

<p align="center">Règlement intérieur des accueils de loisirs de la Communauté d'Agglomération du Saint-Quentinois</p>

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accès et règles de fréquentation des Accueils de Loisirs Sans Hébergement communautaires.

Il est rappelé que les activités concernées ont un caractère de service public non obligatoire et peuvent faire l'objet, à tout moment, d'évolutions ou d'adaptations liées à la prise en compte des contraintes affectant l'environnement de ces services.

Article 1 : Règles générales de fonctionnement

1.1 - Ouverture. Inscription et admission

Les activités concernées sont organisées en référence au calendrier scolaire arrêté par la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale.

L'admission des enfants est soumise à une inscription préalable obligatoire effectuée par son ou ses représentants légaux auprès du Service à la Population du pôle communautaire de Clastres.

La Communauté d'Agglomération pourra exiger toutes pièces justificatives attestant de la réalité de la représentation légale des personnes chargées d'inscrire l'enfant. En cas de doute, aucune inscription ne pourra être définitive avant la fourniture de ces pièces.

Le dépôt d'un dossier ne vaut pas inscription. L'inscription est effective dans un délai maximal de 48 heures après examen et validation du dossier complet (fiche d'inscription, fiche sanitaire de liaison et règlement intérieur signé).

Aucune inscription ne peut s'effectuer directement auprès du directeur de l'accueil de loisirs.

L'admission aux accueils de loisirs est possible sans inscription préalable pour les placements d'urgence actés par les services sociaux, en fonction des places disponibles.

Les accueils de loisirs communautaires sont accessibles à tous les enfants résidant sur le territoire de la Communauté d'Agglomération ou dans les communes extérieures, dans la limite des places disponibles.

Lorsque les accueils de loisirs sont organisés sur plusieurs sites, l'enfant fréquente l'accueil de loisirs dépendant de sa commune de résidence. Les demandes particulières seront étudiées lors de l'inscription.

Les accueils de loisirs sont ouverts à tous les enfants sans distinction, sinon celle de l'âge (3 ans et demi révolus et scolarisés au premier jour de fréquentation) et dans la limite des capacités d'accueil.

L'enfant doit avoir toutes ses vaccinations à jour et ne présenter aucun risque de contagion. Un enfant malade n'est pas admis à fréquenter les structures.

En cas de maladie contagieuse, un certificat de guérison ou de non contagion sera exigé avant toute réintégration de l'enfant au sein de la structure.

Les familles ont l'obligation de signaler dans les meilleurs délais toute modification de leur situation intervenant en cours d'année (changement d'adresse, de téléphone, de ressources, renseignements d'ordre médicaux, séparation, ...). Cette modification peut être effectuée au pôle communautaire de Clastres.

La Communauté d'Agglomération ne pourra être tenue responsable d'incidents ou d'accidents résultant du défaut de transmission des renseignements adaptés par le ou les représentants légaux.

1.2 - Fréquentation

La planification ne peut être inférieure à une semaine, quelle que soit l'activité proposée.

Lors de l'inscription, une fiche de présence prévisionnelle conforme aux besoins exprimés est remise à la famille. Cette fiche doit être retournée signée impérativement avant le début de l'accueil de loisirs. Elle servira de document de base utilisé pour toute modification de planning.

1.3 - Annulation, modification, gestion des absences prévisibles

Toute modification du planning prévisionnel doit être signalée dans un délai minimal de 24 heures (sauf pour les journées avec repas pique-nique, pour lesquelles un délai minimal de 48 heures est requis), selon le calendrier ci-dessous :

- Au plus tard le lundi matin avant 9h30 pour le mardi
- Au plus tard le mardi matin avant 9h30 pour le mercredi
- Au plus tard le mercredi matin avant 9h30 pour le jeudi
- Au plus tard le jeudi matin avant 9h30 pour le vendredi
- Au plus tard le vendredi matin avant 9h30 pour le lundi

Si l'absence n'est pas signalée ou est signalée en dehors des délais minima mentionnés, les prestations seront facturées.

1.4 - Gestion des absences non prévisibles

Si l'enfant est malade, la famille est tenue de prévenir la structure d'accueil le jour même avant 9 heures et de fournir un justificatif sous 8 jours : certificat médical, bulletin d'hospitalisation, photocopie du carnet de santé mentionnant la maladie de l'enfant et signée par le médecin.

Toute autre absence sera facturée.

1.5 - Dispositions financières

Les tarifs sont votés par le Conseil Communautaire et pourront être révisés lors de chaque inscription, en fonction de l'évolution des revenus de la famille, et systématiquement chaque année au 1^{er} janvier, après publication par la CAF des nouveaux quotients familiaux. L'absence de communication par la famille des informations nécessaires à la fixation du tarif induit l'application du tarif de la tranche la plus élevée.

La Caisse d'Allocations Familiales peut participer financièrement aux frais d'accueil des enfants. Le montant des prestations restant à charge de la famille ne peut être inférieur au tarif minimum de la grille tarifaire.

La facturation est effectuée à l'issue de chaque période de fonctionnement.

Le paiement des prestations facturées devra intervenir dans les délais indiqués sur les factures.

Le paiement s'effectue auprès du régisseur des accueils de loisirs, soit au pôle communautaire de Clastres (numéraire, chèque bancaire, chèques vacances), soit en envoyant le règlement (chèque bancaire, chèques vacances) par courrier postal, adressé au Régisseur des Accueils de Loisirs - Rue du Château d'Eau - 02440 CLASTRES.

Article 2 : Conditions d'accueil de l'enfant

2.1- Respect des horaires et modalités d'organisation

La fréquentation des structures est soumise au respect des horaires de fonctionnement et des indications de la fiche de présence prévisionnelle dûment renseignée par les représentants légaux.

Les enfants doivent être accompagnés par les familles jusqu'à l'accueil du centre où ils seront pris en charge. La Communauté d'Agglomération ne saurait être tenue pour responsable des incidents ou accidents survenus avant la prise en charge des enfants par les équipes encadrantes.

Le constat de retards répétés lors de la prise en charge des parents le soir pourra entraîner, après avertissement, l'exclusion de l'enfant du service.

Par ailleurs, il est rappelé que consigne est donnée aux personnels, en cas de retard anormalement long et à défaut de contact possible avec la famille, de prévenir les autorités compétentes (gendarmerie, police...) afin d'assurer la prise en charge de l'enfant.

2.2 – Santé, hygiène et sécurité

2.2.1 - Santé

Toute information d'ordre médical doit être stipulée dans le dossier d'inscription de l'enfant, notamment dans la fiche sanitaire de liaison. Celle-ci renseigne sur la santé de l'enfant, permet aux encadrants de joindre la famille en cas d'urgence, autorise le corps médical à prendre en charge l'enfant et lui permet de connaître ses antécédents médicaux.

Si la santé de l'enfant le nécessite, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) sera mis en place. Le PAI est un document écrit qui a pour objet d'organiser et préciser les besoins spécifiques de l'enfant et les modalités particulières à apporter à son accueil.

L'établissement d'un PAI est nécessaire pour les enfants atteints de troubles de santé tels que :

- Allergies ou intolérances alimentaires justifiant des régimes et des modalités particulières lors de la prise des repas,
- Pathologies médicales chroniques.

Il est élaboré à la demande de la famille ou à l'initiative de l'équipe.

Il appartient aux parents de transmettre à la structure d'accueil, préalablement à l'inscription de l'enfant, une copie du Protocole d'Accueil Individualisé qui aurait été établi par un médecin scolaire.

Un panier repas pourra être fourni par la famille dans le cas où le PAI de l'enfant le prescrit expressément. Une participation financière adaptée sera proposée aux familles concernées.

Dans l'intérêt de tous, l'accueil d'un enfant porteur de handicap sera préparé lors d'un temps de rencontre entre les parents et les équipes.

Ces échanges sont destinés à organiser dans les meilleures conditions et le plus en amont possible les modalités de l'accueil de l'enfant. Ils permettront la rédaction d'un PAI si besoin.

L'administration de médicaments par le personnel est interdite, un médicament étant entendu au sens de l'article L5111-1 du code de la santé publique.

2.2.2 - Sécurité

Le port de bijoux est strictement interdit pour la sécurité des enfants.

Tout objet dangereux (objet coupant, lanceur de projectile ou de type incendiaire, etc) est proscrit et fera l'objet d'une confiscation. Selon le cas, un signalement aux autorités compétentes pourra être effectué.

Les objets de valeur, tels que les matériels numériques, les bijoux ou le numéraire sont interdits dans les activités. En cas de perte ou de vol, la Communauté d'Agglomération ne saura être retenue pour responsable.

2.2.3 – Accidents et urgences

En cas d'incident bénin (coup, choc léger, écorchures,...), l'enfant est pris en charge par les équipes encadrantes (en priorité par un personnel titulaire d'un diplôme de premier secours). Les représentants légaux sont informés le soir lorsqu'ils récupèrent l'enfant. Un registre de soins est tenu pendant le fonctionnement de la structure.

En cas de maladie ou d'incident notable (maux de tête ou de ventre, fièvre, coupures, ...), les représentants légaux sont immédiatement avertis. L'enfant est isolé sous le regard attentif et bienveillant d'un encadrant, dans l'attente qu'une personne habilitée vienne le chercher dans un délai raisonnable, en vue d'une éventuelle consultation médicale. Selon l'évolution de l'état de santé de l'enfant ou si le délai de prise en charge par la famille le nécessite, il pourra être envisagé par le responsable de la structure d'appeler les secours, 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 sans délai. Une déclaration d'accident est rédigée et conservée autant que nécessaire.

2.3 - Tenue

Une tenue correcte et propre est exigée. Tous les vêtements des enfants doivent être marqués. Une tenue adaptée aux activités de plein air et des chaussures fermées qui ne craignent pas d'être salies sont recommandées. Il est également demandé aux parents d'adapter la tenue en fonction des conditions météorologiques.

Pour les enfants de moins de 6 ans, il est vivement conseillé de fournir des vêtements de rechange dans un sac, le tout marqué au nom de l'enfant.

Pour toute activité piscine, le port du slip de bain est obligatoire.

2.4 - Obligation de neutralité et de laïcité

Tout prosélytisme religieux ou politique, toute attitude revêtant un caractère discriminatoire (sexiste, raciste, antisémite, LGBTphobe...) sont proscrits.

Par analogie avec les dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les enfants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un enfant méconnaît cette interdiction, un dialogue est organisé avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

2.5 - Sortie des enfants

Quelle que soit l'activité fréquentée, aucun enfant n'est autorisé à quitter seul l'établissement, à aucun moment, ni temporairement ni définitivement, sauf autorisation spécifique écrite des parents.

En cas de nécessité, si la famille est amenée à récupérer l'enfant en cours de journée, la signature d'une décharge de responsabilité (remise par le directeur de la structure) sera exigée.

Si une personne, autre que celles autorisées lors de l'inscription, vient chercher l'enfant, une procuration signée des parents sera exigée, avec vérification des identités.

Les personnes habilitées par les parents doivent être âgées de plus de 16 ans.

Sur autorisation écrite des parents, les frères et les sœurs âgées de plus de 12 ans seront habilités à reprendre les enfants.

Article 3 : Responsabilités

3.1 - Vie en groupe

Les enfants inscrits aux accueils de loisirs doivent observer un comportement correct de nature à garantir le bon fonctionnement de l'organisation en place. Ils doivent notamment s'interdire tout comportement, geste ou parole de nature à porter atteinte à la fonction ou à la personne de l'animateur et du personnel. Ils doivent également veiller au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Ils ne doivent pas se soustraire volontairement à la surveillance des adultes.

Le matériel et l'ensemble des installations doivent être respectés. Toute détérioration matérielle volontaire fera l'objet d'une refacturation aux familles.

3.2 – Manquement au règlement

- En cas de manquement au règlement, un premier avertissement est signifié à la famille par courrier écrit.
En cas de récidive, parents et enfant seront convoqués pour un entretien avec l'équipe encadrante.
Suite à cette rencontre, l'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.
- En cas de faits graves, qualifiés comme tels par le directeur de l'accueil de loisirs (principalement agressions physiques ou verbales violentes, atteinte manifeste et volontaire à la pudeur...) : exclusion immédiate après un entretien au cours duquel la famille pourra faire valoir ses observations.

3.3 - Responsabilité civile

Toute dégradation volontaire par un enfant qui porte atteinte au matériel de la structure ou aux biens propres des usagers, engage la responsabilité des parents qui seront susceptibles d'indemniser la structure en cas de préjudice.

La Communauté d'Agglomération est titulaire d'un contrat d'assurance pour les activités qu'elle organise, en cas d'accident dans lequel sa responsabilité serait engagée. Néanmoins, les accueils de loisirs ne font l'objet d'aucune assurance individuelle spéciale souscrite par la Communauté d'Agglomération.

Les parents de l'enfant doivent donc être assurés pour les éventuels dommages corporels ou matériels pouvant survenir pendant le temps des activités. Une attestation sera exigée lors de l'inscription.

Article 4 : Le fonctionnement des accueils de loisirs

4.1 - Ouverture horaires et admission

Les accueils de loisirs ne fonctionnent que pendant les vacances scolaires suivantes : vacances d'hiver, de printemps et de Toussaint (*petites vacances*) et les 4 premières semaines des vacances d'été (*grandes vacances*).

Période	Tranches d'âge accueillies	Horaires des activités (présence obligatoire)	Horaires d'accueil
Petites vacances	6 à 12 ans	9h00-12h00 13h30-17h00	Matin Garderie payante de 7h30 à 8h30 Accueil de 8h30 à 9h00

			Soir Garderie payante de 17h00 à 18h00
Grandes vacances	3 ^{1/2} à 12 ans	9h00-12h00 13h30-17h00	Matin Garderie payante de 7h30 à 8h30 Accueil de 8h30 à 9h00 Soir Garderie payante de 17h00 à 18h00

Les inscriptions sont possibles :

- En journée avec ou sans restauration,
- En demi-journée matin ou après-midi, sans restauration.

Exceptionnellement, en fonction des places disponibles, une restauration pourra être consentie pour les enfants inscrits en demi-journée. La réservation du repas doit s'effectuer dans un délai de 24 heures minimum (sauf le repas pique-nique pour lequel un délai minimal de 48 heures est requis), selon les modalités ci-dessous :

- Au plus tard le lundi matin avant 9h30 pour le mardi
- Au plus tard le mardi matin avant 9h30 pour le mercredi
- Au plus tard le mercredi matin avant 9h30 pour le jeudi
- Au plus tard le jeudi matin avant 9h30 pour le vendredi
- Au plus tard le vendredi matin avant 9h30 pour le lundi

En fonction de la position des jours fériés dans la semaine et du nombre d'enfants inscrits durant les ponts, la Communauté d'Agglomération peut prendre la décision de fermer les accueils de loisirs sur certaines de ces périodes.

4.2 - Transport

Un ramassage est prévu pour les enfants âgés de 6 à 12 ans des communes du périmètre d'intérêt communautaire, en fonction des inscriptions et des possibilités. Le transport n'est assuré que le matin et le soir, charge aux familles d'assurer le transport du temps du midi si l'enfant ne fréquente pas la restauration.

Le respect des horaires de départ et de retour est impératif. Il est recommandé aux familles d'être aux points de ramassage 5 minutes avant l'heure prévue. La Communauté d'Agglomération du Saint-Quentinois décline toute responsabilité en cas d'incident ou d'accident avant la prise en charge des enfants par l'adulte encadrant.

4.3 - Sorties pédagogiques

Des sorties et activités sportives peuvent être organisées par les accueils de loisirs. La Communauté d'Agglomération assure le transport des enfants. Les pique-niques peuvent être pris en charge par la structure. Les sorties sont organisées en fonction du nombre d'enfants et des places disponibles.

4.4 - Mini séjours

Des mini-séjours peuvent être organisés au sein des accueils de loisirs. La Communauté d'Agglomération assure le transport des enfants et fournit les repas pendant toute la durée du séjour.

Les mini-séjours sont organisés dans la limite des places disponibles.

Article 5 – Les séjours

Un séjour à destination des adolescents peut être organisé par la Communauté d'Agglomération pendant les vacances d'été. La Communauté d'Agglomération assure le transport et l'organisation des activités, et fournit les repas pour toute la durée du séjour.

Le séjour est organisé dans la limite des places disponibles.

Les articles 1 à 3 du présent règlement s'appliquent au fonctionnement des séjours sauf dispositions spécifiques liées à l'âge des participants, à la fréquentation et aux modifications de planning.

Au-delà des consignes arrêtées dans le présent règlement, la situation sanitaire étant susceptible d'évoluer, celle-ci pourra donner lieu à des mesures de contraintes et d'organisation supplémentaires et/ou différentes, et ce sans préavis conformément aux consignes du ministère de la santé et de l'ARS.

Toute inscription en accueil de loisirs implique l'acceptation pleine et entière, sans réserve, du présent règlement intérieur.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

002-200071892-20211124-20210054_C-CC

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 25/11/2021

Pour l'autorité compétente par délégation



Vu et délibéré, le 24 NOV. 2021

Frédérique MACAREZ
Présidente de l'Agglomération
du Saint-Quentinois