

Pôle "Relations Citoyennes"
Direction Education Jeunesse
Service Jeunesse

Tél : 04 90 24 35 00

Mail : jeunesse@chateaurenard.com

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES TEMPS EXTRA-SCOLAIRES



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES TEMPS EXTRA-SCOLAIRES

Table des matières

<u>PREAMBULE.....</u>	<u>4</u>
<u>I - ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS (ACM) POUR LES 3/10 ANS COMMUNEMENT APPELE</u> <u>« CENTRE DE LOISIRS ».....</u>	<u>4</u>
Capacité d'accueil	4
Equipe d'encadrement et d'animation.....	4
Horaires et accueil.....	5
Conditions de réservation.....	5
<u>II- ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS 11-17 ANS COMMUNEMENT APPELE</u>	<u>5</u>
<u>« ESPACE JEUNES ».....</u>	<u>5</u>
Capacité d'accueil	5
Horaires et accueil.....	5
Conditions de réservation.....	6
<u>III - INSCRIPTIONS.....</u>	<u>6</u>
<u>Constitution du dossier d'inscription</u>	<u>6</u>
Cas particulier des enfants inscrits dans une école publique de Châteaurenard	7
<u>IV - TARIFICATION.....</u>	<u>7</u>
Tarification exceptionnelle pour l'ACM des 3/10 ans.....	7
A la demi-journée pour les enfants en situation de handicap.....	7
Allergie / PAI.....	7
<u>V- PAIEMENT</u>	<u>7</u>
<u>VI - ABSENCE.....</u>	<u>8</u>
<u>VII - SECURITE ET SANTE.....</u>	<u>8</u>
<u>VIII - RESTAURATION.....</u>	<u>9</u>
ACM 3/10 ANS	9

ACM 11/17 ANS.....	9
<u>IX - RESPONSABILITE DES FAMILLES ET DES ENFANTS.....</u>	<u>9</u>
Conditions de prise en charge et de départ des enfants	9
Retard des parents	9
Règles de vie / Discipline	10
<u>X - ASSURANCE.....</u>	<u>10</u>
<u>XI - APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR.....</u>	<u>10</u>

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES TEMPS EXTRA-SCOLAIRES

PREAMBULE

La ville de Châteaurenard propose aux familles deux Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) pour les enfants de 3 à 17 ans en période de vacances scolaires du lundi au vendredi (sauf pendant jours fériés et les vacances de Noël) :

- Un Accueil Collectif de Mineurs (ACM) communément appelé « centre de loisirs » 3/10 ans;
- Un Accueil Collectif de Mineurs (ACM) communément appelé « Espace Jeunes » 11-17 ans ».

Des séjours notamment l'été pourront être organisés à destination des mêmes tranches d'âge.

La mission ACM est de proposer des activités ludo-éducatives permettant l'épanouissement de l'enfant en lui garantissant la sécurité physique, morale et affective.

Ces ACM sont assurés par la commune et placés sous l'autorité de Monsieur le Maire ou de son représentant dans le respect des réglementations et des agréments des partenaires institutionnels : Caisse d'Allocation Familiale (CAF), Direction Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES), Protection Maternelle et Infantile (PMI).

Le règlement intérieur a pour objectif de formaliser le fonctionnement des temps extra-scolaires, d'informer les familles et de définir les règles de vie, dans un climat de confiance, de respect et de coopération, indispensable au bon fonctionnement des accueils.

Cette organisation est susceptible d'être modifiée exceptionnellement en cas de situation d'urgence et/ou de protocole sanitaire à respecter.

I - ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS (ACM) POUR LES 3/10 ANS COMMUNEMENT APPELE « CENTRE DE LOISIRS »

Capacité d'accueil

Le nombre d'enfants pouvant être accueillis est fixé en fonction de la capacité du site retenu, de la composition de l'équipe d'animation et dans la limite de l'agrément délivré par la Direction Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES).

Equipe d'encadrement et d'animation

L'équipe d'animation comprend un(e) directeur (-trice), un(e) adjointe de direction et/ou un référent par site, un(e) assistant(e) sanitaire et des animateurs diplômés et / ou qualifiés (un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.)

Horaires et accueil

La structure accueille les enfants pendant les vacances scolaires de 7h30 à 18h00.

Le responsable légal de l'enfant, ou la personne autorisée expressément par celui-ci, se doit de le conduire jusqu'aux animateurs qui le prendront en charge sur les points d'accueil, spécifiés lors des inscriptions. En fin de journée, aux mêmes endroits, les animateurs remettront l'enfant au responsable légal, ou la personne autorisée expressément par ce dernier. Les enfants ne pourront être pris en charge par une personne clairement identifiée et autorisée par les parents ou le responsable légal de l'enfant (cf dossier d'inscription).

En cas de retard exceptionnel, les parents devront avertir le directeur au numéro de téléphone portable communiqué par la direction de l'accueil lors de la réservation.

Conditions de réservation

Dans la limite des places disponibles et sous réserve d'un dossier complet, les familles pourront réserver les places comme suit :

- Pour les petites vacances (Hiver, Printemps et Automne) : réservation à la semaine ou à la journée avec inscription préalable ;
- Pour les grandes vacances : réservation à la semaine, avec inscription préalable.

Les dates des inscriptions seront communiquées sur le portail famille <https://portail-chateauenard.ciril.net> et par tout moyen dédié à la communication institutionnelle (« Illiwap », « Facebook », « Châto ma ville » etc ...).

11- ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS 11-17 ANS COMMUNEMENT APPELE « ESPACE JEUNES »

La commune de Châteaurenard met en place une structure destinée aux enfants de 11 à 17 ans communément appelée « Espace Jeunes ».

Capacité d'accueil

Le nombre d'enfants pouvant être accueillis est fixé en fonction de la capacité du site retenu, de la composition de l'équipe d'animation et dans la limite de l'agrément délivré par la Direction Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES).

Equipe d'encadrement et d'animation

L'équipe d'animation comprend un(e) directeur (-trice), un(e) adjointe de direction et/ou un référent par site, un(e) assistant(e) sanitaire et des animateurs diplômés et / ou qualifiés (un animateur pour 12 adolescents).

Horaires et accueil

La structure accueille en accès libre les enfants pendant les vacances scolaires de 10h à 18h non-stop.

Conditions de réservation

Toutes les activités, qu'elles soient payantes ou non, nécessitent une adhésion gratuite obligatoire. Cette inscription préalable particulière sera formalisée par un dossier complet signé par les parents ou responsables légaux à déposer auprès du service jeunesse

Pour certaines activités une participation financière pourra être demandée, définie sur la base de la délibération du conseil municipal actant les tarifs des services municipaux.

Dans le cas d'activités nécessitant une limitation du nombre des places disponibles, les familles devront réserver au préalable et payer le cas échéant, avant la participation de l'enfant à l'activité.

Les dates des inscriptions seront communiquées sur le portail famille <https://portail-chateaurenard.ciril.net> et par tout moyen dédié à la communication institutionnelle (« Iliwap », « Facebook », « Châto ma ville »...).

III - INSCRIPTIONS

Le dossier d'inscription est valable en année scolaire (septembre à septembre). Néanmoins, toute modification de l'environnement familial ou autre en cours d'année devra être signalée à la direction. Les dossiers non-complets ne pourront pas être pris en compte.

Constitution du dossier d'inscription

Le service jeunesse remet un dossier type à la famille qui devra le compléter avec :

- Une copie du livret de famille ;
- Une copie du carnet de santé accompagnée de la fiche sanitaire de liaison (disponible dans le dossier type) ;
- Une copie des Informations concernant un éventuel régime alimentaire particulier (ex : PAI : projet d'accueil individualisé) ;
- Une copie des éventuels justificatifs de perception de l'allocation d'éducation de l'enfant handicap (AEEH) ou de mise en œuvre d'une démarche de détection de la situation de handicap de l'enfant selon l'un des parcours retenus par la réglementation¹ ;
- Une copie d'un justificatif d'identité de l'adulte confiant l'enfant ;
- Une copie de l'éventuelle ordonnance du Tribunal (autorité parentale, garde d'enfant) ;
- Une copie de l'attestation de quotient familial (QF) à défaut du numéro d'allocataire (Caf ou régimes particuliers)² ;
- Une copie de l'assurance responsabilité civile. La souscription d'un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles participent les enfants relève de ses responsables légaux³

¹ Formulaire de « validation de l'entrée de l'enfant dans le parcours bilan/intervention précoce », délivré par les plateformes départementales de prévention et de coordination, prise en charge régulière par un Centre d'Action Médico-Sociale Précoce (Camspp), notification de la Maison départementale des personnes handicapées (Mdph) vers une prise en charge en service d'éducation spécial et de soins à domicile (Sessad) ou en service d'accompagnement familial et d'éducation précoce (Safep), d'une attestation médicale, délivrée par un centre hospitalier ou le médecin de Pmi, précisant que l'enfant nécessite une prise en charge globale thérapeutique, éducative ou rééducative compte tenu d'un développement inhabituel des acquisitions psychomotrices ou du diagnostic d'une pathologie ou d'une atteinte sensitive ou motrice grave.

² La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) met à disposition d'agents habilités un service Internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter les éléments du dossier des familles nécessaires dans le cadre des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM). Conformément à la loi « informatique et liberté » n° 78-17 du 6 janvier 1978 et du règlement général sur la protection des données (RGPD), il est rappelé que les familles peuvent s'opposer à la consultation de ces informations sur simple demande auprès de la Commune (service jeunesse). Dans ce cas, il appartient aux familles de fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier avec une attestation CAF relative au quotient familial (QF CAF).

³ Article L. 227-4 du Code de la santé publique, et de l'action sociale et des familles.

Nota : en cas de situation exceptionnelle (ex. pandémie Covid-19) d'autres types de justificatifs seront susceptibles d'être demandés au regard des dispositions réglementaires spécifiques.

Cas particulier des enfants inscrits dans une école publique de Châteaurenard

Le dossier des enfants inscrits dans une école publique de Châteaurenard est commun au service scolaire et au service jeunesse. Ce « guichet unique » permet de simplifier les démarches administratives des familles. Cependant, la fiche sanitaire de liaison doit être complétée et transmise obligatoirement au service jeunesse afin de garantir la sécurité sanitaire de l'enfant. Elle est remise à la famille avant toute inscription et doit être obligatoirement complétée et transmise à la direction de l'ACM (service jeunesse).

IV - TARIFICATION

Les tarifs sont déterminés annuellement par délibérations du Conseil Municipal et remis aux familles avant chaque inscription. Ils sont également disponibles sur le portail famille.

Tarification exceptionnelle pour l'ACM des 3/10 ans

A la demi-journée pour les enfants en situation de handicap

L'accueil sera possible à la demi-journée, le tarif appliqué sera ramené à 50% de la tarification ci-dessus, sur présentation d'une attestation MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées).

Allergie / PAI

Les enfants soumis à un Projet d'Accueil Individualisé⁴ (PAI) peuvent apporter leur déjeuner et leur goûter afin de respecter les recommandations médicales et restrictions alimentaires particulières. Les familles concernées pourront prétendre à la tarification "sans repas enfants assujettis à un PAI" sur présentation obligatoire d'un certificat médical ou d'une copie du PAI.

V- PAIEMENT

Le paiement se fait sur le portail famille après validation du dossier d'inscription par la direction de l'accueil de loisirs.

Le paiement reste possible au service jeunesse par espèce ou chèque bancaire à l'ordre de "régie éducation jeunesse de Châteaurenard". La réservation des places est effective après paiement.

Toute activité payante réservée pourra être remboursée sur présentation d'un certificat médical uniquement

⁴ Le projet d'accueil individualisé (PAI) est un document écrit qui précise les adaptations à apporter à la vie de l'enfant ou de l'adolescent en collectivité (crèche, école, collège, lycée, centre de loisirs). Il concerne les enfants et adolescents atteints de troubles de la santé comme une pathologie chronique (par exemple, l'asthme), une allergie, une intolérance alimentaire. Les enfants et adolescents atteints d'une maladie de longue durée (par exemple, un cancer) sont aussi concernés. Le PAI est élaboré à la demande de la famille et/ou du chef d'établissement avec l'accord de la famille. Il est établi en concertation avec le médecin scolaire, le médecin de la protection maternelle et infantile (PMI), ou le médecin et l'infirmier de la collectivité d'accueil.

VI - ABSENCE

La famille devra prévenir de toute absence d'un enfant à l'ACM au mieux la veille, au plus tard le jour même.

En cas de maladie avec certificat médical fourni dans la semaine, un avoir sera délivré et valable un an.

VII - SECURITE ET SANTE

En cas d'accident ou de problème médical survenant à l'enfant, le responsable de l'ACM prendra contact avec la famille ou le responsable légal, le médecin de famille et les services d'urgences. Selon la gravité, l'enfant sera dirigé par les secours vers un centre hospitalier.

En cas d'accident bénin (coups, écorchures...), l'enfant est pris en charge par le directeur de l'ACM ou par le référent sanitaire désigné avant chaque période d'ouverture. Chaque soin est mentionné dans le registre infirmerie. Les parents sont informés le soir, lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne pourra revenir sur l'ACM que sur avis médical.

Les allergies et contre-indications à la pratique sportive devront être signalées par écrit.

Allergie ou intolérance : Si l'enfant est allergique ou intolérant à un aliment, les responsables légaux devront le signaler sur la fiche Sanitaire (allergie) et un certificat médical sera demandé et un Projet d'Accueil Individualisé devra être mis en place.

En cas de maladie, les médicaments administrés à l'enfant devront, obligatoirement, l'être sous couverture d'une prescription médicale (boîte de médicaments et ordonnance originale) remise au directeur de l'ACM.

Selon les dispositions légales, les enfants doivent être à jour dans leur vaccination DTP (diphtérie, tétanos, poliomyélite).

Si l'enfant accueilli a des problèmes de santé (asthme, allergie...), ils devront figurer sur la fiche sanitaire.

Les enfants atteints de troubles de la santé nécessitant la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pourront être pris en charge durant l'accueil de loisirs. Ces protocoles précisent la conduite à tenir par l'équipe d'animation en cas de symptômes pouvant mettre la santé de l'enfant en danger. Cette demande doit être engagée par la famille auprès du médecin. Le PAI doit être renouvelé chaque année. Les parents d'enfants ayant un PAI devront contacter la directrice de l'accueil de loisirs afin de définir ensemble les modalités d'accueil de l'enfant.

L'accueil de l'enfant porteur de handicap : Il est demandé aux familles de signaler dès l'inscription et sur la fiche sanitaire tout handicap ou difficulté rencontrés par l'enfant. Cela permettra à l'équipe d'animation de mettre en place (selon les cas), un accueil individualisé adapté.

Les enfants porteurs d'un handicap ponctuel (béquilles, membres plâtrés...) seront accueillis lorsque le handicap sera compatible avec la vie en collectivité ou l'organisation de la journée ou l'activité proposée.

VIII - RESTAURATION

ACM 3/10 ANS

Les menus sont affichés dans les locaux de chaque accueil de loisirs et sur le portail famille.

À défaut, les familles peuvent en faire la demande auprès de l'équipe d'animation.

Le déjeuner est servi au restaurant municipal du lieu d'accueil. Un personnel de service qualifié est en charge de la restauration collective des enfants. Des pique-niques sont prévus par le même service de restauration à l'occasion des sorties.

Le goûter est également fourni par le service de restauration et servi par l'équipe d'animation.

Les allergies ou régimes alimentaires sont à signaler au moment de l'inscription administrative, avec si nécessaire, la mise en place d'un PAI et à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière chez l'enfant.

ACM 11/17 ANS

Les enfants de 11 à 17 ans ont la possibilité de déjeuner sur place avec leur repas tiré du sac, et sous la responsabilité de leurs parents en matière de respect des normes d'hygiène et restrictions alimentaires particulières.

La collectivité met à disposition un espace intérieur ou extérieur dédié à la prise du repas tiré du sac, mais n'assure pas la prestation de restauration.

IX - RESPONSABILITE DES FAMILLES ET DES ENFANTS

Conditions de prise en charge et de départ des enfants

Seules les personnes majeures désignées par les parents sur la fiche d'inscription sont habilitées à récupérer les enfants.

Sans cet accord, le personnel ne laissera pas, même exceptionnellement, partir l'enfant.

Départs autonomes :

Exceptionnellement, les enfants âgés de 6 ans révolus et plus peuvent être autorisés à repartir seuls sur accord écrit des parents.

Retard des parents

Afin de respecter le bon fonctionnement des différents temps d'activités, les parents doivent impérativement s'engager à respecter les horaires d'accompagnement et de reprise de l'enfant ainsi que les modalités de réservation des différents temps d'accueil.

En cas de retard exceptionnel, les parents doivent avertir sans délai, par téléphone, le directeur de l'accueil de loisirs.

Si un enfant est encore présent alors que l'horaire de fermeture est dépassé, le responsable de la structure contactera les parents. En cas d'impossibilité de joindre directement les parents, le responsable de la structure laissera un message sur le répondeur téléphonique de la famille pour l'informer que son enfant est déposé à la Gendarmerie de Châteaurenard.

Après trois retards, l'enfant pourra être exclu des temps extrascolaires. Les familles seront préalablement reçues en entretien pour étudier toutes les solutions afin de préserver l'intérêt supérieur de l'enfant.

Règles de vie / Discipline

L'enfant est tenu de respecter ses camarades, le personnel, toute autre personne présente dans l'enceinte de l'accueil de loisirs, le matériel et les locaux.

Tout manquement de l'enfant aux principes de respect mutuel et d'obéissance aux règles peut entraîner :

- . un avertissement
- . une exclusion temporaire
- . une exclusion définitive en cas de faits grave ou de récidive. Les familles seront prévenues par courriers et pourront être convoquées pour un entretien avec la direction de l'accueil de loisirs, un représentant de la commune élu ou d'un responsable administratif de la Direction Education Jeunesse.

En aucun cas, le personnel encadrant ne doit être pris à parti ou faire l'objet d'altercation ou d'injonction de la part des parents.

Objets divers : les objets connectés, les jeux, jouets, bijoux et objets de valeur de l'enfant sont déconseillés. La responsabilité du personnel encadrant ne pourra être engagée en cas de vol, perte ou dégradations desdits objets.

X - ASSURANCE

La Commune de Châteaurenard est assurée en responsabilité civile. Cette assurance couvre également l'ensemble de la structure, ses bâtiments et surfaces extérieures ainsi que le personnel d'encadrement.

La famille devra joindre une copie du contrat de responsabilité civile en cours de validité, à la fiche de renseignements annuelle.

La responsabilité de la Commune de Châteaurenard ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles ou objets de valeurs de l'enfant.

XI - APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement est consultable sur le site Internet de la mairie : www.chateaurenard.com

L'inscription d'un enfant dans un Accueil Collectif de Mineurs Municipal implique la prise de connaissance et l'acceptation du présent règlement intérieur par la famille ou le représentant légal de l'enfant. Chaque famille s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription de l'enfant.

Le présent règlement intérieur sera affiché à la porte de l'établissement.

Fait à Châteaurenard, le

Signature des deux parents ou représentants légaux