



## REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE DOL ET DE LA BAIE DU MONT SAINT MICHEL

### I- PRESENTATION

L'accueil collectif de mineurs est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations.

C'est un lieu d'accueil et de socialisation pour les enfants en dehors du temps scolaire. Cet espace d'éveil permet la découverte d'activités culturelles, sportives et manuelles, de jeux, qui favorisent l'autonomie de l'enfant et son apprentissage de la vie collective, tout en veillant à son bien-être.

Les accueils de Loisirs intercommunaux sont gérés par Communauté de Communes du Pays de Dol et de la Baie du Mont Saint-Michel, Synergie8 - P.A Les Rolandières - 17 rue de la Rouelle 35120 DOL DE BRETAGNE au sein du Pôle « Petite-Enfance, Enfance, Jeunesse ».

#### Les 4 Structures :

- Accueil de Loisirs de Baguer Morvan  
11 bis rue du Général de Gaulle  
35120 BAGUER MORVAN  
06 70 10 43 88  
[acmbm@ccdol-baiemsm.bzh](mailto:acmbm@ccdol-baiemsm.bzh)
- Accueil de Loisirs Les Coloriés Allée des Platanes  
35120 DOL DE BRETAGNE  
02 99 48 27 71  
[acmdol@ccdol-baiemsm.bzh](mailto:acmdol@ccdol-baiemsm.bzh)
- Accueil de Loisirs Cherrueix  
27, rue du Lion d'Or  
35120 CHERRUEIX  
[acmclv@ccdol-baiemsm.bzh](mailto:acmclv@ccdol-baiemsm.bzh)
- Maison de l'enfance GALLO'P.A.D.E.  
2 rue Duguesclin  
35 610 PLEINE FOUGERES  
02 99 48 69 61 / 06 70 12 60 68  
[acmpf@ccdol-baiemsm.bzh](mailto:acmpf@ccdol-baiemsm.bzh)

La Communauté de Communes est responsable de la gestion administrative et financière, de la mise en œuvre du règlement intérieur, du recrutement du personnel dans le cadre de la réglementation.

L'accueil et les animations sont assurés par des agents communautaires et contractuels placés sous l'autorité du responsable de l'accueil collectif de chaque site.

L'ouverture de l'accueil collectif est assujettie à un agrément délivré à chaque site par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de Rennes après avis de la Protection Maternelle Infantile. Un numéro d'agrément est délivré à l'accueil collectif pour fonctionner pendant les différentes périodes.

Les partenaires de l'accueil collectif sont le Conseil Départemental d'Ille et Vilaine, la Caisse d'Allocations Familiales et la Mutualité Sociale Agricole.

## II- FONCTIONNEMENT

### A) OUVERTURES

Les accueils collectifs de mineurs du territoire sont ouverts comme ci-dessous :

Période d'ouverture	Vacances d'été		Mercredis	Petites vacances scolaires			
	Juillet	Août		Automne	Noël	Hiver	Printemps
Baguer Morvan							
Cherrueix Le Vivier sur Mer							
Dol de Bretagne							
Pleine Fougères							

	Ouverture		Fermeture
--	-----------	--	-----------

Fermeture exceptionnelle de l'accueil de loisirs de Dol de Bretagne à 17h le 24 décembre et le 31 décembre.

### B) ENFANTS ACCUEILLIS

Les accueils collectifs peuvent recevoir des enfants scolarisés ou à partir de 2 ou 3 ans selon l'accueil collectif jusqu'à 12 ans.

L'accueil des enfants domiciliés sur la communauté de communes sera prioritaire : (BAGUER PICAN, BAGUER MORVAN, BROUALAN, CHERRUEIX, DOL DE BRETAGNE, EPINIAC, LA BOUSSAC, LE VIVIER SUR MER, MONT-DOL, PLEINE FOUGERES, ROZ-LANDRIEUX, ROZ SUR COUESNON, SAINS, SAINT BROLADRE, SAINT GEORGES DE GREHAIGNE, SAINT MARCAN, SOUGEAL, TRANS LA FORET, VIEUX VIEL).

Lors d'une première fréquentation et une meilleure adaptation à l'environnement de l'accueil collectif, une visite des locaux est possible sur rendez-vous.

### C) L'ORGANISATION D'UNE JOURNEE TYPE (PETITES VACANCES, GRANDES VACANCES ET MERCREDIS)

7h30 à 8h30	Garderie payante
8h30 à 9h00	Accueil échelonné des familles et des enfants
9h00 à 12h00	Activités par tranche d'âge
11h45 à 13h30	Repas
13h30 à 14h00	Temps calme, sieste pour les plus petits
14h00 à 17h00	Activités par tranche d'âge puis goûter
17h00 à 17h30	Accueil des familles et départ des enfants
17h30 à 18H30	Garderie payante

**Les enfants peuvent être accueillis en demi-journée uniquement les mercredis en période scolaire :**

Accueil en demi-journée	Arrivée	Départ
Matin sans repas	De 7h30 à 9h15	12h00 (11h30 été Pleine Fougères)
Matin avec repas	De 7h30 à 9h15	13h30
Après-midi avec repas	11h45 (11h30 été pour Pleine Fougères)	Jusqu'à 18h30
Après-midi sans repas	13h30	Jusqu'à 18h30

L'accueil des enfants est assuré de 7h30 à 8h30 le matin et de 17h30 à 18h30 le soir sous forme de garderie payante. La Communauté de Communes décline toute responsabilité en cas de problème survenu avant 7h30 et après 18h30.

Les enfants sont sous la responsabilité des parents quand ces derniers sont présents dans la structure.

**Transfert de garde :**

Enfant accompagné et récupéré par le responsable légal :

Les enfants doivent être accompagnés **jusqu'à l'accueil** (enregistrement des présences), les parents sont tenus de **signaler l'arrivée et le départ de l'enfant** à l'animateur référent sauf autorisation spécifique pour les enfants inscrits à la Passerelle.

Il est nécessaire d'indiquer et de signer la décharge (dans le dossier d'inscription) en cas de départ de l'enfant au cours de la journée.

Les parents doivent veiller à respecter les horaires de fermeture sous peine de se voir refuser définitivement ou temporairement l'admission de leur enfant en cas de retard répété. Les parents doivent prévenir par téléphone en cas de retard.

Au cas où le retard des parents se prolongerait après l'heure de fermeture et après avoir utilisé toutes les possibilités de contact de la famille, le responsable avertira la gendarmerie qui déterminera les suites à donner en pareille situation.

Enfant récupéré par une tierce personne :

Une tierce personne peut venir chercher votre enfant. Il sera demandé aux parents de signer une décharge de responsabilité si leur(s) enfant(s) est (sont) confié(s) à une tierce personne à la sortie de l'accueil collectif.

Ce document sera remis aux familles à leur demande. Une carte d'identité sera demandée à la personne venant chercher le(s) enfant(s).

En cas de changement une nouvelle autorisation en bonne et due forme, doit être transmise auprès de la direction de l'accueil collectif de mineurs.

Enfant autorisé à quitter seul l'accueil collectif de mineurs:

À partir de 10 ans, un enfant peut quitter seul l'accueil collectif avant, après le repas et à partir de 17h00 sous réserve de l'accord écrit, daté et signé du ou des responsable(s) légal(aux) précisant l'horaire auquel l'enfant est autorisé à quitter l'accueil.

## D) LES CONDITIONS DE PARTICIPATION

Une inscription préalable est nécessaire pour participer aux activités en journée, ou à la ½ journée avec ou sans repas (uniquement les mercredis).

L'admission d'un enfant à l'accueil collectif de mineurs comprend la constitution :

### Dossier d'inscription :

- ✓ La fiche d'inscription sur la famille dûment complétée et signée par le responsable légal du ou des enfants
- ✓ Les documents attestant l'attribution d'aides (CAF, MSA, ...) à fournir en début d'année civile. Autorisation à signer
- ✓ Pour les allocataires CAF hors département et MSA : une attestation de quotient familial ou l'avis d'imposition.
- ✓ La fiche sanitaire (une par enfant à renouveler tous les ans).
- ✓ Si l'enfant dispose d'un Projet d'Accueil Individualisé pour cause d'allergies ou de contraintes médicales fournir une copie du PAI.
  
- ✓ Un certificat de scolarité pourra être demandé pour les enfants en bas âge.

Toute modification de situation (changement d'adresse, de numéros de téléphone...) doit être signalée dans les plus brefs délais au responsable de l'accueil collectif.

Le dossier d'inscription peut être retiré dans les accueils collectifs du territoire ou sur le site internet de la Communauté de Communes : [www.ccdol-baiemsm.bzh](http://www.ccdol-baiemsm.bzh)

**L'inscription sera prise en compte lorsque le dossier sera dûment complété et retourné à l'accueil collectif.** Toutes les informations contenues dans le dossier d'inscription restent confidentielles.

### Comment s'inscrire ou annuler :

#### Les inscriptions :

Elles doivent être effectuées par le portail familles et sont retenues par ordre d'arrivée et en fonction des places disponibles (dans la limite de la capacité d'accueil attribuée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection de la Population).

Les absences : Seules les absences (maladie, problème familial grave...) signalées dès l'ouverture de la structure et justifiées par un certificat médical auprès du responsable pourront faire l'objet d'une régularisation de la facturation. Si un enfant est absent à cause d'intempéries (neige, verglas), seule une interdiction de circulation des transports publics décidée par l'autorité préfectorale annulera la facturation. Dans le cas contraire, la famille devra s'acquitter du montant de l'ensemble des réservations indiquées sur le portail famille.

#### L'annulation :

Une demande écrite (obligatoire) doit être fournie par la famille. Le non-respect des délais indiqués dans le tableau suivant entraînera la facturation de la période demandée sur le portail famille.

Périodes	Ouverture des inscriptions	Clôture des inscription	Délais d'annulation
Pour les grandes vacances	Les périodes d'inscriptions sont possibles toute l'année (en journée complète uniquement) sauf les passerelles	Une semaine avant le début des vacances Pour les mercredis une semaine avant (dans la limite des places disponibles)	Deux semaines avant
Pour les petites vacances			Deux semaines avant
Pour les mercredis	Les périodes d'inscriptions sont possibles toute l'année en demi-journée ou journée		Deux semaines avant
Pour les camps/mini-camps	Les périodes d'inscriptions sont revues chaque année et annoncée au plus tard après les vacances d'avril	Une semaine avant le début des vacances	Deux semaines avant
Les stages culturels	Les périodes d'inscriptions sont à définir avec les accueils de loisirs concernés	Dans la limite des places disponibles	Deux semaines avant

### III- TARIFS ET TRANCHES TARIFAIRES

**Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil communautaire.**

Le système de tarification est basé sur le quotient familial tel qu'il est calculé par la Caisse d'Allocations Familiales. Ils sont modulés en fonction des ressources et de la composition de la famille. Les premières tranches s'appuient sur les minimas de la Caisse d'Allocations Familiales.

**Les tarifs peuvent être consultés sur le site de la Communauté de Communes (<https://www.ccdol-baiemsm.bzh/>)**

- Pour les familles allocataires de la CAF Ille et Vilaine, il est demandé **le numéro d'allocataire**. Par convention avec la CAF, le responsable peut consulter les déclarations de ressources des parents grâce à un accès réservé et confidentiel (CDAP/CAFPRO). Le règlement de fonctionnement de l'accueil de loisirs entraîne l'accord de cette disponibilité. En cas de séparation, il est nécessaire de fournir le numéro d'allocataire du parent qui a la garde de l'enfant.  
En cas de changement de situation familiale ou professionnelle (perte d'emploi, congé parental, séparation, décès, mariage...), il convient d'en informer le responsable. Vous devez également penser à en informer la CAF dans les plus brefs délais. Elle mettra votre dossier à jour pour que les incidences financières ou autres puissent prendre effet au plus vite.
- Pour les personnes dépendant de la CAF hors département et d'un autre régime (MSA, autres...) : Il vous appartient de nous fournir une attestation ou un courrier faisant apparaître votre quotient familial. En l'absence de justification, le tarif E sera appliqué.

Si le responsable de l'accueil collectif ne peut obtenir de la part des intéressés les documents nécessaires au calcul de la tranche tarifaire, les tarifs de la tranche la plus élevée seront alors appliqués.

Tout changement entraînant une modification du calcul tarifaire sera effectif à la facturation suivante. Il n'y a pas d'effet rétroactif lorsque le changement n'est pas signalé à temps.

Pour contester le bienfondé de cette créance, vous devez déposer un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois suivant la réception du titre exécutoire (cf2 de l'article L.16175 du code général des collectivités territoriales).

#### **A) LES MODALITES DE REGLEMENT**

La facturation est adressée à la fin de chaque mois.  
Les familles paient directement au Trésor Public.

Si la somme due reste impayée, le ou les enfant(s) pourront être refusés à l'accueil collectif. Par ailleurs, toute nouvelle inscription ne pourra être effective qu'après paiement des factures non honorées.

Afin de prétendre aux aides (CAF, MSA, ...), vous devez remettre au responsable de l'accueil collectif avec votre dossier d'inscription les documents donnant droit à des réductions sur les tarifs de base.

Pour bénéficier d'aides par des comités d'entreprises ou autres, une attestation de prise en charge doit être transmise à l'accueil de loisirs. Elle sera remise à la famille par courrier en fonction des possibilités du service.

#### **B) LES CONDITIONS DE RADIATION DE L'ACCUEIL COLLECTIF**

Les conditions de radiation sont les suivantes :

- Le non-respect du règlement intérieur.
- Toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale (ressources, domiciliation...) - Le non-paiement de la facture.
- L'absence injustifiée à 3 reprises pourra donner lieu à une désinscription sur d'autres journées d'ouverture. L'enfant ne sera alors plus prioritaire lors des inscriptions.

#### **C) LES ACTIVITES**

L'équipe d'animation travaille à partir d'un projet éducatif mis en place par le service Petite Enfance, Enfance et Jeunesse et d'un projet pédagogique spécifique à chaque structure. Ils sont consultables dans les structures.

Ce projet présente les objectifs et l'intérêt des activités qui sont mises en place. Les activités proposées sont en adéquation avec l'âge des enfants. Diverses activités manuelles, culturelles, sportives, de plein air, de découvertes, d'éveil, mais aussi des activités libres (jeux symboliques et d'imitations) ... sont proposées tout au long de la journée.

L'équipe de direction se réserve le droit de modifier le programme selon des critères exceptionnels ou en lien avec le projet des enfants.

Parallèlement :

- Des mini-camps peuvent être organisés l'été (implique un temps de préparation avant le camp)
- Des nuits sous la tente peuvent être proposées (au mois de juillet et au mois d'août), cette activité implique un temps de préparation la demi-journée juste avant la nuit.
- Des stages culturels et sportifs de plusieurs jours peuvent être proposés pendant les vacances.

**Les sorties** : Elles sont affichées à l'avance. Pensez à consulter régulièrement les panneaux d'affichage au sein des accueils collectifs. Pour que votre ou vos enfant(s) puissent en bénéficier, vous devez l'(les)inscrire.

Pour éviter de pénaliser le groupe d'enfants lors du départ, il est demandé :

- D'être ponctuel (horaires précisés dans les brochures, programmes et panneau d'affichage).
- D'avertir rapidement le responsable de l'accueil collectif en cas de maladie, de désistement...
- De respecter les recommandations et prévoir les habits nécessaires (maillot de bain, casquette...).

#### **D) ALIMENTATION, ENTRETIEN DES LOCAUX**

Les enfants prendront leur repas dans des salles de restauration. Les repas sont préparés et déposés à l'accueil collectif par une entreprise de restauration. **Les piques niques sont prévus pour les sorties à la journée.** Lors de l'inscription il est important de remplir la fiche sanitaire de liaison où il vous sera demandé de spécifier si l'enfant a un régime alimentaire particulier. En cas d'allergies, une ordonnance ou un PAI doivent être joints à la demande d'inscription.

L'accueil de loisirs fourni un goûter l'après-midi.

Le nettoyage des locaux est effectué quotidiennement.

#### **IV - ENCADREMENT**

Les animateurs encadrent les groupes d'enfants conformément à la réglementation des accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif. Les normes d'encadrement relatives au domaine de l'enfance et de la jeunesse sont :

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

Dans le respect de la réglementation et afin de répondre aux besoins liés à la capacité d'accueil, l'équipe de direction et d'animation est composée de personnels qualifiés et brevetés (BAFD et/ou BPJEPS pour la direction, BAFA titulaires ou stagiaires pour les animateurs), renforcée par des intervenants diplômés pour la pratique des activités spécifiques (VTT, activités nautiques, escalade...).

#### **V – REGLES MUTUELLES ET REGLES DE VIE**

Les enfants participent à l'élaboration et à la mise en place des règles de vie de l'accueil collectif et sont tenus de les respecter. En cas de comportement mettant en danger ses camarades ou lui-même, un signalement sera effectué auprès des parents pour régler les difficultés rencontrées.

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux les temps consacrés à l'accueil collectif, il est important que chacun ait un comportement respectueux des règles de bonne conduite : respect de ses camarades, du personnel d'encadrement ou de service, du matériel, des locaux et de la nourriture.

Tout comportement ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou au personnel d'encadrement ou de service peut entraîner une exclusion temporaire et dans les cas graves une exclusion définitive pourra être prononcée.

En cas de détérioration du matériel, les parents supporteront les frais de remise en état.

## **VI - HYGIENE et SECURITE**

Les enfants ne peuvent pas être acceptés au sein de l'accueil collectif en cas de fièvre ou de maladies contagieuses.

En cas de problème de santé survenu lors des temps d'accueil de l'enfant au sein des structures, la famille sera prévenue. En aucun cas l'équipe n'est habilitée à donner des médicaments

En cas d'accident, une pharmacie de base permet au personnel d'encadrement de soigner une blessure superficielle. Pour tout accident plus grave, l'intervention des pompiers ou du SAMU sera demandée et l'enfant pourra être transporté à l'hôpital le plus proche.

Il est impératif de signer l'autorisation médicale figurant sur la fiche sanitaire, les vaccins doivent être à jour.

Tous les soins effectués sont consignés sur un registre d'infirmerie.

Si l'enfant est malade et qu'un traitement doit être administré, il est impératif que l'équipe pédagogique possède une copie de l'ordonnance indiquant la posologie de manière lisible et une lettre des parents les autorisant à lui donner les médicaments. Le nom de l'enfant doit être noté sur la boîte du médicament qui est remis à l'animateur responsable du groupe ou à l'équipe de direction. Aucun médicament ne sera administré sans ordonnance. Pour la santé de tous, aucun enfant ne doit avoir de médicament en sa possession.

Le responsable de l'accueil de loisirs se réserve le droit de refuser un enfant ne présentant pas les conditions d'hygiène suffisantes (traitement des poux...).

Il est nécessaire de vérifier que l'enfant n'apporte pas des objets pouvant nuire à la sécurité du groupe.

## **VI- ASSURANCES**

La communauté de communes dispose d'une assurance en responsabilité civile organisateur pour les enfants et l'ensemble du personnel des accueils collectifs du territoire. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance familiale.

Le responsable légal de l'enfant doit souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont votre enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels).

## **VII- DIVERS**

La sieste : pour les enfants de 2, 3 et 4ans, nous vous demandons de nous avvertir si la sieste est recommandée ainsi que de prévoir systématiquement des vêtements de rechange. L'enfant peut apporter son « doudou ».

Les activités nautiques : pour participer à ce type d'activités (canoë, kayak.) une attestation est à faire compléter par un maître-nageur. Ce document atteste de la capacité de l'enfant à se déplacer dans l'eau et à effectuer un parcours spécifique (25 mètres, passage sous une ligne d'eau, ...). Il est disponible auprès d'équipe de direction. Ces activités sont interdites aux enfants ne sachant pas nager ou n'ayant pas d'attestation.



Nous vous invitons à marquer les vêtements au nom et prénom de l'enfant et de retourner les prêts d'habits qui ont pu être fait.

<b>Accueil collectif</b>	Prévoir une casquette ou un chapeau Des vêtements qui ne craignent rien De la crème solaire adaptée à la peau de l'enfant
<b>Activités manuelles et Jardinage</b>	Privilégier les vêtements usagés (vieux manteau, jogging...) et chaussures fermées ou bottes.
<b>Sortie</b>	Eviter les sandalettes et les petites chaussures de toiles
<b>Equitation</b>	Chaussures fermées ou bottes et pantalon
<b>Sport</b>	Chaussures de sport et jogging
<b>Sortie aquatique</b>	Maillot de bain, serviette de bain, change.

Les jouets et objets personnels (bijoux, argent, téléphone portable, objet de valeur...) : sont **INTERDITS**. La communauté de communes décline toute responsabilité en cas de vol, perte, détérioration ou dommages sur les effets personnels.

**Photos/films** : Les créations photos et films vidéo au sein de l'accueil collectif pourront être diffusés sans but lucratif (bulletin communautaire, site Internet, Facebook, affiches, tracts, exposition de fin de l'accueil de loisirs...). Dans le cas où le responsable légal ne souhaite pas que l'enfant soit photographié et/ou filmé, merci d'en informer le responsable de l'accueil collectif.

D'autres part, toutes photos prises par les familles dans le cadre d'activités ou spectacles ne doivent en aucun cas être diffusées sans autorisation et surtout pas sur les réseaux sociaux.

## VIII CONNAISSANCE ET APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement est remis aux parents avec le dossier d'inscription. Il doit être lu.

La signature de la fiche de renseignement vaut accord du présent règlement.

La Communauté de communes se réserve le droit de le modifier à partir de nouvelles dispositions contenues dans les textes en vigueur et dans le seul but d'améliorer le fonctionnement et les conditions d'accueil et de sécurité de chacun.

Le présent règlement sera affiché à l'entrée des accueils collectifs de mineurs

**Règlement intérieur approuvé par le Conseil communautaire  
en date du 20 octobre 2022**