



Ville de Dun-sur-Auron

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS AU SEIN DU SERVICE PÉRISCOLAIRE DE DUN-SUR-AURON

Extrait de la délibération n°2025/53 du Conseil Municipal du 30 Juin 2025.

Sommaire

<u>Article 1</u> : Accueil périscolaire	Page 2
<u>Article 2</u> : Accueil des enfants	Page 2
<u>Article 3</u> : Attestation de prise en charge	Page 3
<u>Article 4</u> : Encadrement et responsabilité	Page 3
<u>Article 5</u> : Activités et sorties pédagogiques	Page 4
<u>Article 6</u> : Activités sportives et / ou culturelles extra-centre de loisirs	Page 5
<u>Article 7</u> : Santé des enfants	Page 5
<u>Article 8</u> : Repas / Impayés	Page 6
<u>Article 9</u> : Inscription	Page 7
<u>Article 10</u> : Droit à l'image	Page 7
<u>Article 11</u> : Tenues vestimentaires	Page 8
<u>Article 12</u> : Règles de vie	Page 8
<u>Article 13</u> : Discipline	Page 9

Article 1 : Accueil périscolaire

La Ville de Dun-Sur-Auron, soucieuse de l'offre de loisirs proposée aux enfants et aux jeunes, met en place des activités d'éveil, de découverte et de loisirs à destination des enfants et jeunes dès qu'ils sont scolarisés.

Ces activités doivent favoriser l'apprentissage de la vie en société et la construction de la personnalité de l'enfant. Elles ont une vocation sociale mais aussi éducative et sont soumises aux principes de laïcité.

La Direction du Centre de Loisirs est chargée d'élaborer un projet pédagogique qui précise les objectifs visés, les modalités générales de fonctionnement et le style d'activités envisagées. Les projets pédagogiques du centre sont consultables sur place. Ils pourront également être remis à tout parent qui en fait la demande. Les accueils collectifs de mineurs sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations ainsi que par les services de la Protection Maternelle Infantile.

Article 2 : Accueil des enfants

Différents types d'accueils sont proposés pour répondre au mieux à l'attente sociale des familles et aux besoins des enfants :

- L'accueil périscolaire est constitué des heures qui précèdent et suivent la classe durant lesquelles un encadrement est proposé aux enfants scolarisés. Il s'agit :
 - De la période d'accueil du matin avant la classe.
 - Du temps méridien (de la fin de la matinée de classe au retour en classe l'après-midi comprenant le temps de restauration).
 - De la période d'accueil du soir immédiatement après la classe ou après l'étude dirigée.
 - De la journée du mercredi.

- La journée du mercredi :
 - L'accueil en centre de loisirs est possible en journée complète comme en ½ journée.
 - Les parents doivent amener et venir chercher leurs enfants directement à la salle du Berry.

Les parents s'engagent à respecter les horaires d'accueil. En cas de retards répétés, une mesure de suspension provisoire voire définitive de l'accueil de l'enfant peut être envisagée.

Le soir, à l'issue de la journée de centre, les animateurs veilleront à ce que les enfants soient remis uniquement aux parents ou à une autre personne MAJEURE mentionnée par la famille lors de l'inscription en mairie.

Article 3 : Attestation de prise en charge

Aucun enfant ne peut quitter, seul, le périscolaire en cours de journée. Si ses propres parents ou autres personnes habilitées et nommément désignées à l'inscription veulent retirer leur(s) enfant(s) du centre, ils doivent signer une attestation de prise en charge qui sera conservée au centre.

Une pièce d'identité sera alors exigée par le/la directeur(trice).

Un départ anticipé du centre de loisirs reste en tout état de cause une situation particulière qui ne peut se répéter de façon habituelle sauf accord de la Ville de Dun sur Auron.

Article 4 : Encadrement et responsabilité

Les équipes d'animation sont constituées de professionnels compétents, expérimentés et diplômés dans le domaine de l'animation selon les normes exigées par la réglementation.

Les équipes d'animation sont responsables des enfants dans l'enceinte du centre et sur les différents lieux d'activités pendant les heures d'ouverture.

Elles sont garantes de la sécurité physique et morale des enfants.

Des intervenants extérieurs peuvent être sollicités pour organiser des activités particulières.

Ils sont soumis aux mêmes règles d'exigence que les animateurs et diplômés (selon la réglementation DDCSPP) pour exercer l'activité prévue.

Toute violence, qu'elle soit physique, psychologique ou verbale est exclue de part et d'autre et sera sanctionnée.

Arrivée de l'enfant :

➤ Le matin :

- La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à l'animateur responsable du pointage.
- Les enfants, maternels et élémentaires, sont accueillis dans les locaux du périscolaire.
- Les enfants peuvent participer, s'ils le souhaitent à des activités calmes, libres jusqu'à l'heure d'ouverture des écoles soit 10 minutes avant le début des cours.
- À 8h20, les animateurs confient les enfants en maternelle aux ATSEM et les enfants en élémentaire aux enseignants.

- Le midi :
 - A partir de 11h30, les enfants sont récupérés par les animateurs et conduits au restaurant scolaire.
 - Dans le cadre de la restauration scolaire, les enfants sont surveillés par niveaux de classe scolarisés en maternelle et/ou en élémentaire.
 - Au retour de la cantine, les enfants rejoignent l'école maternelle ou élémentaire pour des activités extérieures libres ou organisées par les encadrants.
 - Les très petites et petites sections de maternelle sont dirigées vers le dortoir.

- Le soir :
 - Les enfants de maternelle sont pris en charge par les animateurs dans les locaux de l'école maternelle les lundis, mardis et jeudis jusqu'à 18h, puis sont conduits dans le local périscolaire. Le vendredi, ils sont pris en charge jusqu'à 17h30.
 - Les enfants de l'école élémentaire sont pris en charge par les animateurs dans les locaux périscolaires et participent selon la saison, à des jeux de plein air, d'intérieur ou à des activités manuelles libres ou dirigées.

Départ de l'enfant :

- Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire.
- Les enfants empruntant le transport scolaire sont pris en charge par les animateurs de l'accueil périscolaire le matin à la descente du car et le soir après la classe avec le personnel du périscolaire.
- La responsabilité de la commune ne pourra être engagée que si la garde de l'enfant n'est pas explicitement indiquée sur la fiche d'inscription.
- Si l'enfant ne prend pas le car, les parents doivent impérativement prévenir les animateurs le matin, par téléphone ou SMS au 07.61.65.64.46, ou par mail.

Article 5 : Activités et sorties pédagogiques

Toutes les activités proposées sont éducatives et préparées par les équipes pédagogiques.

Elles découlent du projet pédagogique de chaque structure et visent à la formation du citoyen.

Elles sont d'ordres culturelles, sportives et/ou ludiques.

Par l'inscription, les familles autorisent la participation de leurs enfants à l'ensemble des activités prévues dans le projet pédagogique du centre concerné.

Toutefois, pour certaines activités prévues au projet pédagogique, l'autorisation des parents sera requise (ex : sortie piscine, patinoire, équitation...).

La non-participation d'un enfant à une ou plusieurs activités ne peut-être qu'exceptionnelle et dûment motivée (ex : problème médical) auprès de la direction du centre qui apportera une réponse.

La direction du centre peut modifier ou annuler des animations prévues, si elle le juge nécessaire, notamment pour des raisons organisationnelles ou climatiques.

La plupart des activités ont lieu dans l'enceinte du centre de loisirs. Certaines activités peuvent être organisées à l'extérieur soit :

- En périmètre urbain : elles font partie intégrante des actions prévues dans le projet pédagogique (exemple : sorties récréatives dans un jardin municipal...) et ne sont pas soumises à une autorisation particulière des parents.
- Hors périmètre urbain : elles sont liées à un projet d'animation particulier (exemples : visite d'une ferme pédagogique, cueillette de pommes dans les vergers alentours, découverte de l'équitation dans un centre hippique...). Pour ces sorties, une autorisation particulière, indiquant la date, le lieu, les heures de départ et de retour de la sortie, les modalités de déplacement... sera transmise aux parents par le centre de loisirs. Au cas où cette autorisation ne serait pas dûment remplie et signée par le(s) responsable(s) légal(aux), les enfants ne participeraient pas à la sortie. Pour toutes ces sorties des moyens de transports différents sont envisagés selon la distance à parcourir, et le nombre de participants... et s'effectueront soit à pied, en autocar, à vélo.

La ville se réserve le droit d'adapter le fonctionnement de son centre de loisirs pouvant aller jusqu'à sa fermeture en fonction des circonstances et notamment en cas de confinement, mouvement de grève.

Article 6 : Activités sportives et / ou culturelles extra-centre de loisirs

Les animatrices et animateurs du centre de loisirs de la Ville de Dun sur Auron n'ont pas vocation à accompagner les enfants à des activités culturelles ou sportives non prévues par le projet pédagogique du centre de loisirs.

Ils sont entièrement mobilisés pour mener à bien le projet pédagogique initialement réfléchi et mis en place avec et pour les enfants.

Exceptionnellement, les enfants pourront être accompagnés à une seule activité entre 9h et 12h ou entre 13h30 et 17 heures seulement si cela ne met pas en question le bon déroulement du centre de loisirs dont les activités restent la priorité.

Article 7 : Santé des enfants

Le centre de loisirs est pourvu d'un poste de soins (et non d'une infirmerie).

Les enfants malades ou contagieux ne peuvent être admis au centre de loisirs.

Aucun médicament ne peut être administré sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et après accord de la direction.

Les médicaments seront alors administrés par le directeur / la directrice, l'assistant sanitaire ou un animateur désigné en l'absence du directeur / de la directrice sur présentation de l'ordonnance et d'une autorisation écrite des parents ou responsables légaux et seulement dans le cas où la médication ne pourrait être prise uniquement le matin ou le soir.

En cas de maladie survenant sur le centre, le directeur / la directrice appellera les parents.

Il / elle peut demander aux parents de venir chercher leur enfant s'il juge que son état de santé le nécessite.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgences (SAMU, Pompiers) puis la famille en sera avisée.

Article 8 : Repas / Impayés

Le mercredi :

Les repas sont confectionnés par le cuisinier du collège Le Colombier de Dun sur Auron pendant la période scolaire.

Hors cette période, une société assure la confection et la distribution des repas.

Cantine du Collège entre 11h30 et 12h30.

Goûters :

Attention les goûters du lundi, mardi, jeudi et vendredi ne sont pas fournis par l'équipe d'animation.

Les enfants doivent apporter leur propre gouter.

Impayés :

En cas de facture impayée :

- 1) Une première lettre de relance est envoyée aux parents en indiquant les solutions amiables qui peuvent être trouvées.
- 2) En l'absence de retour à la suite de la première lettre, la commune doit envoyer une deuxième lettre de relance aux parents réitérant les propositions énoncées dans la première.
- 3) À l'issue de la deuxième lettre de relance, s'il n'y a toujours pas de réponse des parents et dans un délai précisé dans ce courrier, la commune invitera les parents à rencontrer le CCAS de la ville ou un organisme s'y appartenant.

Si après ces trois étapes aucune solution n'a été trouvée entre la commune et les parents de l'élève, et que ces derniers ne sont pas dans l'incapacité d'effectuer un quelconque versement, la commune sera alors en droit de produire un titre exécutoire afin de récupérer sa créance et donc, en suivant, d'exclure ou de refuser l'accès au service de restauration scolaire à l'élève concerné.

Ce n'est donc qu'en fin de ce processus et au terme du respect de ces démarches que la commune pourra légalement exclure un enfant de la cantine.

Article 9 : Inscription

L'inscription à l'accueil périscolaire concerne tous les enfants fréquentant les écoles publiques maternelle et primaire, susceptibles de fréquenter même exceptionnellement l'accueil périscolaire.

En revanche, tous les enfants inscrits auprès des écoles publiques ou privées peuvent fréquenter l'accueil périscolaire du mercredi.

La fréquentation de l'accueil périscolaire est soumise à une inscription obligatoire dont le dossier d'inscription est à retirer à la Mairie.

Toute demande ou tout changement devra être formulé à la Mairie, au moins 8 jours à l'avance, au moyen d'une fiche modificative d'inscription disponible sur demande.

Durée de l'inscription :

Votre enfant est inscrit pour l'année scolaire en cours soit de septembre à début juillet.

Toute absence doit être signalée à la directrice ou à l'équipe d'animation.

Si vous souhaitez interrompre cette inscription, il vous suffira d'en informer la Mairie et la direction.

L'inscription d'un enfant n'est pas reconduite pour la rentrée suivante.

Il est obligatoire de réinscrire l'enfant avant chaque rentrée scolaire.

Article 10 : Droit à l'image

Si au cours de certaines activités, des prises de photographies et/ou de vidéos individuelles ou collectives pourront être effectuées à des fins d'illustrations ou de diffusions.

En cas de désaccord, il convient aux parents ou responsables légaux de le signaler lors de l'inscription, par le biais de « l'autorisation droit à l'image ».

Article 11 : Tenues vestimentaires

D'une façon générale, il est recommandé aux parents de vêtir leur(s) enfant(s) de vêtements adaptés aux activités et à la vie en collectivité.

Pour toute activité se déroulant notamment à l'extérieur, les parents doivent munir leurs enfants de vêtements adaptés aux conditions atmosphériques.

Tout vêtement que l'enfant serait susceptible d'ôter devra être obligatoirement marqué au nom de famille de l'enfant.

Toute réclamation concernant un vêtement perdu, échangé ou détérioré devra être adressée le plus rapidement possible au centre de loisirs afin que toutes dispositions soient prises.

Les vêtements, coiffures, chaussures... non marqués et non réclamés dans un délai de trois mois seront remis à des œuvres de charité.

Article 12 : Règles de vie

Les règles de vie collective mises en place dans le cadre de l'accueil de loisirs s'appuient sur le projet pédagogique de chaque centre.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement établies dans le projet pédagogique et les règles de vie fixées par l'ensemble de l'équipe d'animation.

L'enfant est placé sous la responsabilité des animateurs.

Il doit à ceux-ci le respect et doit tenir compte de leurs avis, recommandations ou injonctions.

Les enfants s'engagent à respecter les conditions d'utilisation des locaux où se déroulent les activités et le matériel mis à leur disposition.

Les enfants sont tenus de respecter toutes les consignes de sécurité et de ne pas se livrer à des dégradations.

Les enfants ne doivent pas être en possession d'argent.

Les enfants ne devront apporter aucun objet dont l'usage peut s'avérer dangereux pour eux-mêmes ou pour autrui comme ils ne doivent pas s'adonner à des jeux périlleux.

Les enfants ne sont pas autorisés à apporter de boissons alcoolisées, des cigarettes, des médicaments ou tout autre objet dangereux, dans l'enceinte du centre de loisirs.

En cas de problème, les parents seront informés des dommages commis par leurs enfants.

En cas de séparation des parents, aucun droit de visite ne peut s'exercer pendant le temps d'accueil de l'enfant.

Article 13 : Discipline

D'une manière générale toute attitude incorrecte ou tout manquement grave aux règles élémentaires de vie en collectivité seront sanctionnés.

Selon la gravité des faits, les sanctions peuvent aller du simple avertissement à l'exclusion temporaire ou définitive.

Les sanctions ne pourront intervenir qu'après un entretien avec les parents.

Les mesures d'exclusions temporaires ou définitives seront prises par le Maire ou l'Adjoint(e) au Maire Délégué(e).

Un courrier sera alors adressé aux responsables légaux.