

## REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES AVEC OU SANS HEBERGEMENT GERES EN REGIE PAR LA COMMUNAUTE URBAINE DU GRAND REIMS

### **Rappel** :

Les accueils extrascolaires (accueils de loisirs sans hébergement ou séjours avec hébergement) se déroulent pendant les vacances scolaires, et en fonction des territoires pendant les congés :

- d'Automne
- de Noël
- d'hiver
- de printemps
- d'été (juillet voire également sur une partie du mois d'août).

Les accueils extrascolaires sans hébergement sont organisés dans des bâtiments du Grand Reims (groupes scolaires) et/ou des bâtiments communaux mis à disposition.

Ils sont proposés durant les petites et les grandes vacances. Un temps de garderie est également proposé le matin et le soir, ainsi qu'un service de restauration, en complément des activités du centre de loisirs.

Des séjours avec hébergement sont organisés par le pôle de la Vallée de la Suippe sur des sites loués à cet effet par le Grand Reims, durant les petites et/ou grandes vacances. Le transport des enfants est prévu.

Les accueils avec ou sans hébergement sont proposés en priorité aux enfants des communes ayant transféré la compétence extrascolaire au Grand Reims : communes situées sur les pôles territoriaux de la Vallée de la Suippe, des Rives de la Suippe, du Nord Champenois, de Champagne-Vesle, du Tardenois, et de Vesle et Coteaux de la Montagne de Reims.

La mise en place de chaque accueil relève du pôle territorial chargé de son organisation. Les lieux, les activités proposées, les dates, les horaires, les tarifs, ainsi que les modalités d'inscription, de facturation et de prise en charge des enfants, sont précisés dans le bulletin/dossier d'inscription de chaque accueil de loisirs sans hébergement ou du séjour. Le pôle territorial en assure la communication aux familles.

### **Article 1 : Modalités d'inscription** :

L'inscription préalable est obligatoire. Le bulletin d'inscription est à remplir par les familles. Il est complété avec les fiches de renseignement et sanitaire, ainsi qu'une attestation d'assurance à fournir (couvrant les dégâts occasionnés aux installations/matériels imputables à l'enfant, les dommages causés par l'enfant à autrui (1)).

(1) : il est également recommandé que l'enfant bénéficie d'une garantie accident corporel couvrant les dommages subis par ce dernier, y compris s'il se blesse lui-même (Assurance Garanties des accidents de la Vie).

Selon le cas, les parents devront fournir également, sous enveloppe cachetée portant le nom du mineur à l'attention des services du pôle territorial organisateur de l'accueil de loisirs ou du séjour, un certificat médical de non contre-indication pour la ou les activités physiques proposées dans le cadre de l'accueil/séjour, ainsi que toutes autres informations (antécédents médicaux, chirurgicaux, pathologies ou tout autre élément d'ordre médical) considérées par les responsables légaux de l'enfant comme susceptibles d'avoir des répercussions sur le déroulement de l'accueil ou du séjour (ex : allergies, intolérances alimentaires, précautions à prendre suite à fractures récentes, prothèses...).

Aucun enfant ne pourra être accueilli sans le bulletin d'inscription dûment complété par le ou les responsables légaux et accompagnés des documents précités (fiches, certificats médicaux et assurance).

Toute modification de la situation de l'enfant doit être signalée aux services du pôle territorial concerné.

La demande d'inscription complétée doit parvenir aux pôles territoriaux selon le calendrier indiqué dans le bulletin d'inscription.

Une fois le bulletin d'inscription complété et transmis par la famille au pôle territorial, l'inscription est alors considérée comme ferme et définitive.

Les inscriptions se font au fur et à mesure, dans la limite des places disponibles des accueils de loisirs ou séjours proposés.

S'ils restent des places, celles-ci pourront être proposées aux enfants ne relevant pas des pôles territoriaux indiqués ou ceux extérieurs au Grand Reims.

## **Article 2 : Modifications des accueils**

Un délai de prévenance sera à observer pour toute annulation ou modification de l'accueil ou du séjour prévu, sauf absence/modification pour raison médicale ou cas exceptionnel (ex : décès, accident...etc) à justifier auprès du pôle concerné.

Ce délai de prévenance est de 48 h (jours ouvrés) avant le début de l'accueil de loisirs ou du séjour.

Si ce délai est respecté, le ou les accueils ne seront pas facturés à la famille.

Si le délai de prévenance n'est pas respecté :

- seul le 1<sup>er</sup> jour de présence de l'enfant, tel que prévu dans le bulletin/dossier d'inscription sera facturé, sous réserve de la présentation d'un justificatif (ex : certificat médical) dans les 48 heures ouvrés.
- Sans justificatif transmis au pôle territorial, toutes les absences/modifications seront facturées.
- Pour les séjours avec hébergement, la totalité du séjour sera due par la famille sauf cas exceptionnel examiné, sur demande de la famille, par la commission ad hoc Règlement extrascolaire.

## **Article 3 : Dispositions sanitaires et pour la pratique des activités**

- Les agents du Grand Reims chargés de l'accueil de loisirs sans hébergement ne sont pas habilités à administrer un traitement médical, même sous ordonnance (hors PAI). A noter pour les séjours avec hébergement, il sera possible d'administrer les médicaments prescrits sous ordonnance, avec une décharge parentale. Ces médicaments seront confiés au début du séjour au responsable de ce dernier.

### Accueil de loisirs sans hébergement :

Lorsqu'un enfant est malade, les responsables légaux/ personnes désignées seront prévenus afin de venir le chercher. Dans l'attente de leur arrivée, l'enfant sera mis au calme sous la surveillance d'un adulte.

### Séjour avec hébergement :

- Lorsqu'un enfant est malade, les responsables légaux/ personnes désignées seront prévenus par le responsable du séjour.

Selon la localisation du lieu du séjour et l'état de santé de l'enfant, les responsables légaux/ou les personnes désignées pourront être amenés à venir chercher leur enfant. Dans l'attente de leur arrivée, et dans la mesure du possible, ce dernier sera mis au calme sous la surveillance d'un adulte.

### Pour les accueils de loisirs sans hébergement et les séjours :

- Si cela est jugé nécessaire, l'enfant pourra être vu par un médecin, les frais engagés seront remboursés par la famille,

- En cas d'accident grave, les agents du Grand Reims appelleront les services d'urgence et suivront leurs directives. Les responsables légaux/personnes désignées seront avertis dans les meilleurs délais.

Pour participer aux activités sportives et/ou de plein-air proposées, les enfants devront avoir les vêtements nécessaires (ex : maillot de bain, baskets, serviette, short...). Ces points seront précisés par le pôle territorial lors de l'inscription de l'enfant.

## **Article 4 : Mesures de sécurité**

- La responsabilité du Grand Reims ne peut être engagée en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels.

- Seuls les responsables légaux ou toute autre personne désignée par ces derniers sont autorisés à venir chercher l'enfant (cf personnes indiquées dans la fiche de renseignement).

Toutefois, à titre exceptionnel, si une autre personne devait venir chercher l'enfant, une décharge serait à remplir par le ou les responsables légaux autorisant expressément cette dernière à reprendre l'enfant et précisant les horaires de départ et de retour (pour l'accueil de loisir sans hébergement) de ce dernier.

A noter pour les accueils de loisirs sans hébergement qui se dérouleraient sur la commune de résidence d'un enfant :

➤ A partir du CM1 :

Un enfant peut repartir seul de l'accueil de loisirs, avec l'autorisation d'un seul ou des 2 responsables légaux, selon le cas.

➤ A la sortie de l'accueil de loisir :

Un enfant au collège (soit dès la 6<sup>ème</sup> – à partir de 11 ans) peut venir chercher son frère ou sa sœur, avec l'autorisation d'un seul ou des deux responsables légaux, selon le cas.

## **Article 5 : Discipline**

Chaque enfant accueilli est tenu :

- d'avoir une tenue, un comportement et un langage corrects,
- de respecter ses camarades, le personnel d'encadrement, les locaux et les matériels.

En cas de manquements répétés aux règles de bonnes conduites, des sanctions pourront

être mises en place. Il faut noter que dès l'arrêt des manquements (ex : suite à la 1<sup>ère</sup> information ou à l'avertissement), la procédure ne sera pas poursuivie.

Dans l'hypothèse d'exclusion temporaire ou définitive de l'accueil sans hébergement ou du séjour, aucun remboursement des frais engagés (ex ; inscription, équipements...) ne sera effectué par le Grand Reims aux familles.

#### **- Modalités de la procédure pour les accueils de loisirs sans hébergement :**

1. **1<sup>ère</sup> information des responsables légaux par les services du pôle territorial**, précisant les manquements de leur enfant, par mail et/ou téléphone,
2. **Avertissement de la famille par écrit**, relatant les manquements de leur enfant ; selon la durée de l'accueil, cet avertissement pourra être fait par courrier ou par mail.
3. **Convocation des responsables légaux par le pôle territorial concerné**, pour un entretien. Cet échange doit permettre aux responsables légaux d'une part, et aux services du Grand Reims d'autre part, d'exposer la situation et de partager tous les éléments permettant une parfaite compréhension de cette dernière. Les responsables légaux pourront également, s'ils le souhaitent, présenter des observations écrites.

En cas de manquement grave (2), il est possible de prévoir directement la convocation des responsables légaux en vue d'une exclusion provisoire ou définitive.

Concernant l'exclusion, une gradation des sanctions est prévue :

- exclusion d'une demi-journée ou d'une journée,
- exclusion d'une semaine (pour les accueils d'une durée supérieure à 5 jours), en cas de manquement grave et avec la possibilité pour les agents du Grand Reims d'aller sur l'exclusion définitive,
- exclusion définitive, jusqu'à la fin de l'accueil restant à courir. Dans ce dernier cas, l'année suivante, l'enfant pourra de nouveau être admis aux accueils extrascolaires proposés (sauf cas particulier voir ci-dessous).

#### **- Modalités de la procédure pour les séjours avec hébergement :**

Compte tenu de la durée des séjours (entre 5 à 15 jours), il est nécessaire d'adapter les modalités des échanges avec les familles :

1. **1<sup>ère</sup> information des responsables légaux par les services du pôle territorial**, précisant les manquements de leur enfant par téléphone ou mail,
2. **Avertissement de la famille par mail**, relatant les manquements de leur enfant ;
3. **Convocation des responsables légaux par le pôle territorial concerné**, pour un entretien. Cet échange doit permettre aux responsables légaux d'une part, et aux services du Grand Reims d'autre part, d'exposer la situation et de partager tous les éléments permettant une parfaite compréhension de cette dernière.
4. En cas de manquement grave (2), il est possible de prévoir directement la convocation des responsables légaux en vue d'une exclusion définitive pour le reste du séjour en cours.

Dans l'hypothèse d'une exclusion définitive de l'enfant du séjour, les responsables légaux ou les personnes désignées s'engagent à venir rechercher leur enfant sur le lieu d'organisation du séjour, et ce dès que possible.

#### **- Cas particulier d'exclusion définitive d'un accueil de loisir sans hébergement ou d'un séjour, proposée par les services du pôle territorial sur l'année suivante :**

Selon la gravité des manquements, il pourra être proposé par les services, l'exclusion de l'enfant des accueils de loisirs également sur l'année suivante. Dans ce cas, cette demande sera présentée à la commission ad hoc Règlement extrascolaire composée de :

- la/le Vice-président(e) en charge des affaires scolaires et de la petite enfance,
- le/la maire de la commune de résidence de l'enfant,
- le/la maire de la commune du Grand Reims où l'accueil de loisirs sans hébergement était organisé,
- en leur absence d'un élu communal représentant la commune,
- un représentant des services extrascolaires du pôle territorial,
- un représentant du pôle territorial concerné,
- la Mission affaires scolaires.

La commission rendra un avis favorable ou défavorable sur cette demande, la décision définitive de sanctionner revenant à l'autorité territoriale en la personne de sa/son Vice-président(e), en charge des affaires scolaires et de la petite enfance du Grand Reims.

**-Notification de la sanction par courrier, aux responsables légaux :**

Le courrier devra indiquer précisément :

- les faits ayant conduit à la prise de la sanction (motivation en fait)
- le rappel des dispositions du règlement intérieur adopté par la Communauté urbaine du Grand Reims par délibération n° CC – XX du XXX 2022 (motivation en droit)
- le(s) date(s) de/des entretien(s) qui se sera/seront tenu(s) avant cette notification, entre les responsables légaux de l'enfant et les services du pôle territorial, au cours desquels chaque partie aura pu présenter ses observations sur la situation,
- en cas d'exclusion temporaire : indiquer le jour, ou de telle date à telle date,
- en cas d'exclusion définitive :
  - indiquer la date de début et de fin, et si l'exclusion a également été demandée sur l'année suivante, rappeler la date de la commission ad hoc du Grand Reims et son avis.

Il est à noter que cette sanction peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Grand Reims, et/ou d'un recours devant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne, dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

(2) A noter : manquement grave (ex : violences physiques, verbales, dégradation volontaire des bâtiments et/ou des matériels, actes visant à provoquer un incendie...etc).

**Article 6 : Divers**

Les dispositions du présent règlement intérieur sont susceptibles d'évoluer, notamment en cas d'épidémie.

« Les informations personnelles recueillies ont pour finalité l'inscription de votre enfant à la restauration scolaire et aux activités périscolaires. Les données sont conservées pendant toute la scolarité de l'enfant et sont mises à jour chaque année. Le responsable du traitement est la Communauté urbaine du Grand Reims. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement du traitement. Vous pouvez obtenir des informations en adressant un courrier à la Communauté urbaine du Grand Reims, Mission affaires scolaires et petite enfance – Pôle Territoires, Hôtel de la Communauté, 3 rue Eugène Desteuque CS 80036 – 51722 REIMS Cedex. Tél. : 03.26.06.94.46. Ajouter une adresse email ou un téléphone, pour faciliter l'accès. Vous avez la possibilité de contacter notre délégué à la protection des données, pour toute information concernant vos données personnelles à [dpo@grandreims.fr](mailto:dpo@grandreims.fr) ou d'introduire une réclamation auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)) ».