

# REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

#### Préambule:

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'accueil des enfants de Pontault-Combault dans les accueils collectifs de mineurs (ACM). Il est le cadre des modalités de fonctionnement et principes d'organisation dont le respect conditionnera la qualité de ces accueils. Ce texte sera mis à la disposition des familles via le site Internet de la ville.

La ville de Pontault-Combault s'engage, au travers ces temps d'accueil péri et extrascolaires, à favoriser la réussite éducative des enfants, dans un cadre sécurisé et adapté.

# Les objectifs éducatifs :

- Contribuer au développement, à l'épanouissement, à l'éducation et à la réussite scolaire des enfants et des jeunes.
- Permettre aux enfants et aux jeunes de vivre harmonieusement en collectivité et les éduquer à la citoyenneté.
- Favoriser l'accès aux sports et à la culture pour tous.
- Permettre aux enfants et aux jeunes de découvrir de nouveaux milieux et de nouvelles activités.

### Article 1: Présentation

Les accueils de loisirs de la ville de Pontault-Combault sont rattachés au service animation enfance, au sein de la Direction de l'Enfance, de la Jeunesse, de l'Education et des Familles. Tout en répondant à un besoin de mode de garde des familles, ils visent à offrir aux enfants des lieux sécurisés et des activités éducatives encadrées par des animateurs.

Les accueils du matin, du soir et du mercredi sont déclarés à la Direction départementale interministérielle de la cohésion sociale qui exerce un contrôle de conformité avec la règlementation en vigueur.

Les informations relatives au fonctionnement des centres de loisirs sont affichées aux entrées des établissements scolaires et de loisirs.

### Article 2: Fonctionnement et horaires

### > L'accueil périscolaire du matin

Les enfants sont accueillis à partir de 7h dans toutes les écoles maternelles et élémentaires et jusqu'à 8h30, heure du début de la classe.

Certains accueils maternels/élémentaires sont regroupés.

A partir de 8h20, heure d'ouverture de l'école et de prise de fonction des enseignants, les passations se déroulent dans les conditions prévues par le projet de fonctionnement de chaque site.

Dans les écoles maternelles Neruda et Candalle, les horaires scolaires sont décalés de 10mn, les enfants entrent en classe à 8h20, la passation débute à 8h10, heure d'ouverture des grilles et de prise en charge par les enseignants.

Au cours de cet accueil du matin, l'enfant peut se réveiller progressivement et se préparer à la journée d'apprentissage qui l'attend, par le biais d'activités douces. Il bénéficie d'un petit déjeuner composé d'un laitage, d'un fruit et d'une céréale, auquel il a accès librement.

# > L'accueil du midi sur le temps de la pause méridienne

Le temps de l'interclasse se déroule de 11h30 à 13h30. A partir de 13h20, débute la passation vers les enseignants qui prennent leur service. Les horaires sont décalés de 11h20 à 13h20 (passation à 13h10) à Neruda et Candalle.

Les enfants sont pris en charge par les animateurs dans les conditions définies au sein de chaque structure. Ils leur sont confiés par l'enseignant sur réservation expresse des parents.

Durant ce temps, il est proposé un repas à chaque enfant, ainsi que des activités de loisirs et de détente. La ville fait appel à un prestataire pour la livraison des repas en liaison froide. Cette société nous fournit les plats cuisinés qui sont ensuite réchauffés par le personnel de restauration communal, dans les offices. Les restaurants élémentaires fonctionnent pour la majorité d'entre eux en self. Les enfants de maternelle sont servis à table, avec des expériences de self pour quelques plats froids, afin de développer leur autonomie.

En toute petite et en petite section, les enfants sont conduits après le repas à la sieste, après passage aux toilettes et un court moment d'apaisement (musique douce, histoire...).

Tous les professionnels prenant en charge le temps du midi sont investis dans l'éducation de l'enfant au goût et sont attentifs à son bien-être et à son développement.

### > L'accueil périscolaire du soir

L'accueil du soir a lieu à partir de 16h30 (16h20 à Neruda et Candalle) après l'école. Les enfants accueillis sont pris en charge par les animateurs dans les conditions définies au sein de chaque structure.

L'accueil est assuré jusqu'à 19h. Les enfants ne sont accueillis que s'ils ont bien réservé l'activité.

#### • En maternelle:

L'accueil est assuré par les animateurs. Un goûter leur est d'abord proposé de 16h30 à 17h, ensuite ils bénéficient d'activités de loisirs. Les parents peuvent venir chercher leur enfant à partir de 17h, dans les conditions définies par le projet de fonctionnement du centre.

#### En élémentaire :

Après le goûter, une partie des enfants du CE2 au CM2 peut aller à l'étude dirigée. Cette prestation est incluse dans l'accueil du soir sous forme d'option. Les parents choisissent d'inscrire leur enfant à l'accueil, avec ou sans étude. Dans ce cas, les enfants ne peuvent pas partir avant 17h45. Pour les autres, les parents peuvent venir les chercher dans les conditions définies par le projet de fonctionnement du centre, à partir de 17h. Les enfants d'âge élémentaire peuvent quitter l'établissement seuls sous réserve d'une autorisation parentale expresse. Pour tous les autres, ils sont confiés aux personnes dûment habilitées.

### L'accueil du mercredi

Le mercredi est redevenu une journée entière d'accueil de loisirs.

L'accueil, en maternelle comme en élémentaire, se déroule de 7h à 19h. Les accueils sont assurés dans les sites habituels, sauf :

- ✓ les enfants du secteur Anne Frank sont accueillis à Saint-Clair en maternelle comme en élémentaire.
- ✓ les enfants du secteur Rostand sont accueillis à Prévert en maternelle comme en élémentaire.
- ✓ Les enfants des écoles maternelles Picasso et Marginéa sont accueillis à Picasso et les enfants des écoles élémentaires Picasso et Marginéa sont accueillis à Marginéa.

Les enfants peuvent arriver le matin entre 7h et 9h. Passé 9h, ils ne sont plus accueillis.

Plusieurs possibilités de réservation sont ouvertes :

- ✓ Le matin seul sans repas : dans ce cas, les parents peuvent récupérer les enfants entre 11h30 et 12h. Au-delà, le déjeuner est facturé.
- ✓ Le matin avec repas : dans ce cas, les parents peuvent récupérer les enfants entre 13h15 et 13h30. Au-delà la journée est facturée.
- ✓ L'après-midi seul, sans repas : dans ce cas les enfants peuvent arriver entre 13h15 et 13h30.
- ✓ La journée entière.

Dans ces 2 derniers cas, le départ peut se faire à partir de 16h30.

### L'accueil extrascolaire durant les vacances scolaires

Pendant les vacances, les enfants sont accueillis uniquement en journée complète. Le centre est ouvert de 7h à 19h. Les parents peuvent déposer leurs enfants, dès lors qu'ils ont été inscrits dans les délais et dans le respect des conditions dudit règlement, entre 7h et 9h et les récupérer à partir de 16h30.

✓ Un accueil pré-ado est proposé durant les vacances d'automne et de printemps, pour les enfants de CM2, 6e et 5e, comme transition entre le centre de loisirs classique et la structure jeunesse « Quartier Jeunes ». Les activités sont adaptées à la tranche d'âge mais le fonctionnement est similaire aux accueils de loisirs élémentaires.

Il est demandé aux parents de respecter l'horaire pour venir chercher les enfants. Si un retard devait se présenter, de façon très exceptionnelle, il est demandé de prévenir le responsable de l'accueil ou un membre de l'équipe d'animation qui pourra ainsi rassurer l'enfant. Une pénalité spécifique a été adoptée en conseil municipal dans le cas où des retards répétés et non prévenus étaient constatés. Pour permettre aux agents la récupération des temps supplémentaires effectués, un formulaire indiquant l'heure de départ de l'enfant devra être rempli et signé.

#### Article 3: Lieux d'animation

Les enfants fréquentent les structures rattachées à leur école. Les enfants non scolarisés à Pontault-Combault peuvent être accueillis sur dérogation. Toute demande de dérogation doit être adressée au Maire. Dans ce cas, ils sont accueillis dans le secteur déterminé par le lieu d'habitation.

La ville de Pontault-Combault fait de l'éducation sa priorité et consacre les moyens nécessaires pour permettre que les enfants soient accueillis dans les meilleures conditions durant les temps périscolaires et de vacances. Les accueils de loisirs sans hébergement bénéficient prioritairement de locaux de loisirs dédiés.

En fonction de la fréquentation, des locaux d'enseignement peuvent être utilisés. Une charte globale d'utilisation partagée des locaux scolaires a été élaborée et co-signée entre la ville et l'Education nationale. Elle est accompagnée d'une convention par site précisant les conditions de partage.

Pour agrémenter les projets d'activité et permettre aux enfants de sortir des équipements scolaires, des locaux municipaux, sportifs et culturels, peuvent être mobilisés.

#### Article 4: Encadrement et contenu

Les activités sont déclarées à la Direction départementale de la cohésion sociale, à l'exception de la pause méridienne.

# > Taux d'encadrement

# ✓ Taux d'encadrement aux accueils périscolaires :

Le taux d'encadrement appliqué aux accueils périscolaires est de 1 adulte pour 10 enfants en maternelle et 1 pour 14 en élémentaire. Les activités sont encadrées par des animateurs titulaires ou contractuels disposant des diplômes requis.

# ✓ Taux d'encadrement aux accueils extrascolaires :

Le taux d'encadrement appliqué aux accueils extrascolaires est de 1 adulte pour 12 enfants en élémentaire et 1 pour 8 en maternelle. Les activités sont encadrées par des animateurs, accompagnés de stagiaires BAFA et si nécessaire de saisonniers.

### ✓ Taux d'encadrement du midi :

Le midi, le taux de 1 adulte pour 24 enfants est appliqué en élémentaire et 1 pour 17 en maternelle. Les Atsem participent à l'équipe d'encadrement en maternelle.

Dans tous les cas, le directeur de la structure n'est pas comptabilisé dans l'équipe d'encadrement, sauf durant le temps l'accueil du matin (moins de 40 enfants). Tous les directeurs sont diplômés ou stagiaires BAFD ou BPJEPS ou titulaires d'un concours d'animateur. Les équipes sont par ailleurs constituées de 70% d'agents diplômés au minimum du BAFA ou équivalent.

### > Contenu

L'étude dirigée est proposée pour les enfants du CE2 au CM2. Dans certaines écoles, une adaptation du projet peut permettre d'y accueillir des enfants de CP et CE1 dans un cadre expérimental. Les études dirigées sont assurées prioritairement par des enseignants. En cas d'insuffisance d'enseignants volontaires pour assurer l'étude, il est fait appel à des personnes extérieures, diplômées d'un Bac+2. Les études accueillent au maximum 15 enfants.

Des projets d'animation et de fonctionnement sont élaborés pour chacune des structures. Ils prennent en compte les besoins de l'enfant, en respectant son envie de participer ou non aux activités proposées.

Il peut être fait appel à des intervenants extérieurs pour proposer des activités spécifiques. Un partenariat spécifique a été conventionné avec le dispositif Lire et Faire lire. D'autres conventions sont signées avec des associations sportives, culturelles ou de solidarité de la ville.

Les groupes d'enfants sont constitués par les encadrants sur la base de leur choix d'activité.

Les activités sont diversifiées et ont pour objet de développer la curiosité des enfants, de favoriser l'éveil, la découverte et l'apprentissage dans de nombreux domaines artistiques, éducatifs, culturels, sportifs, linguistiques, pratiques et numériques. Elles s'inscrivent dans les objectifs éducatifs de la ville.

# Article 5 : Conditions d'admission et modalités d'inscription :

Les enfants fréquentant les accueils de loisirs sans hébergement doivent être inscrits et avoir réservé leur activité.

Sont obligatoires, pour être accueillis dans nos structures, les éléments suivants :

# 1 - L'inscription administrative annuelle

C'est-à-dire la transmission, au service de l'Accueil citoyens de la mairie, des informations relatives à l'enfant afin qu'il puisse fréquenter les activités en toute sécurité et ensuite réserver celles qu'il devra fréquenter (point 2).

L'inscription administrative annuelle est désormais réalisable sur le portail en ligne dédié.

Dans le cas contraire, le dossier pré-rempli est envoyé en fin d'année scolaire pour l'année suivante par courrier. Les familles doivent compléter et signer ce dossier et le retourner impérativement avant septembre, afin que les enfants puissent être normalement accueillis dès le premier jour de la rentrée scolaire.

Cette inscription permet d'enregistrer pour chacune des structures, une fiche sanitaire signée par les titulaires de l'autorité parentale et à laquelle il est obligatoire de joindre les documents et informations suivants :

- Les autorisations de sortie de l'enfant et les personnes autorisées à le récupérer,
- Les autorisations relatives au droit à l'image,
- Les photocopies nominatives des vaccinations de l'enfant,
- Toute information permettant de garantir la sécurité et le confort affectif de l'enfant.

### 2 - La réservation de l'activité

L'opération de réservation consiste, pour une famille, à prévoir la fréquentation d'un enfant à une activité souhaitée pour un jour donné. Cette réservation est indispensable pour permettre aux services de la mairie de s'organiser dans les meilleures conditions pour l'accueil des enfants (nécessaire pour pouvoir respecter les taux d'encadrement légaux).

La réservation ou l'annulation, s'effectuent par divers moyens et dans des délais impératifs à respecter. Les délais suivants sont à respecter pour réserver ou annuler via le portail famille ou directement auprès du service Accueil citoyens :

- Pour les accueils du matin, du midi et du soir ainsi que pour les accueils du mercredi :
  - Restauration: la veille avant 11h
  - Accueil matin: la veille avant 7h
  - Accueil soir et accueil soir études dirigés : la veille avant 16h
  - Mercredi matin, matin + repas, la journée : la veille avant 7h
  - Mercredi après-midi : la veille avant 13h

### > Pour les vacances scolaires :

Jusqu'à la date butoir indiquée dans la communication spécifique pour chaque période.

Le non-respect de ces conditions précitées, entrainera l'application de pénalités prévues par délibération du conseil municipal, sur facturation de la prestation :

- L'absence de l'enfant, sur une prestation réservée, sera considérée comme injustifiée et facturée, sans présentation d'un justificatif dans les 48h.
- Si l'enfant se présente sans réservation, la facturation sera alors doublée.

En l'absence d'inscription, l'enfant ne pourra être accueilli et ce pour des raisons de sécurité. La commune ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable.

### 3 - Le calcul du quotient familial

Le quotient familial est une mesure de justice sociale mise en place par la commune, pour permettre aux familles de fréquenter nos activités à des tarifs adaptés qui tiennent compte de leur capacité financière. Son mode de calcul est individualisé sur la base du tableau des quotients applicables.

Le calcul du quotient familial est fait auprès du service Accueil citoyens au moment de la première inscription scolaire. Il est actualisé chaque année au 1<sup>er</sup> septembre.

Pour que le calcul soit réalisé par le service, les parents doivent impérativement fournir les documents suivants :

- Une copie du livret de famille,
- Une copie du jugement de divorce le cas échéant,
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois (hors facture de téléphone) ou un certificat d'hébergement,
- L'avis d'imposition sur les revenus de l'année précédente,
- les 3 derniers bulletins de salaire de l'ensemble des personnes vivants au foyer ou notifications, justifications de ressources (CAF...),
- Certificat de scolarité pour les enfants majeurs scolarisés.

Au moment de l'inscription administrative annuelle, les familles peuvent cocher une case pour signifier leur souhait de ne pas faire calculer leur quotient. Elle permet de garantir qu'ils ont conscience de se voir alors appliquer le tarif du quotient maximal.

#### **Article 6: Tarifs et facturation**

Dans le cadre de sa politique sociale, la commune prend à sa charge une part importante du coût des prestations proposées, y compris pour le tarif maximum, qui reste inférieur au coût réel total de chaque activité pour un enfant.

Ainsi, aucune famille résidant sur la commune de Pontault-Combault, ne paie le coût réel de l'activité dont bénéficient son ou ses enfants.

Les enfants issus de familles extérieures à la commune de Pontault-Combault, se voient quant à eux, appliquer un tarif unique, correspondant au montant maximal de l'activité.

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal et sont réévalués chaque année, comme l'ensemble des tarifs municipaux.

La facturation est établie le 25 de chaque mois pour le mois précédent (ex : le 25 juin pour le mois de mai). Elle indique la date limite de paiement accordée. A l'issue de ce délai, les familles n'ayant pas réglé les factures des prestations, recevront un titre du Trésor Public auprès duquel elles devront s'acquitter directement de leurs créances, au risque de poursuites.

Après trois factures impayées, les enfants ne pourront plus être accueillis à aucune activité tant que la situation n'aura pas été régularisée dans sa totalité.

Pour les usagers ayant opté pour un prélèvement automatique, au 3éme rejet de prélèvement dans l'année scolaire en cours, le prélèvement automatique est supprimé. Il ne sera alors pas possible de le remettre en place avant l'année scolaire suivante. A chaque prélèvement rejeté, un courrier est envoyé à l'usager.

### Article 7 : Sécurité

Un projet de fonctionnement est élaboré dans chaque structure en partenariat avec l'équipe d'Atsem et d'enseignants. Il est spécifique à chaque temps.

Pour des raisons de sécurité, les passations sont particulièrement encadrées :

A Partir de 7h jusqu'à 8h20 les matins scolaires et	L'enfant non inscrit dans les conditions et délais cités cidessus n'est pas accueilli.	L'enfant valablement inscrit et non exclu peut être accueilli dans nos structures.
9h les mercredis et vacances		Il est accueilli par l'équipe d'animation sous la responsabilité du directeur de centre.
	Un enfant qui arrive seul sans être inscrit, s'il répond aux conditions des articles 5 et 6, est accueilli avec application des pénalités. Si ce n'est pas le cas, la famille est contactée et devra venir récupérer l'enfant, faute de quoi l'enfant sera conduit en mairie et un rapport réalisé auprès des services sociaux.	

A 11h30 ou à 16h30 (fin de la classe)	L'enfant non inscrit dans les conditions définies ci-dessus quitte l'école.	L'enfant valablement inscrit et non exclu est accueilli au centre de loisirs.
	Sa sortie s'effectue sous la responsabilité de l'enseignant.	Il est récupéré par l'équipe d'animation sous la responsabilité du directeur de centre dans les conditions établies au projet de fonctionnement.
	Un enfant qui n'a pas réservé l'activité et n'est pas récupéré par la personne habilitée à 11h30 ou 16h30, reste sous la responsabilité de l'enseignant, et doit contacter le parent. Si le parent, contacté par l'enseignant, en est d'accord et aux conditions expresses signalées aux articles 5 et 6 (inscription administrative préalable, calcul du quotient et absence d'exclusion), l'enfant peut être accueilli au centre de loisirs avec transmission de sa fiche. Il sera alors facturé avec pénalité.	

A l'issue de l'accueil du soir, des accueils du mercredi et des vacances L'enfant d'âge élémentaire peut sortir seul si les responsables légaux lui ont donné l'autorisation de le faire et aux horaires définis par eux. Tous les enfants d'âge maternel et élémentaire peuvent partir accompagnés par les personnes dûment autorisées.

Ce temps de sortie est sous la responsabilité de l'équipe d'animation ALSH.

Si l'enfant n'est pas récupéré à 19h, l'équipe d'encadrement essaye de contacter les responsables légaux ou personnes autorisées. Au bout d'1/2 heure maximum, l'enfant peut être conduit en mairie et éventuellement les autorités compétentes saisies. En cas de retards excessifs, sans appel, et répétés, des pénalités décidées par la collectivité peuvent être appliquées. La famille s'engage à régler le coût de cette activité sans contestation. Un rapport peut également être rédigé à l'attention des services sociaux.

# Article 9 : Bien-être et Santé des enfants

Les ACM répondent aux besoins des parents qui travaillent mais ils s'adressent avant tout aux enfants et doivent répondre à leurs besoins. Un accueil de loisirs n'est pas une garderie où les enfants sont encadrés et surveillés du matin au soir, mais une structure éducative qui participe au développement et à l'épanouissement de l'enfant, et ce dans un cadre convivial et ludique.

Un enfant qui fréquente un accueil de loisirs ne l'a pas systématiquement choisi. Il est donc important qu'il puisse s'y sentir bien en occupant son temps libre de manière agréable. Les équipes pédagogiques des accueils de loisirs doivent donc identifier les besoins de l'enfant d'une tranche d'âge donnée pour y répondre par le biais d'un cadre fonctionnel et relationnel, d'activités et d'animations.

L'accueil de loisirs doit être un lieu de convivialité, d'échanges, de partage et de découverte. Il doit favoriser également la socialisation de l'enfant.

# Enfants disposant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Tous les enfants disposant d'un PAI scolaire, médical ou alimentaire, et fréquentant les accueils de loisirs doivent contacter le secrétariat de la Direction de l'Enfance, de la Jeunesse, de l'Education et la Famille afin d'étudier les incidences et adaptations du PAI sur les temps péri et extra scolaires. Un médecin rattaché à la direction évalue les situations et précise les consignes à appliquer pour nos personnels. Le PAI fait l'objet d'une annexe ville et est contresigné par l'élue en charge de l'Education. Cette procédure doit être renouvelée chaque année.

- PAI alimentaire: Les enfants faisant l'objet d'une éviction alimentaire, selon la nature et la gravité de l'allergie, peuvent faire l'objet d'un panier repas fourni par la famille.
- PAI médical: Les enfants auxquels des médicaments doivent être administrés, doivent remettre les médicaments et équipements nécessaires au responsable des équipes d'animation. L'enfant ne doit pas avoir de médicaments en sa possession. Les traitements sont remis aux familles à la fin de chaque année.

Outre le PAI, les parents dont un enfant fait l'objet d'un traitement médical ponctuel peuvent confier au responsable de la structure la responsabilité de lui administrer ses médicaments (sauf injection), sur présentation d'une ordonnance.

Sans PAI, ni ordonnance, aucun médicament ne peut être administré à un enfant.

# Enfants nécessitant un accompagnement spécifique

Quand un enfant, en raison de son comportement ou d'un handicap, nécessite un aménagement de son accueil, le médecin de la direction de l'Enfance, de la Jeunesse, de l'Education et de la Famille, alerté par les équipes d'animation, l'enseignant référent ou les familles, effectue des observations et rend des préconisations qui sont étudiées en Commission Famille avec les partenaires spécialisés.

Les moyens nécessaires sont attribués pour permettre son accueil dans les meilleures conditions, dans la mesure où la commission statue que cet accueil est bénéfique à l'enfant. Dans le cas contraire, un accompagnement est proposé à la famille pour privilégier d'autres solutions.

#### > Accidents

En cas d'accident ou de maladie, les parents sont prévenus en vue d'une prise de décision sur la conduite à tenir. Les familles sont tenues, le cas échéant, de venir récupérer leur enfant. En cas de nécessité, l'animateur peut faire appel aux services de secours. Un animateur accompagnera l'enfant.

# Article 10 : Droit à l'image

Durant leur présence dans les différents accueils, les enfants peuvent être pris en photo. Les parents qui ne le souhaitent pas doivent l'indiquer au moment de l'inscription.

### Article 11: Vie collective

Familles et enfants doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne et au respect des autres enfants et de leurs familles. Les enfants inscrits aux activités doivent respecter les consignes données par l'équipe d'encadrement, le matériel et les locaux, le personnel encadrant ou travaillant dans l'école ainsi que leurs camarades.

En cas de manquement à la discipline ou de manifestation de nature à perturber le bon fonctionnement de l'accueil ou de l'activité, un rapport d'incivilité est rédigé. Un rendez-vous avec les familles peut être pris en cas de récidive afin de régler au mieux la problématique. Une exclusion est également envisageable, après accord de l'autorité territoriale, si l'enfant et la famille n'entendent pas les recommandations exprimées. Les décisions d'exclusion temporaire ou définitive sont notifiées aux familles par courrier, au moins 5 jours avant la mise en œuvre de la sanction.

Il est formellement interdit que l'enfant porte sur lui des objets qui pourraient être dangereux ou de valeur. La ville ne pourrait être tenue pour responsable en cas de perte ou de vol d'objets apportés par l'enfant.

De la même manière, les agents s'interdisent tout comportement discriminatoire, tout geste, toute parole qui traduirait indifférence, mépris ou manque de considération vis-à-vis d'un enfant ou d'un parent. Ils sont également soumis au principe de neutralité et de discrétion.

Enfants et adultes sont également soumis aux dispositions de la Loi n°2004-228 du 15 mars 2004, encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les établissements publics accueillant des enfants.

# Article 12 : Responsabilités

Les parents et responsables légaux sont responsables de l'enfant le matin jusqu'à son arrivée à l'accueil de loisirs et le soir dès qu'ils l'ont repris (obligation de laisser l'enfant à un responsable ou un animateur).

Ils ont la possibilité de souscrire une assurance responsabilité civile pour tout dommage que l'enfant pourrait porter à autrui.

La commune est responsable des enfants, dès qu'ils lui sont confiés et jusqu'à leur départ. Elle est assurée au titre de la responsabilité communale. Les familles doivent souscrire une assurance couvrant la responsabilité civile de l'enfant.

En complément de cette assurance obligatoire, il est recommandé de prendre une garantie individuelle accident couvrant les dommages corporels. Pour tout incident ou accident, une déclaration est établie par la collectivité et remise à la famille.

### Article 13: Les relations avec les familles

Le responsable du centre est l'interlocuteur quotidien des parents. Il met à disposition des familles le projet éducatif de la ville, le présent règlement et les projets pédagogiques ou d'activité de la structure.

Il invite les parents à participer à des réunions ou événements (soirées festives, représentations) au moins deux fois par an. Ces temps doivent être conviviaux et efficaces. Les directeurs sont libres d'imaginer toutes formes possibles pour ces réunions. La première doit permettre de présenter l'équipe, le fonctionnement et les projets du centre. La deuxième doit permettre aux enfants de s'exprimer devant leurs parents par le biais d'un spectacle, d'une exposition etc... et aux adultes de faire un bilan de l'année et de suggérer des idées nouvelles pour la prochaine rentrée.

Tout au long de l'année, le directeur et son équipe veillent à transmettre aux familles les informations nécessaires au bon déroulement des accueils (sorties, équipements nécessaires, etc...) et les informations utiles relatives à leurs enfants (événements spécifiques qui ont eu lieu durant l'accueil), dans la limite de leur devoir de réserve.

Les parents veillent à transmettre au responsable de l'accueil de loisirs toute information utile concernant l'enfant, la situation administrative de la famille ou les fréquentations à venir. Ils s'engagent à respecter le présent règlement.

# Article 14 : Prise d'effet et publicité

Le présent règlement prendra effet à l'issue du Conseil municipal du 03 Juillet 2023. Il sera mis en ligne et remis à chaque nouvelle inscription scolaire. Une version simplifiée est transmise chaque année aux familles via les cahiers de correspondance.

Le Maire de Pontault-Combault
Gilles BORD

