

AR Prefecture

083-218301075-20220929-DEL2909202220-DE

Reçu le 04/10/2022

Publié le 04/10/2022



VILLE DE ROQUEBRUNE SUR ARGENS

CONSEIL MUNICIPAL  
SÉANCE DU 29 SEPTEMBRE 2022

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
N° 20  
REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS COLLECTIFS DE  
MINEURS EXTRASCOLAIRES

Date de convocation	Date d'affichage	Nombre de conseillers municipaux		
		En exercice	Présents	Votants
22 septembre 2022		33	26	32

L'an deux mille vingt-deux, le jeudi 29 septembre 2022 à 18h00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la salle Molière en séance publique sous la présidence de M. Yoann GNERUCCI, Premier Adjoint au Maire.

**Etaient présents** : M. GNERUCCI, M. BACQUET, Mme NOURI, M. PRIARONE, Mme LOUISA, M. MASSON, Mme PICQ, Mme DEMONEIN, M. BUSNEL, Mme STEINMETZ, Mme BOUVARD, M. BENHAMOU, Mme LELEU, M. BESSERER, M. LEMAITRE, Mme METIVIER, Mme LEGRAND, M. FABRE, M. DAMO, Mme BIANCHI, M. TISSIER, M. GUÉRIN, M. COUTANT, M. LUCHINI, Mme AUZOLAT, Mme ICHARD.

**Absents ayant donné pouvoir** : M. Jean CAYRON à M. Yoann GNERUCCI, M. Jean-Claude SAVIO à Mme Isabelle NOURI, Mme Pascale TESSONNEAU à M. Robert MASSON, M. Kader MERIMECHE à Mme Marie-Reine LOUISA, M. Patrick FLECHE à Mme Martine BOUVARD, Mme Isabelle SUCHET à M. Ken TISSIER.

**Absent** : Mme SCHWALLER.

Secrétaire de séance : Mme Marie-Line BIANCHI

\*\*\*\*\*

Madame DEMONEIN soumet aux membres du Conseil Municipal le rapport suivant :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment les articles L227-1 à L227-12 et les articles R227-1 à R227-30,

VU l'arrêté du 20 mars 2007 pris pour l'application des dispositions des articles R.227-12 et R.227-14 du Code de l'action sociale et des familles,

VU le décret n° 2016-1051 du 1<sup>er</sup> août 2016 relatif au Projet Educatif de Territoire (PEdT) et à l'encadrement

**AR Prefecture**

083-218301075-20220929-DEL2909202220-DE

Reçu le 04/10/2022

Publié le 04/10/2022

**des Accueils Collectifs de Mineurs,**

**VU** le décret n° 2018 du 12 juillet 2018 modifiant les définitions et des règles applicables aux accueils de loisirs,

**VU** l'arrêté du 09 février, modifié par arrêté du 20 novembre 2020, fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction des séjours de vacances, en accueils sans hébergement et en accueils de scoutisme,

**VU** la délibération municipale n°26 du 01 juillet 2021 portant approbation du règlement de fonctionnement accueils collectifs de mineurs extrascolaires,

**VU** la délibération municipale n° 24 du 16 décembre 2021 relative à la création d'une Régie municipale des transports,

**VU** la délibération municipale n°11 du 30 juin 2022 portant adoption d'un nouveau règlement intérieur de la Régie de Recettes du Guichet Unique,

**CONSIDERANT** que dans le cadre de sa politique éducative, la commune de Roquebrune-sur-Argens organise l'accueil de mineurs âgés de 3 à 17 ans lors des vacances scolaires selon les termes de l'article L227-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles (C.A.S.F.),

**CONSIDERANT** qu'en vertu de l'article L227-5 du C.A.S.F., la Commune en sa qualité d'organisateur d'Accueils Collectifs de Mineurs a obligation de les déclarer préalablement auprès de l'autorité administrative,

**CONSIDERANT** que la gestion en régie directe d'Accueils Collectifs de Mineurs, nécessite la mise en place d'un règlement intérieur,

**CONSIDERANT** la nécessité d'adapter les dispositions dudit règlement servant d'annexe au règlement intérieur de la Régie de recettes du Guichet Unique modifié lors du conseil municipal du 30 juin 2022,

**CONSIDERANT** la nécessité de sécuriser les conditions de facturation des pénalités de retard, il convient d'intégrer dans ledit règlement la notion d'émargement des parents ou des personnes habilitées à récupérer les enfants après les accueils,

**CONSIDERANT** la nécessité de préciser que les accueils sont ouverts aux enfants inscrits dans les établissements scolaires selon leur âge,

**CONSIDERANT** qu'il convient d'abroger l'actuel règlement approuvé par délibération municipale n°26 du 1<sup>er</sup> juillet 2021 et d'adopter un nouveau règlement intérieur des accueils collectifs de mineurs extrascolaires tel qu'annexé à la présente délibération, afin d'apporter les modifications suivantes :

*Préambule a. « Présentation des A.C.M.*

Il convient de préciser « *Les enfants sont accueillis en fonction de leur âge dans des structures adaptées à ces derniers* ».

*Article 12 « Le fonctionnement »*

Il convient de préciser « *les responsables légaux ou toute personne habilitée par eux doivent signer le registre d'émargement le soir à leur arrivée ou le mercredi après l'accueil (1/2 journée ou journée). L'horaire d'arrivée est obligatoirement renseignée sur le registre et fait foi en cas de contestation. Le responsable légal ou la personne habilitée est réputée accepter cet élément dès lors qu'il signe le registre* ».

*Article V « Transports »*

Considérant la création de la régie municipale des transports, les transports par bus municipal sont étendus

**AR Prefecture**

083-218301075-20220929-DEL2909202220-DE

Reçu le 04/10/2022

Publié le 04/10/2022

au territoire national. Il convient donc de modifier l'article en ce sens et de lire « *Les transports extrascolaires sont organisés par la commune. Ils sont assurés soit par un bus municipal soit, en fonction des disponibilités de celui-ci, par un transporteur extérieur inscrit au registre des transports publics routiers.*

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

**ABROGE** le règlement intérieur « Règlement de fonctionnement des accueils collectifs de mineurs extrascolaires » adopté par délibération municipale n° 26 du 1<sup>er</sup> juillet 2021.

**APPROUVE** les termes du nouveau « Règlement de fonctionnement des accueils collectifs de mineurs extrascolaires » tel qu'annexé à la présente délibération.

**AUTORISE** M. le Maire à signer ledit règlement.

23 voix POUR, 3 voix CONTRE (M. Julien LUCHINI, Mme Michèle AUZOLAT, Mme Claude ICHARD),  
6 ABSTENTIONS ( M. Jean-Michel BENHAMOU, M. Didier LEMAITRE, Mme Isabelle SUCHET, M.  
Ken TISSIER, M. Guillaume GUÉRIN, M. Olivier COUTANT),

A la majorité

**ROQUEBRUNE SUR ARGENS**, 29 septembre 2022



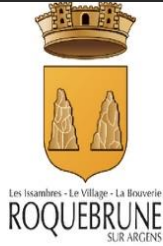
Pour le Maire absent,  
Yoann GNERUCCI  
Premier Adjoint au Maire

*Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).*

*le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).*

## AR Prefecture

083-218301075-20220929-DEL2909202220-DE  
Reçu le 04/10/2022  
Publié le 04/10/2022  
ROQUEBRUNE-SUR-ARGENS



## ANNEXE 1

### REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS EXTRASCOLAIRES

#### PREAMBULE

« En vertu de l'article L.227-1 CASF « *Tout mineur accueilli hors du domicile de ses parents jusqu'au quatrième degré, ou de son tuteur, est placé sous la protection des autorités publiques [...] Cette protection est assurée par le président du conseil départemental du lieu où le mineur se trouve. Elle s'exerce sur les conditions morales et matérielles de leur accueil en vue de protéger leur sécurité, leur santé et leur moralité* ».

#### a. Présentation des A.C.M

Un accueil collectif de mineurs à caractère éducatif est la dénomination réglementaire générale qui remplace celles qui ont longtemps eu cours de « centres aérés » et de « colonies de vacances » ou, plus récemment, de « centres de loisirs » et de « centres de vacances ».

Il s'agit d'un mode d'accueil collectif à caractère éducatif recevant des mineurs, organisé hors du domicile parental, à l'occasion des vacances scolaires (Article L. 227-4 du code de l'action sociale et des familles).

Les ACM concernent les enfants, dès lors qu'ils sont inscrits dans un établissement scolaire. Cet accueil peut être organisé par une personne morale, un groupement de fait ou une personne physique rétribuée. Les mineurs doivent être au nombre de 7 au minimum, sauf lorsqu'il s'agit d'un séjour de vacances dans une famille ou d'une activité accessoire à un accueil sans hébergement (parfois encore appelée "mini-camp").

Les enfants sont accueillis dans des structures adaptées à leur âge et déclarée auprès des services déconcentrés de l'ETAT.

#### b. Objet, force et obligation du présent règlement

Le présent règlement intérieur est établi afin d'accueillir au mieux les enfants sur l'un des Accueils Collectifs de Mineurs (A.C.M.) mis en place et géré par la Commune de Roquebrune-sur-Argens. Il permet de clarifier les règles de fonctionnement générales propres aux structures, complémentaires avec la réglementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs. Chaque Accueil de Loisirs est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès de la D.S.DE.N du Var. L'élaboration d'un projet éducatif en cohérence avec le Projet Éducatif de Territoire de la commune est obligatoire. Ce projet doit répondre à un principe de neutralité philosophique, syndicale, politique et religieuse.

Le présent règlement a un caractère obligatoire. Les usagers ont accès aux services dans les conditions arrêtées par le règlement. Le respect de ces prescriptions est impératif. Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

#### c. Cadre réglementaire

## AR Prefecture

083-218301075-20220929-DEL2909202220-DE

Reçu le 04/10/2022

Publié le 04/10/2022

Les différents accueils collectifs de mineurs municipaux fonctionnent conformément à la législation et à la réglementation de la protection des mineurs accueillis hors du domicile parental pendant le temps hors scolaire (accueils collectifs à caractère éducatif) :

- Aux dispositions des articles L.227-4 à L.227-12 du Code de l'action sociale et des familles introduits par la loi du 17 juillet 2001,
- Aux dispositions des articles R227-1 à R227-30 du Code de l'action sociale et des familles, modifié par Décret N°2016-1051 du 1<sup>er</sup> août 2016,
- Aux instructions du Code de la santé publique et de ses modifications,
- Aux instructions du Code de l'Education,
- Aux instructions du Code du Sport
- Aux instructions en vigueur de la caisse nationale des allocations familiales,
- Au circulaire ministériel n° 2013-036 du 20 mars 2013,
- Au décret n° 2017-1108 du 27 juin 2017,
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

### I. MODALITES D'ORGANISATION, D'INSCRIPTION ET DE PARTICIPATION

#### Article 1. : Modalités d'organisation

La Ville de Roquebrune Sur Argens met en place et organise des Accueils Collectifs de Mineurs (A.C.M) en dehors des temps scolaires.

Les accueils de loisirs des vacances (petites et grandes vacances) sont réservés aux résidents de la Commune et aux non-résidents dont les enfants sont scolarisés dans une des écoles de la Ville dans la limite des places disponibles.

#### Article 2. : Réglementation des accueils de loisirs sans hébergement

Les accueils de loisirs sont déclarés et contrôlés par la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale et la Protection Maternelle Infantile du département pour les accueils maternels.

Ils sont réglementés par le code de l'Action Sociale et des Familles relatif à la protection des mineurs à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels et des loisirs.

#### Article 3. : Le financement

Les accueils de loisirs sont financés par la Ville, les usagers et la Caisse d'Allocations Familiales, dans le cadre de sa politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes.

#### Article 4. : Modalités d'inscription

L'inscription préalable est obligatoire pour les périodes de vacances scolaires. Elle concerne les enfants scolarisés de 3 à 17 ans révolus. Elle se déroule durant une semaine, entre quatre et six semaines avant la période concernée. Les parents sont informés par courrier et sur le site internet de la Ville.

Aucune inscription ne pourra être acceptée après le délai imparti. Les circonstances exceptionnelles sont gérées sur demande écrite adressée à Monsieur le Maire, accompagné des justificatifs.

Cette inscription préalable est nécessaire afin de prévoir le recrutement des animateurs, l'ouverture et l'organisation des accueils de loisirs. Durant les vacances scolaires, les accueils de loisirs fonctionnent uniquement à la journée complète et avec une inscription préalable à la semaine.

## AR Prefecture

083-218301075-20220929-DEL2909202220-DE

Reçu le 04/10/2022

Publié le 04/10/2022

Les démarches d'inscription doivent obligatoirement être effectuées auprès du Guichet Unique ou en ligne sur l'Espace Citoyen. Lors de l'inscription, les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant, à savoir :

- Fiche de renseignements avec les pièces justificatives demandées,
- Dossier sanitaire de liaison avec photocopie des vaccinations, certificat médical et brevet de natation (le cas échéant). Le dossier sanitaire de liaison est à remplir, chaque année,
- Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit impérativement être signalée auprès du Guichet Unique (n° de téléphone, adresse, situation de famille, noms et numéros de téléphones des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant, ...),
- En cas de séparation des parents, la copie du jugement ou de l'Ordonnance de non conciliation concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée au Guichet Unique,
- De la même manière, toutes les demandes de modification ou d'annulation doivent obligatoirement être effectuées auprès du guichet unique ou sur le portail famille. Les inscriptions sont à faire selon un calendrier annuel préalable défini par la Ville et selon le lieu d'accueil inhérent à l'âge de l'enfant,
- Aucune inscription ne sera prise par téléphone,
- Le paiement vaut inscription.

Pour les accueils de loisirs des petites vacances scolaires, les familles inscrivent leurs enfants en fonction de leur souhait. Pour les accueils de loisirs des vacances d'été, elles sont ouvertes dans la limite de 4 semaines avec possibilité de 1 à 2 semaines supplémentaires (pour les parents ayant des contraintes professionnelles et en fonction des places disponibles).

### Article 5. : Modalités de participation

Les enfants inscrits sont pris en charge sur les différents accueils aux semaines et périodes choisies, en fonction d'un calendrier défini par la famille à l'inscription. Aucun enfant non inscrit ne sera accueilli sur les structures. Après la clôture des inscriptions, le calendrier ne plus être modifié sauf en cas de maladie justifiée par un certificat médical ou pour motif impérieux sur demande express et motivée par écrit.

En cas de maladie de l'enfant, un délai de carence est observé par le Règlement Intérieur du Guichet Unique. En cas de retard des représentants légaux ou personnes habilitées à récupérer l'enfant, des pénalités de retard pourront être facturées selon les dispositions prévues au Règlement Intérieur de la régie de recettes du Guichet Unique.

## II. FONCTIONNEMENT GENERAL DES ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES

### Article 6. : Le Projet Éducatif De Territoire

La Ville y affirme la vocation des accueils de loisirs à être un lieu de vie participant à l'éducation de l'enfant. Ils doivent favoriser l'autonomie de l'enfant et sa responsabilisation, participer à sa socialisation et à son développement tout en prenant en compte le rythme de chacun et en favorisant le libre choix de l'activité.

Le PEDT s'articulent autour de 4 axes majeurs :

- Appropriation du Territoire,
- Le vivre ensemble,
- Le rapport au monde,
- L'épanouissement personnel.

Le Projet Éducatif De Territoire est une première étape avant la mise en forme d'un Projet Éducatif dans lequel seront réaffirmées toutes les orientations éducatives de la Ville.

Ce document peut être consulté par les familles sur simple demande. Les élus chargés du secteur, les services de la Ville, les représentants de DSDEN ainsi que les représentants de la Caisse d'Allocations Familiales suivent l'évolution de ces accueils.

### **Article 8. : Les activités**

Les activités pédagogiques organisées par les équipes se déroulent dans les structures d'accueil selon les jours et horaires définis. Elles s'inscrivent dans le cadre du Projet Éducatif et selon les plannings communiqués aux familles sur le portail du Guichet Unique et sur le site de la Ville.

Les activités pédagogiques proposées sur les accueils extrascolaires sont variées :

- › Socio-culturelles (théâtre, musique, peinture),
- › Ludiques (jeux de société, activités manuelles),
- › Sportives (tennis, jeux collectifs...),
- › Éducatives.

### **Elles doivent permettre de :**

- › Développer l'esprit créatif, culturel et sportif personnel de l'enfant, de sa sensibilité et de ses aptitudes intellectuelles et physiques ;
- › Favoriser la notion du « bien vivre ensemble » dans un lieu de vie commun qu'est l'accueil de loisirs avec l'accès égal à tous et à toutes ;
- › Contribuer à un apprentissage concret de la citoyenneté et de l'environnement avec l'esprit de responsabilité envers soi et autrui.

### **Article 9. : L'encadrement pédagogique**

Chaque structure est dirigée par un binôme de direction comprenant un directeur et son adjoint, tous deux détenteurs d'un diplôme délivré par le ministère de la Jeunesse et des Sports (de niv. 4 ou 3) et/ou titulaire de la fonction publique territoriale dans la filière animation et/ou sportive. Le cas échéant l'adjoint de direction peut être détenteur uniquement d'un Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Direction (B.A.F.D).

Chaque structure compte également du personnel d'animation permanent rattaché aux filières animation ou sportive de la F.P.T et doté d'une qualification professionnelle (de niv. 4 ou 5) ou d'un brevet d'aptitude (B.A.F.A).

Du personnel vacataire peut être amené à travailler dans ces structures pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers.

L'organisation d'activités spécifiques dans les structures peut faire l'objet de l'intervention de personnel spécialisé et qualifié souvent intervenant en qualité de prestataire de service. (Sports, Culture).

Les équipes pédagogiques de chaque A.C.M font l'objet d'une déclaration auprès de la DSDEN pour chaque séjour, afin d'établir qu'aucun n'ait fait l'objet de mesures d'interdiction ou d'incapacité aux fonctions d'encadrement des mineurs. Les taux d'encadrement sont réglementés par le CASF et définis comme suit

- › Moins de 6 ans : 1 adulte pour 8 enfants (dans le cadre d'un PEDT signé 1 adulte pour 10 enfants),
- › Plus de 6 ans : 1 adulte pour 12 enfants (dans le cadre d'un PEDT signé 1 adulte pour 14 enfants).

### **Article 10. : Les périodes et horaires d'accueil**

#### **a. Périodes d'ouverture des accueils collectifs de mineurs :**

Les accueils extrascolaires des maternels et des élémentaires et les A.C.M thématiques (exemple les stages multisports) sont ouverts selon un calendrier annuel défini par la Ville. Usuellement une période de



## AR Prefecture

083-218301075-20220929-DEL2909202220-DE

Reçu le 04/10/2022

Publié le 04/10/2022

fermeture d'une semaine est programmée lors des vacances de Noël et lors de la dernière semaine du mois d'août pour la programmation du grand ménage.

### **b. Les horaires d'ouverture et fermeture des accueils collectifs de mineurs :**

Accueils Collectifs de Mineurs extrascolaires sont ouverts de 7h30 à 18h30.

#### **Article 11. : Les structures d'accueil**

Les A.C.M extrascolaires sont organisés dans des locaux municipaux préalablement déclarés auprès de la DSDEN du Var, avec des capacités d'accueil définies par la réglementation correspondante aux E.R.P. Les A.C.M maternels doivent obtenir également un agrément de la P.M.I du Var avant ouverture.

#### **Article 12. : Le fonctionnement**

Les parents peuvent amener leurs enfants le matin entre 7h30 et 9h00 et venir les récupérer entre 17 h et 18 h 30. Il est rappelé aux familles d'être extrêmement vigilantes sur ce point et de téléphoner aux directeurs d'ACM pour toutes difficultés. Des pénalités de retard pourront être facturées selon les dispositions prévues au Règlement Intérieur de la régie de recettes du Guichet Unique.

Les effectifs étant moins importants sur certaines périodes de vacances, il peut y avoir un regroupement dans un accueil de loisirs d'un autre quartier. L'accueil des enfants a donc lieu directement à l'accueil de loisirs ouvert. Les familles doivent se présenter à l'accueil, puis confier leur enfant à un animateur. Dans le cas où l'enfant se rend seul à l'accueil de loisirs, celui-ci doit également signaler son arrivée à l'accueil.

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la Ville dès lors qu'ils se sont présentés à l'accueil et jusqu'à ce qu'ils soient récupérés par leurs parents ou toute autre personne habilitée à les récupérer.

Un enfant inscrit à la journée et absent le matin ne pourra être accepté l'après-midi sans l'accord préalable de la direction. Lorsque des sorties à la journée sont organisées pour l'ensemble des effectifs inscrits sur le centre, l'accueil n'est pas possible en demi-journée.

#### **Article 13. : Les personnes habilitées à récupérer les enfants**

Les enfants inscrits aux accueils extrascolaires sont rendus aux personnes nommément désignées (personnes majeures) sur la feuille de renseignements remplie par les responsables légaux. Les personnes ne pouvant fournir de pièce d'identité ou non inscrites sur la fiche de renseignement de l'enfant, se verront refuser le droit de récupérer l'enfant.

La prise en charge par les accueils de loisirs s'arrête à la remise de l'enfant par un(e) animateur(trice) aux parents ou à toute personne habilitée par eux sur la fiche de renseignement.

Si les parents souhaitent que leur enfant rentre seul, aux horaires de fermeture de l'accueil, une attestation devra être fournie. Aucune dérogation ne sera permise par téléphone.

La Gendarmerie de secteur ou la police municipale pourront être saisies par le directeur de la structure, en cas d'absence des parents ou de la personne autorisée à récupérer l'enfant après la fermeture du centre et après avoir été contacté téléphoniquement.

Un registre d'émargement doit être obligatoirement renseigné par les personnes habilitées à récupérer le mineurs accueillis lors de son départ ; ce dernier fera foi pour l'établissement de la facturation et en cas d'éventuelle contestation.

### **III. VIE COLLECTIVE, CONDUITE, COMPORTEMENTS ET SANCTIONS**

#### **Article 14. : Règles de vie**

L'encadrement et la surveillance des enfants durant les temps d'accueil des vacances sont assurés par du personnel municipal. Pendant ces temps, le personnel s'assure que les enfants respectent les règles d'hygiène, de bonne tenue et du respect d'autrui sans discrimination (personnel d'encadrement inclus).



## AR Prefecture

083-218301075-20220929-DEL2909202220-DE

Reçu le 04/10/2022

Publié le 04/10/2022

Ainsi tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit Les enfants doivent respecter tout le personnel (animatrices, agents de restauration, agents d'entretien), leurs camarades ainsi que le matériel collectif mis à leur disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique, ...),

- ↳ En cas de dégradation, perte ou vol, la Ville déclinera toute responsabilité,
- ↳ Toute attitude incorrecte, tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité sera signalé aux parents (ou responsables légaux) de l'enfant,
- ↳ Si le comportement d'un enfant met en cause sa sécurité, celle des autres enfants ou le bon déroulement des activités, la Ville se réserve le droit de refuser sa prise en charge.

### Article 15. : Laïcité

L'expression de convictions de toute nature, dans les ACM, relève des textes et des principes généraux relatifs à la liberté de conscience, à la liberté d'expression et à la laïcité, et notamment l'article 14 de la Convention internationale des droits de l'enfant du 20 Novembre 1989. Elle obéit également à la réglementation des ACM.

Dans ce cadre la liberté d'expression des mineurs accueillis s'exerce sous réserve du respect de l'ordre public, du respect des droits d'autrui, et du bon fonctionnement de l'activité.

Dès lors et en conformité avec l'avis du Conseil d'État du 27 novembre 1989, la liberté d'expression et de manifestation des convictions « *ne saurait permettre aux élèves d'arborez des signes d'appartenance religieuse qui, par leur nature, par les conditions dans lesquelles ils seraient portés individuellement ou collectivement, ou par leur caractère ostentatoire ou revendicatif, constitueraient un acte de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande, porteraient atteinte à la dignité ou à la liberté de l'élève ou d'autres membres de la communauté éducative, compromettraient leur santé ou leur sécurité, perturberaient le déroulement des activités d'enseignement et le rôle éducatif des enseignants, enfin troubleraient l'ordre dans l'établissement ou le fonctionnement normal du service public* ». »

### Article 16. : Sanctions disciplinaires

- ↳ Le non-respect des règles élémentaires de vie en communauté entraînera des sanctions adaptées. La famille sera informée du comportement de l'enfant et de la nature du manquement par courrier de l'Adjointe déléguée à l'Enfance valant avertissement.
- ↳ Au 3<sup>ème</sup> avertissement, l'exclusion temporaire de l'enfant pour l'activité concernée (accueils périscolaire, ALSH, restauration scolaire) pourra être prononcée par la Ville.
- ↳ Les équipes d'encadrement privilégient en priorité le dialogue avec l'enfant et sa famille. Toutefois, en l'absence d'évolution du comportement de l'enfant ou de sa dégradation, ainsi que pour tout manquement grave (violence, insolence, insultes, mise en danger des autres ...), il pourra être décidé son renvoi immédiat temporaire. Dans ces cas, la famille en sera directement informée par courrier.

### Article 17. : Vols, Dégradations, Alcool, Tabac et drogues, Animaux

#### a. Vols et perte

Tous les effets doivent être marqués au nom de l'enfant afin d'éviter les échanges ou les pertes. Le service ne pourra être tenu responsable de la perte ou de la détérioration d'effets personnels de l'enfant. Il est interdit de se présenter dans les accueils collectifs de mineurs avec des objets de valeur (bijoux, consoles de jeux, téléphone portable). La responsabilité de la collectivité ne pourra être engagée dans le cas de perte ou de vol de matériel personnel.

#### b. Dégradations

La Commune met à disposition des mineurs du mobilier et du matériel. En cas de dégradation volontaire de la part d'un mineur, la responsabilité des parents pourra être engagée et une indemnisation financière sera demandée.

Il est interdit de fumer dans les établissements. Les dispositions législatives et réglementaires seront strictement appliquées en tous lieux où séjournent les mineurs et au cours de toutes les activités organisées avec eux. Le gestionnaire interdit à toute personne entrant dans l'enceinte des accueils de fumer. Par ailleurs, le vapotage est interdit dans les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif depuis la loi du 26 janvier 2016. A titre d'exemplarité, le vapotage est interdit dans l'enceinte des établissements.

#### d. Alcool et drogue

Il est interdit d'introduire et de consommer dans les établissements et dans les accueils collectifs de mineurs de l'alcool, des boissons énergisantes ou tout produit stupéfiant.

#### e. Animaux

Il est interdit de faire pénétrer des animaux quels qu'ils soient dans les locaux, même tenus en laisse.

### IV. ARTICLE 4 : LA SANTE/L'HYGIENE ET LA SECURITE

Les enfants accueillis aux activités doivent être en bon état de santé (absence de fièvre), de propreté et avoir satisfait aux obligations fixées par la législation relative aux vaccinations.

Toute situation particulière de l'enfant limitant sa capacité d'autonomie, tout régime alimentaire pour raisons médicales ou lié à une allergie, devront être obligatoirement signalés par les familles au moment de l'inscription.

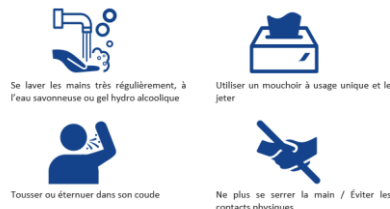
#### Article 18. : Tenue adaptée :

Il est obligatoire, en fonction des conditions météorologiques et/ou des activités prévues, de fournir un change complet et de vêtir les enfants de manière adéquate. Il est impératif que les familles fournissent tout le matériel, en cas de sortie, demandé par les animateurs (gourde d'eau, sac à dos adapté à l'enfant, casquette, baskets, crème solaire, maillot de bain, serviette). Un change est obligatoire pour les enfants de maternelle.

#### Article 19. : Conditions sanitaires liées à une pandémie :

Pour être accueilli, l'enfant ne doit pas être malade, ni porter des signes d'infection du type : toux intense ou de la fièvre. *En cas de déclenchement de symptômes au cours de l'accueil, l'enfant sera isolé, par les encadrants portera un masque fourni par l'organisateur conformément au protocole sanitaire en vigueur au moment de l'accueil, le temps nécessaire pour prévenir les parents qui devront venir le récupérer.*

L'enfant devra respecter les gestes barrières suivants afin de limiter le risque de propagation du virus :



Les enfants porteurs de handicap, domiciliés et/ou fréquentant une école ou un accueil péri/extrascolaire, pourront être accueillis si les conditions d'accueil au sein de la structure municipale concernée sont compatibles avec la sécurité de l'enfant ainsi que son confort.

#### Article 20. : Etat de santé de l'enfant

##### ↳ Les pathologies à signaler :

## AR Prefecture

083-218301075-20220929-DEL2909202220-DE

Reçu le 04/10/2022

Publié le 04/10/2022

La famille est tenue de signaler auprès du directeur de structure, lors de l'inscription, toute information concernant l'état de santé de l'enfant (allergie, limite physique...), afin qu'il en soit tenu compte dans l'activité et /ou en cas de problème.

La fiche sanitaire renseignée et signée par les parents ou tuteur légal de l'enfant, autorise le responsable de l'établissement à mettre en œuvre, en cas d'urgence, les traitements ou interventions qui peuvent être reconnus médicalement nécessaire. Elle est à actualiser par la famille sans délai.

### ↳ Les maladies contagieuses :

Les responsables peuvent prononcer l'éviction provisoire de l'enfant. Les enfants atteints d'une maladie contagieuse (rougeole, oreillons, rubéole, varicelle ...) ne pourront être admis sur les structures. Par ailleurs, si dans la famille, se produit un cas de maladie contagieuse soit des enfants, soit des parents, la déclaration doit être faite immédiatement au responsable de l'accueil afin que toutes les dispositions sanitaires soient prises.

Dans tous les cas, un certificat médical doit être présenté lors du retour de l'enfant dans la structure.

Le responsable de la structure se réserve le droit de refuser la prise en charge de l'enfant lorsque son état de santé ne lui permet pas d'être accueilli dans la structure collective.

### ↳ Les vaccinations :

Vaccinations obligatoires : DTP (art. L.3111-1 et suivants du Code de la santé publique). Aucun mineur ne peut être admis dans l'établissement s'il n'a satisfait aux obligations légales relatives aux vaccinations, à moins qu'une contre-indication médicale ne l'en ait dispensé. Dans ce cas, un certificat médical de contre-indication aux vaccinations devra être obligatoirement fourni lors de la constitution de la fiche sanitaire. Les vaccinations contre la diphtérie, la poliomyélite, le tétanos, l'Haemophilus b, l'hépatite B, la coqueluche, la rougeole, les oreillons, la rubéole, le pneumocoque et le méningocoque sont obligatoires.

### ↳ La prise de médicaments au sein des accueils :

Aucun médicament ne sera administré aux enfants durant leur journée sans ordonnance dûment confiée à un responsable de la structure, même pour l'homéopathie. Les médicaments devront être fournis dans l'emballage d'origine avec la notice et le nom de l'enfant sur l'emballage. Un protocole d'accueil individualisé péri/extrascolaire sera rédigé si nécessaire.

Si l'enfant est malade pendant la journée, le parent s'engage à venir le chercher le plus rapidement (ou personne habilitée dans le dossier d'inscription). En cas d'admission d'un enfant porteur d'une allergie alimentaire ou autre, le parent se rapprochera des responsables de structure pour établir un projet d'accueil individualisé (P.A.I péri/extrascolaire) écrit conjointement avec le médecin. Il permet à l'enfant d'être reçu dans des conditions de sécurité optimales. Il permettra ainsi au personnel de connaître les gestes et la conduite à tenir auprès de cet enfant au quotidien et en cas d'urgence.

En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire, le plat préparé par la famille est sous la responsabilité pleine et entière de cette dernière (annexe C du B.O de l'éducation nationale spécial n°9 du 28 juin 2001). Une bonne isolation des plats en cas de PAI doit être apportée lors du passage dans un four micro-ondes (les parents doivent prévoir une cloche ou des récipients avec couvercle).

### Article 21. : La restauration :

Les structures ont pour obligation d'afficher les menus. La collectivité via son prestataire propose des menus équilibrés et un plat sans viande. Les enfants sont incités à goûter à tous les aliments qui sont servis dans leur plateau, car la perception des saveurs change et évolue dans le temps.

### Article 22. : Projet d'Accueil Individualisé pour les accueils collectifs de mineurs :

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) concerne les mineurs atteints de troubles de la santé tels que :

#### ↳ Pathologies chroniques,

## AR Prefecture

083-218301075-20220929-DEL2909202220-DE

Reçu le 04/10/2022

Publié le 04/10/2022

### ↳ Intolérances alimentaires.

Le PAI est un document écrit qui contient les besoins spécifiques de l'enfant ou de l'adolescent qui sont précisés dans l'ordonnance signée par le médecin qui le suit pour sa pathologie. Il permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant ou de l'adolescent en collectivité. Il est applicable pendant le temps de la restauration scolaire, les temps périscolaire et extrascolaire.

Dès que l'enfant bénéficie d'un PAI, il doit être complété et transmis au guichet unique.

La mise en place d'un PAI est obligatoire pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires ou d'une maladie chronique nécessitant un régime particulier et/ou prenant des médicaments pendant le temps de restauration.

Les PAI sont renouvelables annuellement, à la date de signature (pas de reconduction automatique).

Dans l'attente de la mise en place d'un premier P.A.I., l'enfant n'est pas autorisé à déjeuner au restaurant collectif.

Tout enfant bénéficiant d'un P.A.I alimentaire sera accueilli en cantine dans les conditions suivantes :

- ↳ Repas : un panier-repas sera fourni par la famille lequel comprendra, sous emballage hermétique, au nom et prénom de l'enfant avec indication de son groupe, le repas individuel de l'enfant (pain compris selon besoin défini par le PAI), ses couverts et une gourde individuelle d'eau (plus de bouteille en plastique interdite en restauration scolaire) de façon à garantir la sécurité de l'enfant.
- ↳ Le panier-repas sera déposé le matin par la famille au chef cuisinier ou directeur de l'accueil qui le placera dans les armoires froides de l'office jusqu'au repas de l'enfant.
- ↳ Le panier-repas sera réchauffé dans un micro-ondes dédié aux P.A.I par le personnel encadrant.
- ↳ Le responsable légal s'engage à informer la Ville de toute évolution du P.A.I en cours d'année.
- ↳ La Ville décline toute responsabilité en cas d'accident si un enfant sous traitement, allergique ou souffrant d'une maladie chronique nécessitant un PAI n'a pas fait l'objet d'un P.A.I.
- ↳ Tout enfant bénéficiant d'un panier-repas qui n'aurait pas son panier-repas le midi sera accueilli sur le temps de repas mais sans repas.
- ↳ Aucune réclamation ne pourra être faite à la Ville.
- ↳ En cas d'annulation d'un P.A.I en cours d'année, la famille devra fournir une attestation médicale.

### **Article 23. : L'assurance :**

La commune est assurée pour les risques qui relèvent de sa responsabilité. Les enfants et usagers accueillis aux activités doivent obligatoirement être, à minima, assurés pour les dommages qu'ils peuvent causer à autrui (garantie responsabilité civile).

La responsabilité de la Commune n'est engagée que lorsque l'enfant s'est présenté aux accueils et aux personnels encadrants dans l'enceinte de l'activité. Toute absence devra donc être justifiée.

## **V. ARTICLE 5- LES TRANSPORTS**

### **Article 24. : Déplacements motorisés**

Les transports extrascolaires sont organisés par la Régie Municipale des transports. Ils sont assurés soit par un bus municipal soit, en fonction des disponibilités de celui-ci, par un transporteur extérieur inscrit au registre des transports publics routiers.

Le personnel d'encadrement transportant les enfants est majeur et titulaire de son permis B en cours de validité et d'une attestation préfectorale d'aptitude.

## AR Prefecture

083-218301075-20220929-DEL2909202220-DE

Reçu le 04/10/2022

Publié

Tout déplacement doit faire l'objet d'un ordre de mission précisant la destination, les heures et les jours de départ et d'arrivée, le nom du conducteur et de son accompagnateur ainsi que le nombre et les identités des participants.

Dans le cadre de l'utilisation de minibus, il est préconisé d'adopter un encadrement dissociant les rôles de conducteur et d'animateur. Le conducteur ayant son attention mobilisée sur la conduite du véhicule, il revient à l'animateur de surveiller les enfants. Le taux d'encadrement pour ce type de déplacement est donc de deux personnes : un conducteur et un animateur pour sept mineurs. En cas de convoyage avec plusieurs véhicules, les minibus doivent se suivre et marquer les mêmes arrêts. Sur longue distance un arrêt est obligatoire toutes les deux heures.

Pour chaque trajet une liste nominative des passagers est établie en double exemplaire (jeunes et encadrants) ; une liste sera conservée par l'organisateur. Le rappel des consignes de sécurité s'effectue avant le départ. La vigilance aux points d'arrêts : lors de la descente du véhicule, le conducteur ou la conductrice privilégiera des descentes et des montées du côté du trottoir ou du bord de la route.

Il est strictement interdit de transporter un enfant dans un véhicule personnel.

### **Article 25. : Déplacements des piétons**

Conformément à la jurisprudence, un groupe d'enfant de moins de 12 ans doit être encadré de deux adultes lors de tout déplacement. D'autre part, les encadrants porteront utilement un gilet fluorescent ainsi qu'un panonceau pour traverser la route et se placeront en tête et queue de cortège.

### **Article 26. : Exécution et modification du règlement intérieur**

Le règlement intérieur est transmis aux familles lors de l'inscription. Il est disponible de manière permanente sur simple demande sur la structure ; il est téléchargeable sur le site de la Mairie de Roquebrune-sur-Argens et sur le portail citoyen Toute modification relève de la compétence du Conseil Municipal

Maire de Roquebrune-sur-Argens

Jean CAYRON

*« Les informations recueillies sur ce formulaire sont récoltées et utilisées par la ville de Roquebrune-sur-Argens uniquement pour les inscriptions périscolaires de votre/vos enfant(s). Elles sont conservées selon les durées en vigueur conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen relatif à la Protection des Données Personnelles.*

*Vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données qui vous concerne et les faire rectifier en contactant : [guichetunique@mairie-roquebrune-argens.fr](mailto:guichetunique@mairie-roquebrune-argens.fr) »*