

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS : Espace pré-ados VILLE DE MERIGNAC**

#### **Présentation**

Les accueils collectifs de mineurs (ACM) sont des services facultatifs qui sont proposés par la ville de Mérignac dans le but d'offrir un service de qualité aux enfants. Ils accueillent les enfants scolarisés, avec une priorité aux enfants mérignacais. Les modalités d'accueil varient en fonction des formules de loisirs éducatifs proposées.

Les ACM visent notamment à favoriser l'éducation, la citoyenneté et la mixité par la pratique d'activités, de sorties, en lien avec les familles, dans le cadre des dispositifs éducatifs mérignacais. L'objectif est de promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein, qui réunit les conditions propices à la rencontre, l'ouverture, la curiosité, la confiance et la coopération.

Tous les accueils de la ville de Mérignac sont déclarés aux Services Départementaux à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES), après avis de la Protection Maternelle Infantile pour l'accueil des 3/6 ans, et sont soumis à une réglementation spécifique (mémento départemental de la réglementation en accueil collectif de mineurs de la Gironde).

Un Projet Pédagogique, rédigé par les directeurs d'ACM, traduit les moyens techniques opérationnels qui sont mis en œuvre en cohérence avec le projet éducatif dont il dépend. C'est une action réfléchie, construite et cohérente, que l'équipe d'animation met en place au bénéfice des enfants, dans le respect des intentions du Projet Educatif de Territoire de la Ville. L'équipe d'animation traduit ensuite le projet pédagogique en projets d'animation. Ce document est disponible sur simple demande.

Le présent règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement des accueils périscolaires et extrascolaires. Les parents s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement intérieur.

À la suite du diagnostic réalisé en 2007 auprès des enfants scolarisés en CM2 et des jeunes collégiens, nous avons pu constater que les centres de loisirs de la ville de Mérignac ne répondaient pas toujours aux attentes de cette tranche d'âge-là. Il était donc important de créer une passerelle entre les structures ALSH et l'Espace jeunes de la commune. Ce lieu devrait répondre au mieux aux attentes et aux envies de ces pré-adolescents.

#### **A - L'encadrement extrascolaires**

Le service jeunesse, réussite éducative et parentalité a la charge de l'organisation de l'espace pré-ado de la ville de Mérignac. Une cheffe de service, un chef de centre animation jeunesse, un directeur de l'espace pré-ado en lien avec les équipes d'animateurs et différents intervenants veillent à leur bon déroulement.

Les équipes d'animation sont composées d'un directeur d'ACM, d'animateurs diplômés et d'intervenants associatifs. Le personnel est qualifié pour assurer un service de qualité.

#### **B - Les accueils extrascolaires (vacances scolaires)**

Les vacances, synonymes de détente et de dépaysement, sont aussi l'opportunité pour les enfants de découvrir de nouveaux horizons, de pratiquer des activités innovantes, de monter des projets et de rencontrer d'autres enfants.

## **Les accueils de loisirs municipaux**

La ville de Mérignac, en plus de ses sept centres de loisirs municipaux, propose, tous les jours de vacances scolaires, aux enfants âgés du CM2 à la 5<sup>ème</sup>, de nombreuses activités : jeux de sociétés, sports, culture, activités scientifiques, sorties nature, découverte de l'environnement ... Ils sont ouverts de 7h à 19h.

## **Séjours de vacances**

Moment d'émancipation et d'éducation à la citoyenneté, les séjours de vacances permettent à l'enfant de se construire des repères et de devenir plus autonome tout en s'amusant et en se faisant de nouveaux amis. Les mini-séjours proposés sont un prolongement du travail éducatif et offrent la possibilité aux enfants de découvrir de nouveaux espaces, de nouveaux éléments et de nouvelles activités, sur des rythmes différents de ceux pratiqués pendant l'année scolaire.

## **D) Les horaires de fonctionnement**

### Vacances scolaires :

Accueils du matin et du soir : de 7h à 9h et de 17h à 19h

Journée d'activité : de 9h à 17h

## **Respect des horaires**

Les usagers sont tenus au respect de ces horaires sous peine de se voir refuser l'accès en cas de manquement. En cas de retards répétés, un tarif majoré est appliqué (cf. délibération tarifs des prestations).

Les enfants sont pris en charge pour la journée. A titre exceptionnel, les représentants légaux d'un enfant pourront le récupérer avant l'heure dans les deux cas suivants : enfant malade en cours de journée ; événement familial important nécessitant le retrait de l'enfant de l'accueil de loisirs en cours de journée. L'accord doit être donné par les directeurs d'ACM en vue de ne pas perturber le bon fonctionnement du centre et de ses activités éducatives.

## **E) Inscriptions et accueil des enfants**

Toute fréquentation aux accueils périscolaires nécessite une inscription au préalable, pour la période des vacances visée. Les parents doivent communiquer, lors de l'inscription, leurs coordonnées, leur situation professionnelle, les noms et prénoms des personnes autorisées à venir chercher les enfants et à prévenir en cas d'urgence.

Toute personne habilitée à venir chercher l'enfant est susceptible de présenter une pièce d'identité. Dans tous les cas, il faut obligatoirement que la famille remplisse un formulaire de décharge de responsabilité, avant accord du service. Il est possible d'autoriser un mineur de venir chercher un enfant avec une autorisation parentale signée par les deux parents (à remettre au directeur).

Les parents peuvent autoriser l'enfant à quitter seul la structure sous réserve d'une autorisation écrite préalable transmise au directeur de l'ACM.

A l'inscription, il est demandé aux parents de remplir une fiche sanitaire qui est ensuite transmise aux équipes d'animation sur site. Elle permet de délivrer aux animateurs les informations nécessaires à une prise en charge des enfants en toute sécurité (vaccins, allergies alimentaires, coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence, etc.). **La remise de la fiche sanitaire remplie et signée est obligatoire pour tous les enfants.**

## **F) Modalités d'inscription aux activités extrascolaires.**

Les inscriptions sont réalisées durant les périodes d'ouverture communiquées sur le site de la Ville à l'intitulé « Inscription accueil de loisirs passerelle « pré-ados » ».

Le dossier devra obligatoirement être accompagné des pièces demandées.

Les réservations spécifiques à l'accueils de loisirs pendant les vacances scolaires.

**Les réservations sont obligatoires pour la journée de centre de loisirs.** Il y a une réservation spécifique pour les élèves d'élémentaire afin de bénéficier de l'accueil du matin et/ou du soir.

Afin de faciliter la gestion optimisée des demandes de places des familles, lorsque les effectifs sont complets sur une journée, ils ne sont plus accessibles à l'inscription sur le site.

Tout mineur qui se présentera sans représentant légal et sans document nécessaire pour son accueil, se verra refuser l'accès à l'espace pré-ado.

<b>Règles de fonctionnement</b> (Calendrier transmis aux familles en d'année scolaire)	
<b>Délais de réservation</b>	A partir de la 6 <sup>ème</sup> semaine jusqu'au vendredi avant les vacances.
<b>Délais d'annulation</b>	Jusqu'à la veille de la journée réservée.
<b>Règles de facturation</b>	Pas de pénalités si la prestation est annulée dans la période d'annulation.
<b>Pénalités et accueil des enfants</b>	Sauf circonstances exceptionnelles en fonction de la capacité disponible, aucun enfant accueilli sans réservation sur les accueils. Toutes les demandes d'un accueil dérogatoire après la période de réservation doivent être justifiées et seront accordées selon disponibilités sur l'ALSH. <b>La prestation sera maintenue lorsqu'elle est réservée et que l'enfant est absent sans justificatif.</b>

### **G) Paiement, tarifs et facturation**

La grille tarifaire de l'espace pré-ados est identique à celle du centre de loisirs. Elle est disponible sur le site internet de la Ville de Mérignac en cliquant sur le lien ci-dessous :

<https://www.merignac.com/centres-de-loisirs>

Les enfants sont pris en charge pour la plage horaire identifiée. A titre exceptionnel, les représentants légaux d'un enfant pourront le récupérer avant l'heure dans les deux cas suivants : enfant malade en cours de journée ; événement familial important nécessitant le retrait de l'enfant de l'accueil de loisirs en cours de journée. L'accord doit être donné par les directeurs d'ACM en vue de ne pas perturber le bon fonctionnement du centre et de ses activités éducatives.

### **H) L'accueil de votre enfant**

#### **Santé**

Lors de l'inscription les familles doivent renseigner une fiche sanitaire. La transmission de cette fiche est obligatoire afin que les enfants soient accueillis sur les temps extrascolaires. Celle-ci permet aux équipes d'animation d'avoir les informations et les observations concernant la santé et le développement de leur enfant. Il est aussi conseillé aux familles de se rapprocher des directeurs de centres de loisirs et responsables périscolaires si besoin de les informer de toute situation particulière dont l'équipe devra avoir connaissance. Une attention doit être portée aux dates de vaccins et aux antécédents médicaux.

Un enfant qui est malade doit nécessairement rester chez lui. Même lorsque l'enfant n'est pas contagieux, il est conseillé aux familles de faire garder le repos à l'enfant à la maison. Les traitements médicaux, même paraissant légers, ne peuvent être donnés sur un accueil de loisirs qu'accompagnés d'une ordonnance médicale. Il est conseillé aux familles de noter le nom de l'enfant sur chaque boîte ou contenant. Le tout est remis au directeur d'ACM. L'automédication est strictement interdite.

En cas de maladie contagieuse, le directeur de l'accueil collectif de mineurs doit procéder aux évictions prévues par la loi. Au besoin, un certificat de non-contagion est exigé pour le retour de l'enfant.

Pour les enfants qui bénéficient d'un traitement, les parents ou le professionnel auquel la résidence de l'enfant est déléguée, sont tenus d'en informer le directeur de l'ACM.

## **Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)**

En application de la circulaire de l'Education Nationale n° 99-181 du 10 novembre 1999, l'inscription d'un enfant soumis à un régime alimentaire particulier ne peut être admise sans qu'un projet d'accueil individualisé (PAI) ne soit signé par le médecin traitant, les parents et le Maire, en lien avec la Direction de l'Action Educative et de la Famille.

Un PAI signé pour la restauration scolaire peut également inclure d'autres activités extrascolaires : accueil matin, accueil du soir, et centres de vacances.

Si un panier repas est prescrit l'enfant devra l'apporter chaque jour.

Aucune disposition particulière telle qu'administration ou injection de médicaments, et notamment pour les cas d'allergie présentant un réel danger pour l'enfant ne sera effectuée par le personnel communal sans qu'au préalable un PAI adapté n'ait été signé par Monsieur le Maire, ou son représentant.

Seules les dispositions classiques de recours aux services compétents (SAMU, pompiers) et les gestes de secours seraient prodigués en cas de survenance d'une crise d'origine allergique en l'absence d'un tel document.

## **Handicap**

Le projet pédagogique de l'accueil de loisirs est réfléchi et établi de façon à pouvoir accueillir, dans la mesure du possible, l'ensemble du public et notamment les enfants en situation de handicap.

Pour garantir un accueil de qualité et adapté, la demande devra être étudiée en amont avec le service Jeunesse, réussite éducative et parentalité et les parents, afin de favoriser au mieux l'intégration de l'enfant sur les temps extrascolaires. Dans ce cas, un protocole d'accueil sera établi pour accueillir l'enfant dans les meilleures conditions. Les familles doivent donc se rapprocher du service pour organiser l'accueil de leur enfant sur les structures municipales.

## **Accidents**

En cas d'accident bénin, le référent sanitaire de la structure dispensera les soins nécessaires à l'enfant, voire contactera le SAMU pour avis médical, puis il informera la famille.

En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant : le directeur de la structure contactera le service des urgences qui pourra décider de conduire l'enfant au Centre Hospitalier. Les parents seront immédiatement informés.

En cas d'hospitalisation, si le responsable légal n'est pas présent, c'est le directeur de la structure qui accompagnera alors l'enfant. A cet effet, le responsable légal doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques où lui-même ou une personne de la famille pourra être joignable durant les horaires de l'accueil péri et extrascolaire.

## **I) Règles de vie**

### **Recommandations et informations pratiques :**

Il est préconisé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saisons et peu fragiles. Il sera demandé aux parents de munir leurs enfants de :

- En fonction des saisons chaque enfant doit avoir dans un sac à dos : un vêtement de pluie, une casquette, un tube de crème solaire
- Pour les sorties piscine, chaque enfant doit avoir dans un sac à dos : un drap de bain, un bonnet de bain, un maillot de bain (slip de bain pour les garçons, les caleçons ne sont pas autorisés). Le tout marqué au nom et prénom de l'enfant

Les organisateurs de l'accueil déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

### **Attitude et obligations des enfants**

L'accueil extrascolaire est un service rendu. Les enfants qui le fréquentent sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité.

Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Ils doivent tenir compte des observations qui leur sont faites et faire preuve de civisme (respect du matériel mis à disposition) enfin ils ne sont pas autorisés à détenir des objets dangereux.

### **Obligation des parents ou assimilés**

Les parents, responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que son attitude soit conforme à la vie en collectivité. Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans cet article. Ainsi en cas de bris de matériel ou dégradation dûment constaté par le responsable de l'accueil, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Enfin, pour la bonne marche du service, il est rappelé aux parents la nécessité de respecter les horaires identifiés à l'inscription et précisés dans le présent règlement.

### **Sanctions**

Le non-respect des règles de fonctionnement des accueils extrascolaires peut amener le service Jeunesse, réussite éducative et parentalité à prendre des mesures (contrat d'engagement avec l'enfant et sa famille, exclusion temporaire...).

Les sanctions sont graduées et proportionnelles aux fautes commises et à leur éventuelle répétition. Chaque incident est consigné permettant un suivi et un accompagnement de l'enfant. Si cet accompagnement n'est pas suffisant et que le comportement de l'enfant persiste, les parents sont d'abord avertis verbalement. Au-delà, un rendez-vous est organisé avec la famille afin de trouver des solutions durables dans l'intérêt de l'enfant.

### **Information des familles**

Le présent règlement est affiché dans les accueils collectifs de mineurs, et disponible sur [www.merignac.com](http://www.merignac.com), dans les lieux d'accueil et remis aux familles lors de la première inscription ou sur demande.

Le Projet Educatif de Territoire applique les principes de la Charte de la laïcité issu de la loi n°2004-228 du 15 mars 2004.