



# REGLEMENT INTERIEUR DES DISPOSITIFS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES ANNEE 2024 2025



Accusé de réception en préfecture  
030-213001332-20240710-24-07-53-DE  
Date de télétransmission : 18/07/2024  
Date de réception préfecture : 18/07/2024

Ce règlement intérieur est établi dans l'objectif d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions, de leur proposer un accueil de qualité et d'assurer le bon fonctionnement des accueils de loisirs périscolaires.

Les Accueils de Loisirs Périscolaires (ALP) et Extrascolaires sont des entités éducatives déclarées auprès du Service départemental de la jeunesse, de l'engagement et du sport (SDJES) et soumises à une réglementation spécifique applicable à l'accueil collectif des mineurs.

Ce sont avant tout des lieux d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants dès l'âge de la scolarisation.

### **Article 1 – STRUCTURES / LOCAUX**

L'accueil de loisirs périscolaire est déclaré pour les 3 établissements scolaires avec une directrice sur chaque site :

**a) ALP Maternel Eugénie Deleuze +ALSH**

Ecole maternelle E. Deleuze,  
Rue de la Rotonde, 30240 Le Grau du Roi  
Tél. : **06.07.64.30.53** – [j.noyon@ville-legrauduroi.fr](mailto:j.noyon@ville-legrauduroi.fr)

**b) ALP Maternel Eric Tabarly + ALP Mercredi**

Ecole maternelle E. Tabarly,  
1 Avenue de l'Hermione, 30240 Le Grau-du-Roi  
Tél. : **06.65.82.45.90** – [s.benezet@ville-legrauduroi.fr](mailto:s.benezet@ville-legrauduroi.fr)

**c) ALP Elémentaire André Quet +Etudes +ALSH**

Ecole primaire A. Quet,  
Allée Victor Hugo, 30240 Le Grau-du-Roi  
Tél. : **06.07.75.44.97** – [e.guillien@ville-legrauduroi.fr](mailto:e.guillien@ville-legrauduroi.fr)

**d) ALP Mercredi + ALSH**

ALSH Les Chalutiers/ Les Pitchoun's  
Rue de la rotonde, 30240 LE GRAU DU ROI  
Tél. : **04.66.53.46.68**

### **Article 2 – CAPACITE D'ACCUEIL**

Les capacités d'accueil sont déterminées par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES), en fonction de la superficie des locaux et avec avis de la Protection Maternelle Infantile (PMI) pour les enfants de moins de 6 ans. Elles sont déclarées à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et ne peuvent en aucun cas être dépassées.

**a) ALP Maternel Eugénie Deleuze**

50 maternels, âgés de moins de 6 ans.

**b) ALP Maternel Eric Tabarly**

45 maternels, âgés de moins de 6 ans.

**c) ALP Elémentaire André Quet**

200 élémentaires, âgés de 6 à 12 ans.

**d) ALSH + ALP mercredi**

Bâtiment maternel

48 enfants, âgés de moins de 6 ans. Comporte une annexe se trouvant sur le bâtiment élémentaire.

Accusé de réception en préfecture 030-213001332-20240710-24-07-53-DE Date de télétransmission : 18/07/2024 Date de réception préfecture : 18/07/2024
---

### Bâtiment élémentaire

60 enfants, âgés de 6 à 17 ans. Nous avons la possibilité d'utiliser les bâtiments servant à l'accueil de loisirs périscolaires maternel et élémentaire.

### Article 3 – PERIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES

- a) Les ALP sont ouverts lundi, mardi, jeudi et vendredi, selon le calendrier scolaire.

Accueil du matin : 7h30 à 8h20 (Garderie)

Accueil du midi : de 11h30 à 13h20

Accueil du soir : de 16h30 à 18h30

- b) L'ALSH et l'ALP Mercredi sont ouverts les mercredis et pendant les vacances, selon le calendrier scolaire de l'Académie de Montpellier (zone C), de 8h00 à 18h30 **sauf sur la période estivale : 7h30 à 18h30**

**L'ALSH est fermé pendant les vacances de fin d'année.**

- c) Les horaires de l'étude sont de 16h40 à 17h40 les lundi, mardi et jeudi.

### Article 4 – ENCADREMENT

- a) L'organisation des moyens humains dans les 3 ALP s'inscrit dans le respect de la réglementation spécifique applicable à l'accueil collectif de mineurs, notamment en matière de taux d'encadrement et de qualification du personnel.

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices dont le nombre est ajusté en fonction des temps d'accueil et des effectifs d'enfants inscrits.

Une stabilisation des équipes est recherchée afin de garantir une référence auprès des enfants et des familles, ainsi qu'une continuité dans les projets et activités proposés aux enfants.

Les animateurs sont garants de la sécurité physique et psychique des enfants qu'ils ont sous leur responsabilité.

Les taux d'encadrement sont les suivants :

- ALP Elémentaire : Accueil du midi et du soir avec 1 animateur pour 18 élémentaires,
- ALP Maternel : Accueil du midi et du soir avec 1 animateur pour 14 maternels,

La collectivité a choisi de maintenir au maximum un encadrement qui permettrait une meilleure prise en charge du groupe. A savoir :

- ALP Elémentaire : Accueil du midi et du soir avec 1 animateur pour 14 élémentaires,
- ALP Maternel : Accueil du midi et du soir avec 1 animateur pour 10 maternels,

En garderie pour l'accueil du matin, il n'y a pas besoin de taux d'encadrement

- b) Les taux d'encadrement pour l'ALSH et le plan Mercredi sont les suivants :

- Pour les maternels : 1 animateur pour 8 enfants et 1 animateur dans l'eau pour 5 enfants (piscine ou mer) ;
- Pour les élémentaires, pré-adolescents et adolescents : 1 animateur pour 12 enfants et 1 animateur dans l'eau pour 8 enfants.

Pour les baignades, un animateur avec une qualification de Surveillant de Baignade est présent, à l'extérieur de l'eau, pour assurer la sécurité des enfants en lien avec les postes de secours ou maîtres-nageurs du site. Lors des trajets, cet animateur est compris dans l'encadrement de 1 pour 8 ou 1 pour 12 enfants (selon l'âge).

En cas de déplacements, pendant le temps d'accueil de loisirs, entre le centre et l'un des locaux des signataires du Projet Educatif du Territoire, le taux d'encadrement applicable au trajet est le même.

Accusé de réception en préfecture  
030-213001332-20240710-24-07-53-DE  
Date de télétransmission : 18/07/2024  
Date de réception préfecture : 18/07/2024

- c) L'organisation des moyens humains durant l'étude s'inscrit dans le respect de la faisabilité du suivi individuel et collectif notamment en matière de taux d'encadrement et de la qualification du personnel. Le nombre d'enseignants est fixé à 3. L'heure d'étude est dispensée par des enseignants de l'école André QUET, sous la responsabilité de la directrice ALP.

#### **Article 5 – CONDITIONS D'ADMISSION**

- a) Dans les 3 ALP de la collectivité, les enfants sont admis à partir de leur première année d'instruction obligatoire et jusqu'à leur dernière année de scolarisation. Les enfants accueillis sont ceux scolarisés sur l'école de l'ALP.

L'accueil d'enfants atteints de troubles de la santé ou en situation de handicap se fait dans le cadre de projets d'accueil individualisés après concertation entre les familles, le directeur de l'ALP, l'école et le médecin.

- b) Pour l'ALSH et le plan Mercredi, les enfants sont admis à partir de leur première année d'instruction obligatoire et jusqu'à leur dernière année de scolarisation.

Des enfants venant d'autres écoles non communales peuvent être accueillis également mais ne sont pas prioritaires.

L'accueil d'enfants atteints de troubles de la santé ou en situation de handicap se fait dans le cadre de projets d'accueil individualisés après concertation entre les familles, le directeur et le médecin.

Etant signataire de la charte handicap, un soutien logistique en personnel de l'organisme Handicap 30 peut être mis en place pour la prise en charge des enfants nécessitant un encadrement plus individualisé.

- c) Les enfants accueillis aux études sont uniquement ceux de l'école André QUET et doivent être inscrits pour bénéficier des études via le CCAS ou le site Internet « Portail famille ».

Si l'enfant n'est pas inscrit, il ne pourra pas bénéficier de l'étude et sera dirigé sur l'Accueil de Loisirs Périscolaire (ALP). Un appel aux parents sera fait, afin de les prévenir. Une majoration de 5 euros ainsi que l'ALP seront facturés.

#### **Article 6 – INSCRIPTION OBLIGATOIRE**

L'inscription dans un accueil de loisirs nécessite le dépôt d'un « **Dossier Familial Unique** » (« DFU »). Cette inscription peut être réalisée à n'importe quel moment de l'année scolaire et le dossier est valable pendant toute la durée de la scolarité de l'enfant. Il est tout de même demandé aux familles une mise à jour annuelle.

Le « DFU » comprend les pièces suivantes :

- Une notice explicative (à conserver),
- Une liste de pièces à fournir,
- Une fiche famille (à remplir),
- Une fiche enfant (à remplir),
- Une fiche personnes autorisées à venir chercher l'enfant (à remplir),
- Une fiche autorisation droit d'image et CDAP ou MSAPRO (à remplir),
- Une fiche inscription au transport scolaire et étude dirigée (à remplir),
- Une fiche d'inscription à l'Accueil de Loisirs Périscolaire (à remplir),
- Une fiche d'inscription à l'Accueil de loisir Sans Hébergement (à remplir),
- Une fiche sanitaire de liaison (à remplir),
- Un Test préalable à la pratique des activités aquatiques et nautiques en accueil de loisirs.

L'inscription est prise en compte dès lors que le DFU est complet. Les familles se voient alors attribuées des identifiants (nom d'utilisateur et mot de passe) leur permettant d'accéder au Portail famille via internet, utilisé par la Direction de la Cohésion Sociale, de l'Education et de la Jeunesse, pour gérer les activités périscolaires.

La gestion des dossiers d'inscription se fait auprès de l'accueil du CCAS situé Espace Victor Hugo, 2 Allée Victor Hugo à LE GRAU DU ROI.

Pour des questions de traitement de pièces administratives, tout nouveau dossier d'inscription doit être remis 48 heures avant le premier jour de participation aux accueils de loisirs périscolaires.

En cas de séparation des parents, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant doit être fournie avec le DFU. Si les deux parents souhaitent déposer un dossier d'inscription chacun, un planning de garde alternée, signé par les 2 parties, doit obligatoirement être transmis.

Dans tous les cas les deux parents ayant la garde doivent être inscrit au dossier.

Nous respectons l'obligation sur la protection des données :

« Conformément à la loi « Informatique et Liberté » et au « RGPD », vous pouvez exercer vos droits d'accès à vos données, de rectification, d'effacement, d'opposition, de limitation ou de portabilité en contactant le **Délégué à la protection des données du CCAS à l'adresse suivante : CCAS du Grau du Roi – 2, allée Victor Hugo, 30240 LE GRAU DU ROI**. Enfin, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (<https://www.cnil.fr/fr/plaintes>) si vous estimez que le traitement de vos données personnelles n'est pas conforme à la réglementation en vigueur. »

2024-03-07/AC-BE

#### **Article 7 – MODALITES DE RESERVATION ET D'ANNULATION**

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement et du strict respect de la législation, les familles doivent **OBLIGATOIREMENT** réserver les temps de présence de leur enfant en Accueil de Loisirs Périscolaire.

En l'absence de réservation, les conditions optimales d'accueil des enfants ne peuvent pas être garanties.

Les familles peuvent effectuer leurs réservations :

- Sur internet en se connectant à leur Portail famille avec les identifiants remis lors de l'inscription,
- Auprès de l'accueil du CCAS, Espace Victor Hugo, 2 Allée Victor Hugo à LE GRAU DU ROI.

**Aucune réservation par mail ne sera acceptée.**

**En cas d'absence pour maladie, un certificat médical sera demandé pour l'annulation de la réservation. Il devra être remis au plus tard le 5 du mois qui précède la facture. Aucun document remis ultérieurement ne sera accepté, l'annulation ne pourra pas être exigée.**

#### **a) Pour les ALP**

##### Les réservations :

Les temps d'accueil doivent être réservés au plus tard la veille pour le lendemain.

La présence exceptionnelle d'un enfant sans réservation entraîne une majoration de **5 €** par enfant. Si l'enfant est inscrit après le jour même il sera également majoré sauf en cas d'urgence justifiée.

En cas d'absence avec réservation, l'accueil est dû et sera facturé, sauf si l'enfant était également absent à l'école.

##### Les annulations :

Les annulations doivent être effectuées au plus tard la veille pour le lendemain. Si cela n'est pas fait, le temps réservé sera néanmoins facturé.

Accusé de réception en préfecture  
030-213001332-20240710-24-07-53-DE  
Date de télétransmission : 18/07/2024  
Date de réception préfecture : 18/07/2024

### Les retards :

Au bout de **5 retards** dans l'année scolaire, le service sera dans l'obligation d'annuler l'inscription sur le dispositif concerné.

### **b) Pour L'ALSH et le plan Mercredi**

#### Les réservations :

- L'ALP Mercredi doit être réservé au plus tard **le lundi avant 17h00** pour le mercredi de la semaine suivante
- L'ALSH doit être réservé au plus tard **1 semaine avant la période de vacances scolaires :**

Période de vacances	Réservations
Toussaint du 21 octobre au 1 <sup>er</sup> novembre 2024	Entre le lundi 23 septembre et le vendredi 11 octobre 2024
Hiver du lundi 17 février au vendredi 28 février 2025	Entre le lundi 20 janvier et le vendredi 7 février 2025
Printemps du lundi 14 avril au vendredi 25 avril 2025	Entre le lundi 17 mars et le vendredi 4 avril 2025
Été du lundi 7 juillet au vendredi 1 <sup>er</sup> août 2025	Entre le lundi 9 juin et le vendredi 27 juin 2025
Été du lundi 4 août au lundi 25 août 2025	Entre le lundi 7 juillet et le vendredi 25 juillet 2025

- En cas d'absence avec réservation, l'accueil est facturé sauf sur présentation d'un certificat médical ou d'un document justifiant de l'absence auprès du guichet unique.
- Les réservations peuvent se faire à la demi-journée (matin, avec ou sans repas, ou après-midi, avec ou sans repas) ou à la journée, **à l'exception des sorties à la journée où seul un accueil en journée est possible**. Le tarif sera calculé en fonction.

La présence exceptionnelle d'un enfant sans réservation entraîne une majoration de **5 €** par enfant.

#### Les annulations :

Les annulations ne sont possibles que dans les mêmes délais que les réservations.

Si un enfant est en liste d'attente sur une ou plusieurs journées, la famille devra attendre l'appel de la directrice qui lui confirmera qu'une place est finalement possible ce jour. S'il n'y a pas d'appel de confirmation cela implique que les réservations sont complètes. S'il y a un appel, la famille est en droit de refuser l'inscription.

### **c) Pour les études accompagnées**

Elles commencent le 9 septembre et finissent le 20 juin.

Les jours d'études accompagnées doivent être **réservés au mois. Aucune réservation ne sera prise en compte après le 28 du mois en cours pour le mois suivant.**

Un enfant présent sans réservation sera **redirigé vers l'ALP**.

Pour des raisons de sécurité, toute absence de dernière minute doit être justifiée auprès du CCAS ainsi qu'à la responsable des études.

Accusé de réception en préfecture  
030-213001332-20240710-24-07-53-DE  
Date de télétransmission : 18/07/2024  
Date de réception préfecture : 18/07/2024

En cas d'absence avec réservation, l'accueil est dû et sera facturé, sauf si l'enfant était également absent à l'école.

## **Article 8 – TARIFICATION**

Les tarifs des familles sont modulés sur la base des revenus des foyers en fonction des données de la Caisse d'Allocations Familiales du Gard ou de l'avis d'imposition à l'année N-1 (par exemple pour l'année 2023, le calcul se fait sur l'avis d'imposition 2022 sur les ressources 2021).

La CAF du Gard et la MSA du Languedoc mettent à disposition de la Direction de la Cohésion Sociale, de l'Éducation et de la Jeunesse, un service Internet à caractère professionnel, qui permet aux personnes habilitées de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales de l'allocataire, nécessaire au calcul des tarifs (CDAP ou MSAPRO).

Pour accéder aux services, les familles doivent impérativement s'acquitter d'une cotisation d'inscription forfaitaire, dont le montant est fixé en fonction du quotient familial.

Les tarifs des familles sont modulés sur la base du quotient familial en fonction des données de la Caisse d'Allocation Familiale (CAF) ou de l'avis d'imposition N-1 et du nombre d'enfants.

La CAF du Gard et la MSA du Languedoc mettent à disposition de la Direction de la Cohésion Sociale de L'éducation et de la Jeunesse, un service internet à caractère professionnel, qui permet aux personnes habilitées de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales nécessaire au calcul des tarifs. (CDAP ou MLSAPRO).

La grille tarifaire est à la disposition des familles sur le « portail famille » ou à la demande auprès de l'accueil du CCAS situé Espace Victor Hugo, 2 Allée Victor Hugo 30240 Le Grau du Roi.

## **Article 9 – FACTURATION**

Une facture mensuelle, correspondant aux activités consommées le mois précédent, est disponible sur le Portail Famille chaque début de mois.

Si l'enfant n'est pas présent pour cause de maladie, l'envoi ou le dépôt du certificat médical au guichet unique déclenchera un avoir.

Les familles peuvent régler :

- Soit par Internet, via le portail famille par carte bancaire (paiement sécurisé),
- Soit par chèque, espèces ou CESU, dans la limite de 300€, auprès de l'accueil du CCAS situé Espace Victor Hugo, 2 Allée Victor Hugo à LE GRAU DU ROI.

### **EN CAS D'IMPAYES :**

**En cas de non-paiement de la facture dans les délais, un mail sera envoyé à la famille rappelant le règlement de la structure. Sans retour de la famille, au bout d'une semaine après cet envoi, l'impayé sera transmis au Trésor Public et déclenchera un « avis de sommes à payer », à régler directement auprès de celui-ci.**

**La structure ne pourra accueillir aucun enfant en cas d'impayé d'un mois.**

**Le CCAS peut proposer, aux familles qui seraient en difficulté, un accompagnement ou une orientation vers d'autres partenaires sociaux.**

Accusé de réception en préfecture  
030-213001332-20240710-24-07-53-DE  
Date de télétransmission : 18/07/2024  
Date de réception préfecture : 18/07/2024

## **Article 10 – VIE COLLECTIVE**

### **a) Pour les ALP**

#### Organisation de l'accueil :

Selon les effectifs, les enfants pourront être répartis par niveau et/ou par classe, et éventuellement des salles supplémentaires, au sein de l'école, seront mobilisées.

En cas d'intempérie, les enfants sont confinés et répartis dans des salles de classe et/ou des salles polyvalentes des établissements.

#### Goûter :

Une collation est distribuée aux enfants accueillis sur les accueils du soir et aux enfants participants aux études accompagnées. Les enfants, dont l'état de santé nécessite un régime particulier ou ceux ayant des pratiques alimentaires particulières, sont accueillis en ALP en considération des précisions portées par les parents sur le DFU. Les familles ont la possibilité, dans ces cas particuliers, de fournir un goûter.

#### Entrée et sortie des enfants :

Les enfants pourront être remis à leur famille exceptionnellement durant le temps méridien en cas de raison médicale.

### **b) Pour l'ALSH et le plan Mercredi**

#### Organisation de l'accueil :

Selon les effectifs et selon l'âge des enfants, ceux-ci sont répartis en 2 ou 3 groupes : les maternels, les grands maternels et petits élémentaires et les élémentaires.

#### Alimentation :

Les familles peuvent consulter les menus des repas à l'accueil de loisirs. Les repas pris sur l'accueil de loisirs sont préparés par la cuisine centrale de la Communauté des Communes Terre de Camargue, répond aux normes en vigueur et est régulièrement contrôlé par les services de l'Etat. Les repas sont préparés en « liaison froide » et livrés le matin même sur site. Le CCAS assure la préparation des goûters.

Les enfants, dont l'état de santé nécessite un régime particulier sont accueillis dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) ou par précision sur le Document Familiale Unique (DFU).

#### Activités :

L'ALP Mercredi et ALSH offrent aux enfants des activités dans le prolongement du temps scolaire et en cohérence avec le projet pédagogique d'école. Les activités culturelles, sportives et liées à l'environnement sont privilégiées. Elles reposent sur une approche ludique, récréative et créatrice mais demeurent à visée pédagogique, et sont organisées en cycles.

Toutes les activités périscolaires et extrascolaires sont coordonnées par le Projet Educatif du Territoire et agréées par la DSJES et la CAF du Gard, dans le respect des préconisations ministérielles.

Les programmes des activités sont transmis aux familles à titre indicatif et permettent notamment de prévoir les tenues vestimentaires des enfants et, le cas échéant, les accessoires ou vêtements supplémentaires nécessaires au bon déroulement des activités.

Les activités sont susceptibles de varier en fonction des envies des enfants, des conditions climatiques, des effectifs réels d'enfants ou d'éventuelles opportunités d'animation.

Des séjours ou veillées peuvent être proposés en lien avec le projet pédagogique de l'année.

#### Transport :

Accusé de réception en préfecture 030-213001332-20240710-24-07-53-DE Date de télétransmission : 18/07/2024 Date de réception préfecture : 18/07/2024
---



Les enfants sont transportés par des autocars privés pour se rendre sur les lieux d'activités non accessibles à pied et sur les lieux de séjours. Le CCAS s'assure avec le prestataire choisi du respect des normes en vigueur pour le transport d'enfants.

En cas de problème sur une activité, la directrice ira récupérer l'enfant sur le site via le véhicule du CCAS.

#### Vêtements :

Pour vivre pleinement leur journée et garantir leur autonomie, il est préférable que les enfants aient des tenues vestimentaires adaptées : vêtements de sport, chaussures de sports ou fermées faciles à lacer.

Le port de bijoux ou d'objets de valeur se fait sous l'unique responsabilité des parents.

Toutes les affaires personnelles doivent être marquées au nom de l'enfant ; le CCAS décline toute responsabilité en cas de perte.

#### Entrée et sortie des enfants :

Les entrées et les sorties des enfants sont possibles :

- Le matin entre 8h00 et 9h30 (7h30 et 9h30 l'été)
- Le midi, pour les enfants inscrits en demi-journée, de 11h30 à 12h00 (sans repas) ou de 13h30 à 14h00 (avec repas)
- Et le soir entre 16h30 et 18h30.

Les enfants pourront être remis à leur famille exceptionnellement dans la journée en dehors de ces horaires s'il y a une raison médicale ou une urgence.

### **c) Pour les études**

#### L'accueil :

Les enfants sortent de classe à 16h30, les professeurs les dirigent vers l'ALP pour prendre une collation. Au retentissement de la sonnerie, soit 16h40, les élèves sont pris en charge par les professeurs des études jusqu'à 17h40. Selon les effectifs, les enfants seront répartis par niveau et /ou par classe. Les groupes seront constitués au début de chaque mois à raison de 12 enfants maximum par enseignant.

#### Les collations :

Une collation est distribuée aux enfants participant aux « études ».

Les enfants dont l'état de santé nécessite un régime particulier ou ceux ayant « des pratiques alimentaires particulières » peuvent apporter leur goûter.

#### Durant l'étude :

En classe, le professeur a pour rôle d'apporter à la fois un soutien pédagogique à l'élève et maintenir une ambiance propice au travail. L'encadrement proposé n'est pas un cours particulier de 1 heure.

Il ne s'agit pas de faire faire tous les devoirs aux élèves mais commencer à l'accompagner à apprendre méthodologiquement et reprendre les consignes avec lui.

L'enseignant reste à l'écoute de chacun et peut instaurer un système de tutorat permettant aux plus âgés qui ont terminé leur travail, d'aider les plus jeunes ou les camarades qui ont besoin d'être épaulés.

Une étude accompagnée n'est efficace que si chaque élève respecte le travail de ses camarades et des professeurs. Il est donc important que chacun travaille dans le silence et dans le respect des autres.

Les élèves seront répartis dans des groupes de plusieurs niveaux. Une attention particulière sera accordée aux suivis des CP.

## Article 11 – REGLES DE VIE

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation avec les enfants, notamment :

- S'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement,
- Respecter les matériaux ou matériels, le bâtiment dans son ensemble et les aménagements extérieurs ; les familles étant pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire.

Tout accident, incident, ou autre dysfonctionnement sera relaté par la rédaction d'un compte-rendu dans un cahier de transmission. Ce cahier est porté à la connaissance de la responsable une fois par semaine.

Si le comportement d'un enfant perturbe, gravement et de façon durable, le fonctionnement d'un ALP, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.

Si ce comportement persiste, un rendez-vous pourra être proposé aux familles et une exclusion temporaire pourra être envisagée. Dans le cas d'une exclusion, un courrier sera adressé aux parents pour leur expliquer la décision prise.

## Article 12- DISPOSITIONS SANITAIRES

### Vaccinations obligatoires :

Tout enfant vivant en collectivité est soumis aux vaccinations obligatoires en fonction d'un calendrier prévu par les textes légaux.

Les vaccins obligatoires sont :

- la diphtérie,
- le tétanos,
- la poliomyélite,
- l'haemophilus influenzae B (bactérie provoquant notamment des pneumopathies et des méningites),
- la coqueluche,
- l'hépatite B,
- la rougeole,
- les oreillons,
- la rubéole,
- le méningocoque C (bactérie provoquant des méningites),
- le pneumocoque (bactérie provoquant notamment des pneumopathies et des méningites).

Les enfants sont soumis à la même obligation de vaccination que pour le temps scolaire.

Le suivi sanitaire est assuré par le personnel titulaire de la formation PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau1) ou AFPS (Attestation de Formation aux Premiers Secours) : les directeurs ou les animateurs référents.

En cas d'**incident bénin** (écorchures, légers chocs, coups, etc...), l'enfant sera pris en charge par la personne formée à la PSC1 ou AFPS qui lui portera les soins nécessaires, puis l'enfant reprendra les activités. Les soins seront consignés dans un registre d'infirmerie et les parents seront informés en fin de journée.

En cas de **maladie ou d'incident remarquable** (maux de tête, maux de ventre, contusions, fièvre, etc...) sans appel des secours, les parents seront avertis, de façon à venir chercher l'enfant. Celui-ci restera sous la surveillance d'un adulte dans l'attente de l'arrivée de ses parents.

En cas d'**accident**, le directeur pourra faire appel aux secours, en priorité aux services d'urgence, SAMU, POMPIERS ou à un médecin, s'il peut arriver plus vite. Selon la situation, l'enfant pourra être amené à l'hôpital le plus proche par les pompiers ou l'ambulance. Dans ce cas, afin de rassurer l'enfant, un membre de l'équipe d'animation l'accompagnera, muni de sa fiche sanitaire de liaison. Les parents seront prévenus aussitôt et une déclaration d'accident sera effectuée auprès de la DDCS et de la compagnie d'assurance de la collectivité.

Accusé de réception en préfecture 030-213001332-20240710-24-07-53-DE Date de télétransmission : 18/07/2024 Date de réception préfecture : 18/07/2024
---

### Administration de traitements :

L'équipe d'animation n'est autorisée à administrer des médicaments aux enfants que dans le cadre de la circulaire DGS/PS 3/DAS n°99-320 du 4 juin 1999 relative à la distribution des médicaments. Ainsi, un traitement ne peut être donné que sur présentation d'une ordonnance. L'automédication n'est pas autorisée.

L'accueil des enfants dont l'état de santé nécessite un traitement médical ou des mesures d'urgence est conditionné par l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

### **Article 13- RESPONSABILITES**

Les enfants ne sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où les accompagnateurs les confient « physiquement » à un ou plusieurs animateurs.

A l'issue du temps d'accueil du soir, les enfants sont rendus aux personnes majeures autorisées mentionnées dans le DFU. Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite d'un parent et présenter une pièce d'identité. Dans le cas où, ni les parents, ni les personnes autorisées ne se sont présentées à la fin du temps d'accueil, la direction de l'ALP tentera de les joindre. Faute de n'avoir pu les contacter, elle fera appel à la police municipale ou la gendarmerie qui lui indiquera la conduite à tenir.

Les enfants de 10 ans et plus peuvent partir seuls avec une décharge écrite des responsables légaux.

### **Article 14 – ASSURANCE**

Une assurance couvre les enfants confiés, les bâtiments et surfaces extérieurs ainsi que le personnel d'encadrement. Cette assurance intervient dans la mesure où les fautes sont du fait de la responsabilité des bâtiments ou des agents de la collectivité.

Les parents doivent avoir souscrit une assurance en responsabilité civile au nom de leur enfant.

Docteur Robert CRAUSTE,  
Président du CCAS Le Grau du Roi

Accusé de réception en préfecture  
030-213001332-20240710-24-07-53-DE  
Date de télétransmission : 18/07/2024  
Date de réception préfecture : 18/07/2024