : .....

Prénom : .....

- Parent
- Tuteur légal
- Professionnel (*ASE, famille d'accueil ...*)

Signature (précédée de la mention "lu et approuvé")

---

*Règlement intérieur validé en Conseil Municipal le 24 juin 2025 (délibération n°2025/06/24/57)*

**Le Maire,**

**François AUBEY**