



## EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTES DU MAIRE

	<b>Service</b>	Éducation-Enfance-Jeunesse	
	<b>Matière</b>	6.1	Libertés publiques et pouvoirs de police – Police municipale
<b>Objet</b>	Règlement intérieur des ALSH extrascolaires		

Le Maire de PONT-DU- CHÂTEAU,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et l'article L.2122-21 notamment ;

Considérant la nécessité d'actualiser le Règlement intérieur des accueils de loisirs sans hébergement et de l'adapter aux modifications apportées à ces services à compter de la rentrée 2020-2021 ;

## ARRÊTE

### Article 1 - Les objectifs

- Les objectifs des ALSH sont :
- de permettre à l'enfant et au jeune de vivre des temps de loisirs agréables, enrichissants et divertissants ;
- de préserver un équilibre entre les temps individuels et collectifs, en tenant compte du rythme de l'enfant et du jeune ;
- de favoriser l'expression, la créativité et de mettre en valeur les ressources de l'enfant et du jeune ;
- de favoriser la curiosité, l'éveil, la découverte et l'apprentissage de tous les enfants et des jeunes par la pratique d'activités diversifiées ;
- d'amener l'enfant et le jeune à progresser dans l'autonomie et la responsabilisation.

### Article 2 - Les lieux d'implantation

- L'ALSH 3-11 ans est organisé au sein d'un des groupes scolaires de la commune bénéficiant des aménagements adaptés aux enfants de maternelles et d'élémentaires. Les espaces de l'école seront aménagés spécifiquement pour l'accueil de loisirs et les salles d'activités prioritaires.
- L'ALSH 11-17 ans « Centre Ados » est organisé au sein du centre associatif, bénéficiant d'aménagements adaptés aux jeunes.

### Article 3 - Le public

- L'ALSH 3-11 ans est organisé au bénéfice des enfants âgés de 3 à 11 ans, répartis par groupes d'âges. Pour être accueilli, l'enfant devra avoir 3 ans révolus et scolarisé au premier jour d'accueil.
- L'ALSH 11-17 ans « Centre Ados » est organisé au bénéfice des jeunes âgés de 11 à 17 ans.

Les accueils de loisirs s'adressent prioritairement aux familles résidant à Pont-du-Château.

#### Article 4 - La responsabilité et les assurances

L'organisation de l'accueil et des activités relève de la responsabilité de la commune de Pont-du-Château (représentée par M. le Maire), dans le respect des règles édictées par le Ministère des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative, représenté localement par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

La Commune est assurée pour les risques inhérents au fonctionnement des accueils de loisirs.

Il revient aux familles de souscrire obligatoirement :

- un contrat d'assurance couvrant leur responsabilité civile en cas de dommages causés par leur enfant ;
- une assurance individuelle Accident corporel pour garantir les dommages subis par leur enfant sur les temps périscolaires et extrascolaires.

Les attestations correspondantes seront impérativement transmises au service Enfance-Jeunesse lors de l'inscription.

En cas d'accident sur les temps périscolaires et extrascolaires, la famille sinistrée doit sans délai contacter sa compagnie d'assurance pour en faire la déclaration puis se rapprocher du service Enfance-Jeunesse afin d'obtenir le rapport d'accident.

#### Article 5 - L'encadrement et la nature des activités

L'encadrement des activités est assuré dans le respect de la réglementation. Les activités proposées sont en adéquation avec le projet éducatif.

En cas de sortie, les parents sont informés au préalable de la destination, du mode de transport et de la nature de l'activité.

#### Article 6 - La prise en charge

L'enfant n'est sous la responsabilité de l'organisateur de l'ALSH que lorsqu'il a été confié à un animateur.

Le jeune n'est sous la responsabilité de l'organisateur de l'ALSH que lorsqu'il s'est signalé comme présent auprès d'un animateur.

Tous les renseignements relatifs à l'enfant ou au jeune devront impérativement être communiqués à l'équipe d'encadrement. Tout incident ou fait survenu avant l'arrivée à l'ALSH pouvant avoir des répercussions (physiques ou psychologiques) sur l'enfant ou le jeune devra être signalé au moment de la prise en charge.

Si l'enfant ou le jeune n'est pas autorisé à partir seul (stipulé sur la fiche d'inscription), il ne sera confié, pour son départ, qu'aux parents ou personnes nommément désignées sur la fiche d'inscription. En cas de séparation ou divorce, le parent tuteur devra préciser si le personnel peut confier l'enfant à l'autre parent. Si l'enfant n'est pas récupéré par un parent ou responsable à la fermeture de la structure, il sera confié à un élu d'astreinte.

#### Article 7 - Les périodes et horaires d'ouverture

	Périodes	Horaires
3-11 ans Mercredis	Tous les mercredis de la période scolaire	- Arrivée entre 7h30 et 9h - Départ entre 17h et 18h30 ou entre 13h30 et 14h00
3-11 ans Vacances	- Automne (octobre) - Hiver (février) - Printemps (avril) - Été (juillet et août)	- Arrivée entre 7h30 et 9h. - Départ entre 17h et 18h30.
11-17 ans Vacances	- Automne (octobre) - Hiver (février) - Printemps (avril) - Été (juillet/début août), 4 semaines	- Arrivée entre 9h et 9h45 pour les inscriptions à la journée. - Arrivée entre 11h45 et 12h pour les inscriptions à la demi-journée. - Départ entre 17 h et 18 h.

## Article 8 - Les modalités d'inscription

Des permanences d'inscription sont mises en place pour chaque période d'ouverture. Les inscriptions sont enregistrées dans l'ordre d'arrivée et clôturées lorsque le seuil des places disponibles est atteint.

3-11 ans Mercredis	L'enfant peut être inscrit à la journée complète ou à la demi-journée (matin avec repas uniquement). L'inscription occasionnelle est possible mais doit être sollicitée au moins 1 semaine avant la date prévue et l'enfant ne sera accueilli qu'en fonction des places disponibles. <b>Une priorité sera donnée aux inscriptions à l'année et à la journée complète.</b>
3-11 ans Vacances	L'enfant est inscrit pour une semaine complète. Un jour d'absence peut être envisagé (RTT, RDV médical, départ en vacances...) et doit <b>obligatoirement être renseigné lors de l'inscription.</b>
11-17 ans Vacances	3 formules d'inscription sont proposées : - à la semaine : du lundi au vendredi (journée ou demi-journée) ; - à la journée : le ou les jours de présence du jeune sont à préciser à l'inscription ; - à la demi-journée : la ou les demi-journées de présence du jeune sont à préciser à l'inscription. <b>Une priorité sera donnée aux inscriptions à la semaine, les formules à la journée ou demi-journée seront confirmées après la clôture des inscriptions.</b>

Une participation financière basée sur le quotient familial est demandée aux familles.

Les tarifs sont fixés par décision du maire.

Destinataires d'une facture à la fin de chaque période, les familles ont la possibilité d'effectuer le règlement en numéraire, par chèque bancaire, chèques vacances, télépaiement sur Internet (TIPI) ou prélèvement automatique.

Documents à fournir pour une première inscription :

- Fiche de renseignements et fiche sanitaire complétées lors de l'inscription ;
- Fiche d'inscription aux périodes souhaitées (mercredis ou vacances) ;
- Photocopies des vaccinations de l'enfant ;
- Attestation d'assurance responsabilité civile ;
- Attestation du quotient familial de la CAF ou MSA.

*N.B. : La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés et le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données) s'appliquent aux données recueillies dans le cadre de ce formulaire et garantissent un droit d'accès et de rectification, un droit à la limitation du traitement et un droit de réclamation des informations vous concernant auprès de la CNIL et du Délégué à la Protection des Données : [cnil@clermontmetropole.eu](mailto:cnil@clermontmetropole.eu)*

*Pour plus de précisions, se reporter au Document « Information CNIL – Affaires Scolaires, périscolaires, extrascolaires et Petite Enfance » joint au dossier de préinscription ou d'inscription et disponible sur le site internet de la mairie : [www.pontduchateau.fr](http://www.pontduchateau.fr)*

## Article 9 - Les absences et annulations

Pour les mercredis, l'absence :

- pour convenance personnelle doit obligatoirement être annoncée le plus tôt possible et au plus tard le mercredi précédent ;
- pour raison médicale jusqu'au mercredi matin avant 9 h à la direction du centre de loisirs.

**Toute absence non signalée dans les délais sera facturée.**

Pour les vacances :

- petites vacances (hiver, printemps, automne) les annulations pour convenance personnelle peuvent s'effectuer jusqu'à 8 jours avant la date de début des vacances scolaires ;

- grandes vacances (juillet, août) les annulations pour convenance personnelle peuvent s'effectuer jusqu'à 21 jours avant la date d'accueil de l'enfant ;

Au-delà de ces délais les annulations devront être justifiées (certificat médical, autres...).

Les absences en cours de semaine pour raison médicale ne seront déduites de la facture qu'à partir de 2 jours consécutifs d'absence.

Les absences ou annulations devront obligatoirement être annoncées à la direction.

**Toute absence non signalée dans les délais et/ou non justifiée sera facturée.**

#### **Article 10 - Les repas**

3-11 ans Mercredis	Les repas sont pris dans le restaurant du groupe scolaire et préparés par l'Unité Centrale de Production Culinaire. Les jours de sortie, un pique-nique est fourni à chaque enfant par l'Unité Centrale de Production Culinaire.
3-11 ans Vacances	Les repas sont préparés et livrés en liaison chaude chaque jour. Les jours de sortie, un pique-nique est fourni à chaque enfant par l'Unité Centrale de Production Culinaire.
11-17 ans Vacances	Les repas sont pris dans le restaurant scolaire du Parc et préparés par l'Unité Centrale de Production Culinaire y compris les pique-niques pour les jours de sorties.

**Les pratiques et allergies alimentaires devront être signalées lors de l'inscription.**

#### **Article 11 - La santé et l'hygiène**

De manière générale, l'état de santé et d'hygiène des enfants doit être compatible avec la vie en collectivité.

Les vaccinations doivent être à jour. La photocopie des pages vaccinations du carnet de santé sera demandée lors de l'inscription.

Les enfants ne peuvent être accueillis en cas de fièvre ou de maladies contagieuses.

Pour les enfants présentant des allergies ou un suivi médical, un protocole d'accueil individualisé sera demandé. Il précisera la pathologie et le traitement à administrer en cas d'apparition de symptômes. La famille fournira une trousse d'urgence spécialement dédiée aux accueils de loisirs.

Concernant spécifiquement le service de restauration, les enfants atteints d'allergie ou d'intolérance alimentaire, à l'exclusion des maladies aiguës, ont la possibilité de déjeuner, à condition d'apporter un panier repas et/ou un goûter fourni par leur famille, sous réserve qu'un PAI ait été formalisé, et dans les conditions précisées par ce dernier. Ces paniers repas seront acceptés par le service de restauration sous conditions :

- Température de réception doit être inférieure à 5°C ;
- Sac isotherme changé tous les jours et désinfecté ;
- Doit être déposé auprès du personnel responsable du service.

Tout renouvellement de PAI doit être communiqué aussitôt au service Enfance-Jeunesse.

L'équipe d'encadrement **ne peut en aucun cas délivrer de médicament sans ordonnance** médicale (les médicaments doivent être délivrés au personnel d'encadrement avec l'ordonnance correspondante).

Aucune restriction ou observation formulée par le représentant légal de l'enfant sur la fiche d'inscription ne sera respectée si les pièces justificatives ne sont pas fournies (certificat médical du médecin allergologue).

En cas d'accident (chute, symptômes de maladie...), les "personnes à prévenir" indiquées sur la fiche d'inscription sont contactées. Une trousse de secours est à disposition des encadrants sur chaque lieu d'accueil ; en cas d'urgence, ils demanderont l'intervention d'un médecin ou des services de secours.

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :

- en cas de blessure sans gravité : soins apportés par l'animateur (enregistrés sur un registre d'incidents) ;
- en cas d'accident sans gravité ou maladie : les parents sont appelés. L'accident est signalé par téléphone ou au départ de l'enfant (enregistré sur un registre d'incidents) ;
- accident grave : appel des secours et des parents selon les numéros de contact renseignés sur la fiche d'inscription.

La commune se dégage de toute responsabilité en cas d'accident lié à une pathologie qui n'aurait pas été signalée par les responsables légaux (au moment de l'inscription ou dans les meilleurs délais en cas de survenance en cours d'année).

### **Article 12 - Le droit à l'image**

Dans le cadre des activités périscolaires et extrascolaires, tout enfant peut être photographié. Si ses parents ont donné leur autorisation sur le dossier unique d'inscription, ces photos pourront être utilisées uniquement à des fins de communication municipale (site internet de la ville, bulletin municipal, bilans, documents ...).

### **Article 13 - Les vêtements et objets personnels**

Les parents sont invités à munir leur enfant de tenues adaptées (casquette ou chapeau l'été, blouson, gant... l'hiver, chaussures adaptées).

Il est fortement conseillé aux parents de noter le nom de l'enfant sur tous vêtements et accessoires susceptibles d'être enlevés dans la journée.

Les vêtements oubliés, non réclamés dans les trois mois, seront offerts à une œuvre caritative.

3-11 ans	Il est souhaitable que l'enfant n'apporte ni jouet personnel, ni objet de valeur. En cas de perte ou dégradation, la commune décline toute responsabilité. Les portables et jeux électroniques sont interdits.
11-17 ans	Concernant les objets personnels, la commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de dégradation.

### **Article 14 - Les règles de vie**

Le présent règlement est établi pour garantir le RESPECT des personnes et des biens, principe élémentaire de la vie en collectivité :

- respect des droits de l'enfant ;
- respect de l'adulte, du personnel et de son travail ;
- respect des règles de vie commune ;
- respect des biens publics et collectifs.

Les enfants ont droit à un accueil bienveillant, attentif et non discriminant.

Ils doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité. En outre, ils doivent être protégés contre toute violence physique ou morale.

Les enfants sont tenus de se conformer à l'organisation mise en place sur les différents temps d'accueil et de respecter les règles et consignes.

Ils doivent s'interdire toute violence physique ou verbale envers les autres enfants et les personnes chargées de l'encadrement. Ils ne doivent pas détériorer les lieux, le mobilier et le matériel mis à leur disposition.

Le personnel encadrant est soumis aux mêmes obligations de respect et de courtoisie.

Dans l'enceinte de l'accueil de loisirs et à ses abords, les parents doivent eux aussi avoir une attitude respectueuse des adultes et des autres enfants. Ils sont de plus responsables du comportement de leurs enfants (articles 231 et 371-1 du Code civil).

Si le comportement d'un enfant n'est pas adapté aux règles de vie collective, il appartient en premier lieu à l'encadrant d'intervenir, par l'écoute, le dialogue, la médiation.

Il est permis de réprimander un enfant, de l'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, si son comportement est jugé dangereux pour lui-même ou pour les autres.

En revanche, tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit, de même que toute punition collective.

Tout incident est consigné dans un cahier interne au service et signalé à la famille concernée.

En cas de comportement irrespectueux envers un camarade ou le personnel communal, d'indiscipline notoire et/ou répétitive, de vol, bris volontaires de matériel, le Maire adressera au responsable légal de l'enfant un avertissement écrit, assorti si nécessaire d'une convocation en mairie.

S'il y a récurrence après cet avertissement, une sanction sera prononcée : exclusion temporaire de l'accueil de loisirs dans un premier temps, définitive par la suite.

Les actes les plus graves donneront directement lieu à une exclusion, sans avertissement préalable, voire avec effet immédiat et obligation pour les parents de retirer sans délai l'enfant fautif du service.

L'enfant participe au nettoyage de la dégradation qu'il a commise. Le remplacement de matériel volontairement détruit ou dégradé par un enfant sera facturé aux parents.

#### **Article 15 - La radiation**

La radiation (ou non renouvellement d'inscription) peut être prononcée dans les cas suivants :

- non-respect du présent règlement ;
- retraits répétés après l'heure de fermeture ;
- impayés répétés et/ou importants, sans effort manifeste de la famille pour régulariser sa situation ;
- absences répétées non motivées et non signalées ;
- indiscipline notoire, incidents répétitifs ou graves.

#### **Article 16 - Litiges**

A défaut de solution amiable, tout litige sur l'interprétation et l'exécution du présent règlement sera soumis à l'appréciation du tribunal administratif de Clermont-Ferrand

**Article 17** - Le présent arrêté sera transmis au Responsable Enfance Jeunesse et usagers du service, inscrit au registre et publié au recueil des actes administratifs.

Pont-du-Château, le 2 juin 2020

Le Maire,



**Patrick PERRIN**