



# RÈGLEMENT Accueils de Loisirs Périscolaires (ALP) Extrascolaire (ALSH) et Séjours

## Ville de PEZENAS

### Sommaire

<b>LE SERVICE DES ACCUEILS DE LOISIRS DE PEZENAS :</b>	<b>2</b>
<b>LIEN AVEC LES PROJETS EDUCATIFS :</b>	<b>2</b>
PROJET EDUCATIF DE LA VILLE DE PEZENAS :	2
PROJET EDUCATIF DU TERRITOIRE :	2
<b>LE PERSONNEL :</b>	<b>2</b>
<b>OUVERTURES DES STRUCTURES :</b>	<b>3</b>
ALP PERISCOLAIRE :	3
ALSH VACANCES SCOLAIRES :	3
<b>COORDONNES UTILES :</b>	<b>3</b>
<b>MODALITES D'INSCRIPTION :</b>	<b>4</b>
LE DOSSIER D'INSCRIPTION :	4
RESERVATIONS ET PAIEMENT :	4
<b>LES PROGRAMMES D'ANIMATIONS :</b>	<b>5</b>
<b>DISCIPLINE ET REGLES DE VIE :</b>	<b>5</b>
<b>VETEMENTS ET OBJETS PERSONNELS :</b>	<b>5</b>
<b>ALLERGIE, MALADIE ET ACCIDENT :</b>	<b>6</b>
<b>ARRIVEE ET DEPARTS DES ENFANTS :</b>	<b>7</b>
ARRIVEE	7
DEPART	7

## PRÉSENTATION du GESTIONNAIRE

Collectivité : Ville de Pézenas

Responsable légal : Le Maire et *par délégation* l'Adjointe au Maire déléguée aux Accueils de Loisirs de Pézenas.

Assurance Responsabilité Civile & Risques annexes : SMACL n°6366/V

Numéro organisateur : 034 ORG 0107



## LE SERVICE DES ACCUEILS DE LOISIRS DE PEZENAS :

Le service des Accueils de loisirs regroupe les ALP des écoles publiques de la Ville de Pézenas (Accueils de Loisirs périscolaires), l'ALSH de Castelsec (Accueil de Loisirs sans hébergement) et les séjours extérieurs.

Les structures sont déclarées auprès du Service Départemental Jeunesse, Engagement, Sport de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (SDJES)

Ses bureaux sont situés au Château de Castelsec à Pézenas.

Une permanence est assurée en période scolaire :

- Les mardis matin de 9h30 à 11h30,
- Les mercredis de 7h30-9h30 / 13h30-14h30 / 17h-18h

Durant les vacances scolaires :

- Tous les jours de 7h30-9h30 / 13h30-14h30 / 17h-18h.

Les structures de loisirs accueillent les enfants dès leur scolarité jusqu'à la veille de leur quinzième anniversaire.

## LIEN AVEC LES PROJETS EDUCATIFS :

Projet éducatif de la ville de Pézenas :

Il définit les orientations de la Ville et les services porteurs de son action éducative dans les domaines de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Jeunesse.

Projet éducatif du territoire :

Le présent règlement de fonctionnement est établi en lien et cohérence avec le PEDT qui regroupe les actions mises en place par la Ville et ses partenaires dans le cadre de ses accueils.

Plusieurs thématiques sont fixées aux équipes d'animations et intervenants :

- 🚩 **La découverte du patrimoine et de la culture**
- 🚩 **La sensibilisation au développement durable et à la transition écologique**
- 🚩 **La construction d'une conscience citoyenne et l'éducation populaire**

## LE PERSONNEL :

Chaque adulte encadrant un groupe d'enfant doit fournir le dossier suivant :

- ✓ Dossier médical : vaccinations à jour ou photocopie du carnet de santé.
- ✓ Extrait du casier judiciaire n°3.

- ✓ Photocopie des diplômes.
- ✓ Intervenants associatifs ou indépendants disposant d'une assurance responsabilité civile.

Tous les directeurs et animateurs des équipes de la Ville sont soit diplômés (BAFD, BAFA, BPJEPS, BAPAAT, CAP PE...) soit en cours de formation diplômante.

Ils bénéficient d'expériences du métier et de formations régulières dans tous domaines touchant de près ou de loin l'animation.

## OUVERTURES DES STRUCTURES :

### ALP périscolaire :

#### Site écoles :

Lundis, mardis, jeudis et vendredis

De 7h30 à 8h20 / de 11h50 à 13h50 / 16h30 à 17h30 - départ entre 17h30 et 18h.

#### Site Château de Castelsec :

Les mercredis

De 7h30 à 18h00 – accueil dès 7h30 à 9h30 / 13h30 à 14h30 - départ entre 17h00 et 18h00

### ALSH vacances scolaires :

#### Site Château de Castelsec :

Du lundi au vendredi (*fermé période de Noël*)

De 7h30 à 18h00 – accueil dès 7h30 à 9h30/13h30 à 14h30- départ entre 17h00 et 18h00

L'entrée aux espaces des Accueils de Loisirs est interdite à toute personne extérieure au service, sauf autorisation expresse de la direction.

De même les véhicules n'appartenant pas au service doivent demander une autorisation pour accéder aux espaces.

## COORDONNES UTILES :

### **Laurent SENESI :**

Chef du Pôle Enfance-Jeunesse

Tél : 04.67.98.48.01

Mail : [l.senesi@ville-pezenas.fr](mailto:l.senesi@ville-pezenas.fr)

### **Mélanie ALCALA**

Adjointe au chef de Pôle, chargée du péri et de l'extra-scolaire

Tél. : 04.67.98.48.02

mail : [m.alcala@ville-pezenas.fr](mailto:m.alcala@ville-pezenas.fr)

### Accueil de loisirs Piscénois :

#### - ALP Robert DESNOS :

06 86 23 40 43

[alae.desnos@ville-pezenas.fr](mailto:alae.desnos@ville-pezenas.fr)

*Capacité d'accueil de 42 enfants*

#### - ALP Boby LAPOINTE Maternelle :

06 31 23 77 48

[alp.lapointe-maternelle@ville-pezenas.fr](mailto:alp.lapointe-maternelle@ville-pezenas.fr)

*Capacité d'accueil de 56 enfants*

- ALP Jacques PREVERT :  
06 08 68 56 95  
[alae.prevert@ville-pezenas.fr](mailto:alae.prevert@ville-pezenas.fr)  
*Capacité d'accueil de 90 enfants*
- ALP Boby LAPOINTE Élémentaire :  
06 08 68 56 94  
[alp.lapointe-elementaire@ville-pezenas.fr](mailto:alp.lapointe-elementaire@ville-pezenas.fr)  
*Capacité d'accueil de 72 enfants*
- ALSH (vacances scolaires) et ALP des mercredis au château de Castelsec :  
04 67 90 74 05  
[centre.loisirs@ville-pezenas.fr](mailto:centre.loisirs@ville-pezenas.fr)  
*Capacité d'accueil de 80 enfants en été, 72 durant les petites vacances scolaires et 72 les mercredis en période scolaire*

## **MODALITES D'INSCRIPTION :**

### Le dossier d'inscription :

Le dossier inscription est à fournir au Directeur de l'Accueil ou directement le mettre à jour via le portail famille : <https://pezenas.portail-familles.net/>.

### Il doit contenir :

- Fiche de renseignements complète, datée et signée par les responsables légaux
- Carnet de santé. (Vaccins)
- Certificat de scolarité pour les enfants de moins 3 ans révolus pour l'ALSH/ALP Castelsec

La Ville de Pézenas informe les responsables légaux des mineurs concernés par ce présent règlement de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance couvrant les dommages corporels, donnés et/ou reçus, auxquels peuvent les exposer les temps d'accueils couverts par le présent règlement.

### Réservations et paiement :

#### Service Régie :

Coordonnées renseignements : 04.67.90.41.16

Pour le calcul des prestations les documents suivants sont à fournir au service des régies municipales :

- ✓ Attestation de droit CAF.

*(Possible uniquement si dossier d'inscription ci-dessus constitué).*

Les prestations sont **obligatoirement** réservées et payées :

- Sur site : <https://pezenas.portail-familles.net> = 48 h avant
- Où
- Au Service des régies municipales *a minima* 24h avant.

### Application du tarif majoré pour :

- Un enfant présent non-inscrit :
- ALSH (vacances scolaire) et ALP (mercredis) le responsable légal attestera de la présence de son enfant (signature d'un document remis par le directeur de structure).
- ALP (lundi, mardi, jeudi et vendredi) en période scolaire : l'agent responsable de l'ALP attestera de la présence de l'enfant sur les différents temps d'accueil.
- Un dossier incomplet ou non fourni

En cas d'absence pour maladie, l'accueil pourra être reporté si **le directeur de l'accueil** (ALP/ALSH : voir coordonnées utiles) a été prévenu dès le premier jour d'absence **avant 9h** (en précisant la durée prévue de cette absence) et qu'un certificat médical a été fourni à la régie (dans **un délai d'un mois**) ou par mail [regies@ville-pezenas.fr](mailto:regies@ville-pezenas.fr).

En cas de changement de planning professionnel l'accueil pourra être modifié par la régie sur présentation d'une attestation de l'employeur précisant les modifications.

Exceptionnellement, l'accueil pourra être reporté dans les cas suivants :

- Absence de l'enseignant.
- Grève.
- Suppression sortie de classe.
- Raison familiale majeure.

Chaque année une lettre d'information pour l'inscription est mise en ligne (application ville, site, périscolaires) dès lors il vous sera possible d'inscrire votre enfant.

Pour certaines animations et activités, les places étant limitées, les inscriptions sont prises dans l'ordre d'arrivée.

Pour les animations et activités au centre de loisir (ALSH) il est possible de réserver à la demi-journée avec ou sans repas ou à la journée complète (le nombre de demi-journée réservée dans la semaine définira le tarif qui est dégressif)

L'ALSH Castelsec est habilité pour 80 enfants maximum.

### **LES PROGRAMMES D'ANIMATIONS :**

Ils sont prévus par l'équipe d'animation en prenant en compte les besoins spécifiques de chaque tranche d'âges et du rythme de chacun.

En fonction de l'âge de l'enfant, celui-ci participera à l'élaboration de l'activité ou du planning d'activité (notamment en séjour ou chez les plus grands).

Les animateurs encadrent les enfants et les guident lors des temps d'activités et lors des sorties.

Toute activité ou sortie pourra être modifiée, reportée ou annulée en cas de mauvais temps, d'alerte météo ou de conditions de sécurité le nécessitant afin que la sécurité des enfants ne soit jamais remise en question.

### **DISCIPLINE et REGLES DE VIE :**

Les enfants ne respectant pas les règles de vie collectives des accueils de loisirs (ALP, ALSH, Séjour) pourront être exclus durant une semaine ou pour l'année scolaire si récidive.

Procédure des exclusions :

- Convocation par le directeur de la structure
- Lettre d'avertissement.
- Convocation des parents pour un entretien avec l'élue et/ou du chef de service (ou son adjointe)
- En cas de récidive : nouvelle convocation en présence de l'élue et/ou du chef de service (ou son adjointe) et rédaction d'un compte rendu de réunion informant de l'exclusion de l'enfant

### **VETEMENTS ET OBJETS PERSONNELS :**

Par sécurité les bijoux ne sont pas autorisés et les tétines ne doivent pas être maintenues par un lien autour du cou.

De même, **les téléphones portables ou tout autre objet connecté sont interdits dans les Accueils de Loisirs de la Ville**. Si cela devait se produire, l'objet serait alors confié par l'enfant au directeur de la structure et cet objet serait rendu aux familles en fin de journée.

Les bonbons, confiseries et autres ne pourront être fournis qu'avec l'autorisation du directeur de la structure dans le cadre d'un évènement particulier (exemple anniversaire).

Les vêtements, casquettes et autres objets personnels doivent être marqués au nom de l'enfant.

La perte de ces objets ainsi que des jouets ou jeux amenés par l'enfant ne peuvent en aucun cas être pris en charge par les Accueils de Loisirs de Pézenas.

### **ALLERGIE, MALADIE et ACCIDENT :**

Dans tous les cas d'allergie et d'intolérance, un PAIP (ou PAI) ou un certificat médical doit être fourni précisant s'il s'agit d'allergie (immédiate ou retardée) ou d'intolérance, et précisant la conduite à tenir dictée par le médecin.

Le projet d'accueil individualisé périscolaire (PAIP) concerne les enfants et adolescents atteints de troubles de la santé tels que :

- Pathologie chronique (asthme, par exemple).
- Allergies.
- Intolérance alimentaire.

Le PAIP est un document écrit qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant ou de l'adolescent en collectivité (crèche, école, collège, lycée, centre de loisirs).

Il contient les besoins spécifiques de l'enfant ou de l'adolescent et est établi en concertation avec le médecin scolaire, de la Protection maternelle et infantile (PMI), ou le médecin et l'infirmier de la collectivité d'accueil.

Les besoins thérapeutiques de l'enfant ou de l'adolescent sont précisés dans l'ordonnance signée par le médecin qui suit l'enfant ou l'adolescent pour sa pathologie.

Le PAIP doit notamment contenir des informations sûres :

- Les régimes alimentaires à appliquer.
- Les conditions des prises de repas.
- Les aménagements d'horaires.
- Les dispenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'enfant ou de l'adolescent.
- Les activités de substitution proposées.

Il est signé par les différents partenaires convoqués au préalable par le chef d'établissement puis diffusé aux personnes de la communauté éducative concernées.

Le PAIP concerne une pathologie ou au trouble constaté pendant l'année scolaire.

Sa durée de validité peut donc varier.

Il peut être reconduit d'une année sur l'autre et être revu et adapté en cas d'évolution de la pathologie ou, par exemple, en prévision d'un voyage ou d'une sortie scolaire.

La direction du service se réserve le droit de demander l'élaboration d'un PAIP avec l'accord de la famille selon le cas. Le responsable légal devra fournir la trousse médicale correspondante au PAIP.

#### **\*Réservation des repas :**

En cas de PAIP alimentaire, les parents devront se fier à l'avis médical indiqué sur le document, les autorisant ou pas, sous leur responsabilité, à réserver le repas de leur enfant ou lui en fournir un (après lecture des menus et allergènes proposées par la Ville de Pézenas).

Les enfants présentant une maladie contagieuse ne sont pas admis aux Accueils de Loisirs.

Pour tout traitement médical, une ordonnance est obligatoire et dans le cas d'une pathologie chronique ou aiguë nécessitant un traitement, les parents sont tenus d'informer le directeur de l'Accueil de Loisirs correspondant afin qu'un protocole de surveillance soit mis en place si besoin.

Si un problème médical survient pendant l'accueil, la direction contactera les parents pour récupérer l'enfant. En cas d'impossibilité il fera appel au médecin traitant ou aux pompiers.

En cas d'accident, le directeur de l'accueil fera appel en priorité au service d'urgence (pompiers) et préviendra aussitôt les parents.

Selon la gravité, la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et le Service de la Protection Maternelle et Infantile seront avisés.

### **ARRIVEE et DEPARTS DES ENFANTS :**

Dès le franchissement du portail ou porte d'entrée :

**CIGARETTE** Il est totalement interdit de fumer dans l'enceinte des accueils de loisirs (bâtiments et espaces non couverts), décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux publics à usages collectifs.

**ANIMAUX** Aucun animal ne doit pénétrer dans les structures. Merci de respecter la signalétique concernant les animaux de compagnie à l'entrée du parc.

#### Arrivée

Les enfants doivent arriver accompagnés d'un adulte et remis au directeur de structure qui leur indiquera l'endroit où se trouve l'accueil des enfants.

Les parents doivent refermer portes et portails une fois qu'ils ont accompagnés leur enfant.

Dans le cadre des ALP se trouvant dans des écoles, les enfants sont confiés aux animateurs le matin par les parents, le midi et le soir par les enseignants de l'école.

#### Départ

Le départ de l'enfant s'effectue suivant les **modalités inscrites dans la fiche de renseignements du dossier d'inscription.**

Toute autre personne devra disposer **d'une autorisation écrite des parents et d'une pièce d'identité.**

Si l'un des parents a été déchu de ses droits ou bien n'a qu'un droit limité, une photocopie du jugement sera exigée, de même en cas de divorce.

**Sans présentation de ce document, le directeur ne pourra refuser le départ de l'enfant à l'un de ses parents.**

**La famille qui autorise l'enfant à partir seul des Accueils de loisirs : Celle-ci redevient responsable de leurs actes dès qu'ils quittent la structure (à l'heure mentionnée par la famille)**

**Après 18h00 :** Les personnes dépositaires de l'autorité parentale ou les personnes autorisées seront aussitôt contactées par téléphone à partir de 18h05.

Si cette démarche demeure infructueuse les enfants seront confiés à la Gendarmerie de Pézenas.

Le lieu où se trouve l'enfant sera alors indiqué sur la porte de l'accueil de loisirs.

Les parents doivent également refermer portes et portails une fois qu'ils ont récupéré leur enfant.

Pour tout départ exceptionnel, en dehors des heures d'ouvertures de l'Accueil dans lequel se trouve l'enfant, les parents devront fournir **une décharge de responsabilité** au directeur.

## EXECUTION DU REGLEMENT

L'accès au service implique pour les responsables légaux, familles l'acceptation pleine, entière et sans réserve du présent règlement. Ce dernier est consultable sur le site de la ville de Pézenas [www.ville-pezenas.fr](http://www.ville-pezenas.fr) un exemplaire est remis à chaque famille.

Le chef du Pôle Enfance-Jeunesse est chargé de veiller à l'exécution du présent règlement intérieur. Voté en Conseil Municipal en date du //2022 dont il notifiera ampliation aux responsables de chaque structure. Un exemplaire sera affiché dans chaque structure.

Pézenas, le 8 août 2022

Mme Aurélie MIALON,  
Adjointe au Maire  
Déléguée aux Accueils de Loisirs de Pézenas



Je soussigné (e)-----, responsable légal (e) de l'enfant-----  
reconnait avoir pris connaissance du règlement des Accueils de loisirs péri et extra scolaires, séjours et  
avoir reçu un exemplaire dudit règlement.

Pézenas, le -----

Signature

