

# Accueils Collectifs de Mineurs

et

# Ateliers périscolaires et extrascolaires

-----

## Règlement intérieur

(Applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2017)

L'accueil des enfants pendant les vacances scolaires ainsi que la mise en place d'activités péri et extrascolaires ne constituent pas une obligation légale pour les communes. Il s'agit d'un service public facultatif que la ville de Coulogne a choisi de mettre en place au bénéfice des familles.

Le présent règlement définit les conditions et modalités de fonctionnement des accueils collectifs de mineurs et des ateliers péri et extrascolaires organisés par la ville de Coulogne.

Le projet éducatif et le projet pédagogique des accueils de loisirs sont à la disposition des parents, il suffit de se rapprocher de la direction pour pouvoir les consulter.

### **Article 1 : Fonctionnement**

Les accueils collectifs de mineurs fonctionnent lors des vacances scolaires et les loisirs (mercredis) sauf vacances de Noël. Ainsi,

- **Vacances d'Hiver** : Un accueil de loisirs de cinq à dix jours est organisé du lundi au vendredi, sauf les jours fériés, samedis et dimanches. Les dates étant laissées à l'appréciation de Mr le Maire en fonction des dates effectives des vacances scolaires.
- **Vacances de Printemps** : Un accueil de loisirs de cinq à dix jours est organisé du lundi au vendredi, sauf les jours fériés, samedis et dimanches. Les dates étant laissées à l'appréciation de Mr le Maire en fonction des dates effectives des vacances scolaires.
- **Vacances estivales** : Des accueils de loisirs de trois semaines chacun, répartis sur les mois de juillet et août, sont organisés du lundi au vendredi, sauf les jours fériés, les samedis et dimanches. Les dates étant laissées à l'appréciation de Mr le Maire en fonction des dates effectives des vacances scolaires et le nombre de centres selon l'effectif d'enfants réellement accueilli et au regard de la capacité des locaux utilisés.
- **Séjour de vacances** : Un séjour de vacances d'une durée comprise entre 10 et 21 jours, peut-être organisé en période estivale à destination des 13-17 ans. Les dates étant laissées à l'appréciation de Mr le Maire en fonction des dates effectives des vacances scolaires
- **Vacances de la Toussaint** : Un accueil de loisirs de cinq à dix jours est organisé du lundi au vendredi, sauf les jours fériés, les samedis et dimanches. Les dates étant laissées à l'appréciation de Mr le Maire en fonction des dates effectives des vacances scolaires.

Les ateliers péri et extrascolaires fonctionnent hors vacances scolaires. Les dates étant laissées à l'appréciation de Mr le Maire en fonction des moyens matériels et humains disponibles.

## **Article 2 : Organisation des accueils collectifs de mineurs et des ateliers péri et extrascolaires**

Les horaires des accueils collectifs de mineurs, sont fixés par la municipalité et peuvent être modifiés afin d'assurer la bonne marche du service et afin de répondre aux attentes des familles et aux besoins des enfants. Ainsi, **les horaires des accueils collectifs de mineurs sont les suivants :**

- Vacances d'Hiver : 9h00-12h00/14h00-17h00
- Vacances de Printemps : 9h00-12h00/14h00-17h00
- Vacances estivales : 9h00-12h00/13h30-17h30
- 
- Vacances de la Toussaint : 9h00-12h00/14h00-17h00

Afin de répondre aux attentes des familles, **un accueil périscolaire** est mis en place à chaque accueil de loisirs. Ainsi, **les horaires de l'accueil périscolaire des accueils de loisirs sont les suivants :**

- Vacances d'hiver : 7h30-9h00/17h00-18h30
- Vacances de Printemps : 7h30-9h00/17h00-18h30
- Vacances estivales : 7h30-9h00/17h30-18h30
- Vacances de la Toussaint : 7h30-9h00/17h00-18h30

L'enfant doit être repris au plus tard à l'heure de fermeture de l'accueil de loisirs. Dans le cas contraire, une journée supplémentaire sera facturée par tranche de quinze minutes de présence en dehors du temps d'ouverture. En cas d'abus, une information sera faite par le gestionnaire au parent concerné.

Dans certains cas exceptionnels de non respect de ces horaires, la Commune se verrait dans l'obligation de faire appel aux services de la police et prendra en commun les dispositions nécessaires. Afin d'éviter ce recours ultime, les parents doivent prévenir le personnel de tout retard.

En outre, les enfants ne seront rendus qu'aux personnes autorisées par les parents.

Les horaires des ateliers péri et extrascolaires sont fixés par la municipalité et peuvent être modifiés afin d'assurer la bonne marche des activités et afin de répondre aux attentes des familles et aux besoins des enfants. L'enfant doit être repris au plus tard à la fin des ateliers. En cas d'abus, une information sera faite par le gestionnaire au parent concerné.

Dans certains cas exceptionnels de non respect de ces horaires, la Commune se verrait dans l'obligation de faire appel aux services de la police et prendra en commun les dispositions nécessaires. Afin d'éviter ce recours ultime, les parents doivent prévenir le personnel de tout retard.

En outre, les enfants ne seront rendus qu'aux personnes autorisées par les parents.

## **Article 3 : Locaux**

### **- Accueils collectifs de mineurs**

Les enfants sont accueillis principalement au complexe municipal Aristide Briand et à l'école Maternelle du Centre. Cependant, la ville de Coulogne peut être amenée à utiliser d'autres bâtiments municipaux tels que les écoles maternelles et élémentaires répondant aux normes de sécurité et à la réglementation Jeunesse et Sports en vigueur. Dans le cadre des séjours de vacances, la commune pourra être amenée à louer des emplacements de camping ou des locaux d'hébergement collectifs répondant aux réglementations applicables.

### **- Ateliers péri et extrascolaires**

Les enfants sont accueillis principalement au sein de bâtiments municipaux.

#### **Article 4 : Encadrement des accueils collectifs de mineurs et des ateliers péri et extrascolaires**

L'encadrement et l'animation des accueils collectifs de mineurs et des ateliers péri et extrascolaires sont assurés par du personnel municipal et vacataire.

#### **Article 5 : Déroulement d'une journée type en accueil collectif de mineurs**

##### **Lors des petites vacances scolaires,**

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7h30  | Début de l'accueil périscolaire par les animateurs                                                                                                                                                                                                                  |
| 8h45  | Arrivée de l'équipe d'animation<br>Préparation du matériel pour les activités.                                                                                                                                                                                      |
| 9h    | Inscription des enfants aux activités à la carte                                                                                                                                                                                                                    |
| 9h    | Début effectif de l'accueil de loisirs : <ul style="list-style-type: none"><li>○ Accueil dans les groupes de vie</li><li>○ Appel des enfants – Starter</li><li>○ Présentation des activités et du déroulement de la journée</li><li>○ Début des activités</li></ul> |
| 11h45 | Rangement des activités – Passage aux toilettes – Nettoyage des mains<br>Retour au calme                                                                                                                                                                            |
| 12h   | Sortie des enfants et des animateurs<br>Repas au centre pour les enfants restants sur la structure                                                                                                                                                                  |
| 13h00 | <i>Temps de l'après repas (Repos, lecture, jeux de société.....)</i>                                                                                                                                                                                                |
| 14h00 | Accueil des enfants dans les groupes de vie<br>Présentation des activités de l'après-midi<br>Début des activités                                                                                                                                                    |
| 16h00 | Goûter                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 16h15 | Début des « Activités à la carte »                                                                                                                                                                                                                                  |
| 16h45 | Rangement des activités<br>Retour au calme                                                                                                                                                                                                                          |
| 16h50 | Bilan / Evaluation de la journée par les enfants                                                                                                                                                                                                                    |
| 17h00 | Départ des enfants                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 17h15 | Bilan individuel de chaque équipe<br>Réunion de bilan de journée de l'équipe d'animation<br>Préparation de la journée du lendemain                                                                                                                                  |
| 18h30 | Fin de l'accueil périscolaire / Sortie des animateurs                                                                                                                                                                                                               |

##### **Lors des vacances estivales,**

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7h30  | Début de l'accueil périscolaire                                                                                                                                                                                                                                     |
| 8h45  | Arrivée de l'équipe d'animation<br>Préparation du matériel pour les activités.                                                                                                                                                                                      |
| 9h    | Inscription des enfants aux activités à la carte                                                                                                                                                                                                                    |
| 9h    | Début effectif de l'accueil de loisirs : <ul style="list-style-type: none"><li>○ Accueil dans les groupes de vie</li><li>○ Appel des enfants – Starter</li><li>○ Présentation des activités et du déroulement de la journée</li><li>○ Début des activités</li></ul> |
| 11h45 | Rangement des activités – Passage aux toilettes – Nettoyage des mains<br>Retour au calme                                                                                                                                                                            |
| 12h   | Sortie des enfants et des animateurs<br>Repas au centre pour les enfants restants sur la structure                                                                                                                                                                  |
| 13h00 | <i>Temps de l'après repas (Repos, lecture, jeux de société.....)</i>                                                                                                                                                                                                |
| 13h30 | Accueil des enfants dans les groupes de vie                                                                                                                                                                                                                         |

|       |                                                       |
|-------|-------------------------------------------------------|
|       | Présentation des activités de l'après-midi            |
|       | Début des activités                                   |
| 16h15 | Goûter                                                |
| 16h30 | Début des « Activités à la carte »                    |
| 17h00 | Rangement des activités                               |
|       | Retour au calme                                       |
| 17h15 | Bilan / Evaluation de la journée par les enfants      |
| 17h30 | Départ des enfants                                    |
| 17h45 | Bilan individuel de chaque équipe                     |
|       | Réunion de bilan de journée de l'équipe d'animation   |
|       | Préparation de la journée du lendemain                |
| 18h30 | Fin de l'accueil périscolaire / Sortie des animateurs |

Afin de répondre aux attentes des familles, un accueil est mis en place chaque jour pour permettre aux enfants de rester manger sur place avec leur propre repas. Ce service n'est en aucun cas une restauration collective. Ainsi, les horaires de ce service sont les suivants :

- Vacances d'hiver : 12h00/14h00
- Vacances de Printemps : 12h00-14h00
- Vacances estivales : 12h00-13h30
- Vacances de la Toussaint : 12h00-14h00

Enfin, un accueil échelonné est mis en place à chaque accueil de loisirs. Par accueil échelonné, nous entendons que les enfants pourront arriver à l'accueil de loisirs chaque jour jusque 10h00, heure à laquelle les activités de chaque groupe commenceront réellement.

Cette modalité a pour objectif de permettre aux enfants de se reposer. A l'occasion des sorties organisées à l'extérieur du centre, cet accueil échelonné peut ne pas être proposé. Il appartient alors aux parents de consulter le planning d'activités de ses enfants puisque tout retardataire ne sera pas admis au centre si son groupe est en déplacement et qui a déjà quitté les lieux (Confère Article Arrivée et départ des enfants).

Pour des raisons d'organisation, Mr le Maire pourra modifier les horaires des journées types.

## **Article 6 : Admissions**

### **- Accueils collectifs de mineurs**

Les accueils collectifs de mineurs sont ouverts aux enfants et adolescents ayant entre 3 et 17 ans à la date du début de l'accueil **domiciliés ou non** à Coulogne.

Les enfants domiciliés à Coulogne sont prioritaires. Ainsi, l'ordre d'inscription est le suivant :

- 1) Enfants domiciliés à Coulogne
- 2) Enfants domiciliés dans une commune extérieure à Coulogne

Les tarifs appliqués sont définis à l'article 8 du présent règlement.

### **- Ateliers péri et extrascolaires**

Les ateliers sont ouverts aux enfants scolarisés **domiciliés ou non** à Coulogne. Cependant, certains ateliers en raison de leur thématique ne pourront être accessibles à l'ensemble des enfants (âge, ....).

Les enfants domiciliés à Coulogne sont prioritaires. Ainsi, l'ordre d'inscription est le suivant :

- 1) Enfants domiciliés à Coulogne
- 2) Enfants domiciliés dans une commune extérieure à Coulogne

## **Article 7 : Inscriptions aux accueils collectifs de mineurs et aux ateliers péri et extrascolaires**

Les inscriptions aux accueils collectifs de mineurs et aux ateliers péri et extrascolaires s'effectuent exclusivement en Mairie auprès du Service Enfance Jeunesse.

Pour chaque accueil collectif de mineurs et atelier péri et extrascolaire, des permanences seront tenues par ce service pour accueillir les familles désireuses d'inscrire leurs enfants.

Cette organisation permettra de prévoir le recrutement nécessaire à chaque accueil et atelier.

Tout enfant inscrit après ces permanences sera inscrit sur une liste d'attente. Les enfants inscrits sur ce document, pourront être accueillis en cas de désistement et selon l'ordre d'inscription sur la liste d'attente.

La mairie se réserve le droit de refuser l'inscription d'enfant ayant déjà eu un comportement répréhensible.

Un enfant non scolarisé ne peut être inscrit aux accueils collectifs de mineurs et ateliers péri et extrascolaires organisés par la ville de Coulogne.

Lors de l'inscription, les familles versent la somme totale due après déductions des aides susceptibles d'être versées par la CAF.

## **Article 8 : Tarifs des Accueils Collectifs de Mineurs et des services annexes ainsi que des ateliers péri et extrascolaires**

### **Accueils Collectifs de Mineurs :**

Le prix des accueils collectifs de mineurs est défini chaque année par délibération du conseil municipal.

La participation des familles coulounnoises et extérieures est fixée en fonction de leur quotient familial et sur communication du numéro d'allocataire CAF/MSA ou sur présentation d'une copie de l'avis d'imposition. A défaut, le tarif le plus élevé sera appliqué. Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal.

- **Catégorie A** : les enfants domiciliés à Coulogne
- **Catégorie B** : les enfants domiciliés dans une commune extérieure à Coulogne

En cas de séparation des parents, le jugement de divorce permettra de connaître la domiciliation officielle de l'enfant. Ainsi,

| <b>Séparation</b>                                                                                                                                                               | <b>Tarif</b>                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Si la résidence principale de l'enfant est à Coulogne                                                                                                                           | A                                  |
| Si la résidence est alternée, le tarif sera fonction de l'alternance en se référant au jugement                                                                                 | A ou B en fonction de l'alternance |
| Si le domicile de l'un des parents, déclaré comme résidence principale de l'enfant, n'est pas situé à Coulogne, l'enfant qui serait gardé par l'autre parent, habitant Coulogne | B                                  |
| Les petits enfants de Coulounnois ou les autres membres de la famille d'un Coulounnois                                                                                          | B                                  |

Dans tous les autres cas, le tarif sera laissé à l'appréciation de Mr le Maire, qui pourra solliciter tous justificatifs nécessaires à sa prise de décision.

La Caisse d'Allocations Familiales de Calais est un partenaire privilégié de la ville de Coulogne et participe financièrement aux différents accueils de loisirs organisés.

### **Services annexes :**

- **Accueil périscolaire :**

Un accueil périscolaire sera assuré de 7h30 à 9h et de 17h à 18h30 pour les petites vacances et de 7h30 à 9h et de 17h30 à 18h30 pour les vacances estivales.

- **Accueil du midi**

Un accueil de 12h à 14h00 (12h00-13h30 l'été) est organisé par la ville et encadrée par les animateurs des accueils de loisirs pour les enfants qui restent manger sur place.

La participation des familles est un forfait hebdomadaire par enfant présent (accueil matin et/ou accueil soir et/ou accueil du midi) fixée par délibération du conseil municipal.

**Ateliers péri et extrascolaires :**

La participation à ces ateliers est gratuite.

**Article 9 : Modalité de paiement**

Le paiement peut-être effectué par :

- par chèque à l'ordre du **Trésor Public**
- en espèces
- par carte bancaire (dès mise en service)
- par bons CAF

**Article 10 : Validation de l'inscription**

La validation de l'inscription est soumise au respect de plusieurs conditions :

- **Accueils collectifs de mineurs**

- Le paiement doit être effectué
- Le dossier sanitaire doit être renseigné et déposé
- Le dossier d'inscription doit être renseigné et déposé
- Fournir une attestation d'assurance Responsabilité Civile
- Fournir une copie du livret de famille
- Le numéro d'allocataire CAF/MSA doit être communiqué (ou copie avis d'imposition)
- Fournir un justificatif de domicile de moins de trois mois
- En cas de séparation des parents ou d'un divorce, la décision de justice sera demandée afin d'appliquer les tarifs selon les modalités précisées dans ledit jugement (vacances scolaires alternées).
- Une copie de l'attestation CAF pour les familles bénéficiaires

- **Ateliers péri et extrascolaires**

- Le dossier d'inscription doit être renseigné et déposé
- Fournir une attestation d'assurance Responsabilité Civile

**Article 11 : Familles en difficultés financières**

Les **familles coulounnoises** se trouvant dans cette situation peuvent se rapprocher du service du C.C.A.S. (03.21.36.92.83). Celui-ci étudiera le dossier et statuera sur une éventuelle participation aux frais d'inscription. Cependant, la CAF du Pas-de-Calais a instauré une aide indirecte aux familles applicable depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012 et versée à l'organisateur. Cette aide vient réduire le montant à régler par les familles lors de l'inscription.

**Article 12 : Absence**

**Absences pour cause de maladie**

En cas de maladie de l'enfant, les parents doivent téléphoner à la mairie dès le premier jour avant 9h afin de signaler l'absence.

Pour les familles non bénéficiaires de la prestation « Aides Temps Libres » :

Les journées d'absence pour cause de maladie pourront être remboursées sur décision de Mr le Maire et sur présentation d'un certificat médical fourni sous 3 jours. Le premier jour d'absence ne pourra pas être remboursé.

Pour les familles bénéficiaires de la prestation « Aides Temps Libres » :

En raison des modalités de versement des prestations accordées par la CAF du Pas-de-Calais à ses allocataires, les journées d'absence ne seront pas remboursés.

Aucun remboursement ne sera possible pour complaisance personnelle.

#### **Absences pour cas de force majeure**

Si la mairie est prévenue le jour même, la procédure est la même qu'en cas de maladie et sur présentation d'une attestation du représentant légal. Les absences pour cas de force majeure seront étudiées par Mr le Maire qui statuera sur un éventuel remboursement.

### **Article 13 : Traitement médical**

Si votre enfant suit un traitement médical durant le séjour, veuillez fournir un certificat médical pour l'administration du traitement. Ce dernier ainsi que l'ensemble des produits pharmaceutiques devront être remis à l'animateur dès l'arrivée à l'accueil de loisirs et aux ateliers.

De même, n'hésitez pas à signaler oralement les éventuels problèmes médicaux auprès de l'équipe pédagogique. La ville de Coulogne ne pourra en aucun cas être tenue responsable.

### **Article 14 : Fiche de renseignements médicaux**

Pour chaque année civile, une seule et unique fiche de renseignements médicaux concernant l'enfant doit être renseignée recto-verso et accompagnée d'une copie des pages de vaccinations de son carnet de santé. Aucune photocopie ne sera faite en mairie.

Cette simplification des formulaires d'inscription ne remet pas en cause la responsabilité du représentant légal qui doit signaler au cours de l'année civile et à chaque accueil de loisirs et atelier, les modifications intervenues sur l'état de santé de son enfant et qui doivent être mentionnées sur la fiche initiale de renseignements médicaux.

### **Article 15 : Accident**

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en danger ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au S.M.U.R. (Service Mobile d'Urgence et de Réanimation) pour être conduit au centre hospitalier. Les parents en sont immédiatement informés.

### **Article 16 : Discipline-sanctions**

Les accueils de loisirs et les ateliers péri et extrascolaires étant pour les enfants une période de détente, ceux qui de par un comportement et/ou une tenue incorrecte troubleraient l'ordre, seraient renvoyés définitivement après que l'échelle de mesures suivantes soit épuisée :

- 1) Le responsable convoque l'enfant à un entretien
- 2) Le responsable convoque les parents de l'enfant à un entretien
- 3) Le responsable informe sa hiérarchie du comportement de l'enfant
- 4) Mr le Maire convoque l'enfant et ses parents à un entretien
- 5) Mr le Maire, après épuisement des mesures, renvoie définitivement l'enfant

### **Article 17 : Affaires personnelles**

La ville de Coulogne n'est en aucun cas responsable en cas de dégradation, vol ou perte des objets personnels.

Pour cette raison, les enfants sont responsables de leur argent, de leurs vêtements, Etc. .... pendant toute la durée du centre et des ateliers, y compris les jours d'excursions. Ils n'apporteront à l'accueil de loisirs et aux ateliers, aucun objet dangereux : couteau, bouteille en verre, etc....

Les enfants porteront de préférence une tenue de jeu.

Les téléphones portables, consoles portables, MP3, MP4 sont interdits durant les activités de l'accueil de loisirs.

Les enfants qui auront détruit volontairement du matériel, pourront être renvoyés **DEFINITIVEMENT** après avoir été convoqué par Mr le Maire, en présence de leurs parents.

### **Article 18 : Arrivée et départ des enfants**

Tout retardataire ne sera pas admis au centre et/ou à l'atelier si son groupe est en déplacement et a déjà quitté les lieux. Aucun enfant ne pourra quitter le centre avant l'heure normale sauf circonstances exceptionnelles.

### **Article 19 : attestation de natation**

Les enfants doivent se munir d'une carte d'identité en cours de validité, d'une sortie de territoire pour les voyages de fin de centre et d'un document officiel attestant qu'ils savent nager.

Approuvé par le conseil municipal du 22 décembre 2016

Fait à COULOGNE, le

Signature des parents