DEPARTEMENT DU NORD
ARRONDISSEMENT D'AVESNES

CANTON DE FOURMIES

Commune de ROUSIES
EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Du 24 JUIN 2026

NOMBRE

L'an deux mil vingt-six, le vingt-quatre juin.

27 Le Conseil Municipal de la Commune de ROUSIES s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de **Madame Carole DEVOS, Maire.**

de présents 27

Etaient présents : Mme Carole DEVOS, M. Bernard HASSELIN, Mme Christel BAILLY, M. Marc BARSOUM, Mme Gwendoline PUT-LIENARD, M. Denis PIN, Mme Périne JOUNIAUX, M. Thomas DIOT, M. Jacky DISY, Mme Nathalie LOURDAIS, Mme Sylvie MASTALERZ, Mme Pascale BLONDEAU, M. Alain LELUBRE, M. Philippe LAURENT, Mme Mathilde ÉTÉVÉ, ~~Mme Pauline BERTONI,~~ M. Jean-Bernard VANDENBUSSCHE, ~~M. Jocelyn PHILIPPE,~~ Mme Ophélie DUPUIS, M. Vincent MYSLICKI, ~~Mme Audrey POUCET, M. Victor LOMBARD,~~ M. Sébastien TAVERNE, ~~M. Johan LECERF, Mme Manuella GEOFFROY, Mme Clarisse RENOTTE~~, Mme Océane ODEN.

De votants 25

Pouvoirs : Pauline BERTONI procuration à Sylvie MASTALERZ, Jocelyn PHILIPPE pouvoir à Alain LELUBRE, Audrey POUCET procuration à Thomas DIOT, Victor LOMBARD procuration à Bernard HASSELIN, Manuella GEOFFROY procuration à Océane ODEN.

Absent : Yohan LECERF.
Excusée : Clarisse RENOTTE.

2026/052

OBJET
Adoption du règlement intérieur du centre aéré

Un scrutin a eu lieu, Monsieur Bernard HASSELIN a été nommé pour remplir les fonctions de secrétaire

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la mairie et que la convocation du Conseil a été faite le 18 juin 2026.

La commune organise un accueil de loisirs sans hébergement (centre aéré) destiné aux enfants de la commune et du territoire pendant les périodes de vacances scolaires.

Afin de garantir le bon fonctionnement de la structure, la sécurité des mineurs accueillis, le respect des règles de vie collective et une information claire des familles, il convient d'adopter un règlement intérieur applicable à l'ensemble des usagers du service.

Le règlement intérieur a pour objet de définir notamment :

- les conditions d'inscription et d'admission des enfants ;
- les modalités de réservation et d'annulation des présences ;
- les horaires d'accueil et de départ ;
- les règles relatives à la santé, aux traitements médicaux et aux protocoles d'accueil individualisés (PAI) ;
- les modalités de participation financière des familles ;
- les droits et obligations des représentants légaux ;
- les règles de vie collective et de discipline applicables aux enfants ;
- les mesures pouvant être prises en cas de non-respect du règlement.

L'adoption de ce règlement permettra :

- d'assurer un fonctionnement harmonieux du centre aéré ;
- de garantir la sécurité physique et morale des enfants accueillis ;

- de préciser les responsabilités respectives de la commune, des familles et des enfants ;
- d'assurer une égalité de traitement entre les usagers du service ;
- de disposer d'un cadre de référence clair pour les équipes d'encadrement et les familles.

Le conseil municipal.
Ouï l'exposé de sa Présidente.
Après en avoir délibéré **à l'Unanimité par 25 Voix Pour,**

- **Approuve** le règlement intérieur du Centre Aéré Communal joint à la présente

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour copie certifiée conforme.
Suivent les signatures.

Fait à Rousies le 24 Juin 2026.

Le secrétaire de séance,

Bernard HASSELIN

Le Maire,

Carole DEVOS.

Cette présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille, dans un délai de deux mois suivant sa publication

RÈGLEMENT INTÉRIEUR CENTRE DE LOISIRS LES SABLONS - ROUSIES

Approuvé en conseil municipal en date du 24 juin 2026.

Centre de loisirs Les Sablons
48 rue Jules Cuisset
59131 Rousies

Préambule

Activité à part entière du centre de loisirs Les Sablons de la commune de ROUSIES. L'accueil de loisirs possède une organisation propre due à sa spécificité. Le présent règlement intérieur a pour but de fournir une information complète sur son fonctionnement à tous les usagers.

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

En s'appuyant sur le cadre règlementaire, ce document précise l'ensemble des dispositions à appliquer et fixe les règles d'utilisation communes à tous.

Toute inscription en centre de loisirs vaut acceptation du présent règlement intérieur.

Introduction

L'accueil de loisirs est géré par la Mairie de Rousies. Déclaré auprès de la DRAJES, l'accueil de loisirs est soumis à une législation et à une règlementation spécifique aux Accueils Collectifs de Mineurs. Il est un lieu d'accueil pour tous.

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades. De plus, les familles s'engagent à communiquer de manière courtoise avec les membres de l'équipe, et à ne pas intervenir directement auprès d'un enfant qui n'est pas le leur.

Elles s'engagent, ainsi, à respecter la quiétude des enfants, en excluant toute invective entre elles dans l'enceinte ou aux abords des structures

Fonctionnement

Périodes d'ouvertures et amplitude horaire

Période	Amplitude d'ouverture
Petites vacances scolaires	De 13h30 à 17h30
Vacances estivales d'Août	De 13h30 à 17h30
Vacances estivales de Juillet pour le temps de garderie	De 8h00 à 9h puis de 17h00 à 18h00
Vacances estivale pour la journée	De 9h00 à 17h

Les périodes de fermeture du centre de loisirs sont :

- Les mercredis hors périodes scolaires
- Week-ends
- Jours fériés

Afin de permettre aux parents de pouvoir déposer leurs enfants sans difficultés, un service de garderie est mis en place.
Les horaires sont :

- Le matin de 8h à 9h
- Le soir de 17h à 18h

De manière exceptionnelle, l'enfant pourra être récupéré en dehors des horaires d'accueil sous réserve d'une décharge signée par les parents ou le(s) responsable(s) légal(aux) de l'enfant. La responsabilité incombe alors de fait à la personne habilitée venue le chercher.

La direction du centre de loisirs se réserve le droit de ne pas accepter un départ anticipé si la raison n'est pas d'ordre sanitaire (rendez-vous médical) et si cela met en difficulté son organisation.

Conditions générales d'accueil

Pour le bon déroulement d'une journée au centre de loisirs, les absences, etc. doivent être signalées le plus tôt possible par les parents ou le(s) responsable(s) légal(aux) de l'enfant à la direction du centre de loisirs.

Pour des raisons de sécurité, les parents ne peuvent pas venir chercher leur enfant en dehors des locaux du centre de loisirs (c'est-à-dire sur un lieu de sortie, etc...) excepté en cas d'urgence.

De même, aucun enfant ne sera autorisé à quitter le centre de loisirs avec une personne autre que son(ses) responsable(s) légal(aux) sans autorisation écrite et sur présentation de la carte d'identité.

Au cas où un enfant arriverait ou partirait seul du centre, les parents devront, au préalable, avertir, via la fiche sanitaire ou autorisation écrite, la direction du centre de loisirs.

Interdiction :

Amener et consommer du tabac, de la drogue ou même de l'alcool est strictement interdit pour tous les enfants y compris le vapotage.

Pour l'équipe pédagogique, seule la consommation de tabac est autorisée à condition que ce ne soit ni devant les enfants, ni devant les parents.

Equipe et taux d'encadrement

Le centre de loisirs est placé sous la responsabilité d'une personne titulaire d'un diplôme professionnel du secteur de l'animation.

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices en fonction des normes du Service Départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux Sports (SDJES) en termes de qualifications (BAFA, stagiaire et non diplômé) et de taux d'encadrement des enfants :

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

Cette équipe est reculée et formée de façon à respecter le taux d'effectif légal qui est :

- 50% de diplômés
- 30% de stagiaires
- 20% maximum non- diplômés

Sur chaque période les enfants sont répartis dans différents groupes, en fonction de leur âge.
Pour la période des petites vacances et le mois d'Août nous avons 3 groupes :

- 4-6 ans pour 2 animateurs
- 7-9 ans pour 2 animateurs
- 9-12 ans pour 1 à 2 animateurs

Pour la période de juillet nous avons 5 groupes :

- 4-5 ans pour 3-4 animateurs
- 6-7 ans 3-4 animateurs
- 8-9 ans 3-4 animateurs
- 10-12 ans pour 2-3 animateurs
- 13-16 ans pour 2 animateurs

Accueillir l'enfant, c'est aussi accueillir ses parents qui doivent trouver eux-aussi leur place dans l'accueil de loisirs. Ainsi, ils doivent pouvoir être informés du fonctionnement du centre, des activités, des projets en cours ou à venir et de la manière dont leur enfant vit sa journée à l'accueil de loisirs. Les parents pourront aussi être associés aux activités du centre, notamment pour les moments forts et les événementiels.

Journée type

-Voici comment se déroule une journée dans notre centre de loisirs :

- 8h-9h garderie du matin pour toutes les tranches d'âge et qui est géré par un/e animateur/trice (non diplômé(e), stagiaire ou diplômé(e).

- 9h-9h30, ouverture du centre de loisirs avec l'accueil des enfants et leur famille Cet accueil permet aux familles de transmettre des informations et d'échanger avec la structure. Il permet aussi aux enfants d'être accueillis sereinement dans leur groupe, de manière à respecter le rythme de chacun. Les enfants peuvent alors se reposer, jouer avec leurs copains ou seul, lire, parler avec les animateurs.

- 9h30-11h, temps d'activité planning pour tous les groupes. Activité avec un intervenant ou activité proposée par les animateurs, c'est le temps pour eux de commencer la matinée.

- 11h-11h15 rangement + passage aux toilettes. Après chaque activité, un temps de rangement est nécessaire pour pouvoir passer au temps repas et surtout pour commencer l'après-midi dans de bonnes conditions
  12h-12h15 rangement + passage aux toilettes Comme pour le plus petits, après l'activité des plus grands, un rangement est nécessaire et un passage aux toilettes également.

- -11h15-12h30 trajet repas et repas pour les 4-7 ans
  -12h-12h15 trajet repas pour les 8-16ans

Les repas sont fournis par le centre de loisirs Les Sablons. Ils sont confectionnés par le personnel municipal à la cantine centrale sise école Léon LIEMANS. La commune offre la possibilité de présenter des repas classiques, sans porc ou sans viande sur demande des parents. En cas de sorties, des pique-niques sont préparés par le service cantine.

- -12h30-13h15 retour de cantine, temps calme pour que la digestion commence afin d'éviter tout souci de santé.
  -13h15-14h retour cantine temps calme pour que la digestion commence afin d'éviter tout souci de santé.

- -13h15-15h45 temps d'activités planning pour les 4-8ans. Activités avec un intervenant ou activités proposées par les animateurs pour bien continuer la journée
  -14h-16h temps d'activités planning pour les 9-16ans. Activités avec un intervenant ou activités proposées par les animateurs pour bien continuer la journée

- 15h45-16h45 passage aux toilettes + goûter pour tous. Le goûter est fourni par le centre de loisirs.

- 16h45-17h rangement + bilan de fin de journée. Après que le goûter soit terminé, un petit temps avant le départ est pris, pour que chaque groupe range et nettoie sa salle. Puis un bilan de la journée bilan entre les enfants/ados et les animateurs/trices est proposé.

Programme d'activités

Les activités proposées aux enfants constituent un programme thématique établi en amont du centre de loisirs, et sera diffusé via les réseaux sociaux notamment sur la page Facebook du centre.

Ce dernier pourra également se trouver dans le tableau d'affichage à l'entrée du centre de loisirs afin que les parents puissent le consulter au jour le jour s'ils n'ont pas accès à Facebook.

Santé et discipline

Santé

- Fiche sanitaire

Lors de l'inscription, il est demandé aux familles de remplir et signer une fiche sanitaire.
Cette fiche comprend les renseignements essentiels concernant l'enfant et son accueil dans la structure. Cette fiche est renouvelée et mise à jour pour chaque période de vacances.

Tout changement en cours de période où l'enfant est inscrit au centre de loisirs doit être signalé à la mairie et/ou à la direction du centre de loisirs.

- Enfants malades :

En cas d'incident bénin (écorchures, léger choc et coups) l'enfant est pris en charge par les animateurs(trices) et/ou la direction du centre de loisirs ; les parents sont informés en fin de journée. Les soins sont consignés dans le registre d'infirmerie.

En cas de maladie ou d'incident (mal de tête, mal de ventre, contusion, fièvre) ne nécessitant pas l'appel des secours, les parents sont avertis de façon à venir chercher leur enfant. L'enfant est isolé dans l'infirmerie ou dans un espace calme sous le regard attentif et bienveillant d'un adulte de l'équipe d'encadrement, dans l'attente qu'une personne habilitée vienne chercher l'enfant.

Selon l'évolution de l'état de l'enfant, il pourra être envisagé par la direction du centre de loisirs d'appeler les secours d'urgence, tout en informant la famille.

En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite, selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible.
Une déclaration d'accident est rédigée et conservée autant que nécessaire.
Sur avis des secours, l'enfant peut être amené à l'hôpital public de secteur le plus proche par les pompiers. Dans tous les cas, un membre de l'équipe d'animation ou de direction, suivra l'enfant jusqu'au service des urgences muni de sa fiche sanitaire de liaison.

- Médicaments :

La direction du centre de loisirs est autorisée à administrer des médicaments aux enfants uniquement dans les cas où la médication ne peut pas être prise le matin et/ou le soir. Les médicaments seront administrés sur autorisation des parents et sur présentation d'une ordonnance. La posologie de chaque médicament sera inscrite sur la boîte.

Pour la sécurité de tous, un enfant ne doit en aucun cas être en possession de médicaments dans son sac. Les médicaments seront remis à un membre de l'équipe de direction de l'accueil de loisirs par les parents.

Lors de l'inscription de l'enfant, les familles doivent préciser dans le dossier les allergies éventuelles et tout renseignement dont l'équipe pédagogique a besoin pour l'accueillir dans les meilleures conditions. Les documents relatifs à la santé de l'enfant (allergies, régime alimentaire, antécédents médicaux...) doivent être mis régulièrement à jour par les parents).

PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Les parents des enfants qui disposent d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), doivent obligatoirement fournir une photocopie du document daté ainsi que l'ordonnance et le traitement à administrer à l'enfant.

Un projet d'accueil individualisé sera mis en place (s'il n'a pas été établi en milieu scolaire) pour tous types de troubles (invalidants, pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies) nécessitant un traitement médical ou un protocole en cas d'urgence

Affaires personnelles :

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, l'enfant va jouer et peut-être se salir. Il est préférable qu'il porte une tenue vestimentaire adaptée : vêtements de sport, amples et souples, chaussures faciles à lacer, vêtements adaptés à la météo.

De plus, nous demandons que chaque enfant vienne au centre de loisirs avec un sac à dos à son nom contenant :

* une gourde,
* des affaires de rechange,
* bonnet, écharpe et gants (pour la période hivernale),
* une casquette et de la crème solaire (pour la période estivale),
* un maillot de bain + serviette (pour la période estivale).

Les enfants ne doivent apporter aucun objet de valeur : bijoux, téléphones portables, jeux électroniques, jouets personnels, argent. Le centre de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

Si un enfant apportait un objet de ce type au centre de loisirs, celui-ci serait automatiquement retiré par l'équipe d'animation pour être remis aux responsables de l'enfant le soir.

Discipline :

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'encadrement. Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence verbale et/ ou physique, non-respect des personnes et du matériel, discrimination ...) sera directement signalée aux parents par la direction du centre de loisirs.

En fonction de la gravité, une sanction pourra être définie et aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant après discussion préalable et courrier avec le(s) responsable(s) légal(aux). Les enfants et le personnel agissant au sein du centre de loisirs s'engagent à respecter le règlement en vigueur.

Les exemples des sanctions en fonction de la gravité :

- Rappel à la règle et échange avec l'enfant.
- Excuses orales ou écrites envers la ou les personnes concernées.
- Réparation de la faute commise (rangement, nettoyage, participation à la remise en état du matériel dégradé lorsque cela est possible).

- Mise à l'écart temporaire d'une activité sous la surveillance d'un adulte.
- Information aux responsables légaux.
- Entretien entre la direction, l'enfant et les responsables légaux.
- Avertissement écrit.
- Exclusion temporaire du centre de loisirs.

Exclusion définitive en cas de faute grave ou de comportement mettant en danger la sécurité physique ou morale des autres enfants ou des adultes.

Contact :

Les familles sont accueillies au centre de loisirs ou directement en mairie aux horaires d'ouverture de l'accueil ou sur rendez-vous auprès de la direction du centre de loisirs.

En cas de difficultés, les familles ont la possibilité d'être accompagnées par téléphone ou directement à la mairie, afin de réaliser les démarches administratives ainsi que pour toutes autres questions et renseignements.

Coordonnées :

Le directeur BOUCHEZ Geoffrey 06.31.50.76.47
La directrice adjointe Flamant Virginie 06.89.29.89.80

Fait et délibéré à Rousies le 24 Juin 2026

MAIRIE DE ROUSIES * MANDAT 2026 *

Le Maire,

Carole DEVOS