



MAIRIE

1, place de l'Hermet

34270 Claret

REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEILS COLLECTIFS de MINEURS

Par une délibération du 8 juillet 2021, le conseil municipal de Claret a approuvé le présent règlement intérieur déterminant respectivement le mode de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs Périscolaires, de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, et de la Maison Des Jeunes.

Ce document est consultable au niveau de chacun des accueils collectifs de mineurs, et sera remis aux représentants légaux des enfants inscrits.

Les Accueils Collectifs de Mineurs / ACM

Les ACM de la commune, L'accueil de Loisirs Périscolaire (ALP), l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement du mercredi (ALSH) et la Maison Des Jeunes (MDJ), sont des structures facultatives déclarées accueil de loisirs auprès du Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports / SDJES ; elles accueillent les enfants et les adolescents de 3 ans à 17 ans du lundi au samedi pendant la période scolaire et du lundi au vendredi pendant les vacances en ayant pour objectif d'apporter à ces derniers, via des activités éducatives, sportives, culturelles et ludiques, une prestation de qualité en application des normes réglementaires en vigueur. C'est à partir du Projet éducatif de la commune et du Projet éducatif de territoire, en collaboration avec les co-éducateurs de l'enfant, qu'ont été définis les grandes lignes de l'action à conduire.

1/ Structures

Les ACM sont organisés sous la responsabilité de la municipalité, qui a souscrit en la matière un contrat d'assurance « responsabilité civile » auprès de < Groupama Méditerranée / BP 10359 / 13799 Aix-en-Provence / contrat n° 02043815H / 1061 > afin de garantir les dommages causés ou subis par les enfants ou le personnel municipal évoluant au sein de la structure.

Les locaux à disposition de l'ALP et de l'ALSH sont à la fois attenants et confondus à l'école élémentaire ; la MDJ dispose d'un local facilement accessible, situé dans le centre du village.

Outre les enfants de Claret, l'ALP et l'ALSH accueillent également les enfants des communes de Vacquières et de Sauteyrargues, qui font partie du Regroupement Pédagogique Intercommunal / RPI.

2/ Horaires

Structures	Âges	Périodes	Jours	Horaires
ALP Maternelle	3 à 6 ans	Périodes scolaires	L / M / J / V	07h30 / 08h50
				12h15 / 13h50
				16h45 / 18h30
ALP Élémentaire	6 à 11 ans	Périodes scolaires	L / M / J / V	07h30 / 08h55
				12h20 / 13h55
				16h50 / 18h30
ALSH	3 à 11 ans	Périodes scolaires	Mercredi	7h30-18h30
MDJ	6 à 17 ans	Périodes scolaires	Mercredi et Samedi	14h00-19h00
			Vendredi	17h00-19h00
		Vacances scolaires	L / M / M / J / V	14h00-19h00 (+ séjours)

L'**ALSH** est ouvert tous les mercredis pendant la période scolaire, de 7h30 à 18h30, une journée demeurant néanmoins sécable avec une possibilité de déjeuner au motif d'une facilitation dans l'accueil des enfants.

Une journée avec repas

(matin/midi/après midi)

Une journée sans repas

(matin/après midi)

Une 1/2 journée avec repas

(matin/midi ou midi/après midi)

Une 1/2 journée sans repas

(matin ou après midi)

L'arrivée des enfants peut s'échelonner le matin, de 7h30 à 09h00, les départs intervenir à partir de 16h30 ; si un enfant inscrit le matin est toujours présent dans la structure à 12h00, il sera de facto intégré au groupe prenant son repas.

La **MDJ** est conçue comme une structure d'accueil souple avec un accès libre pendant les temps indiqués, sauf en présence d'activités soumises à inscription avec pour conséquence une modification correspondante des heures d'ouverture.

3/ Dossier d'inscription

Afin de pouvoir inscrire leur enfant dans les différents accueils, les responsables légaux devront remplir un dossier d'inscription commun aux ACM destiné au recueil de renseignements d'ordre personnel et sanitaire, ainsi qu'au recueil des éléments d'information ayant trait aux éventuelles aides financières < CAF MSA ou autres > et fournir diverses pièces justificatives dûment listées ; un formulaire d'inscription simplifié propre à chaque accueil sera en outre établi en complément. Le traitement de l'ensemble des renseignements fournis par les familles est encadré par le règlement général sur la protection des données / RGPD entré en application depuis 2018 ; le dossier d'inscription et le(s) formulaire(s) simplifié(s) doivent être retournés au directeur des ACM pour valider l'inscription aux services périscolaires. Tout changement de situation qui pourrait intervenir au cours de l'année scolaire devra être immédiatement signalé par tous moyens au directeur des ACM.

Eu égard à la typologie des activités proposées par la **MDJ**, les parents devront également fournir :

- le questionnaire de santé, qui remplace, depuis le 8 mai 2021, le certificat médical de non-contre-indication à la pratique sportive ; néanmoins, la production de ce dernier reste maintenue lorsque les réponses au questionnaire de santé conduisent à un examen médical du mineur.
- les aides aux loisirs pour les allocataires CAF.
- un justificatif usuel de domicile.
- une photocopie de l'attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident.

4/ Mode d'inscription

L'**ALP** : les inscriptions et les modifications devront s'effectuer selon les modalités suivantes.

- le mode d'inscription vaut pour la semaine, le mois ou l'année, voire ponctuellement pour répondre à un besoin particulier ; pour la cantine, toute inscription ou modification devront avoir lieu au plus tard le vendredi précédant la semaine concernée, avant 11 h 30 ; elles pourront se faire par tous moyens auprès du directeur des ACM ; les réservations et les annulations faites hors délai ne seront pas prise en compte.

- en cas d'absence pour un motif n'étant pas une convenance personnelle, celle-ci devra être portée à la connaissance du directeur des ACM le plus rapidement possible ; le repas du jour concerné ne sera pas facturé ; mais, sans annulation formelle de la part de la famille pour les repas des jours suivants, ceux-ci seront facturés dans leur intégralité au seul motif que leur livraison est intervenue.

NB : le repas de Noël sera prioritairement réservé aux enfants fréquentant régulièrement la cantine.

L'**ALSH** : les inscriptions et les modifications devront s'effectuer selon les mêmes modalités que pour l'ALP. Toute modification d'exception rendue nécessaire devra être signalée le vendredi au plus tard à 11h30 ; la ou les journées non annulées seront intégralement facturées.

Une inscription en cas d'urgence est toujours possible, mais à la condition que la situation médicale ou familiale en correspondance soit dûment justifiée.

La **MDJ** : le montant de la participation annuelle est fixé à 12 €/enfant ; à cela, vient s'ajouter le prix des sorties, des séjours et ateliers programmés ; toujours possible, une demande d'inscription hors délais ne pourra néanmoins intervenir qu'en fonction des places restantes et dans la limite des effectifs autorisés.

Les inscriptions s'effectuent directement auprès du responsable de la structure lors des temps d'accueil libres ou par tout autre moyens usuels de communication avec la MDJ.

Afin de limiter les annulations abusives, un délai de rétractation d'une semaine après la confirmation de l'inscription de tout enfant est accordé aux familles ; passer ce délai, l'activité ou le séjour concerné leur sera entièrement facturé ; deux exceptions cependant : survenance d'un problème de santé dûment justifié par la production d'un certificat médical et possibilité de remplacer l'enfant défaillant par un autre éventuellement inscrit en liste d'attente.

5/ Tarification - Facturation

Conformément aux engagements pris avec la < CAF > de l'Hérault, les tarifs sont calculés sur la base des revenus mensuels bruts des familles, ainsi que sur le nombre d'enfants à charge ; évolutifs en fonction de la situation, les montants sont fixés annuellement par le conseil municipal ; pour l'année scolaire 2021/2022, ils sont ceux définis dans les grilles tarifaire ci-après.

L'**ALP** : Le coût de la pause méridienne incluant le prix du repas est déterminé annuellement par le conseil municipal ; fixé à 3,83€ TTC pour l'année scolaire 2020 / 2021, ce montant a été reconduit en l'état pour l'année 2021 / 2022 par une décision du conseil municipal, en date du 8 juillet 2021 ;

il pourra être révisé annuellement ou ponctuellement par la même voie en cas de besoin établi.

Évalué sur la base de demi-heure non sécable, le coût de l'accueil du matin et du soir relève également chaque année d'une décision du conseil municipal ; identique à celle de l'année scolaire 2020 / 2021, la grille tarifaire ci-dessous a été validée par une décision du conseil municipal, en date du 8 juillet 2021 ; la hauteur de cette grille pourra être révisée annuellement par la même voie en cas de besoin avéré.

Grille de tarification pour une ½ heure			
Salaires bruts mensuels	1 enfant	2 enfants	3 enfants et +
- de 1218,99€	0,60 €	0,57 €	0,54 €
de 1218,99€ à 1524,50€	0,80 €	0,76 €	0,72 €
de 1524,51€ à 1824,50€	1,00 €	0,95 €	0,89 €
de 1824,51€ à 2286,50€	1,20 €	1,13 €	1,06 €
+ de 2286,51€	1,40 €	1,32 €	1,25 €

L'ALSH :

Tarifs pour une journée avec repas			
Salaires bruts mensuels	1 enfant	2 enfants	3 enfants et +
- de 1218,99€	9,60 €	8,99 €	8,38 €
de 1218,99€ à 1524,50€	10,36 €	9,67 €	8,99 €
de 1524,51€ à 1824,50€	11,88 €	11,04 €	10,20 €
de 1824,51€ à 2286,50€	13,83 €	12,80 €	11,77 €
+ de 2286,51€	15,00 €	13,85 €	12,70 €

Tarifs pour une journée sans repas			
Salaires bruts mensuels	1 enfant	2 enfants	3 enfants et +
- de 1218,99€	6,20 €	5,59 €	4,98 €
de 1218,99€ à 1524,50€	6,96 €	6,27 €	5,59 €
de 1524,51€ à 1824,50€	8,48 €	7,64 €	6,80 €
de 1824,51€ à 2286,50€	10,43 €	9,40 €	8,37 €
+ de 2286,51€	11,60 €	10,45 €	9,30 €

Tarifs pour une 1/2 journée avec repas			
Salaires bruts mensuels	1 enfant	2 enfants	3 enfants et +
- de 1218,99€	6,55 €	6,25 €	5,94 €
de 1218,99€ à 1524,50€	6,93 €	6,59 €	6,25 €
de 1524,51€ à 1824,50€	7,69 €	7,27 €	6,85 €
de 1824,51€ à 2286,50€	8,67 €	8,15 €	7,64 €
+ de 2286,51€	9,25 €	8,68 €	8,10 €

Tarifs pour une 1/2 journée sans repas			
Salaires bruts mensuels	1 enfant	2 enfants	3 enfants et +
- de 1218,99€	3,15 €	2,85 €	2,54 €
de 1218,99€ à 1524,50€	3,53 €	3,19 €	2,85 €
de 1524,51€ à 1824,50€	4,29 €	3,87 €	3,45 €
de 1824,51€ à 2286,50€	5,27 €	4,75 €	4,24 €
+ de 2286,51€	5,85 €	5,28 €	4,70 €

La **MDJ** :

Grille de tarification MDJ			
Salaires bruts mensuels	1 enfant	2 enfants	3 enfants et +
- de 1713,63€	- 10%	- 15%	- 20%
+ de 1713,63€	Plein tarif	- 5%	- 10%

Pour une meilleure gestion des activités et d'une simplification tarifaire pour l'établissement des factures, les activités proposées ont été classées en 6 catégories selon leur coût par enfant et leur typologie.

Activités						
Type	1	2	3	4	5	6
Tarif	3 €	5 €	8 €	10 €	12 €	15 €

Nb : en l'absence de toute information des familles permettant de déterminer la hauteur de la grille tarifaire, c'est la tarification plafond qui sera appliquée.

Les factures sont adressées à la fin de chaque mois pour l'ALP et l'ALSH et avant chaque période de vacances pour la MDJ, par le régisseur municipal et leur règlement doit intervenir dans les 15 jours suivant leur réception selon un des moyens suivants : par CB via le portail famille des ACM, en espèces, ou par chèque bancaire et CESU directement auprès du régisseur municipal, ou via l'offre de paiement en ligne < Payfip > de la DGFIP.

En situation d'impayés caractérisée, la procédure suivante sera appliquée : après l'envoi d'une lettre de rappel, puis d'une mise en demeure en recommandé avec AR restée sans effet, le Trésor Public sera saisi de la créance par la commune aux fins d'un recouvrement par voie fiscale ; par ailleurs, un tel établissement aura pour conséquence une impossibilité d'accueil de l'enfant excepté au niveau de la pause méridienne.

6/ Modalités de fonctionnement

- Accueil :

L'accueil est un temps de transition permettant à l'enfant de se réappropriier les lieux et les règles de vie, et de renouer à son rythme des relations avec les autres enfants et les animateurs ; l'accueil de loisirs doit donc disposer de lieux aménagés et agréables, et requiert en outre la présence d'adultes disponibles.

Les enfants accèdent et quittent librement la **MDJ** pendant les horaires d'ouverture tels qu'ils sont précisés au paragraphe 2/ Horaires ; l'animateur n'est pas responsable de ces mouvements, à l'inverse lorsqu'il s'agit des activités, sorties et séjours auxquels les enfants sont inscrits.

- Aménagement des espaces :

Les besoins des enfants diffèrent, non seulement en fonction de facteurs variés tels l'âge, le sexe, le milieu socio culturel d'origine, mais aussi des envies et du groupe de pairs auquel il appartient ce qui implique des temps d'animation et des choix d'activités largement diversifiés. Il faut donner à chacun la possibilité de pouvoir suivre un rythme qui soit le plus proche du rythme personnel. Il convient d'agencer les accueils de loisirs en diversifiant les espaces ou « coins d'activités », les uns ayant une destination calme pour les enfants qui veulent se reposer (lecture, jeux,...), les autres une destination active adaptée aux enfants désireux de jouer (espaces extérieurs aménagés,...).

- Des animateurs actifs et dévoués :

Garante du respect des rythmes individuels, du bon fonctionnement des espaces et des activités, et de la qualité des relations entre les enfants, l'équipe d'animation doit veiller au respect par tous des règles de vie : les enfants actifs ne doivent pas déranger ceux qui se reposent, les espaces aménagés doivent être rangés après leur utilisation ; l'équipe d'animation doit être également en relation avec la famille pour mieux connaître l'enfant : problème personnel, événement familial important, impossibilité d'activité d'ordre médical... A l'inverse, tout animateur pourra fournir aux parents des informations sur le déroulement de la journée, sur l'organisation de l'accueil et de la vie quotidienne pour les tranquilliser

et aussi afin que ces derniers puissent à leur tour rassurer leur(s) enfant(s) : jeunes enfants ou enfants nouvellement accueillis.

- Journée alimentaire : collation, déjeuner, goûter :

Les moments de restauration sont à concevoir comme des temps éducatifs. Chaque animateur doit considérer le repas comme un moment de vie privilégié qui favorise dès le plus jeune âge la socialisation, le respect des autres et de soi, le développement du sens de participation et de la responsabilité : se laver les mains, utiliser les couverts, offrir du pain, servir à boire, partager un plat... L'alimentation doit être variée, équilibrée et appétissante. Une périodicité rapprochée et monotone des mêmes menus entraîne l'inappétence et le gâchis. Il faut éduquer le goût en présentant des mets nouveaux. Pour répondre à cette volonté, une concertation régulière entre le prestataire de service et le directeur des ACM est le minima impératif.

7/ Projet éducatif et projet pédagogique

Le **projet éducatif** est élaboré par le Maire ou son représentant ; il définit les valeurs éducatives de l'organisateur. et précise les mesures prises pour l'accueil du public et les moyens mis à disposition. Il sert de base à l'élaboration des projets pédagogiques.

Ce document est la référence pour toutes les personnes fréquentant le centre.

Le **projet pédagogique** est quant à lui réalisé par l'équipe pédagogique composée de la direction de la structure et de l'équipe d'animation ; il met en œuvre le projet éducatif de l'organisateur ; il précise les conditions de sa réalisation ; il est conçu comme un contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les mineurs sur les conditions de fonctionnement et sert de référence tout au long de l'action. Le projet pédagogique permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne. Il aide à construire les démarches pédagogiques. Les préoccupations de l'organisateur y sont repérées. Il s'inscrit dans un environnement réglementaire, social et géographique.

Ces documents sont consultables dans les différents accueils, et peuvent être remis aux familles qui le souhaitent.

8/ Personnel d'encadrement

Le personnel d'encadrement municipal est recruté par la commune ; les normes d'encadrement édictées par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports / SDJES doivent être strictement respectées.

Conformément aux engagements liés au Projet Educatif de Territoire, elles sont les suivantes :

ALP/ALSH

- 1 animateur pour 14 enfants de 3 à 6 ans.
- 1 animateur pour 18 enfants de 6 à 12 ans.

MDJ

Les normes d'encadrement sont d'un animateur pour 12 enfants de + de 6 ans ; le responsable de la structure est par voie de conséquence dans l'obligation de conditionner l'effectif participant aux sorties à l'encadrement disponible.

L'équipe pédagogique comprend un directeur (diplômé BPJEPS LTP), une directrice adjointe (diplômée BAFD) et 11 animatrices ; la moitié au moins de l'équipe d'animation est titulaire du BAFA ou de son équivalence ; un maximum de 20% de personnel non qualifié peut composer l'équipe d'animation.

Lors de son embauche, chaque agent doit fournir un dossier médical comprenant un certificat médical d'aptitude au travail en collectivité, une attestation de non-contagiosité et une attestation de vaccination (DTP-BCG-hépatite B).

Il devra fournir en outre un extrait de casier judiciaire / bulletin n° 3 dans le but de vérifier qu'il n'existe à son encontre aucune condamnation pour manquement à la probité et aux bonnes mœurs, ni aucune d'interdiction d'enseigner ni de participer à l'encadrement d'institution ou d'organismes de vacances et de loisirs pour les mineurs.

9/ Discipline

Vivre en société nécessite des efforts ; en la matière, le personnel est chargé de faire appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et à celui des biens. Tout comportement induisant un trouble des activités proposées tel le non-respect des consignes de sécurité, les violences verbales ou physiques, les incivilités...pourra conduire à une mesure d'exclusion temporaire voire définitive des ACM prononcée par le Maire ; eu égard au nécessaire suivi en symétrie des cas de mauvais comportement, une procédure d'avertissements par voie écrite avec une rencontre des parents en cas de récidive, ainsi que la tenue d'une main courante en correspondance ont été mis en place, le 1^{er} octobre 2020 ; sous le contrôle du maire adjoint délégué à la vie scolaire, la mise en œuvre sur le terrain de ces dispositions relèvent du directeur des ACM.

Fumer à l'intérieur de la MDJ et à proximité immédiate est interdit ; consommer ou détenir de l'alcool, et des substances illicites est non seulement prohibé dedans, mais également aux abords de la MDJ et bien sûr dans le cadre de toute activité, sortie ou séjour.

10/ Objets personnels

Tous les objets de valeur, ainsi que tous les jeux personnels sont interdits dans l'enceinte des ACM ; c'est pourquoi, la commune ne pourra être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration les affectant.

11/ Santé - Accident

Le service de restauration scolaire n'est pas en mesure de satisfaire au service de régimes alimentaires. La sécurité des enfants présentant des troubles nutritionnelles ne peut donc être prise en charge que

dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé / PAI ; dans l'hypothèse où le personnel serait amené à constater des troubles de cette nature chez des enfants ne bénéficiant pas d'un tel protocole, la commune se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant. Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou procéder à des soins de santé particuliers sauf dans le cadre d'un PAI.

En cas de problème de santé inopiné, le directeur des ACM en informera les représentants légaux de manière à définir ensemble une conduite à tenir ; en cas de nécessité, ce dernier pourra faire appel à un médecin avant d'en aviser les représentants légaux.

En cas d'urgence ou d'accident, le directeur des ACM prendra les dispositions nécessaires en rapport avec l'état de l'enfant. Il sera fait appel en priorité aux services d'urgences : SAMU / sapeurs-pompiers, ensuite à un des médecins du cabinet médical ; les responsables légaux, la Mairie, le SDJES et l'école en seront informés.

12/ Responsabilité

ALP/ALSH :

La responsabilité des ACM est engagée à partir du moment où l'enfant est pris en charge par l'équipe d'animation.

Lors de leur départ des ACM, les enfants ne peuvent être confiés qu'aux personnes dûment autorisées mentionnées dans le dossier d'inscription ; toute autre personne n'y figurant pas devra être en mesure de présenter obligatoirement au personnel une autorisation de prise en charge formellement signée par les représentants légaux, ainsi qu'une pièce d'identité en correspondance.

L'équipe d'animation est entièrement responsable des enfants qui lui sont confiés pendant les heures d'ouverture de l'accueil ; pour le cas où un enfant ne serait pas récupéré après les horaires d'accueil, le Maire et la Gendarmerie en seront informés.

Seuls les enfants de l'élémentaire sont autorisés à quitter les accueils sans accompagnement. Dans ce cas précis, les responsables légaux doivent fournir au directeur des ACM une décharge précisant l'heure à laquelle ils autorisent leur enfant à quitter l'accueil.

MDJ :

La MDJ est conçue comme une structure d'accueil souple avec un accès libre. L'équipe d'animation n'est pas responsable des allées et venues des enfants à la MDJ, sauf dans le cadre d'activités, sorties ou séjours soumis à inscription.

Le présent règlement intérieur des ACM vaut du 1er septembre 2021 au 31 août 2024.

A Claret, le 20 juillet 2021

Yannick DE SALVADOR,

Maire adjoint délégué à la vie scolaire et à la jeunesse

