

**Extrait du registre des délibérations
de la Ville de Villeneuve d'Ascq**

Conseil municipal du mardi 27 juin 2023

N° VA_DEL2023_83

Objet : Actualisation du règlement intérieur des CAL (périscolaire) et des centres de loisirs (extrascolaire)

L'an deux mille vingt-trois, le 27 juin à 18h45, le conseil municipal de Villeneuve d'Ascq s'est réuni en l'hôtel de ville, lieu ordinaire des séances, sous la présidence de Gérard CAUDRON, maire, suite à la convocation qui a été adressée à ses membres cinq jours francs avant la séance, laquelle convocation a été affichée à la mairie, conformément à la loi.

Étaient présents tous les membres en exercice à l'exception de Lahanissa MADI, ayant donné pouvoir à Stéphanie LEBLANC, Patrice CARLIER, ayant donné pouvoir à Dominique FURNE, Innocent ZONGO, ayant donné pouvoir à Violette SALANON, Dominique GUERIN étant absent, Saliha KHATIR étant excusée.

Le règlement intérieur des CAL (périscolaire) et des centres de loisirs (extrascolaire) a été adopté par le conseil municipal du 26 juin 2018 (Délibération N°VA_DEL2018_124).

Outil de communication entre la Ville et les usagers des structures d'accueil du service Enfance, le règlement intérieur évolue en tant que de besoin au regard des évolutions, notamment organisationnelles.

Cette actualisation concerne essentiellement l'harmonisation des horaires de reprise des enfants durant la pause déjeuner, l'introduction du nouveau dispositif des inscriptions préalables du mercredi, les sanctions liées aux comportements répréhensibles des enfants et celles à destination des familles lors d'inscriptions non honorées.

Après avis de la Commission n°5 Sports, jeunesse, éducation, enseignement supérieur, enfance, petite-enfance du lundi 12 juin 2023, il est proposé aux membres du conseil d'approuver l'actualisation du règlement intérieur des CAL (périscolaire) et des centres de loisirs (extrascolaire)

Politiques publiques (domaine-action-activité) : 10.1.1 Accueil périscolaire, 10.1.2 Accueil centres de loisirs

Après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte à l'unanimité des présents et des représentés cette proposition.

Ainsi fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits.
Ont signé au registre tous les membres présents.

Pour extrait conforme,
Le Maire,
Gérard CAUDRON

Extrait de la présente délibération a été affiché le jeudi 29 juin 2023 à la porte de la mairie, en exécution des dispositions des articles L.2121-25 et R.2121-11 du code général des collectivités territoriales

ID télétransmission : 059-215900930018-20230627-196213-DE-1-1
Date AR Préfecture : jeudi 29 juin 2023

REGLEMENT INTERIEUR DES CAL (périscolaire) ET DES CENTRES DE LOISIRS (extrascolaire)

27 JUIN 2023

Préambule.....	3
I. L'inscription.....	4
a) Constitution du dossier administratif.....	4
b) Inscription pour les mercredis et les vacances scolaires	4
II. Les tarifs et le paiement	5
III. Lieux d'accueil.....	6
a) Périscolaire : 17 Centres d'Accueil et de Loisirs (CAL).....	6
b) Extrascolaire : Centres de loisirs durant les petites et grandes vacances	6
IV. Les horaires d'arrivée et de départ des enfants	7
a) CAL, le matin et le soir.....	7
b) Mercredi et durant les vacances scolaires.....	7
V. Le respect des horaires	8
VI. Le fonctionnement.....	8
a) Cal.....	8
b) Mercredi et durant les vacances scolaires	8
VII. Protocole de prise en charge médicale	8
a) Vaccination	8
b) Traitement médical et frais de santé	9
c) Le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).....	9
VIII. Responsabilité et assurance.....	9
IX. Les règles de vie.....	10
Conclusion	12

PREAMBULE

Point fort de la politique d'animation de la Ville de Villeneuve d'Ascq, les centres de loisirs municipaux répondent à des besoins de garde des familles en constante évolution.

Compte tenu de la diversité des prestations proposées et pour une information complète des usagers, il convient de poser un cadre définissant les règles de fonctionnement s'appliquant à l'ensemble des structures et ce, en complémentarité de la réglementation en vigueur spécifique à l'Accueil Collectif des Mineurs (ACM) et leur protection.

Chaque centre est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

Les Centres d'Accueil et de Loisirs sont des lieux d'accueil, de découverte, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect des règles fondamentales de la vie en société.

La Ville de Villeneuve d'Ascq, par son personnel permanent formé qui encadre les structures est le garant de la sécurité morale, physique et affective des mineurs qui lui sont confiés sur tous les temps péri et extrascolaires conformément à la réglementation en vigueur.

En inscrivant votre enfant, vous vous engagez à accepter les règles de fonctionnement décrites ci-dessous et les principes de **neutralité** et de **laïcité**.

Agréés par le SDJES et soutenus financièrement par La Caisse d'Allocations Familiales du Nord, les CAL définissent leur fonctionnement pédagogique sur la base de valeurs précisées dans le projet éducatif de territoire de la Ville (PEDT).

Telles que :

- Favoriser l'épanouissement de l'enfant
- Respecter le rythme de chacun
- Éveiller sa curiosité intellectuelle
- Développer ses connaissances culturelles
- Permettre son accession à l'autonomie
- Encourager sa socialisation
- Le rendre acteur de ses loisirs en lui permettant de s'exprimer, d'expérimenter et de choisir.
- Favoriser l'inclusion et l'égalité fille/garçon

I. L'INSCRIPTION

a) Constitution du dossier administratif

La constitution du dossier administratif en CAL et en centre de loisirs est obligatoire.

Avant d'inscrire votre enfant en CAL et/ ou en centre de loisirs, vous devez obligatoirement créer un « compte famille » et veiller à ce que celui-ci soit à jour. Pour cela, vous devrez vous munir de l'imprimé « mise à jour des ressources pour prestations pouce et puce » dûment complété, signé et accompagné des justificatifs relatifs à votre situation et remettre ce dossier dans l'une des mairies de quartier ou à la Régie Centrale Pouce et Puce située à l'Hôtel de Ville.

Après cette démarche, un dossier administratif, transmis par le responsable de la structure ou un animateur permanent, devra être dûment rempli et restitué dans les délais impartis, accompagné des pièces suivantes :

- La fiche d'informations
- L'autorisation de droit à l'image
- Une fiche sanitaire de liaison par enfant
- La photocopie des vaccins, à défaut un courrier du médecin traitant attestant que l'enfant est à jour de ses vaccins

Attention, le dossier CAL doit être renouvelé chaque année à la rentrée scolaire et, tout changement doit être impérativement signalé en cours d'année en temps réel.

b) Inscription pour les mercredis et les vacances scolaires

L'inscription en amont pour les mercredis et les vacances scolaires est obligatoire. Cela permet d'adapter la capacité d'accueil des centres en fonction du nombre d'animateurs disponibles afin d'assurer un encadrement sécurisé et de qualité.

Les places dans les centres étant limitées, s'inscrire c'est s'engager à honorer sa place.

Cette inscription peut être réalisée selon des dates préalablement définies dans toutes les Mairies de Quartier et à l'Hôtel de Ville ainsi que sur le site Internet de la Ville.

Pour le mercredi, il est possible d'ajouter (sous réserve de places disponibles) ou d'annuler une inscription jusqu'à huit jours avant.

Il est impératif de respecter les dates limites d'inscription. Passé ce délai, l'accueil des enfants ne peut être assuré.

En cas d'inscription effectuée par les familles ou les représentants légaux le mercredi ou les vacances scolaires, les enfants sont tenus d'être présents (sauf en cas d'absence justifiée par un certificat médical ou par un autre document approprié).

Un enfant non inscrit ne sera pas pris en charge par la collectivité.

En cas d'absences non justifiées, (qui pénalisent les enfants, qui faute de place, n'ont pas pu s'inscrire) la Ville se réserve la possibilité de prendre des mesures avant de bloquer l'inscription des enfants:

- Premier courrier :
Courrier aux parents ou aux représentants légaux dès la deuxième absence injustifiée.
- Deuxième courrier :
Courrier recommandé avec AR aux parents ou aux représentants légaux pour signifier l'interdiction de s'inscrire ultérieurement dans un centre de la Ville lors de la session d'inscription en CAL (mercredi) et en centre (vacances). Pour respecter le principe du contradictoire, les parents ou les représentants légaux pourront, s'ils le souhaitent, présenter leurs observations par écrit au service Enfance qui statuera sur la durée de la mesure.

II. LES TARIFS ET LE PAIEMENT

L'ensemble des tarifs est consultable sur le site Internet de la Ville.

Votre tarif sera calculé sur la base de votre situation actuelle. Les mises à jour sont à effectuer en année civile.

Toutes les prestations pointées seront facturées le 5 du mois suivant. Les factures devront être honorées avant le 20 du mois suivant.

Lors des déplacements en camping, une participation financière supplémentaire est demandée pour les petits déjeuners et les repas du soir.

III. LIEUX D'ACCUEIL

Seuls les enfants scolarisés en maternelle ou en élémentaire peuvent fréquenter les centres d'accueil et de loisirs

a) Péricolaire : 17 Centres d'Accueil et de Loisirs (CAL)

ASCQ

Pierre et Marie Curie

Rue Jean Delattre
Tél. : 03 20 64 02 12

CHÂTEAU

Charlie Chaplin

Avenue Champollion
Tél. : 03 20 67 22 73

Chateaubriand

Rue de Fives
Tél. : 03 20 91 18 23

COUSINERIE

Calmette

Rue de la Contrescarpe
Tél. : 03 20 05 04 02

Carrousel

Rue des Comices
Tél. : 03 20 91 92 64

René Clair

Rue Carpeaux
Tél. : 03 20 05 59 04

FLERS-BREUCQ

Jean Jaurès

Rue de la Mode
Tél. : 03 20 98 32 74

FLERS-BOURG

Paul Fort

Rue de Florence
Tél. : 03 20 33 09 85

FLERS-SART

La Fontaine

Rue de Babylone
Tél. : 03 20 72 32 66

HÔTEL DE VILLE

Valentin

Rue Simone Veil
Tél. : 03 20 91 27 98

Paul Verlaine

Place de Venise
Tél. : 03 20 47 06 94

PONT DE BOIS

Bossuet

Allée de la Basoche
Tél. : 03 20 05 50 38

POSTE

Boris Vian

Rue Lamartine
Tél. : 03 20 91 97 87

PRES

Pierre Mendès-France

Rue du Petit Pont
Tél. : 03 20 47 35 50

RÉSIDENCE

Mermoz

9, rue des Ormes
Tél. : 03 20 91 44 90

TRIOLO

Tournesol

Rue de la Toison d'Or
Tél. : 03 20 91 14 48

Augustin Thierry

Allée de la Tarentelle
Tél. : 03 20 91 28 17

b) Extrascolaire : Centres de loisirs durant les petites et grandes vacances

La majorité des CAL est ouverte pendant toutes les périodes de vacances scolaires. Les inscriptions se font en fonction des dates définies dans le calendrier remis aux parents lors de l'inscription administrative. Les places sont limitées selon la capacité d'accueil préalablement définie.

IV. LES HORAIRES D'ARRIVEE ET DE DEPART DES ENFANTS

a) CAL, le matin et le soir (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

Le CAL accueille les enfants scolarisés en maternelle ou en élémentaire dont les parents exercent une activité professionnelle ou une formation (justificatifs à remettre au directeur du CAL).



7h00 à 8h30

16h30 à 19h00

En périscolaire

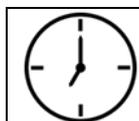
Au-delà de 8 ans révolus, l'enfant pourra, sous réserve d'une autorisation écrite des représentants légaux, quitter seul la structure le soir à partir de 17h30.

Pour permettre une prise en charge qualitative des enfants, il est impératif de respecter les horaires prévus. En cas d'empêchement ou de retard, le CAL doit être informé par téléphone ou, le cas échéant, par messagerie vocale dont le responsable de la structure vous communiquera le numéro d'appel.

Les enfants n'ayant pas enregistré leur présence le matin pour le soir ne seront ni repris, ni acceptés au CAL sauf si, de façon exceptionnelle, les responsables légaux ont prévenu le CAL avant 15h30.

Par ailleurs, si un enfant est inscrit en CAL du soir et que vous décidez de le reprendre à la sortie de l'école, vous devez impérativement prévenir le CAL. **À défaut de prévenir avant 15H30, la prestation sera facturée.**

b) Mercredi et durant les vacances scolaires



7h00 à 9h00

17h00 à 18h30

Les enfants peuvent arriver le matin entre 8h30 et 9h00. Au-delà les enfants ne seront pas accueillis. Ils peuvent être repris à 11h30 s'ils ne mangent pas au restaurant scolaire.

L'après-midi, les enfants élémentaires peuvent arriver entre 13h00 et 13h30 et peuvent être repris entre 16h30 et 17h00. Pour les enfants maternels qui vont à la sieste, nous recommandons une arrivée l'après-midi à 13h.

L'accueil des enfants peut se faire à la journée ou à la ½ journée (avec ou sans repas). Cependant, ce dernier type d'accueil ne sera pas possible lors des journées exceptionnelles : sorties, pique-nique, excursions, animation à la journée, etc...

Les sorties hors de ces horaires sont soumises à la remise d'un courrier de décharge de responsabilité daté et signé par la famille ou les représentants légaux.

Au-delà de 8 ans révolus, l'enfant pourra, sous réserve d'une autorisation écrite des représentants légaux, quitter seul la structure le soir à partir de 17h30.

La reprise des enfants peut être effectuée par les parents, les représentants légaux mais aussi les voisins, les amis... Sous réserve d'une autorisation écrite.

V. LE RESPECT DES HORAIRES

Le personnel des centres n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture des structures. Il vous appartient donc de respecter scrupuleusement ces horaires.

En cas d'impondérable, vous êtes tenus d'appeler le centre avant sa fermeture (18h30 le mercredi et les vacances et 19h les lundis, mardis, jeudis et vendredis). Sans ce préalable de votre part, à la fermeture de la structure, il sera fait appel au commissariat de police qui prendra l'attache des services sociaux.

VI. LE FONCTIONNEMENT

Le directeur ou la directrice de la structure est l'interlocuteur privilégié des parents pour toutes les questions relatives à l'organisation de la structure, l'inscription, l'accueil de l'enfant et aux activités qui lui sont proposées. Il est chargé de définir le projet pédagogique de la structure, de garantir la mise en place et le respect des règles de vie.

a) CAL

Afin d'assurer la plus grande sécurité de votre enfant, celui-ci doit être confié personnellement à un membre de l'équipe d'encadrement le matin par les parents, et le soir par l'établissement scolaire.

Pour garantir le lien entre l'école et la famille, il est important de vérifier chaque soir si des informations concernant l'école sont communiquées.

b) Mercredi et durant les vacances scolaires

De 8h30 à 17h00, un projet d'animation est mis en place par l'équipe du centre. Le planning des activités est affiché à l'avance. **Nous vous invitons à le consulter régulièrement, pour que l'enfant puisse participer pleinement aux activités et être en possession des équipements nécessaires et demandés. (ex : maillot de bain pour la piscine).**

Pour le bien-être de l'enfant, il est recommandé de ne pas dépasser une amplitude horaire de plus de 10 heures de présence journalière en péri et en extrascolaire.

VII. SANTE / FRAIS DE SANTE/ PAI

a) Vaccination

Les vaccinations de l'enfant doivent être à jour et il ne doit présenter aucun risque de maladie contagieuse. La famille ou les représentants légaux fourniront la photocopie de ses vaccins.

En cas d'accident bénin (coups, écorchures...), l'enfant est pris en charge par un adulte référent. Chaque soin est mentionné dans le registre d'infirmerie. Les parents sont informés le soir, lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

En cas d'accident grave, il sera fait appel, aux services d'urgences (). Les parents seront aussitôt prévenus.

Les enfants porteurs d'un handicap ponctuel (béquille, membre plâtré...) seront accueillis lorsque le handicap ne sera pas incompatible avec la vie en collectivité, l'organisation de la journée ou l'activité proposée.

b) Traitement médical et frais de santé

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant sans présentation de l'ordonnance correspondante et seulement dans le cas où la médication ne peut être prise le matin et le soir. Pour toute allergie un certificat médical d'un allergologue et un PAI seront exigés à l'inscription. La direction du centre sera chargée du suivi sanitaire des enfants au regard des renseignements mentionnés par les responsables légaux sur la fiche sanitaire de liaison (remplie au moment de l'inscription).

L'ensemble des frais occasionnés par l'intervention d'un médecin ou des services d'urgence (frais médicaux, chirurgicaux, d'hospitalisation et pharmaceutiques) est à la charge des familles.

c) Le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

L'accueil de tous les enfants et leur intégration en toute sécurité, sont des préoccupations constantes de la Ville. C'est pourquoi cette dernière met en œuvre les moyens nécessaires permettant d'accueillir des enfants atteints de troubles de la santé ou en situation de handicap.

Pour ces derniers, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être préalablement établi par les responsables légaux en concertation avec le médecin et tous les intervenants impliqués dans la vie de l'enfant. La réalisation de ce document obligatoire permet de répondre au mieux aux besoins spécifiques de l'enfant tels que la prise de médicaments, régime alimentaire, protocole d'urgence, organisation spécifique, etc.

Afin de réaliser ce PAI et de préparer l'accueil de l'enfant, il vous revient de contacter la référente : PAI@villeneuedascq.fr

À défaut de ce protocole dûment établi, l'enfant ne pourra pas être accueilli.

VIII. RESPONSABILITE ET ASSURANCE

La Ville conseille vivement la souscription d'une assurance en responsabilité civile afin de couvrir les dommages dont l'enfant serait l'auteur ainsi qu'une assurance individuelle (responsabilité corporelle) garantissant les dommages corporels subis sans qu'aucune responsabilité n'ait pu être établie.

De son côté, la Ville de Villeneuve d'Ascq souscrit une assurance couvrant les dommages, en cas d'accident engageant sa responsabilité.

IX. LES REGLES DE VIE

Les règles de vie mises en place dans les structures d'accueil s'appuient sur les valeurs déclinées dans le projet éducatif de territoire de la Ville. Pour garantir les conditions d'une vie sociale respectueuse de tous au sein des centres et contribuer «au bien vivre ensemble », chacun doit faire preuve, dans son comportement, de respect, de tolérance et de solidarité.

Si les personnels municipaux s'engagent, quant à eux, à respecter les principes cités ci-dessus, l'enfant fréquentant les accueils de loisirs doit :

- Respecter le règlement interne mis en place par l'équipe
- Ne pas apporter de jeux ou objets personnels de valeur (risque de vol, destruction...) La responsabilité de la Commune ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vol des affaires personnelles, objets de valeur ou espèces.
- Ne pas porter de signes ostentatoires politiques ou religieux
- Participer à toutes les activités proposées (piscine, spectacle ...)
- Respecter le matériel mis à disposition : tout acte de vol ou de vandalisme ne pourra être toléré. En cas de dommage(s) matériel(s), les frais occasionnés seront à la charge des représentants légaux
- Avoir un comportement correct et respectueux vis-à-vis des adultes et de ses camarades

Les parents inscrivant leurs enfants dans les centres sont tenus de :

- Valider chaque matin les prestations de son enfant par le pointage aux bornes Pouce et Puce ou tout autre système mis en place.
- Respecter les horaires d'ouverture et de fermeture
- Faire preuve de politesse et de respect à l'égard de tous
- Prévenir de tout incident survenu à la maison (chute, blessure, température...)
- Faire part de tout changement de situation (coordonnées, n° téléphone...)
- Informer (par écrit) le responsable de l'accueil si l'enfant est repris par une tierce personne (à laquelle il sera demandé une pièce d'identité)
- D'accepter les principes de Laïcité et de traitement équitable des enfants. Les centres ont pour vocation d'aider les enfants à gagner en autonomie et à se responsabiliser dans le cadre des valeurs de solidarité et de tolérance portées par la Ville. En conséquence, l'expression de toute opinion politique ou religieuse est prohibée.

En cas de manifestation d'un comportement incompatible avec la vie collective, d'un manquement aux règles de vie de la part de l'enfant ou de sa famille (violence, manque de respect, retards répétés...), la commune se réserve la possibilité de prendre des mesures proportionnées, de l'avertissement à l'exclusion définitive. :

Type de problèmes	Manifestations principales	Mesures
Fautes légères	Comportements bruyants. Refus d'obéissance. Remarque déplacée et / ou agressive envers un enfant ou un adulte	Un avertissement oral sera fait à l'enfant. Un mot ou un mail sera adressé à la famille
Fautes graves	Persistance d'un comportement impoli. Refus systématique d'obéissance et/ou agressivité caractérisée	Le directeur rédige un rapport. Les parents ou les responsables légaux sont convoqués par courrier avec AR. En l'absence d'amélioration : exclusion possible de l'enfant pour une semaine
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant. Dégradations mineures volontaires de matériel mis à disposition	Le directeur rédige un rapport. Les parents ou les responsables légaux sont convoqués par courrier avec AR. Exclusion de l'enfant pour 1 mois.
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agression physique envers les autres enfants ou des adultes, dégradation importante ou vol de matériel mis à disposition	Le directeur rédige un rapport. Convocation des parents ou des responsables légaux par courrier avec AR: exclusion définitive , poursuites pénales possibles.

Pour respecter le principe du contradictoire, les parents ou les représentants légaux pourront, s'ils le souhaitent, présenter leurs observations par écrit à la Ville qui statuera sur la nature ou la durée de la mesure.

Le directeur, son adjoint et l'équipe d'animation dans son ensemble sont chargés de veiller à la stricte application du règlement intérieur.

Dans le cadre de la protection fonctionnelle de ses agents, la Ville se réserve le droit de porter plainte contre toute personne ayant eu un comportement pénalement répréhensible.

Chaque usager s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription de l'enfant. Le règlement intérieur est consultable sur le site de la Ville et sera affiché à la porte des centres.

CONCLUSION

Un exemplaire du présent Règlement Intérieur est remis en annexe du dossier d'inscription dans les centres de loisirs à chaque famille pour information et application afin que les enfants accueillis dans nos structures profitent pleinement d'animations adaptées à leurs besoins et à leurs attentes en cohérence avec les valeurs éducatives portées par notre collectivité.

Gérard CAUDRON

Maire de Villeneuve d'Ascq