



# VILLE DE BEZIERS



## REGLEMENT INTERIEUR

### DES ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES ELEMENTAIRES ET MATERNELS

#### Mercredis et Vacances Scolaires

## **Préambule**

La Ville de Béziers gère des Accueils de Loisirs Extrascolaires élémentaires et maternels. Les activités développées dans le cadre de ces dispositifs représentent un enjeu majeur car elles participent à la fois à des activités ludiques et sportives devant favoriser la réussite éducative et à la socialisation des enfants. Elles ont pour objectif de favoriser l'épanouissement, de développer la curiosité intellectuelle, de découvrir des activités non réalisées en famille.

## **Article 1 - RÔLE ET MISSIONS DU SERVICE ACTION EDUCATIVE**

Le service Action Éducative assure la gestion de l'ensemble des Accueils de loisirs extrascolaires. Il assure la mise en œuvre des actions et programmes en se fondant sur les préconisations retenues dans le Projet Éducatif de Territoire. Ce dernier est le cadre d'une collaboration locale qui rassemble, à l'initiative de la Ville de Béziers, l'ensemble des acteurs intervenant dans le domaine de l'éducation.

L'objectif du PEDT est de mobiliser toutes les ressources d'un territoire afin de garantir la continuité éducative entre les projets des écoles et les activités proposées aux enfants en dehors du temps scolaire, et donc d'offrir à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école. Ce n'est donc pas un simple mode de garde des enfants dont il est question mais bien de la mise en œuvre d'une politique éducative.

En vue de satisfaire cet objectif, le service Action Éducative veille à la mise en œuvre d'activités auprès des enfants qui satisferont cette mission éducative. Par ces activités, il est recherché la sensibilisation aux activités sportives et culturelles, à la citoyenneté, au développement durable, à la découverte scientifique, au respect mutuel tout en développant la détente et le bien-être des enfants. Toutes ces activités ont pour objectif de renforcer les apprentissages fondamentaux abordés pendant le temps scolaire.

## **Article 2 - LES ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES**

### **2.1 - FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE**

Les Accueils de Loisirs Extrascolaires fonctionnent toute la journée, les mercredis durant l'année scolaire, et pendant les périodes de vacances scolaires.

Les activités ont lieu dans les locaux des accueils de loisirs, dans tous lieux intérieurs ou extérieurs nécessités par l'activité.

Les activités et sorties sont détaillées dans un programme mis à disposition des familles. Il est communiqué à titre indicatif. Le service se réserve le droit de le modifier.

En fonction du nombre de participants (au moins 2 enfants présents sur la structure), la Commune se réserve le droit d'annuler l'accueil.

En cas de grève le personnel n'est pas remplacé et l'accueil pourra être annulé.

## **2.2 - CAPACITÉ D'ACCUEIL ET ENCADREMENT**

Les accueils de loisirs extrascolaires sont accessibles dans la limite de leur capacité d'accueil. Elle est déterminée par la commission de sécurité et les services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale selon le cadre réglementaire en vigueur.

Les accueils de loisirs extrascolaires sont régis par la réglementation encadrant les Accueils Collectifs de Mineurs. L'encadrement des activités est confié à des animateurs qualifiés conformément à cette réglementation (BPJEPS, BAFD, CAP petite enfance, BAFA...).

## **2.3 - SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL**

Les locaux des Accueils de loisirs extrascolaires peuvent accueillir les enfants scolarisés dans le cadre du service minimum (fermeture d'établissements scolaires suite à grève). Dans ce cas-là, les enfants sont accueillis gratuitement dans le ou les établissement(s) retenu(s). Les enfants auront alors la possibilité de manger sur place en respectant les modalités de réservation habituelles de la restauration scolaire.

## **Article 3 - MODALITES D'INSCRIPTION AUX ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES**

### **3.1 - CONDITIONS D'ADMISSION DES ENFANTS**

#### **Accueils de loisirs extrascolaires Maternels**

- doit avoir 3 ans à la première période d'accueil (2 ½ ans possible sur attestation de fréquentation d'un établissement scolaire) jusqu'à la veille du 7ème anniversaire.
- doit avoir acquis la propreté (ne doit pas porter de couche, y compris à la sieste)
- être à jour de ses vaccinations obligatoires

#### **Accueils de loisirs extrascolaires Élémentaires**

- être âgé de 6 ans à 17 ans
- être à jour de ses vaccinations obligatoires

### 3.2 - MODALITES D'ETABLISSEMENT DE DOSSIER

Tout parent peut inscrire son ou ses enfants auprès des Accueils de Loisirs extrascolaires.

Le dossier d'inscription est valable sur une année scolaire.

Les familles doivent procéder à l'ouverture de leur dossier ou à son renouvellement auprès des guichets Famille / Animation du lundi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00, le vendredi de 9h00 à 12h :

Maison de Quartier Albert Camus  
Esplanade Rosa Parks

Maison de Quartier Georges Brassens  
31, Avenue Auguste Albertini

Maison de Quartier Vaclav Havel  
Rue Jules Dalou

Maison de Quartier Martin Luther King  
26, Rue de l'Orb

Pièces à joindre au dossier :

- Formulaire d'inscription dûment complété et signé
- Livret de Famille mis à jour : copie de toutes les pages (parents et enfants) ou extrait d'acte de naissance de tous les enfants à charge \*
- Justificatif de domicile de – de 2 mois (facture EDF ou échéancier), eau, bail ou quittance de loyer non manuscrits\*\*
- Attestation d'assurance responsabilité civile de l'enfant, couvrant le temps extrascolaire
- Fiche sanitaire de liaison (CERFA)
- Copie du carnet de santé (pages vaccinations)
- Attestation d'allocataire CAF avec le numéro d'allocataire ou MSA
- Pour les non allocataires CAF ou MSA, une attestation justifiant le régime de sécurité sociale dont dépend l'enfant (attestation d'assurance maladie)

Le cas échéant :

- Le certificat de scolarité (pour les enfants de moins de 3 ans à la date de la demande d'inscription)
- L'adhésion à la maison de quartier (pour les 6/17ans)
- Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI), s'il y a lieu

\* Pour les personnes séparées ou divorcées, même récemment : fournir tout document pouvant justifier la garde de l'enfant (jugement de divorce, attestation de séparation de l'avocat, etc...)

\* Pour les assistantes familiales, une copie de l'attestation de placement de l'enfant (ou contrat d'accueil) sera demandé.

\*\* Pour les Parents hébergés : l'attestation sur l'honneur pré-remplie dûment complétée et signée, accompagnée des pièces justificatives originales et en

photocopie (justificatif de domicile de l'hébergé et de l'hébergeant de - de 2 mois)

En cas de changement de situation, le service se réserve le droit de demander les documents supplémentaires nécessaires à la mise à jour de votre dossier.

Le Directeur de l'accueil de loisirs pourra si besoin demander 1 photo d'identité récente de l'enfant.

### 3.3 - TARIF ET FACTURATION

La participation financière est à régler directement auprès du guichet Famille/Animation, ou par internet sur le site de la Ville « ville-beziers.fr » via le portail famille.

Les repas doivent être achetés au préalable par les parents auprès de la SAEM Occitane de restauration :

- par internet via le portail famille,
- dans les deux points de vente :

Caserne Saint-Jacques – Rampe du 96ème Régiment d'Infanterie  
lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00  
mercredi de 9h00 à 13h30.

Mairie de Quartier de La Devèze – Place William Webb Ellis, bât B.  
du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.

#### 3.3.1 - TARIFS

Les tarifs sont déterminés en fonction du quotient familial CAF, avec application éventuelle de l'aide aux loisirs de la CAF, sur présentation des justificatifs complémentaires suivants :

Régime général de la CAF	Autres régimes
Attestation de paiement CAF de moins de 2 mois sur laquelle figure le quotient familial	Photocopie du dernier avis d'imposition des revenus
Attestation d'Aide aux loisirs en cours de validité	Décompte de versement en cours des prestations familiales et d'aide personnalisée au logement

En application de la Délibération Municipale du 19 décembre 2017, les usagers ne pouvant justifier de la qualité de contribuable Biterrois se verront appliquer le tarif le plus élevé.

En cas de placement de l'enfant dans une Maison d'enfant ou chez une assistante familiale sur la Ville de Béziers, le moins élevé, sans Aide aux loisirs, sera appliqué.

**En l'absence des documents précités, le tarif maximal sera appliqué jusqu'à présentation des documents et cela sans effet rétroactif.**

Toute inscription est définitive. En cas d'absence de l'enfant ou d'exclusion temporaire ou définitive, aucun remboursement ne sera effectué.

### **3.3.2 - AIDE AUX LOISIRS DE LA CAF**

L'aide aux loisirs est valable sur une année civile.

Les droits seront maintenus par la commune jusqu'aux inscriptions pour les vacances d'hiver suivantes.

Après cette période, il incombe à la famille de fournir la nouvelle attestation.

Tout dossier non régularisé générera une facturation au tarif Sans Aide aux Loisirs, sans possibilité de remboursement.

### **3.3.3 - DEMANDE DE REVISION DE TARIFS**

En cours d'année, toute demande de révision devra être formulée auprès des guichets Famille/Animation, sur présentation des justificatifs suivants :

<b>Régime général de la CAF</b>	<b>Autres régimes</b>
Justificatif de domicile de moins de 2 mois * (facture EDF ou échéancier, eau, bail ou quittance de loyer non manuscrits)	
Attestation de paiement CAF de moins de 2 mois sur laquelle figure le quotient familial	Photocopie du dernier avis d'imposition des revenus
Attestation d'Aide aux loisirs en cours de validité	Décompte de versement en cours des prestations familiales et d'aide personnalisée au logement

Le service pourra demander tout autre document qu'il jugera nécessaire afin d'établir la situation des personnes.

\* Pour les Parents hébergés : L'attestation sur l'honneur pré-remplie dûment complétée et signée, accompagnée des pièces justificatives originales et en photocopie (justificatif de domicile de l'hébergé et de l'hébergeant de moins de deux mois).

La modification du tarif sera applicable **sur les prochains achats sans rétroactivité.**

### **3.4 - ORGANISATION DES INSCRIPTIONS AUX ACTIVITES**

Une fois le dossier constitué, les familles pourront inscrire leur(s) enfant(s) à l'Accueil de loisirs extrascolaire :

- par internet sur le site de la Ville « **ville-beziers.fr** » via le Kiosque Famille
- auprès des guichets Famille / Animation du lundi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00, le vendredi de 9h00 à 12h dans chacune des Maisons de Quartier,

Calendrier d'inscription :

**Pour les mercredis** pendant les périodes scolaires : inscription à la demi-journée

- jusqu'au mardi 17h00.

**Pour les périodes de vacances scolaires :**

- inscription à la semaine (sur le kiosque ou auprès des guichets)
- inscription à la journée (uniquement auprès des guichets)
- jusqu'au jeudi 17h00 précédant la semaine des vacances concernées.

La Ville organise l'ouverture des inscriptions dans le but de répondre à la demande du plus grand nombre de familles.

- dans un 1<sup>er</sup> temps sur le kiosque pour les familles contribuables Biterrois,
- dans un 2<sup>ème</sup> temps ouverture des guichets pour toutes les familles intéressées (extérieures à Béziers également).

Aucun enfant ne sera accueilli en Accueil de loisirs extrascolaire s'il n'a pas été préalablement inscrit dans les conditions ci-dessus précisées.

## **Article 4 - VIE À L'ACCUEIL DE LOISIRS**

### **4.2 - ARRIVÉE ET DÉPART DES ENFANTS**

#### **4.2.1 - HORAIRES D'ACCUEIL**

Les horaires d'accueil sont indiqués sur les programmes d'activité et peuvent être différents en fonction de l'activité proposée.

Aucun enfant ne sera accepté après l'heure d'accueil ni récupéré avant l'heure de sortie.

#### **4.2.1.1 - ARRIVEE**

Les enfants doivent signaler leur présence à leur arrivée au Directeur de l'accueil de loisirs ou à un animateur. Pour les accueils de loisirs extrascolaires maternels, ils doivent être accompagnés d'un adulte.

Il est nécessaire de communiquer au personnel qui prend en charge l'enfant tout événement qui serait survenu la veille ou dans la nuit susceptible d'avoir une incidence sur le temps d'accueil (maladie, événement familial, ...).

#### **4.2.1.2 - DEPART**

##### **Dans les accueils de loisirs extrascolaires maternels :**

Les enfants ne seront remis qu'aux parents détenteurs de l'autorité parentale. Toutefois, ils peuvent être confiés à une tierce personne sous réserve des conditions suivantes :

- qu'elle ait été désignée dès l'inscription par les parents comme étant autorisée à récupérer l'enfant,
- qu'elle se présente le jour même munie d'une autorisation écrite par les parents, et d'une pièce d'identité, sous réserve que ceux-ci aient prévenu par téléphone la direction de l'Accueil de loisirs extrascolaire.

Dans tous les cas de figure, la personne habilitée par les parents à récupérer l'enfant doit être majeure.

##### **Dans les accueils de loisirs extrascolaires élémentaires :**

La famille doit spécifier à l'inscription si l'enfant est autorisé à partir seul de l'Accueil de loisirs.

Si l'enfant est autorisé à quitter seul l'établissement, il sera placé sous la responsabilité de ses parents, dès l'horaire de fin de l'accueil.

#### **4.2.1.3 - RETARD DES PARENTS**

Dans l'impossibilité de joindre les personnes autorisées à récupérer l'enfant (représentants légaux ou personnes mentionnées sur la fiche individuelle de renseignements), le personnel municipal le signalera aux autorités de police ou de gendarmerie. En aucun cas, les animateurs ne devront se déplacer avec l'enfant.

Il est demandé aux parents de respecter strictement les horaires pour des raisons d'encadrement et de sécurité des enfants. En cas de retards récurrents, la Ville se réserve le droit d'exclure définitivement l'enfant de tout dispositif.

<p><b>Il est rappelé aux familles la nécessité de communiquer avant et pendant toute la durée de l'accueil tout changement de numéro de téléphone, d'adresse ou de tierce personne autorisée à prendre en charge l'enfant.</b></p>
--

#### 4.4 - L'ALIMENTATION À L'ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE

##### Le petit déjeuner

Il n'est pas fourni par l'accueil de loisirs : il convient donc que les enfants le prennent au domicile.

##### Les repas

Les repas sont servis dans les restaurants scolaires à proximité de l'Accueil de loisirs extrascolaire, par la **SAEM Occitane de Restauration** (n°agrément 34-032-14).

**En élémentaire, un dossier de restauration devra avoir été déposé au préalable auprès des Guichets Famille/Animation des Maisons de quartier.**

**Les repas doivent être achetés par les parents auprès de la SAEM Occitane de restauration.**

Selon le programme, lors de sortie à la journée, il pourra être demandé aux familles de fournir un repas.

##### Le goûter

**Accueil de loisirs extrascolaire Maternel** : Le goûter est fourni par l'accueil de loisirs.

**Accueil de loisirs extrascolaire Élémentaire** : Le goûter est à fournir par la famille.

#### 4.5 - VÊTEMENTS ET OBJETS PERSONNELS

- Tous les vêtements et sacs **seront marqués** au nom de l'enfant.
- Les tenues vestimentaires et chaussures devront être adaptées en fonction du programme d'activité.
- Les bijoux, jeux et jouets personnels sont **interdits**. Le personnel ne peut être tenu responsable de leur perte ou des accidents qu'ils peuvent provoquer.
- Pour les accueils de loisirs maternels : un change complet devra être fourni par la famille.

#### 4.6 - LES SORTIES

- Elles sont toujours prévues à l'avance. Les parents sont prévenus de l'heure de départ et de retour ainsi qu'éventuellement, de la tenue vestimentaire conseillée, ou autres consignes, **par un panneau d'affichage à l'Accueil de loisirs**,
- Chaque sortie pédagogique sera adaptée à l'âge des enfants.



## **4.7 - LES PROGRAMMES**

Les programmes peuvent être modifiés pendant le temps d'accueil, pour des raisons de sécurité, conditions météorologiques défavorables...

## **ARTICLE 5 - DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### **5.1 - ABSENCES**

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux familles de prévenir le Directeur de l'accueil de loisirs en cas d'absence.

Aucune annulation d'inscription ne fera l'objet d'un remboursement.

Dans le cas où des absences non justifiées par un certificat médical seraient fréquemment constatées, la direction se réserve le droit, à l'occasion d'une nouvelle demande d'inscription de ne prendre en compte celle-ci que sur une liste d'attente.

Cette règle a pour but de permettre à un maximum de familles de pouvoir disposer d'une place.

Seule une absence justifiée par un certificat médical au nom de l'enfant donnera droit au report de l'inscription par la création d'un avoir à utiliser avant la fin de l'année civile.

Le certificat médical devra être transmis au Directeur de l'accueil de loisirs, dans un délai de 72h à compter du 1er jour d'absence. Passé ce délai, aucun report ne sera possible.

### **5.2 - MALADIES – ACCIDENTS - URGENCES.**

- L'administration de médicament par le personnel d'encadrement est interdit, sauf cas particulier faisant l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Aucun médicament ne doit être laissé aux enfants.
- Il est recommandé aux familles, dans le cas où un traitement devrait être administré à l'enfant, d'informer le médecin prescripteur de cette interdiction, de manière à ce qu'il adapte le traitement en fonction de cette contrainte.
- En cas d'urgence ou d'accident grave survenant pendant le temps d'accueil, le personnel municipal contactera le 15 et confiera l'enfant au SAMU ou aux pompiers en informant immédiatement le responsable légal de l'enfant, le service Action Educative.

### **5.3 - PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)**

Le P.A.I. est établi à la demande des parents auprès du Directeur de l'école ou de l'accueil de loisirs.

Il permet d'évaluer les conditions d'accueil, d'informer le personnel sur la conduite à tenir pendant le temps de présence de l'enfant.

Il est établi entre l'école, ou l'accueil de loisirs, la famille, le Service Action Éducative de la Ville de Béziers et le Service de la Médecine Scolaire.

Lorsque celui-ci aura été signé, les parents devront inscrire leur(s) enfant(s) auprès du guichet Famille / Animation.

## **ARTICLE 6 - RESPONSABILITE - ASSURANCES**

Les enfants inscrits dans le cadre des accueils de loisirs sont sous la responsabilité de la Ville.

Les enfants inscrits doivent obligatoirement bénéficier d'une assurance responsabilité civile, couvrant le temps extrascolaire, en cours de validité ; l'attestation sera demandée lors de l'inscription.

La commune n'est en aucun cas responsable des vols ou pertes d'objets et de vêtements qui pourraient être commis pendant les différents temps d'accueil.

## **ARTICLE 7 - AVERTISSEMENT ET EXCLUSION**

La vie en collectivité nécessite que chacun fasse preuve de respect à l'égard du personnel et de ses camarades, de veiller à communiquer avec chacun sans violence qu'elle soit physique ou verbale. Ainsi, les enfants qui ne respecteraient pas ces règles de vie et de ce fait, perturberaient le fonctionnement des dispositifs extrascolaires voire mettraient en danger les autres, seront signalés par le responsable du dispositif à sa hiérarchie. Les mesures suivantes seront alors mises en œuvre :

**1<sup>er</sup> avertissement** : Les parents seront avertis par courrier des problèmes que pose leur enfant afin d'obtenir une amélioration.

**2<sup>eme</sup> avertissement** : Si nécessaire, un nouveau courrier sera adressé aux familles. Les parents seront invités à se présenter à un entretien avec les différents acteurs éducatifs.

**Exclusion temporaire** : Si ces mesures se révèlent insuffisantes, une exclusion provisoire de 2 semaines sera envisagée.

**Exclusion définitive** : **En cas de récidive ou pour tout acte grave et dangereux** (violence physique ou verbale, attitude manifestement irrespectueuse à l'égard du personnel ou des enfants, ...), une exclusion définitive sera prononcée immédiatement pour l'année scolaire, sans avertissement préalable.

**Modalités de mise en œuvre des exclusions temporaires et définitives** : Exécutoire dans les 15 jours après la notification soit dans le cadre d'un entretien soit par courrier.

Dans le cas où la famille viendrait à avoir une attitude ou des paroles agressives à l'égard du personnel ou des enfants, l'équipe d'encadrement devra le signaler à sa hiérarchie et éventuellement enclencher une procédure judiciaire auprès des services de Police. Une telle attitude pourra entraîner l'exclusion de l'enfant (soit temporaire, soit définitive), selon les mêmes modalités que précisées plus haut.

Dans tous les cas d'exclusions ci-dessus présentés, les parents ou le responsable de l'enfant ne pourront prétendre à aucun remboursement.

## **ARTICLE 8 - ACCES AUX LOCAUX DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PENDANT LES HORAIRES D'OUVERTURE**

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans les locaux, en dehors des services d'urgence et de sécurité, pendant le temps d'accueil sont :

- le Maire, les Adjointes et les Conseillers Municipaux,
- le personnel municipal et les prestataires,
- les enfants dûment inscrits aux Accueils de loisirs extrascolaire,
- les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle,
- le personnel de livraison,
- les membres du Comité Hygiène et Sécurité,
- les partenaires CAF, PMI, DDCS

En dehors de cette liste, seul le Maire peut autoriser l'accès aux locaux.

Les parents ne peuvent accéder aux locaux en dehors des horaires de récupération de l'enfant qu'à la demande du personnel d'encadrement. Ils devront alors signer auprès du personnel une décharge confirmant la sortie de l'enfant avant l'heure de fermeture.

## **ARTICLE 9 - EXECUTION DU REGLEMENT**

Le Directeur Général des Services de la Ville de Béziers est chargé de l'exécution du présent règlement.

Le règlement intérieur est réputé validé et accepté par les parents dès lors que l'enfant fréquente l'accueil de loisirs.

En aucun cas, il ne pourra être contesté sous prétexte d'une non transmission par l'administration. Il est à la disposition de tous, en libre distribution sur les Maisons de quartier ou sur demande écrite adressée au Service Action Éducative et sur le site de la Ville de Béziers : **[www.ville-beziers.fr](http://www.ville-beziers.fr)**.

Il appartient à la famille de le demander et/ou d'en prendre connaissance au moment de l'inscription.