SÈVRES

HAUTS-DE-SEINE

# RÉGLEMENT INTERIEUR DU PÔLE ANIMATION

l'esc@le

51 Grande Rue - 92310 Sèvres
01 41 14 12 20

## PRÉAMBULE

**Le pôle animation,** Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) accessible aux 12-17 ans propose : **l'« Esc@l'anim »** avec des activités de loisirs pendant les vacances scolaires, **le « Club Anim' » et le « Club Ados »** qui propose des temps d'accueil les après-midi de la période scolaire et des temps d'activités spécifiques pour les 14-17 ans.

L'ALSH est géré par la ville de Sèvres représentée par son Maire. Il est déclaré auprès du SDJES - Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports des Hauts-de-Seine qui lui attribue chaque année un numéro d'agrément. L'ensemble de la législation sur la protection des mineurs s'applique au sein de cette structure.

Cette action s'inscrit dans le cadre des conventions signées avec la Caisse d'Allocations Familiales des Hauts-de-Seine.

## LIEUX DE FONCTIONNEMENT

L'accueil des jeunes s'effectue au pôle animation dans les locaux de l'Esc@le située 51 Grande Rue à Sèvres.

Certaines activités ont lieu à l'extérieur de la structure soit dans des structures municipales (gymnases, médiathèque, maison des associations…), les locaux de partenaires (Maison de la famille, Action Jeunes…) soit en dehors de la commune. Dans ce cas, les déplacements s'effectuent en transports en commun ou en car municipal. Les trajets de l'Esc@le vers le « Pont de Sèvres », le tramway « T2 » et les gares SNCF « rive gauche » et « rive droite » se font à pied sauf en cas d'intempéries.

## CAPACITÉ D'ACCUEIL ET ENCADREMENT

L'encadrement par une équipe d'animation diplômée et la capacité d'accueil du pôle animation sont fixés conformément à la législation en vigueur.

## PÉRIODES DE FONCTIONNEMENT ET HORAIRES

**Pendant les vacances scolaires : Esc@l'Anim**
L'ALSH est ouvert à la demi-journée du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires. Les activités se déroulent de 14h à 18h. Cependant, certaines activités ou sorties peuvent être programmées à la journée.

Sont organisés pendant certaines vacances des séjours de 2 jours à 5 jours. Ces différents séjours font l'objet de règlements de fonctionnement spécifique.

Les parents doivent signer une décharge (incluse dans le dossier d'inscription et/ou spécifique pour les activités en dehors des horaires de fonctionnement habituels) s'ils autorisent leur(s) enfant(s) à venir et repartir seul(s).

A titre exceptionnel, un jeune peut être repris par ses parents ou partir seul en dehors des horaires réglementaires sur dérogation accordée par le directeur. Dans ce cas, les parents doivent signaler ce changement d'horaire et le communiquer à l'équipe d'animation en signant une décharge.

**Pendant la période scolaire : Club Anim & Club Ados**
Des temps d'accueil sont proposés en semaine au « Club Anim' » du mardi au vendredi de 14h à 18h30. Les entrées et sorties sont libres pour les jeunes inscrits au pôle animation, sous réserve de la capacité d'accueil.

Un roulement pourra être effectué par l'équipe pour permettre l'accès à tous au « Club Anim' ». Des activités sont régulièrement proposées aux jeunes sur inscription. Celles-ci peuvent être ouvertes à tous les jeunes ou spécifiques aux 12-14 ans ou aux 14-17 ans.

Ponctuellement des activités / sorties peuvent être proposées en dehors des horaires de fonctionnement classique (soirée / week-end). Dans ce cas l'activité fait l'objet d'une autorisation propre.

**Fermeture du pôle animation**
La structure est fermée les jours fériés, une semaine pendant les vacances de Noël et les premières semaines du mois d'août (ouverture la dernière semaine).

## INSCRIPTIONS

Les conditions d'inscription au pôle animation de l'esc@le, applicables à la rentrée de chaque année scolaire, sont consultables sur l'Espace Familles, rubrique « Informations pratiques ».

Les jeunes de 12 à 17 ans peuvent s'inscrire au pôle animation. Toutefois, l'inscription des 10 -11 ans peut être effectuée s'ils sont scolarisés au collège sur présentation d'un justificatif.

Le public prioritaire étant les Sévriens.

**Pour valider l'inscription administrative de l'année scolaire en cours (de septembre à août), les familles doivent fournir les documents suivants :**

- Un justificatif de domicile,
- Une photocopie du livret de famille,
- La fiche de renseignements complétée,
- L'autorisation parentale remplie et signée par le responsable légal,
- L'attestation d'assurance extra-scolaire ou de responsabilité civile de **l'année en cours,**
- Le certificat de scolarité au collège pour les jeunes de moins de 12 ans,
- La photocopie nominative des **vaccins à jour.**

Les parents (ou les représentants légaux de l'enfant) sont tenus d'informer l'administration communale et le directeur de l'accueil de loisirs des changements de domicile, de situation professionnelle et de situation familiale ou matrimoniale. De même, ils doivent fournir tous

renseignements utiles permettant de les prévenir sans délai lorsque les circonstances liées à la santé de l'enfant ou au fonctionnement de l'accueil de loisirs l'imposent, notamment leurs coordonnées téléphoniques.

Par ailleurs toute fréquentation du pôle animation est subordonnée à la création d'un dossier famille sur l'Espace Familles, à l'Esc@le ou à la Direction des services de la famille, de l'éducation, de l'enfance et de la jeunesse (DFEJ) en mairie. A défaut, l'enfant ne pourra être admis à fréquenter le pôle animation.

## MODALITÉS D'INSCRIPTION ET D'ANNULATION

Les inscriptions aux activités sont à réaliser prioritairement via l'Espace Familles ou à défaut à l'Esc@le pour les familles ne bénéficiant pas d'un accès numérique. La validation des inscriptions aux activités est effectuée par les agents de l'Esc@le.

En cas d'annulation pour une activité ou une sortie, celle-ci doit être effectuée via l'Espace familles ou auprès de l'équipe d'encadrement en respectant le délai de prévenance de 3 jours avant le début de l'activité. Pour les séjours ce délai est porté à 8 jours.

L'équipe du pôle animation se réserve le droit d'annuler ou de modifier sa programmation.

Les familles doivent respecter les horaires de la structure. Les parents sont par ailleurs tenus de prévenir par téléphone le directeur de l'accueil de loisirs, ou son adjoint, de toute absence ou retard de son enfant.

Tout jeune inscrit à une activité est tenu d'y participer. Si plusieurs absences non excusées et/ou non justifiées sont constatées, l'équipe d'animation se réserve le droit de refuser de futures inscriptions. En cas d'absence non justifié ou de retards répétés impactant le fonctionnement des activités, une pénalité financière de 10 euros sera appliquée.

## TARIFS, MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

L'ALSH répond à plusieurs objectifs dont celui d'être accessible à l'ensemble des jeunes. A cette fin, la CAF demande la mise en place d'une double tarification. Les 2 barèmes sont définis par rapport à l'allocation de rentrée scolaire (ARS). Cette allocation est versée par la CAF, sous conditions de ressources, aux familles qui ont des enfants scolarisés de 6 à 18 ans.

Ainsi, les familles ne bénéficiant pas de l'ARS paieront les activités au tarif plein et les familles qui perçoivent cette prestation bénéficieront d'un tarif réduit pour 3 types d'activités : les semaines thématiques, certaines sorties et les mini séjours. **Afin de pouvoir bénéficier de ce tarif, les familles devront fournir l'attestation d'allocation de rentrée scolaire (ARS).**

**Les tarifs applicables sont fixés par délibération du Conseil Municipal**

Une adhésion **annuelle** est demandée pour toute inscription afin d'accéder aux activités du pôle animation. La réservation d'une première activité déclenchera automatiquement la facturation d'une adhésion.

Les inscriptions sont facturées de manière unitaire au regard des présences constatées et selon le tarif personnalisé de chaque famille. Toute réservation est due, sauf absences justifiées, par exemple

par transmission à l'Esc@le sous 48 h d'un certificat médical ou si la famille a annulé sa réservation dans le délai de prévenance indiqué dans le chapitre « Modalités d'inscription et d'annulation ».

Le paiement s'effectue à réception de la facture dématérialisée établie en fonction des présences constatées (présence réelle ou absence non justifiée ou hors délai). Le paiement peut se faire par prélèvement sur compte bancaire, par chèque à l'ordre du Trésor Public, carte bancaire, chèque emploi service universel (CESU) ou espèces.

Toute somme due non payée avant la date d'échéance inscrite sur la facture sera automatiquement majorée de 10% et mise en recouvrement par le Trésorier municipal.

## ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

L'ALSH a souscrit à une assurance responsabilité civile afin de couvrir les dommages subis ou causés par les jeunes ou le personnel évoluant au sein de la structure dans le cadre des activités programmées.

Celle-ci ne prend pas en charge les accidents survenus pendant le trajet d'arrivée ou de départ des jeunes. La responsabilité de la structure est engagée à partir du moment où les jeunes se sont signalés auprès de l'équipe d'animation et s'arrête au départ du jeune.

La souscription à une assurance complémentaire (assurance civile ou extra-scolaire) permettra aux parents de garantir les autres accidents et notamment les dommages corporels et matériels causés entre jeunes.

L'ALSH ne pourra être tenu responsable en cas de détérioration, de perte ou de vol d'objets de valeur, de vêtements ou d'effets personnels. Dans le cadre des activités, il est fortement recommandé aux jeunes de ne pas porter de bijoux (bracelets, bague, colliers…) ou tout accessoire pouvant être source d'accident. Il est interdit aux jeunes d'apporter à l'accueil de loisirs des objets dangereux (objets tranchants, couteaux, cutter etc.).

Le directeur de l'accueil de loisirs peut interdire l'introduction ou réglementer l'usage dans l'enceinte de l'équipement de tout objet, publication, produit audio-visuel ou numérique etc. qu'il ne jugerait pas approprié ou conforme à la bonne organisation ou à la vocation de l'accueil de loisirs.

## SANTÉ- MALADIE- ACCIDENT

Les jeunes ne peuvent être admis au pôle animation que s'ils ont été soumis aux vaccinations obligatoires. Les jeunes doivent se présenter à l'accueil de loisirs dans un état d'hygiène corporelle décent et porter des vêtements propres adaptés aux activités.

L'accueil des jeunes dont le handicap est compatible avec le fonctionnement de l'accueil est facilité.

L'accueil des jeunes allergiques est rendu possible par la signature d'un projet d'accueil individualisé (PAI) établi entre les services municipaux, le médecin allergologue de l'enfant et les parents.

Dans le cas où l'enfant présente une allergie alimentaire, la famille devra fournir le repas et/ou le goûter dans le cadre des dispositions qui lui seront indiquées lors de l'inscription de l'enfant. Toute allergie découverte en cours d'année doit faire l'objet d'un signalement auprès de l'administration municipale ; dans l'attente d'une prescription du médecin traitant et l'établissement d'un PAI, la

famille doit fournir la / les collations. La ville de Sèvres ne saurait être tenue responsable de tout incident lié à l'absorption d'aliments provenant d'une source extérieure.

En principe, les jeunes malades ne sont pas admis et aucun médicament ne peut être administré, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et l'accord de la direction. Les médicaments seront alors donnés par la direction sur demande expresse du responsable légal et sur présentation d'une ordonnance ou l'établissement d'un PAI.

L'ALSH se réserve le droit de fermer l'établissement en cas de pandémie.

En cas de maladie survenant à l'ALSH, la direction appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

En cas d'urgence ou d'accident grave, la direction fera appel en priorité aux services d'urgences (Pompiers, SAMU). Elle est également tenue d'informer le plus rapidement possible les parents. L'enfant est accompagné par un animateur de l'accueil de loisirs jusqu'à l'arrivée d'un des parents. A savoir qu'en cas de problèmes majeurs, le médecin ou le personnel médical n'interviendront auprès de l'enfant que si la fiche sanitaire est présentée.

## DISCIPLINE

**Pour accéder au pôle animation, les jeunes s'engagent à respecter :**

- La loi et la réglementation en vigueur.
- Les jeunes participants et les adultes présents aux activités.
- Le matériel et les locaux.
- Les règles précises fixées par l'équipe d'encadrement et notamment :
- Pour les activités : éteindre son portable, demander l'autorisation pour sortir de la salle d'activité, respecter les horaires et suivre l'activité jusqu'à son terme…
- Respecter les consignes des animateurs lors des sorties.
- Appliquer les règles de vie collective et quotidienne.

**Tout manquement grave aux règles ci-dessus pourra entraîner une exclusion du pôle animation particulièrement en cas de :**

- Violence physique ou verbale (langage irrespectueux),
- Dégradation volontaire,
- Consommation et/ou détention d'alcool ou de produits illicites,
- Attitude qui aille à l'encontre de la bonne marche des activités.

Toutefois, préalablement à cette décision, la famille sera instamment invitée à se conformer au règlement et expressément avertie des conséquences possibles d'un refus d'obtempérer.

Toute agression verbale ou physique à l'encontre d'un agent municipal fera l'objet de poursuites.

## INFORMATIONS DES FAMILLES

Toutes les informations relatives au pôle animation de l'Esc@le et à destination des familles sont prioritairement diffusées via l'Espace Familles ainsi que sur le site Internet de la Ville de Sèvres et affichées dans la structure.

## INFORMATIQUES ET LIBERTES

Les informations communiquées sont indispensables à la prise en compte de l'inscription. Ces informations sont confidentielles et à l'usage exclusif du fonctionnement de la mairie de Sèvres. Elles ne pourront en aucun cas être utilisées par un particulier ou un organisme commercial. Elles sont traitées afin d'assurer la gestion de l'inscription de votre enfant au pôle animation. Le responsable de traitement est le Maire de la Commune de Sèvres. Les données à caractère personnel pourront être communiquées uniquement à nos services internes intervenant dans le cadre de la finalité précédemment décrite. Les données à caractère personnel ne seront conservées dans notre base active que le temps strictement nécessaire à l'accomplissement de la finalité précédemment décrite.

Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée et dans la mesure où cela est compatible avec l'activité de traitement, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition sur présentation d'un motif légitime, de limitation, de portabilité, d'effacement, d'introduire une réclamation auprès de la CNIL. Vous pouvez exercer ces droits en envoyant votre demande au délégué à la protection des données par voie postale à l'adresse Mairie de Sèvres – Service X – 54 Grande rue – 92310 Sèvres ou par courriel à l'adresse dpo@ville-sevres.fr en joignant un justificatif de votre pièce d'identité. »

Fait à Sèvres, le 28 SEP. 2023

MAIRIE DE SÈVRES - HAUTS DE SEINE

Grégoire de la Roncière
*Maire de Sèvres*
*Vice-Président de Grand Paris Seine Ouest*
*Conseiller Départemental des Hauts -de -Seine*