



## Règlement de fonctionnement du centre de loisirs Accueil Collectif de Mineurs sans hébergement sur les temps périscolaires et extrascolaires



Délibération du Conseil Municipal n° 2023- / du 30-06-2023

### INTRODUCTION

La commune de Saint-Mitre-les-Remparts propose aux jeunes saint-mitréens des activités de loisirs dans le cadre de son projet éducatif décliné dans le projet pédagogique, au sein de l'Accueil Collectif de Mineurs ACM :

- ▶ sur les temps périscolaires : mercredis, hors vacances scolaires,
- ▶ sur les temps extrascolaires : vacances scolaires (cinq semaines d'ouverture en été), hors vacances de Noël.

Le calendrier de ce service facultatif, qui s'adresse aux enfants en âge scolaire, est ajustable en début de chaque année scolaire.

L'objectif principal est de permettre aux familles de concilier vie professionnelle et vie familiale tout en respectant le rythme de vie de l'enfant.

Ces ACM sont agréés par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et subventionnés, en partie, par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021, la réforme de l'Organisation Territoriale de l'Etat a rattaché les SDJES au Ministère de l'Education Nationale, de la Jeunesse et des Sports avec les objectifs suivants :

- Développer une vision complète de l'enfant, de l'adolescent et du jeune au cours de leurs différents temps de vie ;
- Renforcer la continuité éducative entre les temps scolaire et périscolaire, entre les approches de l'éducation formelle et informelle ;
- Promouvoir une société de l'engagement dont le service national universel (SNU) aux côtés du service civique.

L'ACM de Saint-Mitre-les-Remparts est conforme dans son fonctionnement aux dispositions définies par le Code de l'Action Sociale et des Familles (articles L.227-4, R.227-1 à R.227-3) et à l'arrêté du 3 novembre 2014 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs, prévue par l'article R.227-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le présent règlement est voté par le Conseil Municipal du 30 juin 2023.

Il est applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023.

Accusé de réception en préfecture  
013-211300983-20230630-DCM2023-54-DE  
Date de télétransmission : 05/07/2023  
Date de réception préfecture : 05/07/2023

1

# Sommaire

## Introduction

1. Modalités de réservation	3
1.1. Public concerné	
1.2. Réservation et validation des inscriptions	
1.3. Tarifs et modalités de facturation	
1.4. Modes de paiement	
1.5. Exonérations	
1.6. Assurances	
2. Le fonctionnement	6
2.1. Encadrement	
2.2. Horaires	
2.3. Conditions d'accueil et de départ des enfants	
2.4. Activités et transport	
2.5. Restauration	
2.6. Equipement de l'enfant	
2.7. Santé	
3. Discipline et règles de vie	10
4. Informatique et libertés	11
5. Renseignements – contacts	12
Annexes :	
1. Tarifs	13
2. Charte du jeune citoyen	14
3. Charte des élémentaires	15
4. Charte de la laïcité-CAF	16
5. Charte de la laïcité à l'école	17

# 1. MODALITÉS DE RÉSERVATION

## 1.1. Public concerné

- o Sont accueillis les enfants scolarisés de la commune, de la maternelle au CM2.
- o Pour les enfants de moins de 4 ans, un autre mode d'accueil est possible au sein de nos crèches municipales. Un entretien avec la direction peut être proposé aux parents afin de définir le meilleur type d'accueil selon le rythme et les besoins de l'enfant.
- o Peuvent s'inscrire aussi les enfants non domiciliés sur la commune, dans la limite des places disponibles.

## 1.2. Réservation et validation des inscriptions

Les **périodes de réservation** sont prévues dans un calendrier annuel communiqué aux familles par voie d'affichage et par communication sur divers supports municipaux : magazine bimensuel, site internet de la Ville, page Facebook de la Ville, affichage sur les lieux d'accueils des enfants...).  
Chaque période de réservation est ouverte pendant 15 jours. La clôture en est faite 3 semaines avant le début des périodes concernées (vacances ou périodes de mercredis entre les vacances).

*Aucun enfant ne pourra bénéficier du centre de loisirs sans y être inscrit.  
Seules les familles à jour de leurs paiements pourront accéder à ce service.*

La demande d'inscription s'effectue via une **fiche de réservation** correspondant à la période souhaitée. Cette fiche doit être complétée et retournée dans les délais impartis soit par dépôt à l'Espace Familles 65bis rue Bellefont à Saint-Mitre-les-Remparts, soit par mail à l'adresse : [scolairejeunesse@saintmitrelesremparts.fr](mailto:scolairejeunesse@saintmitrelesremparts.fr), impérativement accompagnée des pièces justificatives demandées :

- Livret de famille : copie des pages parents et enfants (*justificatif de garde si divorce ou séparation*)
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois : *bail location, quittance de loyer, facture eau, gaz, électricité, fournisseur internet, téléphone sauf portable, assurance habitation, ...*  
En cas d'hébergement, présenter un certificat d'hébergement (*voir le service*)
- Fiche sanitaire complétée et signée (*avec photo récente obligatoire*) valable pour l'année scolaire en cours
- Attestation CAF avec n° et quotient familial ou, à défaut, dernier avis d'imposition (revenus n-1)
- Attestation de travail établie par l'employeur pour la période de réservation concernée.

Cette fiche est à établir à chaque nouvelle période de réservation pour les mercredis ou les vacances scolaires. Les documents obligatoires mentionnés sur la fiche de réservation sont à fournir lors de la première inscription. Ils doivent être remis à jour si nécessaire au cours de l'année.

Tous les documents (fiches de réservations et fiche sanitaire) sont téléchargeables sur le site de la Ville ou disponibles à l'Espace Familles. Pour les familles monoparentales, tous les documents transmis doivent être au nom du parent qui dépose le dossier de réservation.

Vu l'article L 372-2 du Code Civil disposant que « A l'égard des tiers de bonne foi, chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre, quand il fait seul un acte usuel de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant » dont fait partie l'inscription en accueil de loisirs.

Si un parent exerce seul l'autorité parentale, il devra fournir un justificatif.

Dès constitution du dossier d'inscription, l'activité est due et sera facturée par la Ville au responsable légal qui a procédé à l'inscription.

Les réservations sont prises dans la limite des places disponibles, par ordre d'arrivée, priorité étant donnée :

- aux parents qui travaillent, sur présentation d'une attestation de travail établie par l'employeur pour chaque nouvelle période,
- à ceux qui réservent la semaine complète pour les vacances afin que l'enfant bénéficie au mieux des activités liées au projet pédagogique,
- aux familles résidant sur la commune.

*Si le dossier est incomplet, l'inscription ne sera pas validée.*

Les réservations peuvent être modifiées à condition de respecter les deux points suivants :

- o au plus tard **SEPT jours francs avant** le début de la période,
- o et **par écrit** à l'Espace Familles :
  - soit en adressant un mail à [scolairejeunesse@saintmitrelesremparts.fr](mailto:scolairejeunesse@saintmitrelesremparts.fr)
  - soit en laissant un courrier dans la boîte aux lettres de l'Espace Familles
  - soit par le « portail familles »

*La confirmation d'inscription est donnée par mail après chaque période de réservation.  
L'inscription vaut acceptation par l'enfant et la famille du présent règlement.*

*Tout dossier rendu au-delà de la date butoir d'inscription en juillet  
entraînera une **carence de sept jours francs** à la rentrée de septembre.*

NB : Toute personne procédant à une fausse déclaration pour elle-même ou pour autrui s'expose notamment aux sanctions prévues aux articles 441-6, 441-7 à 12 du nouveau Code Pénal, prévoyant des peines pouvant aller jusqu'à 3 ans d'emprisonnement, 45000€ d'amende et l'interdiction de droits civiques et civils.

### 1.3. Tarifs et modalités de facturation

- ▶ Les **tarifs** des activités sont adoptés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont disponibles sur le site internet de la ville, sur le « portail-familles » et affichés à l'Espace Familles. Il est précisé que les tarifs proposés aux familles ne représentent qu'une partie du coût réel des services.

Depuis plusieurs années, la CAF des Bouches du Rhône accompagne financièrement la commune pour le fonctionnement de l'accueil de loisirs par le versement de la prestation liée au dispositif LEA (Loisirs Equitables et Accessibles) qui permet d'avoir une tarification adaptée pour les familles les plus modestes. Les familles allocataires CAF bénéficient d'un tarif lié au Quotient Familial, les tranches de quotient étant de 100€.

Pour les familles ne rentrant pas dans le dispositif LEA, la commune a souhaité revoir sa tarification afin d'appliquer une tarification au quotient et une progressivité plus juste. La grille a été votée par le Conseil Municipal. (cf. annexe 1).

En l'absence d'éléments financiers, le tarif maximum sera appliqué.



Accusé de réception en préfecture  
013-211300983-20230630-DCM2023-54-DE  
Date de télétransmission : 05/07/2023  
Date de réception préfecture : 05/07/2023

- ▶ **La facturation** est mensuelle. Elle est établie chaque fin de mois conformément au pointage effectué sur le lieu de l'activité du centre de loisirs. Ce pointage valide la présence de l'enfant conformément à la réservation effectuée par les parents.

*Toute réservation vaut engagement de paiement.*

Une seule facture mensuelle regroupant l'ensemble des services d'accueils utilisés (accueils matin et soir, restauration scolaire et centre de loisirs) est adressée aux parents entre le 30 du mois et le 5 du mois suivant, à terme échu.

Réclamation : Toute contestation relative à la facturation est recevable à l'Espace Familles.

## 1.4. Modes de paiement.

Les factures peuvent être acquittées :

- par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du Trésor Public, déposé à l'Espace Familles, accompagné du coupon situé au bas de la facture,
- en espèces (l'appoint est obligatoire), remises en mains propres à l'Espace Familles,
- par prélèvement automatique SEPA (RIB),
- par carte bancaire en utilisant le « portail familles » : paiement en ligne totalement sécurisé.

En cas de non-paiement, une relance par courrier simple et/ou mail est adressée aux familles. Si cela s'avère sans effet auprès des familles, un titre de recettes sera émis dont le recouvrement sera aussitôt confié au Trésor Public.

Une fois la régularisation faite auprès de la Trésorerie, le justificatif de paiement est à transmettre à l'Espace Familles. Sans ce justificatif, un courrier est envoyé à la famille, notifiant la suspension de l'inscription jusqu'à régularisation de la situation.

Dans le cas où des familles domiciliées sur la commune auraient des difficultés de paiement, elles peuvent se rapprocher du CCAS afin d'étudier les possibilités d'aides et/ou du Trésor Public pour envisager des facilités de paiement.

## 1.5. Exonérations

Toute réservation sera systématiquement facturée, que l'enfant soit présent ou absent à l'activité, à l'exception des cas suivants :

- annulation de l'accueil du fait de la commune, pour quelque raison que ce soit,
- maladie de l'enfant, sur présentation d'un certificat médical au service dans les 7 jours suivant l'absence de l'enfant,
- évènement grave survenu dans la famille, sur présentation au service de justificatifs correspondants,
- absence prévue et communiquée par écrit, au plus tard 7 jours avant la date de réservation,
- exclusion de l'enfant prononcée par la commune, à compter du 1<sup>er</sup> jour d'exclusion.

## 1.6. Assurances

Une assurance responsabilité civile "chef de famille" est obligatoire pour les dommages causés au tiers, dont l'enfant peut être l'auteur. Une attestation devra être fournie par les parents dès la rentrée scolaire.

Par ailleurs, il est conseillé aux familles de souscrire une assurance "individuelle accident" pour les dommages que l'enfant pourrait subir s'il se blesse seul ou s'il n'y a pas de responsable identifié.

La dégradation volontaire du mobilier, du matériel et des locaux engagera la responsabilité du responsable légal de l'enfant.

Le port de bijoux ou tout autre objet, quelle que soit sa valeur, n'est pas recommandé. En cas de vol ou de perte de tout effet personnel, la Commune décline toute responsabilité.

En cas d'accident, un rapport circonstancié sera rédigé par les agents témoins. Ce document sera remis aux familles sur leur demande.

## 2. LE FONCTIONNEMENT

### 2.1. Encadrement

L'encadrement est assuré par du personnel diplômé selon la réglementation en vigueur du SDJES. Le personnel d'animation est placé sous l'autorité hiérarchique d'une équipe de direction diplômée.

Le personnel d'animation est tenu d'appliquer la réglementation et le règlement de fonctionnement du centre de loisirs et d'adhérer à l'ensemble des projets éducatifs et pédagogiques élaborés par la commune.

Le taux d'encadrement défini par la réglementation SDJES est :

- pour les temps extrascolaires = **vacances** : 1 adulte pour 8 enfants de 3 à 6 ans et 1 adulte pour 12 enfants de 6 ans et plus.
- pour les temps périscolaires et dans le cadre d'un PEDT – Plan Mercredi = **mercredis** : 1 adulte pour 10 enfants de 3 à 6ans et 1 adulte pour 14 enfants de 6ans et plus jusqu'à 12 ans (CM2).

Les enfants sont accueillis dans le strict respect des conditions sanitaires du protocole des accueils collectifs de mineurs ACM.

### 2.2. Horaires

1. Vacances scolaires : Pendant les vacances d'hiver, de printemps, d'été et d'automne, le centre de loisirs fonctionne **de 8h00 à 17h30** en journée complète avec repas, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés. Il est fermé pendant les vacances de Noël.
2. Mercredis : Le centre de loisirs fonctionne tous les mercredis des périodes scolaires, sauf les jours fériés :
  - Soit à la journée de 8h à 17h30
  - Soit le matin avec le repas de 8h à 13h30
  - Soit l'après-midi de 13h30 à 17h30

## 2.3. Conditions d'accueil et de départ des enfants

- Les parents accompagnent et viennent chercher leur(s) enfant(s) sur le lieu d'accueil, auprès de l'animateur, en respectant les horaires suivants :
  - le matin (mercredis et vacances) : accueil échelonné de **8h00 à 9h00**,
  - l'après-midi (mercredis) : les parents déposent leur(s) enfant(s) entre **13h20 et 13h30**
  - après le repas (mercredis) : les parents reprennent leur(s) enfant(s) à partir de **13h20 et jusqu'à 13h30**
  - le soir (mercredis et vacances) : départ échelonné de **17h00 à 17h30**.
- Aucun enfant arrivant SEUL ne pourra être accueilli. Les parents doivent attendre que l'animateur puisse saisir l'enregistrement de l'enfant, ce qui confirmera son arrivée, et sa prise en charge par l'équipe d'animation. Sans inscription préalable, l'enfant ne sera pas admis au centre de loisirs.
- Il est impératif que les parents viennent récupérer leur(s) enfant(s), sur le lieu d'accueil, **avant 17h30**, heure effective de **fermeture du centre de loisirs**.

Les parents, ou responsable légaux, devront mentionner sur la fiche de réservation l'identité des personnes majeures qui seront mandatées pour venir chercher l'enfant. Ces personnes devront se présenter auprès du responsable de l'ACM munies d'une pièce d'identité.

Si, occasionnellement, l'enfant doit être confié à une autre personne majeure, les parents devront le signaler par écrit au directeur de l'ACM ou à l'Espace Familles.

Pour des raisons d'organisation, il est important d'avoir connaissance, dès que possible, des absences éventuelles afin de rectifier les listes d'appel chaque mercredi ou chaque jour des vacances scolaires.

A titre exceptionnel, les représentants légaux d'un enfant pourront le récupérer avant l'heure en signant une **décharge**, dans les deux cas suivants uniquement :

- Enfant malade en cours de journée,
- Evènement familial important et imprévu nécessitant le retrait de l'enfant.

L'enfant récupéré par ses représentants légaux ne pourra pas être ramené sur l'accueil en cours de journée. Toute journée entamée est due : l'annulation de sa facturation sera étudiée au cas par cas.

Pour des raisons de sécurité, en cas d'absence pour rendez-vous médicaux :

- ▶ le mercredi, les parents pourront, si l'enfant est inscrit à la journée :
  - déposer leur enfant à 13h30 si le rendez-vous se situe le matin,
  - prendre leur enfant à 13h30 si le rendez-vous est l'après-midi.
- ▶ pendant les vacances, les parents ne pourront en aucun cas récupérer leur enfant en cours de journée.

La présentation d'un justificatif médical permettra l'annulation de la facturation de l'absence.

*Tout retard sera consigné sur un registre et signé par la personne qui vient chercher l'enfant.  
En cas de retards répétés, l'accueil de l'enfant au sein du centre de loisirs sera REFUSÉ.  
En cas d'annulations répétées, la commune se réserve le droit de ne plus accueillir les enfants de la famille concernée sur tout accueil municipal.*



## 2.4. Activités et transports

L'A.C.M n'est pas seulement un lieu d'accueil pour les enfants, il a pour but de proposer des **activités ludiques** aux enfants, dans un cadre sécurisé et adapté à leurs besoins. C'est aussi un espace de rencontres et d'échanges.

Sont favorisées les activités autour du jeu et l'apprentissage de la vie en collectivité dans le respect du rythme de l'enfant : activités sportives et culturelles, activités manuelles et artistiques, jeux collectifs, ... En cas de difficultés pour l'enfant à accepter les règles de vie de l'A.C.M, parents et direction pourront, à tout moment, se rencontrer dans l'intérêt de l'enfant et faire au mieux pour rendre son accueil le plus agréable possible.

Le programme des activités est affiché sur le lieu d'inscription et sur le lieu d'accueil, ainsi que sur le site internet de la ville.

Pour les activités nécessitant un déplacement, un transport en car est organisé par le centre de loisirs.

## 2.5. Restauration

- ▶ L'enfant doit avoir pris son petit déjeuner avant son arrivée, le matin.
- ▶ Le déjeuner est pris entre 12h et 13h dans la salle de restauration scolaire Rostand où les enfants se rendent à pied et en groupe.  
Les menus proposés permettent l'éducation au goût et respectent les mêmes préconisations que la restauration scolaire. Ils sont communiqués aux familles par affichage sur le lieu d'accueil et sur le site de la Ville.
- ▶ Aucune demande de dérogation des parents quant aux composants des menus ne peut être prise en compte (Décret n° 2011-1227 du 30/09/2011 et arrêté du 30/09/2011) mais des régimes spécifiques (repas sans porc ou sans viande) peuvent être choisis au moment de l'inscription.
- ▶ Pour les jours de pique-nique, il sera demandé aux parents de fournir un repas tiré du sac, ne nécessitant pas le respect de la chaîne du froid.
- ▶ Les goûters sont pris en charge par le centre de loisirs (sauf exception qui sera alors indiquée aux familles).
- ▶ Afin de permettre l'accueil - dans la limite des possibilités matérielles du service - des enfants souffrant d'allergies alimentaires ou de troubles de la santé dus à une maladie chronique, les familles devront établir un **Protocole d'Accueil Individualisé PAI** signé par le Maire ou son représentant.  
Tout élève bénéficiant d'un PAI ne sera accepté au restaurant qu'après signature du PAI : il ne pourra pas être accueilli tant que le PAI n'aura pas été validé.

Si le protocole du PAI précise que l'enfant doit bénéficier d'un panier-repas, les parents devront fournir un panier-repas complet (totalité du repas, pain et couverts) qui reste à leur charge.

Par principe de précaution, si l'enfant ne peut pas bénéficier de la restauration collective en raison d'une allergie ou intolérance alimentaire, l'apport d'un panier-repas (fourni par la famille) est mis en place dans l'attente de la signature urgente du PAI.

Conformément à la circulaire ministérielle du 25 juin 2001, le repas bien identifié au nom de l'enfant est transporté dans une glacière, déposé le matin dans le réfrigérateur du centre de loisirs.

Le plat est réchauffé au restaurant dans un four micro-ondes spécifique.

Dans ce cas, une tarification spécifique est appliquée.



## 2.6. Équipement de l'enfant

- La tenue vestimentaire doit être adaptée aux activités proposées sur le centre de loisirs, à la saison et aux conditions météo (pull, imperméable, bottes, etc.).

Quelle que soit la saison, les enfants doivent obligatoirement porter une paire de chaussures fermées, de sport ou de marche.

- Chaque jour, l'enfant doit apporter une gourde (les sirops, soda, jus sont à éviter) : merci de privilégier un format de 20 cm de hauteur pour le contenant (hauteur des robinets) pour faciliter le remplissage des gourdes.

- Pour les jours de baignade ou jeux d'eau, prévoir : maillot de bain, serviette de bain, brassards norme CE (valable pour TOUS les enfants de moins de 6 ans, même sachant nager).

En cas de chaleur : une casquette ou un chapeau sont obligatoires. Donner de la crème solaire si besoin.

- Tous les objets personnels et vêtements seront marqués aux nom et prénom de l'enfant.
- Tout jouet apporté par les enfants sera sous leur responsabilité, l'équipe d'animation ne sera pas responsable en cas de perte ou de casse.

## 2.7. Santé

Lors de la réservation, les parents :

- ▶ remplissent une **fiche sanitaire** où sont mentionnées les vaccinations obligatoires. Ils fournissent tous les renseignements utiles, notamment : nom et coordonnées du médecin traitant pour les cas d'urgence. L'organisateur assure le respect de la confidentialité des informations produites.
- ▶ signent une **autorisation** permettant au responsable de l'accueil de prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitement de l'enfant, hospitalisation...) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

L'accueil de l'enfant malade ne pourra pas se faire, sauf si, après avis médical et attestation, il s'avère qu'il n'est pas contagieux.

En cas de maladie ou d'incident sur le temps d'accueil de l'enfant, les parents seront prévenus pour décider de la conduite à tenir. Si nécessaire, ils seront tenus de venir chercher leur enfant.

En cas d'urgence médicale, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence.

Le **registre des soins** est tenu par les personnes qui soignent les enfants, de manière journalière, et visé par le directeur. Tous les soins, même lors de sorties, doivent être consignés sur ce registre.

L'enfant faisant l'objet de **troubles de santé ou de comportement** peut être accueilli au sein de l'ACM, dans la mesure du possible (locaux adaptés, encadrement nécessaire, protocole...). Préalablement à l'inscription, un rendez-vous est pris avec la famille et l'équipe de direction de l'ACM afin d'échanger autour de la problématique de l'enfant.

Les enfants en situation de **handicap reconnu par la MDPH** pourront être accueillis au sein du centre de loisirs après une concertation entre la famille et l'équipe de direction de l'ACM afin de mettre en place un environnement à la fois agréable et sécuritaire, avec notamment au moins une personne qualifiée pour le handicap concerné à leurs côtés, selon les modalités prévues par la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées).

Pour la prise en charge des enfants présentant des problèmes médicaux (**asthme, allergies**), un PAI doit être signé par le médecin, le maire ou son représentant, les parents et la direction de l'ACM.

Accuse de réception en préfecture  
013-211300983-20230630-DCM2023-54-DE  
Date de télétransmission : 05/07/2023  
Date de réception préfecture : 05/07/2023

Tout enfant bénéficiant d'un PAI Protocole d'Accueil Individualisé sera accueilli uniquement après validation du PAI. Dans ce cas, la trousse de soins avec le protocole à appliquer est remise au directeur.

Aucun **médicament** ne peut être donné pendant les temps d'accueil : le personnel encadrant n'est pas habilité à donner des médicaments, excepté dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Les enfants ne doivent en aucun cas apporter avec eux des médicaments.

Les accessoires de soins et les médicaments sont rangés dans une armoire sécurisée.

Les trousse des premiers secours, à prendre lors des sorties, sont rangées dans l'infirmerie.

### 3. DISCIPLINE ET RÈGLES DE VIE

Les temps d'accueil sont des temps éducatifs, d'apprentissage des règles de vie en collectivité et de responsabilisation.

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants. Ils sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants pendant les temps d'accueil au centre de loisirs.

Les règles de vie collective : politesse, respect d'autrui et des lieux, dialogue et discipline doivent être respectées. Les enfants inscrits et accueillis au centre de loisirs doivent adopter un comportement respectueux envers les autres enfants et le personnel encadrant et se conformer aux règles de vie, selon la « Charte du jeune citoyen » ou la « Charte des élèves élémentaires » (*annexes 2 et 3*), entre autres

Si tel n'était pas le cas, la direction du centre de loisirs, tout en privilégiant le dialogue avec les familles, mettra en place une procédure de sanctions par degrés, selon l'âge de l'enfant et la gravité de la faute.

En cas de non-respect des consignes ou d'attitude irrespectueuse, et après concertation avec les parents, des sanctions seront prises, pouvant aller jusqu'au renvoi définitif.

Les sanctions doivent poursuivre deux objectifs : être éducatives et dissuasives.

Elles doivent avoir pour finalité :

- d'attribuer à l'enfant la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences,
- de lui rappeler le sens et l'utilité des règles de vie en collectivité,
- de lui permettre de s'améliorer.

Pour qu'elles soient comprises, elles doivent respecter les principes suivants :

- **Le contradictoire** : avant toute décision de sanction, il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'enfant pour entendre ses raisons ou arguments. La sanction doit s'appuyer sur des éléments de preuve qui peuvent faire l'objet de discussions entre les parties,
- **La proportionnalité de la sanction** : la sanction doit être graduée en fonction du manquement à la règle,
- **L'individualisation de la sanction** : toute punition s'adresse à une personne et ne doit en aucun cas être collective. Il faut tenir compte du degré de responsabilité de l'enfant, de sa personnalité et du contexte,
- **La réactivité du service** : à toute faute, il est indispensable qu'une réponse rapide et adaptée soit apportée.

Adaptée à chaque situation, **l'échelle des sanctions** est la suivante :

- Avertissement oral directement à l'enfant par l'animateur ou le responsable du site,
- Avertissement oral auprès des parents par une invitation de la direction à les rencontrer,
- Exclusion temporaire écrite après entretien entre les parents, l'enfant, la direction du centre de loisirs et l'adjoint délégué,

Dans le cas de **faute grave** mettant en péril l'enfant et ses camarades, l'exclusion sera prononcée immédiatement. La radiation pourra être prononcée après entretien entre les parents, l'enfant, la direction de l'ACM et l'adjoint délégué, quand toutes les solutions acceptables par les parents auront été mises en œuvre, et restées sans effet.

*L'exclusion prononcée sur un service s'applique à tous les autres services municipaux proposés dans le cadre des activités péri et extrascolaires, sur la même durée.*

L'équipe de direction de l'ACM peut être amenée à informer le service social du CCAS d'une situation particulière afin d'évaluer ensemble les réponses éducatives et préventives à mettre en œuvre.

## 4. INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

La commune de Saint-Mitre-les-Remparts collecte et traite les données personnelles au sein du logiciel Domino'Web qui permet notamment la gestion des inscriptions aux structures d'accueil telles que la restauration scolaire, la garderie matin et soir et le transport scolaire.

- Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à effectuer les commandes des repas et émettre la facturation.
- En qualité de responsable de traitement, la Commune s'engage à ce que la collecte et le traitement des données soient conformes au règlement européen général RGPD, cadre juridique sur la protection des données, applicable depuis le 25 mai 2018 et renforcé en avril 2021. Il s'inscrit dans la continuité de la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 «*Informatique et Libertés*», modifiée par la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, établissant des règles sur la collecte et l'utilisation des données sur le territoire français.
- Le recueil des données personnelles est obligatoire au vu de l'objectif poursuivi. Seules les données à caractère personnel indispensables à la finalité du traitement sont collectées. Ces informations seront conservées pendant la durée strictement nécessaire aux traitements susvisés.
- Les données collectées ne sont accessibles qu'au personnel habilité de la Commune de Saint-Mitre-les-Remparts, soumis à un engagement de confidentialité couvrant l'ensemble des activités réalisées, ses partenaires institutionnels, des autorités légalement habilitées, et à ses sous-traitants qui s'engagent à respecter la réglementation concernant les modalités de traitement des données personnelles auxquelles ils ont accès.
- Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement (dans le respect des obligations légales applicables) et de portabilité de vos données à caractère personnel ainsi que d'opposition et de limitation au traitement de vos données à caractère personnel.
- L'autorité de contrôle désignée par la loi française est la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) que vous pouvez saisir en cas de litige dans l'exercice de vos droits ou si vous pensez que votre réclamation concerne un manquement à la réglementation.

Les modalités de cette saisie sont sur le site internet de la CNIL <https://www.cnil.fr>.

## 5. RENSEIGNEMENTS - CONTACTS

- Pour toute question concernant les inscriptions, vous pouvez contacter l'Espace Familles au 04-42-06-97-51 / 54 ou par courriel [scolairejeunesse@saintmitrelesremparts.fr](mailto:scolairejeunesse@saintmitrelesremparts.fr)
- Pour toute information concernant le fonctionnement de l'accueil de loisirs, vous pouvez contacter la direction de l'ACM à la Maison de la Jeunesse : 06 13 07 53 43
- Ouverture au public de l'Espace Familles : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h00 - sauf les lundis et vendredis après-midi.

Règlement adopté en Conseil Municipal le 30-06-2023

Le Maire

Vincent GOYET

**Tarifs des temps d'accueil au centre de loisirs :  
mercredis et vacances**

Adoptés par la délibération DCM n° 2020/58 du 02-11-2020

Les tarifs sont modulés en fonction du quotient familial QF selon le tableau ci-dessous :

Quotient familial QF	Tarif journée (9h00)	Matin uniquement (3h30) de 8h00 à 11h30	Matin et repas de midi (5h30) de 8h00 à 13h30	Après-midi uniquement (4h) de 13h30 à 17h30	
0 € à 100 €	1.35 €	0.52 €	0.82 €	0.60 €	Grille LEA
101 € à 200 €	1.35	0.52	0.82	0.60	Grille LEA
201 € à 300 €	1.35	0.52	0.82	0.60	Grille LEA
301 € à 400 €	2.70	1.05	1.65	1.20	Grille LEA
401 € à 500 €	3.60	1.40	2.20	1.60	Grille LEA
501 € à 600 €	4.05	1.57	2.47	1.80	Grille LEA
601 € à 700 €	6.30	2.45	3.85	2.80	Grille LEA
701 € à 800 €	7.20	2.80	4.40	3.20	Grille LEA
801 € à 900 €	8.10	3.15	4.95	3.60	Grille LEA
901 € à 1000 €	9.00	3.50	5.50	4.00	Grille LEA
1001 € à 1100 €	9.90	3.85	6.05	4.40	Grille LEA
1101 € à 1200 €	10.80	4.20	6.60	4.80	Grille LEA
1201 € à 1400 €	11.60	4.51	7.08	5.15	<i>Hors LEA</i>
1401 € à 1700 €	12.40	4.82	7.57	5.51	<i>Hors LEA</i>
1701 € à 2100 €	13.20	5.13	8.06	5.86	<i>Hors LEA</i>
Supérieur à 2100 €	14.00	5.44	8.55	6.22	<i>Hors LEA</i>

Le tarif plafond est appliqué si les revenus ne sont pas communiqués.

Dans le cas d'un PAI alimentaire qui préconise que la famille apporte un panier-repas, une déduction forfaitaire de **1,50€** est faite sur la facturation journalière.

Chacun a droit au respect, les enfants comme les adultes.

Tu peux jouer et courir dans la cour de récréation, prendre le car, manger au restaurant et participer aux activités proposées, en respectant les règles suivantes :

**J'AI LE DROIT DE :**

**Dans la cour, je dois :**

- faire attention aux autres (enfants, adultes)
- être poli avec tous
- surveiller mon langage
- aider les enfants en difficultés
- utiliser les jeux avec soin
- éviter les jeux dangereux
- partager les jeux de la cour
- respecter l'environnement de la cour et jeter les papiers dans la poubelle
- j'ai le droit de m'amuser, courir, parler
- j'ai le droit de participer aux ateliers proposés

**Dans les toilettes :**

- j'ai le droit de boire et me laver les mains
- je dois aller aux toilettes avant le repas et avant le retour en classe
- je dois tirer la chasse d'eau après utilisation des toilettes et me laver les mains ensuite

**Dans le restaurant, je dois :**

- me laver les mains avant de manger
- attacher mes cheveux longs
- répondre rapidement à l'appel des dames du restaurant
- prendre sur mon plateau : une entrée, un plat chaud, un dessert et un morceau de pain
- me tenir correctement à table
- goûter un peu de tout et éviter le gaspillage
- manger proprement et calmement

**JE N'AI PAS LE DROIT DE :**

**Dans la cour :**

- être violent
- me battre
- insulter
- être insolent avec les adultes
- cracher
- voler
- apporter des objets dangereux et des animaux
- aller dans les parties de la cour où on ne peut pas me surveiller
- courir sous le préau quand il pleut
- lancer des cailloux
- grimper aux arbres
- casser des branches d'arbres

**Dans les toilettes, je ne dois pas :**

- gaspiller l'eau et le papier
- boucher les toilettes ou les lavabos
- faire gicler les robinets et inonder le sol
- claquer les portes
- donner des coups de pied dans les portes
- faire des boulettes de papier mouillé
- mettre des choses dans les serrures
- jouer dans les toilettes

**Dans le restaurant, je ne dois pas :**

- pousser dans le rang du restaurant
- parler trop fort ou crier
- jouer avec la nourriture et la gaspiller
- quitter le restaurant avec de la nourriture (pain, fruit, etc...) pour manger dans la cour

Pour que le jeune prenne conscience de la nécessité de respecter les règles de vie en collectivité, une échelle des sanctions est établie.





## CHARTRE DES ÉLÈVES DE L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE

L'École est le lieu d'éveil et d'apprentissage de la vie en collectivité.  
Chaque élève s'engage ainsi autour d'une charte du RESPECT.

### RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

Je débarasse mon plateau à la fin du repas,  
Je prends soin des jeux mis à disposition,  
J'utilise uniquement un ballon mousse si je joue au ballon,  
Je fais attention à ne pas projeter du savon et de l'eau sur le sol des toilettes,  
Je ramasse les déchets et les mets dans les poubelles.

### RESPECT DES AUTRES

J'agis sans violence dans mes actes et dans mon langage,  
J'écoute les animateurs et le personnel de cantine,  
Je respecte les consignes,  
Je reste dans l'espace qui m'est indiqué,  
Je me range dans le calme avant le repas,  
Je reste calme en allant au restaurant scolaire,  
Je prends mon repas dans le calme.

### RESPECT DE SOI

Je suis poli  
Je suis honnête  
Je suis propre  
Je me lave les mains avant le repas  
Je me lave les mains après les toilettes



**Je m'engage à respecter ces règles de vie.**

En cas de problème, **je m'adresse toujours aux adultes présents** : ils m'écouteront, m'aideront et me conseilleront car ils sont garants de ma sécurité.

**Je suis responsable de mes actes.** Si j'enfreins les règles, j'en assumerai les conséquences : avertissement noté sur le cahier, convocation des parents, voire exclusion.



# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1

#### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2

#### LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3

#### LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4

#### LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5

#### LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6

#### LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7

#### LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrié et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

### ARTICLE 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usages et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



Accusé de réception en préfecture  
013-211300983-20230630-DCM2023-54-DE  
Date de télétransmission : 05/07/2023  
Date de réception préfecture : 05/07/2023

## Annexe 5 – Charte de la laïcité à l'école

**1** La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

**2** La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

### • • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

**3** La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

**4** La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

**5** La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

*La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.*

**6** La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

**7** La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

**8** La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

**9** La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

**10** Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

**11** Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

### • • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

**12** Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

**13** Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

**14** Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

**15** Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.



ministère  
Éducation  
nationale

Accusé de réception en préfecture  
013-211300983-20230630-DCM2023-54-DE  
Date de télétransmission : 05/07/2023  
Date de réception préfecture : 05/07/2023

17