



FONCTIONNEMENT ET  
REGLEMENT DES SERVICES  
PERISCOLAIRES ET EXTRACOLAIRES  
ENFANCE-JEUNESSE

ANNEE 2016-2017

Commune  
d'ENTRAMMES

## I PRESENTATION GENERALE DES SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Dans le cadre de son projet éducatif local, la commune d'Entrammes organise différents services destinés aux enfants dès leur scolarisation et jusqu'à 12 ans :

- Un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) périscolaire pendant le temps scolaire :
  - Accueil du matin et du soir
  - Restauration scolaire
  - TAP
  - Mercredi après-midi
- Un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) extrascolaire pendant les vacances :
- Enfance
- Passerelle
- Jeunesse

La prise en compte du temps libre de l'enfant est un objectif majeur de la politique éducative de la commune.

La commune d'Entrammes organise ces services dans le but d'apporter une réponse à la fois sociale, économique et éducative aux attentes des familles, pour leur permettre de pouvoir concilier vie professionnelle, vie familiale et bien-être de l'enfant. Durant ces différents temps, les enfants sont confiés aux agents de la commune.

Par leur action éducative, ils participent aux missions générales de socialisation de l'enfant, en tenant compte des rythmes qui lui sont propres en fonction de son âge.

### *Les objectifs des services de la commune*

---

Les accueils de loisirs sont des espaces éducatifs et d'apprentissage à part entière. La mise en place d'objectifs est nécessaire pour :

- définir et coordonner les actions éducatives de l'équipe pédagogique,
- assurer à chacun des enfants une sécurité matérielle et affective,
- participer à la construction intellectuelle et physique de l'enfant tout en prenant en compte de son rythme de vie,
- favoriser la rencontre, l'échange, la socialisation,
- respecter les besoins physiologiques et physiques de l'enfant,
- favoriser la prise de responsabilité et l'autonomie.

Les valeurs du Projet Educatif de Territoire (PEDT) :

- Le respect
- L'ouverture
- La responsabilité
- La sécurité

Le projet pédagogique des accueils de loisirs

Les responsables du service enfance-jeunesse et l'équipe d'animation formalisent et mettent en œuvre le projet pédagogique. Ce document indique de manière concrète le fonctionnement de l'accueil, l'organisation des activités, les objectifs poursuivis, les effectifs et les moyens mis en œuvre. Il prend en considération :

- l'âge des enfants accueillis,
- la nature des activités proposées,
- les conditions de mise en œuvre des activités physiques et sportives,
- la répartition des temps d'activités et de repos,
- les modalités de participation des mineurs,
- l'évaluation de l'accueil,
- l'utilisation et la répartition des locaux et des espaces.

## II LES REGLES DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES

### *Les modalités d'admission*

---

Tous les enfants résidants ou scolarisés sur la commune d'ENTRAMMES, et selon les places disponibles, sur le territoire des communes voisines, sont admis à fréquenter les activités périscolaires et extrascolaires enfance dans la limite des capacités d'accueil. L'enfant doit être scolarisé en école maternelle ou primaire.

Tous les jeunes résidants sur la commune d'ENTRAMMES, et selon les places disponibles, sur le territoire des communes voisines, sont admis à fréquenter les activités de la Maison des Jeunes. Le jeune peut venir à la Maison des jeunes dès qu'il est en 6<sup>ème</sup> et jusqu'à leur majorité.

### *Les modalités d'inscription*

---

Le dossier d'inscription est disponible au Jardin des Mômes, à la Maison des Jeunes, à la Mairie, et téléchargeable sur le site internet de la Mairie (<http://www.entrammes.mairie53.fr/>) Le dossier complet est à remettre en Mairie et est instruit par le ou la responsable du secteur. Il officialise l'inscription de votre (vos) enfant (s). Ce dossier est annuel (année scolaire du 1er septembre au 31 août).

Les pièces à joindre au dossier d'inscription sont :

- 1 photo d'identité de chaque enfant
- Fiche sanitaire complétée et signée accompagnée de la photocopie du carnet de vaccinations,
- Photocopie de l'attestation, en cours de validité, de l'assurance responsabilité civile et/ou individuelle accident garantissant l'enfant pendant les activités extra scolaires,
- Copie de la décision de justice concernant la garde des enfants, le cas échéant,
- En cas de PAI, dossier signé par le médecin,
- Éventuellement, autorisation de prélèvement et RIB

La réinscription de votre enfant n'est pas automatique d'une année sur l'autre ni d'un service à l'autre. Tout changement (composition de la famille, changement de domicile ou téléphone, services utilisés) en cours d'année devra être notifié par écrit au responsable du service. En cas de modification du quotient familial, le nouveau QF sera pris en compte le mois suivant la déclaration faite par la famille.

### *Le comportement*

---

L'enfant ou le jeune fréquentant ces services s'engage à :

- respecter le personnel encadrant, les agents d'animation et les règles élémentaires de politesse
- respecter mes camarades (pas de bagarre, pas de chahut)
- respecter la nourriture qui m'est servie

- respecter l'ordre, de la propreté du local, des jouets et jeux mis à ma disposition. Toute dégradation volontaire sera à la charge des responsables légaux.
- ne pas fumer, ni boire de l'alcool dans l'espace intérieur et extérieur de la MDJ

---

### *Les sanctions disciplinaires*

---

En cas de manquement grave à la discipline, Monsieur le Maire ou son représentant entreprendra une démarche auprès des parents. Selon la gravité des faits, les sanctions ci-après pourront être décidées :

- Avertissement par courrier au représentant légal,
- Convocation des parents et de l'enfant à la mairie en présence de Monsieur le Maire ou son représentant afin d'envisager les mesures à prendre auprès de l'enfant,
- Exclusion temporaire,
- Exclusion définitive.

---

### *Engagement du personnel encadrant*

---

Le personnel encadrant s'engage à :

- Accueillir, prendre en charge et encadrer les enfants dans leurs activités,
- S'assurer que chaque enfant goûte aux plats et qu'il ait suffisamment mangé sans pour autant forcer la consommation,
- Veiller à la bonne hygiène des enfants,
- Prévenir toute agitation, faire preuve d'autorité, ramener le calme en se faisant respecter des enfants tout en les respectant,
- Prévenir Monsieur le Maire ou son représentant dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement de l'activité.

---

### *La tarification des services*

---

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal à compter du 1<sup>er</sup> janvier de chaque année civile.

La participation financière versée par les familles ne couvre qu'une faible part du coût de ces services. En effet, la commune finance une grande partie du coût qui englobe les frais de personnel, les repas et les différents frais de fonctionnement, les activités...

#### ***Les modalités de facturation***

Une facture mensuelle est établie pour l'ensemble des services périscolaire. Pour la facturation de l'extrascolaire enfance et jeunesse, celle-ci se fait après la fin des vacances.

En aucun cas les familles ne doivent modifier les factures présentées. Toute réclamation sur le montant de la facture doit être effectuée dans un délai de quinze jours suivant la réception de celle-ci. Au-delà, aucune demande ne sera prise en compte.

#### ***Les modalités de paiement***

Les différents types de paiement autorisés sur la commune sont :

- par prélèvement automatique (voir calendrier des prélèvements de la Banque de France). En cas de rejets de prélèvements à 3 reprises, ceux-ci seront annulés jusqu'à la fin de l'année scolaire. Les familles devront régler leur facture en utilisant un autre moyen de paiement,
- en espèces (directement à la Trésorerie du Pays de Laval – 26 allée Cambrai à LAVAL),
- par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC,

- en Chèques vacances, pour l'accueil extrascolaire,
- en CESU pour l'accueil périscolaire (- 6 ans),
- par paiement bancaire via plateforme TIPI,
- par virement bancaire voir RIB.

En cas de non-paiement, après relance, le recouvrement sera fait par le Trésor Public.

---

#### *Assurance - responsabilités*

---

La commune est assurée pour les risques qui relèvent de sa responsabilité.

Les enfants participant aux différents services enfance, jeunesse, passerelle..., doivent obligatoirement être assurés pour les dommages qu'ils peuvent causer à autrui ainsi que pour les dommages matériels dont ils peuvent être responsables (garantie responsabilité civile).

En complément, il est fortement recommandé de prévoir pour vos enfants une assurance individuelle accident.

---

#### *Recommandations diverses aux parents*

---

- Penser au marquage des vêtements de vos enfants,
- Pour les vacances, prévoir chaque jour des vêtements et chaussures adaptés à la saison et aux activités : casquette ou chapeau, protection solaire en saison estivale, un manteau chaud, bonnet et gants pour la saison hivernale, ...
- Il est interdit d'apporter tout objet personnel,
- Un certificat médical et attestation particulière telle que le «test anti-panique» pour les activités nautiques seront exigés,
- Tout appareil électronique est interdit en séjour (jeux électroniques, tablettes, téléphone, lecteur de musique...).

### III LE TRANSPORT SCOLAIRE MATERNEL ET PRIMAIRE (ASSURE PAR LAVAL AGGLOMERATION)

L'organisation et la gestion des transports urbains sur le territoire des 20 communes, y compris le transport scolaire (près de 8 000 élèves sont concernés), relèvent de la compétence de Laval Agglomération.

Pour ENTRAMMES, le transport scolaire est organisé en 2 tournées de taxi sur le principe « Premiers enfants «emmenés» le matin, premiers enfants « ramenés » le soir ».

Les enfants attendent soit le matin l'ouverture de l'école ou le soir leur tour de taxi, sous la surveillance d'animateurs communaux. Ce temps d'attente est facturé.

## IV LA TARIFICATION

### *Relevé de présence*

---

Un pointage par scan à horodateur ou par tablette des présences est effectué à chaque arrivée ou départ par un animateur pour tous les services.

Sur autorisation écrite de leur(s) représentant(s) légal (aux), les enfants scolarisés à l'école élémentaire pourront arriver et partir seul(s) de l'accueil de loisirs. Cette autorisation devra préciser les horaires prévus.

### *Les absences*

---

#### ***Accueil périscolaire, restauration scolaire***

Toute absence devra être impérativement signalée au plus tard le jour même, avant 8h30 auprès du responsable du service concerné. En cas d'absence non signalée, le service sera facturé.

#### ***Journée ALSH et Séjours (période de vacances scolaires)***

Toute absence pour convenance personnelle ne sera pas prise en compte. Seule une absence pour maladie, justifiée par un certificat médical fourni dans les 3 jours suivants, sera décomptée.

Pour tout départ en cours de journée (inscription à une association sportive ou culturelle, rendez-vous médical), une autorisation écrite par le responsable légal devra être fournie au responsable en spécifiant la personne qui viendra reprendre l'enfant ; la demi-journée ou la journée complète sera facturée.

Pour les enfants qui pratiquent une activité extrascolaire, aucun transport ne sera assuré par la commune. Jusqu'à son retour au centre, l'enfant n'est plus sous la responsabilité du service enfance-jeunesse.

Occasionnellement, lors d'une sortie programmée par l'ALSH pour une tranche d'âge, les enfants concernés auront le choix : soit de participer à la sortie, soit de pratiquer leur activité extra-centre, mais dans ce cas, ils ne pourront pas être accueillis sur cette journée ou demi-journée.

### *Participation financière*

---

Pour l'application des tarifs, si la famille est allocataire de la CAF et a communiqué son numéro d'allocataire, le quotient familial pris en compte est issu de «CAF PRO » applicatif de la caisse d'allocations familiales. Pour les non allocataires de la CAF, une attestation devra être fournie avec le dossier d'inscription. A défaut, le tarif maximum sera appliqué.

Les quotients familiaux sont recalculés chaque année par la Caisse d'Allocations Familiales. Lors de chaque inscription ou réinscription annuelle, le quotient familial sera actualisé.

## V L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE

### *Les missions*

---

L'accueil périscolaire et extrascolaire sont des structures soumises à la réglementation sur la protection des mineurs. A ce titre, ils font l'objet d'une réglementation spécifique, dont le respect est contrôlé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et la Protection Maternelle et Infantile. Cette réglementation porte notamment sur les taux d'encadrement des enfants et la qualification du directeur et des animateurs.

Les accueils de loisirs proposent aux enfants différentes activités (sportives, ludiques, d'éveil et ponctuellement des sorties).

### *Les locaux*

---

L'accueil des enfants se fait dans les locaux destinés à cette activité, le Jardin des Mômes, qui comprend une salle d'activités divisée en espaces distincts, un dortoir, une cour aménagée avec des jeux et un préau. Une partie du restaurant scolaire est également utilisée.

En cas de sorties : en demi-journées ou en journées complètes, le repas du midi (pique nique) est préparé par le restaurant scolaire.

L'accueil des jeunes se fait à la Maison des Jeunes qui comprend, 2 salles d'activités constituées de différents pôles et une cour extérieure.

### *Les acteurs*

---

Avec la municipalité et le personnel communal, de nombreux partenaires contribuent au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs :

- financiers : la Caisse d'Allocations Familiales, la Mutuelle Sociale Agricole,
- institutionnels : la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, la Protection Maternelle et Infantile (PMI),
- communaux : associations sportives et culturelles.

## **A - L'accueil périscolaire (pendant le temps scolaire)**

### **1 - Le restaurant scolaire**

#### *Les objectifs du service*

---

Le temps de repas est un moment important pour l'enfant ; un temps pour se nourrir, se détendre, un moment de convivialité, de partage, de discussion

#### *Organisation et locaux*

---

##### **Public :**

- Ouvert aux enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire des écoles publiques et privée,
- Ouvert aux enfants fréquentant la passerelle,

- Ouvert aux enfants fréquentant la Maison des Jeunes sous réserve de réserver leur repas en avance pendant les périodes extrascolaires.

### ***Horaires :***

- Les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h30 pendant la période scolaire. Dès 13h20 les enfants sont confiés aux enseignants dans la cour de l'école, avant la reprise de la classe.

### **Remarque les PS/MS remontent plus tôt**

Les horaires peuvent être modifiés après accord entre la commune et les directeurs d'écoles afin d'assurer la bonne marche du restaurant et des établissements scolaires.

- Les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 12h00 à 13h30 pendant la période extrascolaire

### ***Fonctionnement***

La commune dispose de personnel communal pour la préparation des repas qui a lieu sur place, dans la cuisine du restaurant scolaire.

Pendant la pause méridienne, les enfants sont pris en charge et placés sous la responsabilité des agents communaux du service enfance jeunesse.

Un enfant déjeunant au restaurant scolaire ne pourra pas quitter l'établissement sur le temps de pause méridienne sauf sur demande expresse, écrite et justifiée du ou des représentant(s) légal (aux).

L'aménagement du restaurant scolaire prend en compte l'âge des enfants. Des espaces sont prévus pour chaque niveau scolaire et le mobilier choisi est respectueux de l'âge des enfants.

- Les enfants de maternelle sont servis à table et aidés lors du 1<sup>er</sup> service (11h30-12h30). Une serviette de table est fournie par la commune.
- Les élèves du 2<sup>ème</sup> service (12h30-13h30) sont servis par table et remplissent eux-mêmes leurs assiettes. Ils participent au rangement et au nettoyage de leur table sous le contrôle et avec l'aide du personnel encadrant.

Le restaurant scolaire se situe à côté du Jardin des Mômes, rue du Moulin de la roche.

Durant la pause méridienne, en dehors de leur temps de repas, les enfants ont accès aux salles et à la cour du Jardin des Mômes. Des activités sportives, jeux encadrés ou libres, leur sont proposés par les animateurs.

Les repas et les goûters sont consommés au restaurant scolaire.

***La préparation des repas et des goûters est assurée par des agents municipaux.***

---

### *Les menus – l'alimentation*

Les menus sont consultables sur les panneaux d'affichage des écoles, à l'accueil de loisirs, et sur le site internet de la Mairie. Ils sont établis par le cuisinier avec l'aide d'une diététicienne.

La restauration scolaire a une vocation collective, elle ne peut répondre à des préférences ou des convenances personnelles. C'est aussi un temps d'éducation nutritionnelle, de partage, de découverte.



Pour ces raisons, le repas est servi aux enfants dans tous ses composants pour garantir l'équilibre alimentaire.

### ***PAI : Composition des repas***

L'enfant dont le diagnostic permet l'isolement des composants allergènes connus pourra obtenir un repas adapté préparé par le cuisinier.

L'enfant dont le diagnostic ne permet pas l'isolement des composants allergènes connus ou qui présente une allergie trop importante pourra apporter son repas au restaurant scolaire qui sera réchauffé par le personnel encadrant dans leur contenant et selon une procédure établie.

Les agents responsables de l'enfant allergique pendant le temps de pause méridienne seront informés des dispositions devant être appliquées.

NB : Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants sauf en cas de PAI (protocole d'accueil individualisé).

### ***Intolérances diverses :***

Il ne sera pas proposé de repas de substitution aux enfants ne consommant pas certains aliments proposés.

---

### *Modalités de fréquentation*

---

#### ***Fréquentation occasionnelle :***

Le(s) représentant(s) légal (aux) inscribe(nt) leur(s) enfant(s) ponctuellement, en prévenant l'enseignant **ET** le restaurant scolaire au plus tard le matin du jour où l'enfant déjeunera et ce avant 8h30 (par téléphone 02.43.98.31.58 - répondeur à disposition).

#### ***Fréquentation régulière :***

(1 à 5 repas par semaine) : L'enfant doit être inscrit pour toute l'année scolaire et pour des jours fixes de la semaine. En cas de changement de fréquence, prévenir l'enseignant **ET** le restaurant scolaire au plus tard le matin du jour où l'enfant déjeunera et ce avant 8h30 (par téléphone – répondeur à disposition).

#### ***La sortie du mercredi après le repas :***

Les enfants inscrits à l'accueil de loisirs seront accompagnés dans les locaux de l'ALSH par les animateurs.

Pour les autres élèves : départ à 13h30, au-delà, la demi-journée d'accueil de loisirs sera facturée.

#### ***Les absences***

Toute modification du planning de présence devra être notifiée aux responsables de la restauration, par téléphone (répondeur à disposition), au plus tard à 8h30 le jour même. A défaut, les repas prévus au planning mais non consommés seront facturés.

## 2 - L'accueil matin et soir, TAP et mercredi

### Les horaires

---

Les lundis, mardis, jeudis, vendredis :

- Accueil Matin : 6h45 - 8h20
- Restauration scolaire : 11h30 - 13h30
- TAP : 15h45 - 16h45
- Accueil Soir : 16h45 - 18h45

Le mercredi :

- Accueil Matin : 6h45 - 8h20
- Accueil Midi : 11h30 - 12h30
- Restauration scolaire : 11h30 - 13h30
- Accueil Après-midi : 13h30 - 17 h30
- Accueil Soir : 17h30 - 18h45

### Les modalités d'inscription

---

#### **Pour l'Accueil Matin et fin de classe**

Le matin, les enfants doivent être **accompagnés jusqu'à l'accueil** et confiés aux agents par vos soins.

Pour un bon fonctionnement de l'accueil du soir ou du mercredi midi, il est nécessaire d'indiquer aux enseignants et ATSEM selon les moyens mis à disposition (affichage, cahier...) si votre enfant participe ou non à l'accueil de fin de classe.

#### **Pour les TAP**

Le programme pour la période est mis en ligne sur le site internet de la Mairie : <http://www.entrammes.mairie53.fr/temps-d-activites-periscolaires> .

#### **Pour l'accueil de loisirs du mercredi après-midi**

L'inscription se fait au service enfance avec un émargement pour les fréquentations irrégulières.

### Le fonctionnement

---

- Accueil du matin : l'enfant est confié à l'animateur par les parents à l'accueil. Les encadrants emmènent les enfants sur leurs écoles pour l'ouverture à 8h20.
- L'accueil du mercredi midi est organisé jusqu'à 12h30, ensuite les enfants sont orientés vers le restaurant scolaire.
- Les TAP : les enfants des écoles publiques et privées sont pris en charge à la fin de la classe par l'équipe d'animation. L'équipe d'animation assure le pointage informatique des enfants présents, accompagne le groupe vers le site d'animation, si besoin, assure l'animation et effectue le trajet retour vers l'accueil périscolaire.
- A 17h, un goûter est servi pour tous les enfants.
- A leur départ de l'accueil (midi, mercredi après-midi, TAP) l'enfant est confié à une personne titulaire de l'autorité parentale ou à l'une des personnes autorisées par écrit à venir les chercher ou partira à l'heure prévue s'il est autorisé à partir seul. Si aucune personne n'est

venue chercher l'enfant, les responsables sont contactés et l'enfant est orienté vers l'accueil de loisirs.

- Après 18h45, l'accueil de loisirs fermant, l'enfant sera confié à la gendarmerie, en dernier ressort, si aucun responsable légal ou autorisé n'est venu le récupérer.

### **3 - L'accueil extrascolaire (pendant les vacances) au jardin des Mômes**

#### *Les horaires*

---

##### ***Pendant les PETITES vacances scolaires***

*Du lundi au vendredi*

- Accueil Matin : 6h45 - 9h00
- Accueil de loisirs : 9h00-12h00 / 13h30 - 17h30
- Accueil Soir : 17h30 - 18h45

##### ***Pendant les GRANDES vacances scolaires***

*Du lundi au vendredi*

- Accueil Matin : 6h45 - 9h00
- Accueil de loisirs (repas inclus) : 9h00 - 17h30
- Accueil Soir : 17h30 - 18h45

L'accueil de loisirs pourra être fermé :

- pendant une partie des vacances de Noël
- pendant une partie du mois d'août
- lors de certains ponts

#### *Les modalités d'inscription*

---

##### ***Inscription au centre***

###### *Pour les PETITES vacances scolaires*

Un planning d'inscription et le programme sont mis en ligne sur le site internet de la Mairie.  
L'inscription se fait à la ½ journée, avec ou sans repas. Le goûter est inclus dans l'après-midi.

###### *Pour les GRANDES vacances scolaires*

Un planning d'inscription et le programme sont distribués via les écoles.  
L'inscription se fait à la journée avec repas. Le goûter est inclus.

##### ***Inscription en séjours***

Leur durée peut varier en fonction de l'activité et de l'âge du groupe concerné. Ils peuvent être annulés par l'organisateur pour des raisons météorologiques ou pour insuffisance d'effectifs ou cas de force majeure.

La remise du dossier (mi-juin) vaut PRE-INSCRIPTION qui sera confirmée après la date de clôture des inscriptions (fin juin).

En cas d'un nombre de demandes supérieur aux places disponibles, l'affectation des inscriptions définitives sera soumise à ces 2 règles :

1. Il est possible de se pré-inscrire sur 2 camps en en priorisant 1
2. La priorité sera donnée aux enfants qui n'ont pas pu participer à un mini-séjour l'année précédente et/ou qui participent à l'accueil de loisirs régulièrement.

---

#### *Le fonctionnement*

---

- Accueil du matin : l'enfant est confié à l'animateur par les parents à l'accueil.
- A leur départ de l'accueil, l'enfant est confié à une personne titulaire de l'autorité parentale ou à l'une des personnes autorisées par écrit à venir les chercher ou partira à l'heure prévue s'il est autorisé à partir seul.
- Après 18h45, l'accueil de loisirs fermant, l'enfant sera confié à la gendarmerie, en dernier ressort, si aucun responsable légal ou autorisé n'est venu le récupérer.

### **4 - La passerelle**

---

#### *Les objectifs du service*

---

La passerelle a pour objectif de favoriser le passage des enfants en classe de CM1-CM2-6<sup>ème</sup>-5<sup>ème</sup> entre le Jardin des Mômes et la Maison des Jeunes pendant les petites et grandes vacances avec un encadrement spécifique.

---

#### *Les horaires*

---

Les mêmes que le Jardin des Mômes.

---

#### *Les modalités d'inscription*

---

Les modalités d'inscription sont les mêmes que l'enfance.

---

#### *Le fonctionnement*

---

Les enfants des classes de CM – 6e – 5e auront choisi sur inscription entre les activités proposées au Jardin des Mômes et celles proposées à la Maison des Jeunes (le matin, une activité spécifique à leur tranche d'âge avec l'animateur passerelle et l'après-midi, une activité jeunesse avec les autres jeunes).

Pour toutes les sorties dites "extérieures" (acrobranches, zoo, piscine,...), les enfants devront faire leur choix entre celles proposées (enfance ou jeunesse) à raison d'une par semaine.

Le nombre de places est limité si l'utilisation d'un transport est nécessaire.

Les enfants sont accueillis et ramenés à l'accueil de loisirs et le repas est pris au restaurant scolaire.

### **5 - La Maison des Jeunes**

---

#### *Les objectifs du service*

---

La Maison des Jeunes est un espace d'animation et d'accueil éducatif, de rencontres et d'initiatives, de médiation, d'information et de cohabitation.

Ce sont des espaces mis à disposition des jeunes pour qu'ils se retrouvent, discutent, participent à des activités, montent des projets.

La Maison des Jeunes et les activités sont des moyens pour le service jeunesse de mettre en œuvre le Projet Éducatif Local de la commune. Ces outils ont donc un rôle éducatif répondant à des valeurs de vivre ensemble, d'ouverture aux autres, de citoyenneté, de découverte, de sensibilisation et de respect d'autrui.

Le règlement permet de définir un cadre apportant des conditions d'accueil de rencontres, d'activités de qualité et de respect par rapport au groupe et à chaque individu.

---

### *Les horaires*

---

#### ***Horaires d'ouverture sur le temps scolaire :***

- Mercredi : 13h30 - 18h00
- Vendredi (1 sur 2) : 20h00 - 22h00
- Samedi (1 sur 2) : 14h00 - 17h00

Pour les vendredis et les samedis (1 sur 2), cela peut varier en fonction des animations proposées.

#### ***Horaires d'ouverture pendant les vacances :***

- Du lundi au vendredi : 10h-12h et 13h30-18h

Des soirées seront également proposées, elles seront indiquées sur les plaquettes distribuées avant les vacances. Elles se dérouleront de 20h à 22h, des matinées seront fermées à la place (uniquement pendant les petites vacances).

---

### *Les modalités d'inscription*

---

Une adhésion à la Maison des Jeunes est obligatoire. Le dossier d'inscription est à retirer à la MDJ, en Mairie ou à télécharger sur le site internet de la commune. Une cotisation annuelle (de Septembre à Août) est demandée, son montant est voté en Conseil Municipal. Elle permet l'accès à la Maison des Jeunes et aux activités gratuites quelque soit la période.

Une participation pourra être demandée aux familles pour certaines activités.

En cas d'absence aux activités payantes (maladie,...) les parents ou le jeune devront prévenir le responsable de la MDJ au plus tard la veille, sans quoi l'activité sera facturée aux familles.

Une préinscription pour les sorties et les vacances est demandée. Les jeunes, dont l'inscription n'aurait pas été enregistrée dans les délais, ne pourront avoir accès à l'activité sauf en cas de désistement d'un autre jeune. Une liste d'attente sera donc établie.

---

### *Fonctionnement*

---

Les parents sont responsables de leur enfant :

- Entre le lieu d'habitation et la maison des jeunes
- Entre le lieu d'habitation et les espaces d'animations (salles, terrains de sports,...)
- Pour tout déplacement dans et en dehors de la commune, si ceux-ci ne font pas partie d'une activité accompagnée d'un animateur dès lors que le jeune quitte la MDJ

## VI COORDONNEES UTILES

### **Pour annuler/ajouter un repas (ne pas hésiter à laisser un message sur répondeur) :**

#### **RESTAURANT SCOLAIRE**

Tel : 02.43.98.31.58

Route de Parné  
53260 ENTRAMMES

### **Pour prévenir d'un retard à l'accueil périscolaire :**

#### **JARDIN DES MOMES**

Tel : 02.43.58.06.80

Rue du Moulin de la Roche  
53260 ENTRAMMES

### **Pour des infos sur les services enfance-jeunesse**

#### **JARDIN DES MOMES**

Tel : 02.43.58.06.80

#### **Bénédicte BELLET (directrice enfance)**

Mob : 07.80.49.85.33

Rue du Moulin de la Roche  
53260 ENTRAMMES

[accueildeloisirs@mairie-entrammes.fr](mailto:accueildeloisirs@mairie-entrammes.fr)

#### **MAISON DES JEUNES**

Tel : 02.43.98.06.66

#### **Pauline POIRIER (directrice jeunesse)**

Mob : 07.80.55.48.35

113 rue d'Anjou  
53260 ENTRAMMES

[jeunesse@mairie-entrammes.fr](mailto:jeunesse@mairie-entrammes.fr)

#### **COORDINATION ENFANCE-JEUNESSE**

Tel : 02.43.98.00.25

#### **Céline LECUYER (Coordinatrice Enfance-Jeunesse)**

Mob : 07.80.52.67.29

1 rue Rosendahl  
53260 ENTRAMMES

[poleenfancejeunesse@mairie-entrammes.fr](mailto:poleenfancejeunesse@mairie-entrammes.fr)

### **Pour des questions sur la facturation**

#### **Mairie d'ENTRAMMES Tél : 02.43.98.00.25**

1 rue de Rosendahl  
53260 ENTRAMMES

[secretariat@mairie-entrammes.fr](mailto:secretariat@mairie-entrammes.fr)

### **Pour des renseignements sur le transport scolaire :**

#### Laval Agglomération

11, allée du Vieux Saint-Louis Tél : 02.43.49.86.24 ou 02.43.49.45.68

53000 LAVAL

[valerie.deneux@agglo-laval.fr](mailto:valerie.deneux@agglo-laval.fr)

Règlement adopté par délibération du conseil municipal du 08 Juin 2016