



DEL 24-009

DEPARTEMENT DE LA SARTHE
COMMUNE D'YVRE L'ÉVÊQUE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DATE DE CONVOCATION

Le 22 janvier 2024

DATE D'AFFICHAGE

Le 23 janvier 2024

NOMBRE DE
CONSEILLERS

En exercice : 27

Présents : 18

Votants : 26

L'an deux mille vingt quatre

Le six février à 20 h 30

Le Conseil Municipal légalement convoqué s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Madame Damienne FLEURY, Maire,

ETAIENT PRESENTS

Damienne FLEURY, Nadine JOLU, Hakim ACHIBET, Mélanie BOCQUENET, Christian POIRIER, Mickaël JUIGNE, Phillipe PAUMIER, Sylvie LAUTRU, Alain GUICHET, Stéphane DALIVOUST, Angélique PLANCHETTE, Sylvain BACHELEY, Jean-Philippe GUYON, Pascale FEGER, Denis MINIER, Delphine FOUQUET, Maryse BAYBAY, Fanny PIRA

ETAIENT ABSENTS

Alain GIBERGUES (pouvoir à Nadine JOLU), Benoît CHAUVIN (pouvoir à Angélique PLANCHETTE), Eric ANDRE (pouvoir à Mélanie BOCQUENET), Pierre CASTILLON (pouvoir à Alain GUICHET), Philippine DANGREAU (pouvoir à Hakim ACHIBET), Nicolas ROUGET (pouvoir à Damienne FLEURY), Jérôme DELISLE (pouvoir à Philippe PAUMIER), Louis MASSARD (pouvoir à Mickaël JUIGNE).

ABSENTS

Marie CHEVALIER.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

SECRETAIRE DE SEANCE : Hakim ACHIBET.

OBJET : REGLEMENT INTERIEUR DE LA RUCHE
Rapporteur : Mélanie Bocquet

Dans le cadre de la mise en service de la Ruche, ouverte au public depuis le 15 avril 2023, il est nécessaire de déterminer un règlement intérieur encadrant le fonctionnement de l'établissement, qui héberge de nombreuses activités :

- Accueil périscolaire
- Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)
- Maison des Jeunes,
- Relais Parents Enfants (RPE),
- Etude surveillée
- Coup de Pouce,
- Ateliers de psychomotricité,
- Réunions ou manifestations municipales (ex : bureaux de vote pour les élections).

Le règlement intérieur, qui figure en annexe à la présente délibération, précise les règles d'accès et d'utilisation à la Ruche, les règles applicables à chaque activité proposée.

Cette délibération ne fait l'objet d'aucune observation.

AR CONTROLE DE LEGALITE : 072-217203868-20240213-DEL_2024_009-DE
en date du 13/02/2024 ; REFERENCE ACTE : DEL_2024_009

DEL 24-009

Au vu de ces éléments, le conseil municipal adopte, à l'unanimité, le règlement intérieur de la Ruche et d'autoriser Madame le Maire à le signer.

VOTE : Pour : 26

Contre : 0

Abstention : 0

Pour copie certifiée conforme.
Yvré l'Évêque, le 13 février 2024.

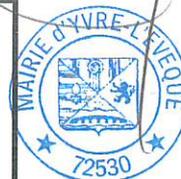
**Délibération certifiée exécutoire en raison de sa publicité
et de sa transmission en Préfecture ce jour**

Madame Le Maire,
Damienne FLEURY
72530



REGLEMENT INTERIEUR

« LA RUCHE »



PÔLE PETITE ENFANCE / ENFANCE / JEUNESSE

1 - DEFINITION

La « RUCHE » est une structure d'accueil municipal proposant des activités périscolaires et extrascolaires, réservées aux mineurs. Les bureaux du service enfance / jeunesse ainsi que du RPE (Relais Petite Enfance) y seront localisés.

2 - IMPLANTATION

La « Ruche » se situe au 38 rue sainte Marie. Cette structure accueille les services suivants :

- A / Accueil périscolaire de l'école primaire Condorcet
- B / L'étude surveillée
- C / Accueil périscolaire des Mercredis Loisirs
- D / Les accueils extrascolaires de l'ALSH petites vacances et grandes vacances
- E / Le RPE (Relais Petite Enfance)
- F / La Maison des jeunes (MDJ)
- G / Le projet coup de pouce
- H / Les ateliers psychomotricité proposés par la commune le samedi matin

3 - FONCTIONNEMENT GENERAL

◆ **Les bureaux du service enfance/ Jeunesse seront ouverts :**

. Du lundi au vendredi de **9h à 17h30**

◆ **L'accueil périscolaire de l'école Condorcet :**

. Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de **7h30 à 8h40** et de **16h30 à 18h30**.

◆ **L'étude surveillée :**

. Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de **17h à 18h**

◆ **L'accueil périscolaire des Mercredis Loisirs :**

. Les mercredis en période scolaire de **7h30 à 18h30**.

◆ **L'accueil extrascolaire ALSH petites vacances et grandes vacances :**

. 2 semaines aux petites vacances scolaires (sauf Noël) de **8h00 à 18h30**

. 1 semaine à Noël de **8h à 18h30**

. 3 semaines en juillet de **8h à 18h30**

. La première semaine du mois d'août de **8h à 18h30**

. Les 15 derniers jours du mois d'août de **8h à 18h30**

◆ **Le bureau du RPE sera ouvert :**

. Le lundi de **9h15 à 16h05** et le mercredi de **9h15 à 12h**

Les animatrices du relais peuvent être amenées à être présentes sur les autres jours de la semaine (selon les ateliers, les demandes de rendez-vous et les actions).

◆ **La Maison des jeunes (MDJ) est ouverte :**

- En période scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi de **17h05 à 18h15**.
- Le mercredi en période scolaire de **13h30 à 18h**
- En période de vacances scolaires selon le programme d'activités proposées

◆ **Fermeture annuelle :**

1 semaine aux Vacances de Noël et 15 jours en août.

Le RPE peut être fermé ponctuellement sur une partie des vacances scolaires selon les besoins du service.

4 - MODALITES GENERALES D'ACCUEIL

Le pôle enfance « la Ruche » est ouvert à tous les enfants. La priorité sera donnée aux enfants scolarisés sur la commune, habitant sur la commune ou aillant les parents qui travaillent sur la commune, dans la limite des places disponibles.

Concernant l'accueil des Mercredis Loisirs et l'ALSH petites vacances et grandes vacances scolaires, les enfants non scolarisés sur Yvré l'Evêque ou ne domiciliant pas sur la commune d'Yvré l'Evêque seront acceptés selon le nombre de places disponibles et suivant les quotas d'encadrement déterminés par la SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports).

Ces familles seront facturées suivant le tarif extérieur commune, sauf si les parents travaillent sur la commune.

◆ **Modalités d'inscriptions :**

Pour un nouvel arrivant sur Yvré l'Evêque, une inscription au service enfance est nécessaire.

Pour tous les enfants étant déjà inscrits sur divers services (Accueil de loisirs, accueil périscolaire, séjours, restauration scolaire...) seule une mise à jour est nécessaire chaque année (en septembre).

Lors d'une première inscription les documents suivant vous seront demandés :

- Attestation d'assurance
- Copie du carnet de vaccination
- Fiche sanitaire de liaison
- Avis d'imposition ou quotient CAF

Seuls les enfants dont les dossiers seront complets pourront être accueillis. (Ces dossiers peuvent être téléchargés directement sur le portail familles ou retirés auprès des responsables du pôle enfance/jeunesse ou en Mairie).

◆ **Discipline :**

Tout enfant ayant un comportement et des agissements incompatibles avec le déroulement paisible et normal des activités sera passible de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive. Toute atteinte à l'intégrité physique et morale d'un autre enfant au sein de la structure donnera lieu à des réprimandes qui seront le cas échéant portées à la connaissance des familles. En cas de manquements répétés, des mesures plus fermes seront appliquées pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant du pôle enfance, après avis de la commission enfance et jeunesse.

Tous objets personnels (jeux, bijoux, ...) sont interdits au sein du bâtiment. En cas d'inobservation de cette disposition les objets seront confisqués.

◆ **Hygiène et sécurité :**

En cas d'accident, la famille sera prévenue immédiatement. Aucun médicament ne pourra être administré aux enfants sans une convention protocolaire signée au préalable. En cas de maladie contagieuse, ou de convention protocolaire trop contraignante, l'enfant ne pourra pas être accueilli à la Ruche. L'enfant doit avoir acquis l'apprentissage de la propreté et venir à la Ruche dans des conditions d'hygiène corporelles

irréprochables. **Une assurance individuelle responsabilité civile et d'accidents corporels est obligatoire pour toutes les activités du pôle enfance** (sorties, rencontres entre différentes structures, ...).

A – L'ACCUEIL PERISCOLAIRES DU MATIN ET SOIR DE L'ECOLE PRIMAIRE CONDORCET

◆ **Activités :**

Les activités périscolaires s'adressent à tous les enfants scolarisés à l'école primaire CONDORCET. Ces activités sont variées et permettent aux enfants d'apprendre, de créer et de développer leurs sens.

L'accueil des enfants débute le matin à **partir de 7h30**. Les animateurs accompagneront les enfants sur la cour de l'école où ils seront pris en charge par les enseignants à **8h30**.

Le trajet entre la Ruche et l'école se fera par un cheminement sécurisé. Les enfants seront encadrés par 2 animateurs diplômés.

Le soir, les enfants seront pris en charge par les animateurs à **16h30** à la sortie des classes dans le hall de l'école CONDORCET. Le groupe d'enfants sera ensuite conduit par les animateurs en utilisant le même cheminement sécurisé que le matin.

L'accueil périscolaire est ouvert le soir jusqu'à **18h30 dernier délai**.

Un goûter (gratuit) est distribué pour tous les enfants participant à l'accueil périscolaire du soir.

Toute allergie et régime alimentaire particulier devront être signalés lors de l'inscription. Sous leur responsabilité, les parents sont autorisés s'ils le souhaitent à fournir un goûter supplémentaire à leur enfant.

Une étude surveillée est proposée gratuitement chaque soir sous la surveillance d'un animateur. La participation à cette étude est soumise à une inscription.

◆ **Inscriptions :**

La présence en accueil périscolaire nécessite une inscription. Cette inscription est valable pour l'année. Une fois l'inscription faite dans le logiciel Aiga (Portail Familles), l'enfant pourra fréquenter l'accueil sans limite de temps ou de créneaux.

Il n'est pas utile de préciser les heures où les enfants fréquenteront la garderie. Cet accueil est entièrement libre.

Les enfants sont pointés sur une tablette lors de leur arrivée et de leur départ.

B – L'Étude surveillée

L'inscription à l'étude ne se fait pas d'office avec l'inscription à la garderie. Il faut la demander en plus, soit en mairie, soit par téléphone, soit directement sur le Portail Familles. **Il est impératif d'être inscrit à la garderie pour pouvoir bénéficier de ce service.**

L'inscription peut être faite pour un, deux, trois ou quatre soirs par semaine (lundi, mardi, jeudi, vendredi). Lorsque des circonstances exceptionnelles amènent la famille à souhaiter une modification en cours d'année (désinscription, changement des jours d'études), celle-ci doit contacter la mairie par mail ou par courrier afin que la demande soit traitée.

Dans l'attente d'une réponse, la situation initiale sera appliquée.

◆ **Nature de l'étude :**

L'étude surveillée doit permettre aux enfants de travailler dans le calme et de façon autonome.

Elle est assurée par des agents territoriaux compétents sous la responsabilité de la collectivité.

Les enfants pourront solliciter l'agent pour des conseils ou des corrections.

Toutefois, en tenant compte de la nature de l'étude surveillée et du nombre d'enfants, les agents ne sont pas tenus à une obligation de résultats.

Il appartient aux parents de vérifier le travail effectué par l'enfant durant l'étude, sans que la responsabilité de l'encadrant ne puisse être mise en cause.

◆ Organisation de l'étude :

A partir de 17h, les enfants inscrits seront accompagnés par le personnel encadrant dans la salle désignée pour l'étude surveillée.

Tout enfant présent sera obligatoirement pointé.

Si un enfant est inscrit (ou non) sur un créneau et sur des jours bien définis, il n'est pas possible de les modifier notamment le jour même sauf sur présentation d'un mot signé des parents.

Lorsque que les enfants ont terminé leurs devoirs, ils rejoignent la garderie jusqu'à l'arrivée des parents. Celle-ci est ouverte jusqu'à **18h30**.

Les enfants autorisés à rentrer seuls le feront sous la responsabilité de la famille. « Une autorisation à rentrer seul » devra être complétée dans ce sens lors de l'inscription en garderie.

◆ Règles de vie et comportement à l'étude :

Les études surveillées doivent se dérouler dans le calme et le respect de l'encadrant.

Dans le cas où un enfant inscrit refuse de participer à l'étude surveillée, l'encadrant orientera l'enfant en garderie mais en informera les parents dans les 24h. **Un deuxième refus de participation entraînera l'exclusion définitive de l'étude surveillée.**

Dans le cas d'indiscipline répétée ou de manquement de respect du présent règlement, les parents de l'enfant seront informés par la mairie.

Si le manquement constaté persiste, la Mairie est susceptible de prononcer une sanction pouvant aller d'une exclusion temporaire jusqu'à une exclusion définitive.

L'admission d'un enfant à l'étude surveillée entraîne l'acceptation par la famille de l'ensemble des dispositions du présent règlement.

C – ACCUEIL PERISCOLAIRE DES MERCREDIS LOISIRS

◆ Fonctionnement :

Trois formules d'inscriptions sont possibles :

- Formule 1 : 9h-13h (matin + repas)
- Formule 2 : 13h-17h (après-midi)
- Formule 3 : 9h-17h (journée complète)

Un accueil péricentre est ouvert le matin de **7h30 à 9h** et le soir de **17h à 18h30**.

Les départs & les arrivées lors de formules à la demi-journée se font entre **13h et 13h30**.

Les enfants accueillis ont généralement entre 3 et 11 ans. Un enfant peut donc fréquenter l'accueil de loisirs jusqu'à la veille de ses 12 ans. Un enfant peut aussi être accueilli avant ses 3 ans s'il est scolarisé.

L'inscription aux Mercredis Loisirs doit être anticiper le plus tôt possible dans l'année. Néanmoins, nous accepterons vos enfants tant que le nombre de places disponibles le permettra.

La municipalité se réserve le droit de refuser des enfants si l'accueil est complet (**Les inscriptions pour les structures municipales sont garanties dans la limite des places disponibles**).

Les inscriptions sont possibles pour les enfants du personnel municipal ainsi que les enfants des personnes ayant une activité professionnelle sur la commune. Ces derniers bénéficient par ailleurs du tarif yvréen.

Une annulation (qui ne peut avoir qu'un caractère exceptionnel) doit être effectuées au plus tard le vendredi qui précède le mercredi réservé, par mail à l'adresse suivante : dapenfance@yvreleveque.fr.

Dans la négative, la journée sera facturée (Sauf motifs impérieux sur présentation d'un justificatif !)

◆ **Les repas :**

Les repas se déroulent dans la salle de restauration de l'école CONDORCET. Ils sont préparés par deux agents de la restauration scolaire. Les animateurs participent au service et au débarrassage des tables.

◆ **Le transport :**

Le transport des enfants (lors de sorties éventuelles lors des Mercredis Loisirs) peut être amené à être effectué par les véhicules communaux.

En aucun cas un animateur ne pourra transporter un enfant dans son véhicule personnel.

La plupart des transports sont réalisés par un prestataire extérieur.

D – ACCUEIL EXTRASCOLAIRE PETITES VACANCES ET ETE (ALSH)

◆ **Fonctionnement :**

L'accueil extrascolaire fonctionne sur l'ensemble des petites vacances scolaires (sauf Noël), le mois de juillet et la première semaine d'août.

Cet accueil est ouvert de **9h à 17h** (journée complète, repas & goûter compris).

Un accueil péricentre est ouvert le matin de **8h à 9h** et le soir de **17h à 18h30**.

L'inscription à l'accueil de loisirs ne se fait pas à la journée mais au forfait. Il est proposé aux familles deux forfaits : **4 ou 5 jours**. Dans le cas d'une formule 4 jours, la famille est libre de choisir le jour libéré.

Remarque : *Un accueil à la demi-journée est possible uniquement dans le cas où l'enfant concerné est inscrit au stage de remise à niveau de l'éducation nationale sur la même semaine. Dans ce cas et uniquement dans ce cas, un tarif sur 5 demi-journées sera appliqué. L'enfant sera récupéré par un animateur à 12h à la sortie de l'école pour qu'il puisse intégrer le groupe d'enfants de l'ALSH au moment de la restauration.*

- Toutes annulations intervenant la semaine précédente sera facturée dans sa globalité. De plus, si l'annulation intervient 15 jours avant, une pénalité dégressive sera appliquée de la manière suivante :

Jours de l'annulation (15 jours avant la semaine concernée)	Lundi (S-14 jours)	Mardi (S-13 jours)	Mercredi (S-12 jours)	Jeudi (S-11 jours)	Vendredi (S-10 jours)
Pénalités appliquées (Nbre de jours facturés)	1 jour	2 jours	3 jours	4 jours	Semaine Facturée en totalité
Jours de l'annulation (8 jours avant la semaine concernée)	Lundi (S-7 jours)	Mardi (S-6 jours)	Mercredi (S-5 jours)	Jeudi (S-4 jours)	Vendredi (S-3 jours)
Pénalités appliquées (Nbre de jours facturés)	Semaine facturée en totalité (Sauf motifs impérieux sur présentation d'un justificatif) !				

- Toute réservation entraîne une facturation.
- En cas d'annulation par l'organisateur : l'activité sera remboursée.
- Les familles s'engagent à prévenir le service enfance en cas d'absence

◆ **Inscriptions :**

Un mois à six semaines environ avant la période des vacances scolaires, le service enfance ouvre les inscriptions pour les vacances scolaires.

Les inscriptions sont possibles via plusieurs supports :

- Portail Familles
- Par mail : enfance@yvreveque.fr
- Par téléphone : 02.43.89.60.58 ou 06.79.25.62.33
- En mairie sur les horaires d'ouverture de celle-ci

Les inscriptions pour les structures municipales sont garanties dans la limite des places disponibles pour les yvréens.

Les inscriptions sont possibles pour les enfants du personnel municipal ainsi que les enfants des personnes ayant une activité professionnelle sur la commune. Ces derniers bénéficient par ailleurs du tarif yvréen.

Pour ce qui est des enfants hors commune, un tarif extérieur est spécialement prévu.

Les enfants hors commune ne seront pas prioritaires sur les inscriptions.

Les inscriptions sont possibles jusqu'à 15 jours avant le début des vacances scolaires sur le Portail Familles.

E – R.P.E. (Relais Petite Enfance)

◆ **Le bureau du RPE** est situé à l'entrée du bâtiment pour recevoir les parents et les assistantes maternelles pour des **rendez-vous administratifs**.

Il est équipé d'un bureau, d'une table ronde et d'un coin jeu.

◆ **Les ateliers du RPE** à destination des assistantes maternelles et des enfants se dérouleront dans une salle mutualisée avec le service enfance (mercredi loisir et ALSH). Ces ateliers ont lieu une fois par semaine en matinée en dehors des vacances scolaires.

Différents ateliers sont proposés : **jeux et rencontres, éveil musical, motricité et autres actions**.

La mutualisation va demander des points de vigilance, tant sur l'organisation pour le rangement de la salle que pour le matériel utilisé et l'aménagement des espaces. En effet, les besoins ainsi que la sécurité pour les 0-3 ans et 3-5 ans ne sont pas les mêmes.

Une attention particulière sur l'entretien de la salle avant chaque atelier de par le public accueilli (bébés au sol, enfant qui rampe, quatre pattes, ...) est demandée.

Les adultes et les enfants enlèvent leurs chaussures pour le développement moteur du tout petit et le bien-être de chacun.

Les jeux ne peuvent pas être mélangés, des petites pièces pourraient être ingérées par les plus jeunes. Les jouets des différents services non pas les mêmes utilités et pourraient être cassés par les petits ou les grands.

Le RPE stockera deux meubles sur roulettes et des jeux dans un local attenant à la salle de sieste, ils seront mis dans la salle lors des ateliers et rangés à la fin.

Le module de motricité en bois du RPE restera dans la salle des 3/5 ans et sera mutualisé entre les services. La salle est composée de mobiliers adaptés et aménagés pour créer différents espaces : coins dinette, petites voitures, espace bébé...

Un point d'eau est accessible dans la pièce.

Des toilettes adaptées aux jeunes enfants sont attenantes à la salle avec une table à langer et un point d'eau.

Les assistantes maternelles peuvent entrer leurs poussettes dans le hall d'accueil, à l'abri des intempéries.

Les locaux pourront également être utilisés pour des **réunions, actions** à destination des assistantes maternelles et / ou les familles, enfants en soirée ou samedi matin en présence d'un agent municipal ou d'un élu.

F – La Maison des Jeunes (MDJ)

La Maison des jeunes, récemment délocalisée, fait désormais partie des locaux de la Ruche.

En attendant qu'un deuxième accès sécurisé soit mis en place à proximité du local à vélo, nos jeunes adolescents devront sur les périodes des vacances scolaires, sonner au niveau des portes automatiques afin qu'un responsable du site leur ouvrent les portes.

Afin de veiller à la sécurité des enfants présents à l'intérieur des locaux, il est prévu de créer un nouvel accès réservé à la maison des jeunes le long du bâtiment côté parking. L'entrée se fera via un portillon également avec contrôle d'accès. Un fois cet accès créé, les jeunes adhérents à la MDJ n'auront plus à passer par les portes automatiques.

- **FONCTIONNEMENT DE LA MDJ :**

Elle est ouverte à partir de **11 ans (scolarisé en 6^{ème})**.

Une adhésion et un dossier d'inscription sont demandés pour fréquenter la structure et participer aux activités/sorties mises en place sur l'année et sur les vacances scolaires.

2 modes de fréquentation sont possibles sur la Maison Des jeunes pendant les vacances scolaires :

- ♦ L'ouverture du local de 14h à 19h du lundi au vendredi
- ♦ La mise en place d'un programme d'activités de 14h à 17h (environ) du lundi au vendredi

La Maison Des Jeunes est **un lieu ouvert** et les jeunes **sont libres de venir et de repartir !!**

En aucun cas la responsabilité de la mairie ne pourra être engagée en cas d'incidents extérieurs à la Maison Des Jeunes.

- **MODALITÉS D'INSCRIPTION :**

- ♦ Régler l'adhésion de la Maison Des Jeunes, qui est calculée en fonction du quotient familial.
- ♦ Remplir le dossier d'inscription valable pour une année scolaire, de juillet à juin.

Les annulations :

♦ Une activité réservée avec prestataire sera facturée dans sa globalité si son annulation intervient au cours de la semaine qui précède cette activité (Sauf motifs impérieux sur présentation d'un justificatif !)

♦ Pour ce qui est des activités gratuites (sans prestataire), une pénalité forfaitaire à hauteur de 5 euros sera appliquée si l'annulation de cette activité intervient au cours de la semaine qui précède cette activité. (Sauf motifs impérieux sur présentation d'un justificatif !)

A noter que :

- ♦ En cas d'annulation par l'organisateur, l'activité sera remboursée.
- ♦ Les familles s'engagent à prévenir le service jeunesse en cas d'absence.

L'inscription aux activités de la Maison Des Jeunes doit être effectuée au moins 7 jours avant la présence de l'enfant (préparation des activités...)

- ♦ Trois semaines environ avant la période de vacances scolaires, le service jeunesse diffuse le programme au collège et dans les commerces, par mail, sur le site WEB ...

- ◆ Une date d'inscription est ouverte sur le sur le portail famille dans un 1^{er} temps afin de privilégier ce mode d'inscription, les choix par mails et contacts téléphoniques seront étudiés à partir du lendemain.
- ◆ Pendant les vacances, une inscription le jour même peut être acceptée sous réserve de place.
- ◆ Le paiement des activités sera réglé après la fin des vacances scolaire au service comptabilité. Une facture sera envoyée par mail ou voie postale.
- ◆ Un jeune inscrit à une activité de la MDJ est sous la responsabilité des animateurs jusqu'à la fin de l'activité. Celui-ci ne peut pas partir avant la fin.
- ◆ En cas de mise en place d'une activité exceptionnelle (comme Eurodisney...), la priorité sera donnée aux enfants fréquentant régulièrement la Maison Des Jeunes.

- **TRANSPORT :**

Le rendez-vous des jeunes est donné directement sur le lieu de l'activité. Le transport des jeunes s'effectue en grande partie par les véhicules de la mairie et des véhicules de location.

Les transports en commun peuvent-être utilisés lorsqu'ils seront compatibles avec les horaires des activités. En aucun cas un animateur ne pourra transporter un enfant dans son véhicule personnel.

Un covoiturage entre parents peut être organisé et dans ce cas la responsabilité du transport incombe au covoitureur.

- **SEJOUR JEUNES :**

Des séjours jeunes sont organisés (printemps & chaque été) pour un groupe de 12 jeunes âgés de 11 à 17 ans.

Sur les séjours été, les jeunes partiront sur 8 jours encadrés par une équipe diplômée (la directrice est diplômée pour la direction). Ce temps de vacances est réservé aux adhérents MDJ, notamment aux jeunes s'étant investis tout au long de l'année par le biais d'actions d'autofinancements et de réunions de préparation avec l'équipe d'animation.

Des séjours de 5 jours peuvent également être proposés sur les petites vacances pour des 11/17 ans.

Pour les adhérents hors commune un tarif sera proposé aux familles.

- **RÈGLES DE VIE ET COMPORTEMENT :**

Les jeunes doivent respecter le personnel, leurs camarades, les locaux et le matériel. Si le comportement d'un jeune perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la Maison Des Jeunes, les parents en seront informés. Si aucune évolution dans le comportement du jeune n'est constatée, une procédure d'exclusion temporaire ou définitive pourra être appliquée.

La responsabilité de la Collectivité et de son équipe pédagogique ne saurait être engagée pour les cas suivants :

- ◆ Jeune circulant dans l'enceinte de la Maison Des Jeunes (La Ruche) en dehors des heures d'ouverture
- ◆ Vol d'objets personnels ou objets cassés.
- ◆ Présence de produits illicites dans un lieu public
- ◆ Il est demandé aux parents de bien vouloir s'assurer de la présence des animateurs avant de déposer leur(s) enfant(s) lors d'une activité.
- ◆ Il est strictement interdit de consommer de l'alcool, du tabac ou des stupéfiants dans l'enceinte de la Maison Des Jeunes et pendant les activités.
- ◆ La Maison Des Jeunes est à la disposition des jeunes et doit être rendus propres après toutes activités ou fréquentation.

- **SANTÉ - ACCIDENT – ALIMENTATION :**

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants.

La sécurité des jeunes atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Dans la mesure où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le directeur devra les signaler au Maire, qui peut, après une mise en demeure, exclure l'enfant de la Maison Des Jeunes tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

Le service n'est pas en mesure de décider de l'organisation de régimes alimentaires.

Pour les enfants pour lesquels un PAI a été mis en place, les familles fourniront sous leur responsabilité, un panier repas selon les modalités du PAI que le jeune consommera dans la Maison Des Jeunes.

Dans ce cas, quatre points sont à observer :

- **La famille assume l'entière responsabilité de la fourniture du repas (composants, couverts, conditionnements et contenants nécessaires au transport et stockage de l'ensemble),**
- Tous les éléments de repas doivent être parfaitement identifiés pour éviter toute erreur ou substitution,
- Il convient de respecter la chaîne du froid de la fabrication en mettant le repas de l'enfant dans **une glacière marquée à son nom** avec des blocs de glace.
- Il convient de se reporter aux dispositions de la circulaire n° 2002-001 du 3 janvier 2002 relative à la sécurité des aliments : les bons gestes que précisent les modalités concernant le transport et le stockage des aliments.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par le directeur, par téléphone. L'animateur, via le directeur du centre, est informé et l'incident sera consigné sur un registre.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes dispositions nécessaires (Médecin de famille, pompiers ou SAMU). Le responsable légal est immédiatement informé. À cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour.

Tout événement devra être consigné sur un registre tenu par le directeur.

G – Projet Coup de Pouce

La municipalité propose gracieusement des **séances de soutien scolaire les lundis et/ou jeudi de 17h à 18h** pour les élèves de CP, CE1 et CE2.

Ces séances seront encadrées par des bénévoles et se dérouleront dans une salle de la Ruche à proximité de la Garderie.

A 17h, les bénévoles viendront récupérer les enfants inscrits présents en garderie. Pour les enfants n'allant pas en garderie le soir, ils devront être accompagné par leur parent à l'entrée de la Ruche où les bénévoles les entendront.

A 18h, les enfants seront soit déposés en garderie ou récupérés par leur parent.

Il n'est pas possible de ne participer qu'à une partie de la séance, cependant, il n'est pas obligatoire de participer aux 2 séances.

Du matériel pédagogique et de jeux seront à dispositions des bénévoles et des enfants.

Une inscription est valable pour l'année complète.

Pour rappel, la séance est divisée en 3 temps :

- **Aide aux devoirs**
- **Lecture d'un album**
- **Jeux de société**

Le nombre de places est limité à 12.

H – Séances de Psychomotricité encadré par une psychomotricienne

Les **séances de psychomotricités** sont l'occasion de réunir un (les) parent(s) avec son enfant afin de partager un moment de plaisir, de jeu et d'échange autour du thème de la motricité et plus globalement celui de la parentalité.

L'objectif est également d'agir en prévention (notamment prévenir les difficultés motrices, psychomotrices, des troubles de la relation parent/enfant) et de pouvoir toucher toute catégorie sociale.

Les séances sont programmées **1 fois par mois de 10h30 à 11h30 à la Ruche** en salle de sieste à proximité de la salle de 3/5 ans.

Ces ateliers encadrés par une psychomotricienne (Mme Stéphanie HEUZARD) sont gratuits, sur réservation et réservés aux familles Yvréennes.

Pour toutes inscriptions, veuillez contacter Mme Delphine FOUQUET par mail à l'adresse suivante : cdfo@orange.fr

5 - TARIFS ET FACTURATION

◆ Les tarifs (voir annexe 1) :

Les tarifs sont votés par le conseil municipal d'Yvré l'Evêque.

Pour les Mercredis Loisirs et l'accueil extrascolaire, ils sont calculés en fonction de 6 quotients familiaux.

Pour l'accueil périscolaire Condorcet ils sont calculés en fonction de 2 quotients familiaux et en fonction également des différentes tranches horaires.

A noter qu'une famille venant récupérer son ou ses enfants avec un retard dépassant l'horaire de fermeture de ces accueils périscolaires, se verra appliquer un montant forfaitaire pour chaque enfant égal à 20€ (au bout de trois retards).

Le montant de cette pénalité est fixé par le conseil municipal.

L'étude surveillée, dépendante de l'accueil périscolaire, n'engendre aucun supplément tarifaire.

Le R.P.E., les séances de motricité du samedi matin et le projet coup de pouce sont des services gratuits.

◆ Facturation :

Concernant la facturation, une facture vous sera envoyée en début de mois suivant la fréquentation de ces accueils.

La mise en recouvrement des factures impayées est effectuée par la Trésorerie.

6 - RESERVATION DES SALLES

La Ruche propose plusieurs salles d'activités d'une surface avoisinant les 60 m2 en moyenne.

Deux d'entre elles sont séparées par une cloison amovible permettant d'obtenir une grande salle d'une surface de **130 m2** idéale pour accueillir jusqu'à **130 personnes maximum.**

La réservation de ces salles est uniquement possible dans le cadre de réunions organisées par la municipalité. En effet, le code d'accès (Alarme) à la structure ne sera pas diffusé à une tierce personne

(associations ou autres institutions) ne faisant pas parti soit du personnel communal ou de la municipalité en place.

Une réservation devra être réalisée en amont auprès du service enfance/ jeunesse.

3 zones seront accessibles dans la structure :

- **Zone 1** : salle de garderie (avec vidéo projecteur) et salle de la Maison des jeunes. Ces 2 salles sont séparées par une cloison amovible donnant la possibilité d'obtenir une salle de 130 m2 avec vidéo projecteur.
- **Zone 2** : salle des 3/5 ans avec la salle de sieste
- **Zone 3** : salle des 6/7 ans et salle des 8/11 ans

A noter :

Chaque salle est meublée dans une configuration bien précise.

En cas de réservation de salle, la mise en place de celle-ci est à la charge de la personne ayant réservée.

En aucun cas les services techniques de la commune ou autres agents municipaux ne pourront être sollicités pour l'aménagement des salles.

Celles-ci devront être restituées dans un état irréprochable et les meubles devront impérativement être repositionnés dans la configuration initiale.

7 - Procédure incendie et PPMS (Plan particulier de mise en sûreté) : « Voir annexe 2 et 3 »

Des exercices d'évacuation incendie seront prévus inopinément afin de mettre les enfants et les professionnels en situations réelles. Un rapport sera rédigé à chaque exercice (**voir annexe 2**)

Le PPMS, ou **Plan Particulier de Mise en Sûreté (voir annexe 3)** est un dispositif réglementaire dont l'objectif est de mettre en place une organisation interne à l'établissement afin d'assurer la mise en sécurité de toutes les personnes présentes dans l'établissement en cas d'accident majeur externe à l'établissement (Inondation, tempête, nuage toxique, séisme, accident nucléaire ou intrusion).

Il nécessite la **constitution d'une équipe** (nomination de personnes ressources) afin **d'assurer l'encadrement** des enfants et des agents, **les liaisons** entre zones de mise en sûreté, les liaisons avec les autorités, les familles et les secours.

Des exercices d'évacuations et/ou de mise en sûreté seront réalisés en conditions réelles en présence des enfants plusieurs fois par an.

8 - Ménage et accès au bâtiment « La Ruche »

◆ **Ménage :**

En période scolaire, l'entretien des locaux à lieu 4 fois par semaine les lundis, mardis, jeudi et vendredi à raison de **12h30** de ménage.

Pendant les vacances scolaires, l'entretien a lieu tous les jours de la semaine de **18h à 20h**.

Un local ménage est prévu pour y stocker le matériel nécessaire.

Les conteneurs à déchets seront sortis par le personnel quand cela sera jugée nécessaire.

◆ **Accès à la structure :**

AR CONTROLE DE LEGALITE : 072-217203868-20240213-DEL_2024_009-DE
en date du 13/02/2024 ; REFERENCE ACTE : DEL_2024_009



Des clefs ainsi que des badges ont été distribuées (sous signatures) aux agents fréquentant régulièrement la structure.

Tout autre personne souhaitant accéder au bâtiment en dehors des horaires de fonctionnement devra en faire la demande.

L'entrée à la structure pour le premier arrivant se fait par la porte d'accès extérieure donnant sur la salle du personnel côté rue Sainte-Marie. **L'utilisation de cette porte se fait uniquement à l'aide du badge.**

Le bâtiment étant sous alarme, il faudra nécessairement désactiver l'alarme pour pouvoir pénétrer dans la structure.

Dans le cas d'un accueil public, une fois l'alarme désactivée, les portes d'entrée automatiques seront à positionner en mode « Auto ». Le public pourra alors accéder à la structure via les celles-ci.

En fin de journée, la dernière personne quittant les lieux devra dans un premier temps bloquer les portes automatiques en position fermée puis ressortir par la porte d'accès extérieure de la salle du personnel en n'oubliant pas de réactiver l'alarme.

