



# ACCUEIL DE LOISIRS DE MAULE - CCGM

## Fonctionnement 2026



### Accueil des enfants

#### LES MERCREDIS

- ☐ Journée complète avec repas et goûter  
DÉPOSE DES ENFANTS: de 7h à 9h  
DÉPARTS : de 17h à 19h
- ☐ Matinée avec repas le midi  
DÉPOSE DES ENFANTS: de 7h à 9h  
DÉPARTS : entre 13h40 et 14h
- ☐ Après-midi avec le goûter  
DÉPOSE DES ENFANTS : entre 13h40 et 14h  
DÉPARTS : de 17h à 19h

*Pu choisir*

#### LES VACANCES

Journée complète avec repas midi et goûter  
ACCUEIL : de 7h à 9h  
DÉPARTS : de 17h à 19h

### POUR NOUS CONTACTER

#### Vos interlocuteurs :

Florent MANCUSO (Directeur)  
Gaëlle MOUCHARD (Directrice adjointe)

#### Nous vous accueillons :

Hors vacances scolaires durant les permanences de la Direction : **Le mardi de 9h30 à 20h ET le mercredi de 17h à 19h**  
Pendant les vacances scolaires : **Tous les jours de 17h à 19h**  
**sauf les jours de sortie.**

**NOTRE CONSEIL :** Téléphonnez avant de venir, car nous sommes parfois en courses, en réunion ou à la CCGM.



**01 30 90 80 79**



**Centre de Loisirs de Maule,**  
**54 chemin de la Cressonnière, 78 580 Maule**



**alsh.maule@cc-gallymauldre.fr**  
**Infos et docs :** <https://cc-gallymauldre.fr/article/les-centres-de-loisirs-de-la-ccgm>

## Vos démarches administratives

### INSCRIRE



### RÉSERVER



### ANNULER



### PAYER

#### Remplir une fiche sanitaire

**Disponible uniquement au**  
Centre de Loisirs

**À refaire chaque année avant la**  
rentrée. **Disponible fin mai**

**Valable jusqu'à la rentrée**  
suivante.

**Pensez à nous informer de tout**  
changement en cours d'année !

**Attention, le dépôt de la fiche**  
**sanitaire n'est pas une réservation,**  
**il faut faire les démarches**  
**sur votre Espace Citoyen à :**  
<https://www.espace-citoyens.net/ccgm/espace-citoyens/>

#### Fournir ces documents :

**Photo d'identité récente à coller**  
sur la fiche sanitaire papier

**PAI ou ordonnance et décharge**  
parentale si nécessaire.

**Les autres documents seront à**  
scanner pour déposer sur la  
plateforme en ligne, via votre  
Espace Citoyen.

#### Via votre Espace Citoyen

**Dates de réservations selon**  
notre calendrier.

**C'est maintenant à vous de gé-**  
rer vos réservations et annula-  
tions via votre espace citoyen.

**Vous pouvez réserver un jour par**  
période, toute la période, ou  
suivant vos besoins.

**Hors délais ? Réservation accep-**  
tée en fonction des places dispo-  
nibles en nous envoyant un mail.  
Il y a un délai d'une semaine en  
moyenne de traitement des  
mails. **Si au bout d'une semaine**  
**vous n'avez pas de réponse il est**  
**impératif de nous téléphoner.**

**Vous devez considérer votre mail**  
comme traité uniquement une  
fois que vous avez reçu notre  
réponse, et non pas juste à l'en-  
voi.

**Attention !!! Le nombre de**  
**places est limité pour tous les**  
**accueils de loisirs, aussi bien**  
**pour les mercredis que pour les**  
**vacances. Par conséquent nous**  
**sommes souvent complets**  
**avant la fin des réservations. Il**  
**faut donc toujours faire vos**  
**demandes au début des pé-**  
**riodes des réservations, car ce**  
**sont bien la capacité d'accueil**  
**maximale et les quotas d'enca-**  
**drement qui stoppent les ins-**  
**criptions. Merci d'avance.**

#### Mercredis et vacances

**Possible d'annuler ou de modi-**  
fier vos demandes sans factura-  
tion pendant les périodes de  
réservations pour les vacances.

**Toute annulation hors période**  
de réservation est facturée.

**Pour les mercredis c'est 2 se-**  
maines avant la date réservée.

**Exceptions : Justificatif médical**  
ou professionnel, situation ex-  
ceptionnelle et imprévisible, en  
accord avec la direction.

**Fournir vos certificats médicaux**  
avant la fin du mois en cours sur  
la plateforme.

**Si vous avez plusieurs enfants et**  
que l'un d'entre eux est malade,  
vous pouvez garder toute la fra-  
trie à la maison, aucun ne sera  
facturé.

#### Auprès de la mairie de

#### Mareil-sur-Mauldre

**Paiement anticipé (le 25 du mois**  
précédent) pour toute période

**Prélèvement automatique con-**  
seillé pour plus de simplicité.

**Facture envoyée par courriel.**

**Consulter vos comptes et payer**  
vos factures en lignes avec le  
portail famille.

**Tarification en fonction d'un**  
quotient familial établi avec  
votre avis d'imposition.  
(Avis non fourni = facturation au  
taux le plus élevé)

**Voir notre document tarifs et**  
calcul du quotient familial. En cas  
de souci avec la facturation mer-  
ci de contacter Mr CIZELLE Julien  
à : [j.cizelle@cc-gallymauldre.fr](mailto:j.cizelle@cc-gallymauldre.fr)

### Calendrier des réservations 2025-2026

#### Vacances d'Automne

*Du 20 au 31 Octobre*

Réservations :

9 Septembre au 6 Octobre

#### Vacances de Noël

*Du 22 Décembre au 2 Janvier 2026*

Réservations :

3 Novembre au 7 Décembre

#### Vacances d'Hiver

*Du 23 Février au 6 Mars*

Réservations :

10 Janvier au 6 Février

#### Vacances de Printemps

*Du 20 au 30 Avril*

Réservations :

14 Mars au 10 Avril

#### Vacances d'été

*Du 6 Juillet au 28 ou 31 Août ?*

Réservations :

1er Mai au 7 Juin

#### Mercredis 2026-2027

Réservations :

Du 15 Juin au 15 Août 2025

# Infos importantes

*Qu programme !*



## CHACUN SON GROUPE

**BLEUS** : Petite section maternelle  
**TURQUOISES** : Moyenne section maternelle  
**VIOLETS** : Grande section maternelle  
**ORANGES** : CP  
**VERTS** : CE1 & CE2  
**ROSES** : CM1 & CM2

### Pour les mercredis :

Renseignements auprès des animateurs du groupe.

### Pour les vacances :

Un programme avec une thématique différente est réalisé pour chaque semaine. Ils sont réalisés une semaine à l'avance et affichés sur nos panneaux d'affichages en début de semaine. (Pour l'été les CM2 sont accueillis sur Planète Jeunes)

**ATTENTION SORTIE** : les jours et horaires de sorties sont à consulter sur notre panneau d'affichage.

### VOTRE ENFANT NE VIENT PAS TOUTE LA SEMAINE ?

**Pensez à nous téléphoner pour connaître le jour, l'heure, le matériel à prévoir afin de ne pas être en retard ou mal équipé le jour de la sortie !!!**



## LE SAC DU PETIT PRÉVOYANT :

**Merci de marquer les effets personnels avec Nom & Prénom SVP**

**En toutes saisons** : CHAUSSONS quel que soit l'âge de votre enfant.

**En hiver** : Bonnets, écharpes, gants sont chaudement recommandés

**En été** : Casquette, K-Way, T-shirt de rechange et crème solaire sont obligatoires !



Doudous  
Bienvenus !

# Règlement intérieur

## SÉCURITÉ :

**Dépose des enfants** : Accompagner les enfants à l'intérieur du Centre de Loisirs (sauf si Vigipirate) et les confier à un animateur.

**Départs** : signaler le départ des enfants auprès d'un animateur référent du groupe.

**Pièce d'identité** : Toute personne récupérant l'enfant doit avoir une pièce d'identité sur lui (les équipes changent souvent, les animateurs ne connaissent pas toutes les personnes autorisées)

**Autorisation de sortie** : Une autorisation écrite par les parents et dégageant la responsabilité de l'accueil de loisirs est nécessaire dans les cas suivants :

Sortie anticipée

Absence en cours de journée pour RDV médical

Enfant devant rentrer seul à la maison ponctuellement

Enfant partant avec une personne non autorisée sur la fiche .

## MALADIES, ALLERGIES :

**Restrictions** : Le centre ne peut accueillir les enfants malades ou porteurs de parasites afin d'éviter toute contamination et prolifération.

**Allergies et problèmes de santé** : doivent être indiqués sur la fiche sanitaire.

**Médicaments** : Nous ne pourrions administrer des médicaments que sur demande écrite des parents dégageant la responsabilité de l'accueil de loisirs + ordonnance du médecin. OU PAI

**Allergie alimentaire** : pour une allergie importante, un panier repas sera fourni par les parents.

## PHOTOGRAPHIES, VIDÉOS :

Inscription au Centre de Loisirs = autorisation pour l'équipe d'animation de photographier et filmer les enfants et d'éditer les clichés dans toute structure mauloise ou tout support concernant des événements municipaux et intercommunaux (papier ou numérique). Aucune utilisation commerciale des photographies ne pourra être exercée. Cette autorisation est permanente.

## ACCIDENTS

**Appel** : Lorsque un accident se produit les parents sont prévenus dans les meilleurs délais.

**IMPORTANT** : Penser à mettre à jour tout changement de coordonnées dans la fiche sanitaire.

En cas de problème grave nous nous chargeons de prévenir le SAMU ou les pompiers.

**Assurances** : Les parents sont civilement responsables de leurs enfants, des poursuites pourraient être engagées à leur encontre par d'autres parents. Il semble donc important, voir indispensable qu'ils contractent une assurance responsabilité civile auprès de leur propre assureur.

Tout dégât matériel volontairement causé par un enfant est à la charge de la famille.

## VÊTEMENTS ET OBJETS PERSONNELS :

**Tenue pratique** : Une tenue peu fragile est recommandée

**Noms sur les vêtements** : Tous les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

**Vêtements prêtés par l'accueil de loisirs** : doivent être rendus propres la semaine suivante.

**Objets personnels** : Il n'est pas recommandé de confier des objets ou des jouets à votre enfant pour éviter toute perte, casse ou conflit !

En cas de dégradations, pertes ou vol, le Centre de Loisirs décline toute responsabilité.

## COMPORTEMENT DES ENFANTS :

Tout enfant qui se montrerait violent ou agressif en actes ou en paroles à l'égard de ses camarades ou du personnel d'encadrement, ou qui par son comportement trouble le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs pourra être exclu pour une ou plusieurs journées, voir définitivement.

**Inscrire son enfant au Centre de Loisirs et signer la fiche sanitaire (obligatoire) entraîne la prise de connaissance du présent règlement et l'engagement d'y adhérer et de le respecter.**