



**COMMUNE D'ESTÉZARGUES**  
**ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE**  
**« LE ROBINIER »**  
**∞∞ RÈGLEMENT INTERIEUR ∞∞**

## **PREAMBULE**

L'accueil de Loisirs sans hébergement (ALSH) « Le Robinier » est géré par la Commune d'Estézargues.

**Agrément DDCSPP : N°0300087-CL-000114**

**Contrat assurance Groupama : N°02023586/1018**

**Adresse de la Mairie : 1 rue du Barri 30390 ESTEZARGUES**

**Adresse du Centre de Loisirs : Place de la Mairie 30390 ESTEZARGUES**

Le présent règlement intérieur, voté par délibération n°2025/06 du Conseil Municipal en date du 12 mars 2025 définit les conditions de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs dans des locaux lui appartenant.

L'Accueil de loisirs, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative. Il doit permettre aux enfants d'être encadrés dans des conditions optimales d'une part en adaptant le nombre d'enfants présents à la capacité d'accueil des locaux, et d'autre part en imposant des règles de respect afin de faire de ce moment de réels temps de détente, de découverte, de convivialité en toute sécurité.

La Commune adhère totalement aux principes de la Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires.

Durant l'Accueil de loisirs, les enfants sont placés sous la responsabilité de la commune.

Ce règlement intérieur a été élaboré dans un seul et unique objectif : permettre à vos enfants de vivre ces temps extrascolaires dans les meilleures conditions possibles.

Ce règlement intérieur sera reconduit tacitement s'il reste inchangé.

En cas de protocole sanitaire imposé par l'ARS 30 (Agence régionale de Santé), les articles 1 bis, 2 bis et 9 bis s'imposent.

L'article 8 est également modifié et prévoit un tarif unique pour les parents domiciliés sur une commune non conventionnée.

Conformément à l'article L.2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis au Préfet du Gard.

Pour tout renseignement complémentaire, suggestions ou doléances, vous pouvez vous adresser aux services de la mairie.

## **ARTICLE 1 - CONDITIONS D'ADMISSION**

L'Accueil de Loisirs est ouvert aux enfants de 3 ans (révolus et scolarisés à la date d'entrée au centre) à 11 ans domiciliés à Estézargues ou communes conventionnées. En fonction des places restantes disponibles, le centre recevra les enfants des autres communes.

**Pour les enfants de 3 ans scolarisés (6 places seulement)** : Ils ne pourront pas participer au centre les jours de sorties.

En ce qui concerne, le mini-camp, seuls les enfants de **plus de 6 ans à la date du séjour**, pourront participer.

### **Article 1 bis : DISPOSITIONS SANITAIRES\_COVID**

En cas de règles sanitaires strictes, l'Accueil de Loisirs est ouvert aux enfants de 4 ans (révolus et scolarisés à la date d'entrée au centre) à 11 ans domiciliés à Estézargues ou communes conventionnées. En fonction des places restantes disponibles, le centre recevra les enfants des autres communes.

### **ARTICLE 2 - DOSSIER D'INSCRIPTION**

L'inscription est nécessaire pour une bonne organisation de l'accueil de loisirs (encadrement, réservation des transports, du mini camp...).

**Les inscriptions seront prises en mairie uniquement.**

**Les dates d'inscription sont fixées comme suit :**

- **A partir de la 3ème semaine de mai** pour les personnes domiciliées sur la Commune d'Estézargues et les communes conventionnées
- **A partir de la 4ème semaine de mai** pour les personnes extérieures.

**L'inscription ne sera enregistrée que si le dossier d'inscription est COMPLET.**

Merci de vous munir :

- ☼ Du livret de famille,
- ☼ De la fiche de réservation,
- ☼ Du carnet de santé de l'enfant,
- ☼ D'un certificat médical obligatoire en cas d'activités sportives, d'allergies ou traitements particuliers (merci de signaler si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est en cours),
- ☼ Un certificat de scolarité,
- ☼ D'une attestation d'assurance pour les activités extrascolaires en cours de validité,
- ☼ D'un test d'aisance aquatique si besoin,
- ☼ De votre dernier avis d'imposition ou de non-imposition,
- ☼ De vos bons CAF ou MSA (**numéro allocataire obligatoire pour toute validation du dossier**),
- ☼ D'un chèque de réservation à l'ordre du **Trésor Public**, (ou chèques vacances ou chèques CESU).

### **ARTICLE 2 bis**

L'inscription est nécessaire pour une bonne organisation de l'accueil de loisirs (encadrement, réservation des transports, du mini camp...).

Exceptionnellement cette année, les inscriptions se font uniquement à la semaine.

Le reste demeure inchangé.

### **ARTICLE 3 - HORAIRES, CONDITIONS D'ARRIVEE ET DE DEPART**

L'accueil de Loisirs Sans Hébergement ouvert ses portes le premier jour qui suit la fin d'année scolaire pendant 4 semaines. Il peut être amené à empiéter sur la première semaine d'août.

#### **Ouverture de : 7h30 - 18h30**

L'accueil du matin est prévu de 7h30 à 9h00.

La garderie du soir est assurée de 17h00 à 18h30.

Un enfant inscrit devra respecter les horaires de l'accueil. Il ne pourra pas arriver après 9 H 00 et ne pourra repartir qu'après 17 H 00.

Chaque arrivée ou départ doit être signalé à un responsable de l'encadrement par la personne responsable accompagnant l'enfant.

Les enfants qui rentrent seuls chez eux devront justifier d'une **attestation de décharge** des parents jointe au dossier. Les enfants de moins de 6 ans ne sont pas autorisés à partir seuls. La responsabilité de l'Accueil de loisirs n'est plus engagée à partir du moment où l'enfant a quitté son enceinte.

Les familles sont tenues de préciser, au responsable de l'encadrement, si une personne autre que les personnes habilitées vient chercher l'enfant.

### **ARTICLE 4 - RESERVATION DES JOURS ET MINI-CAMP**

#### **a) Réservation à la journée**

Une fiche de réservation est délivrée avec le dossier. Les parents veilleront à ce que les jours réservés soient conformes à leur besoin. Toute période réservée sera facturée, sauf sur présentation d'un certificat médical.

#### **b) Mini-Camp**

Les centres d'hébergement facturant à la collectivité la totalité des pré-réservations, toute annulation de la part des parents entraîne une perte pour la commune. C'est pourquoi, tout séjour réservé sera facturé aux parents sauf sur présentation d'un certificat médical.

### **ARTICLE 5 - RESTAURATION, PIQUE-NIQUE ET GOUTER**

#### **Restauration :**

Un service de restauration est assuré entre 12h00 et 13h00.

#### **Pique-nique :**

Les pique-niques fournis par les parents devront être composés d'aliments pouvant résister à une température ambiante (exemples : salade de riz, de pâtes ou de quinoa, crudités, poulet, thon, pizza, produits à base de lait non réfrigérés...), gâteaux sans crème.... Les produits à base de crème, jambon blanc, œufs... sont à éviter.

Lorsque le pique-nique contient des aliments fragiles, il importe d'y placer des blocs réfrigérants dans un sac isotherme.

Enfin, pour un pique-nique écoresponsable, les parents peuvent privilégier les contenants de plastique et les bouteilles réutilisables au lieu des sacs de plastique et des contenants non réutilisables.

Les jours de sorties ou les pique-niques organisés par les animateurs, la somme de 3.95€ sera déduite sur la facture étant donné que le pique-nique reste fourni par les parents.

#### Goûter :

Le goûter, prévu à 16h30 est fourni par le centre de loisirs. Il sera pris en commun, pour favoriser la convivialité, les échanges entre tous. C'est un temps de discussion, de régulation.

### ARTICLE 6 - ACTIVITES

- 1) Le projet éducatif est élaboré par la Mairie d'Estézargues, en concertation avec la Directrice ALSH.
  - 2) Les activités proposées seront conformes au projet pédagogique, défini par l'équipe d'encadrement. Ce projet est élaboré annuellement par la Directrice.
- Ces deux documents sont adressés à la cohésion sociale.

### ARTICLE 7 - REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE

Les enfants doivent entrer dans les locaux en bon ordre. Les mêmes règles doivent être observées pendant toutes les évolutions qui accompagnent les changements d'activités.

Les enfants ne touchent pas au matériel d'animation, aux ustensiles et appareils divers sans autorisation.

Ils évitent de lancer quelque objet que ce soit à leurs camarades.

Les jeux violents et dangereux sont interdits ; l'agressivité à l'égard d'autrui et le manque de respect seront sanctionnés.

Des jeux et du matériel d'animation sont mis à disposition des enfants sous la responsabilité d'un animateur. Chaque enfant utilisant librement ce matériel doit en prendre le plus grand soin et le remettre en place dès qu'il ne s'en sert plus.

Les locaux et espaces de jeux doivent être respectés.

#### Déplacement en bus :

Chaque mercredi une sortie est prévue par le l'Accueil de loisirs à l'extérieur, une autorisation de sortie vous sera remise avec le dossier d'inscription, qu'il faudra dater et signer, si ce document n'est pas rendu votre enfant ne pourra pas participer à cette sortie.

Les enfants doivent entrer et sortir du car en bon ordre sous la conduite de leur animateur.

#### Pendant le trajet :

- ✚ la station assise est obligatoire,
- ✚ il est interdit de déranger le chauffeur par des cris ou une agitation excessive,
- ✚ les enfants ne doivent ni salir, ni dégrader le car.

Lors d'activités pratiquées à l'extérieur de l'accueil de Loisirs et étant susceptibles de présenter un certain danger toutes les mesures de sécurité seront prises au niveau de l'encadrement de celles-ci.

## **ARTICLE 8 - TARIFS ET MODALITES DE PAIEMENT**

Le paiement se fait sous forme d'une facture mensuelle. Dans le cas de vie maritale, les deux avis de non-imposition seront nécessaires.

Les familles n'habitant pas la commune bénéficieront du tarif conventionné seulement si leur commune de domiciliation a accepté de signer une convention d'Accueil de Loisirs avec la municipalité d'Estézargues.

Les tarifs destinés aux parents sont annexés au présent règlement et fixés selon plusieurs bases :

- Parents domiciliés sur Estézargues ou sur une commune conventionnée : Non imposable à l'impôt sur le revenu,
- Parents domiciliés sur Estézargues ou sur une commune conventionnée : Imposable à l'impôt sur le revenu,
- Parents domiciliés sur une commune non conventionnée : Tarif unique

### **Un chèque de réservation sera demandé à l'inscription pour le paiement de l'accueil de loisirs :**

Le chèque sera établi à l'ordre du Trésor Public. Aucune inscription ne sera prise en compte sans ce chèque de réservation.

## **ARTICLE 9 - VOL et TENUE VESTIMENTAIRE**

L'enfant ne doit avoir sur lui aucun objet de valeur. L'organisation dégage toute sa responsabilité en cas de perte ou de vol.

Les jeux électroniques et les portables ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs.

Les enfants devront être munis de :

- chaussures adéquates à la marche ou au sport,
- casquette,
- crème solaire adaptée
- maillot de bain,
- serviette de bain,
- gourde d'eau.

### **Ces effets personnels seront marqués au nom de l'enfant.**

Les activités proposées aux enfants étant basées sur le jeu, il est conseillé aux familles de mettre à leur enfant une tenue vestimentaire adéquate, sauf cas particulier signalé par l'organisateur. Les parents doivent prévoir la tenue adéquate en fonction du temps ou recommandée par l'équipe d'animation en fonction des activités.

## **ARTICLE 9 bis**

- Masques chirurgicaux obligatoire (2 par jour).

## **ARTICLE 10 - SANTE DE L'ENFANT**

Les parents sont tenus d'informer le responsable d'encadrement de tout problème (médical ou autre) susceptible d'entraîner un comportement particulier de l'enfant ou de l'empêcher de pratiquer certaines activités.

Les allergies, maladies ou infections contagieuses doivent être signalées à l'équipe d'animation. Une fiche sanitaire de liaison est **obligatoire** pour chaque enfant (à remplir lors de l'inscription).

En cas de traitement médical, il pourra être administré à l'Accueil de Loisirs, exceptionnellement, sur présentation d'une ordonnance datée et signée et d'une autorisation écrite datée et signée. Les médicaments ne doivent pas être laissés à l'enfant, mais remis au responsable de l'encadrement.

Si l'enfant bénéficie d'un PAI, une copie devra être fournie.

Les parents sont tenus de venir chercher leur enfant en cas de maladie (fièvre, maux...).

Les parents dont les enfants souffrent **d'allergies** sont tenus d'en informer le service. Un certificat médical sera demandé lors de l'inscription de l'enfant.

## **ARTICLE 11 - ASSURANCES**

L'organisateur a souscrit une assurance auprès de Groupama permettant de couvrir les frais résultants d'un accident survenu pendant le fonctionnement de l'accueil de Loisirs. Cette assurance couvre la responsabilité civile des enfants et des agents dans les limites du fonctionnement de l'accueil de Loisirs.

Les parents doivent souscrire une police d'assurance « responsabilité civile du chef de famille ». Une attestation d'assurance pour les activités extrascolaires en cours de validité, devra être fournie avec le dossier d'inscription.

## **ARTICLE 12 - ACCIDENTS**

En cas de symptôme inhabituels ou en cas d'accident grave le directeur ou le responsable du séjour téléphonera au SAMU. L'enfant sera transporté dans la clinique ou l'hôpital choisi par les services de secours.

Lors de l'inscription, les parents remplissent la fiche sanitaire de liaison (CERFA 1008\*02), qui autorise la directrice ou le responsable du séjour :

- à prendre toutes les mesures rendues nécessaire par l'état de l'enfant (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale ...)
- autorise également la Directrice du séjour à faire sortir l'enfant de l'hôpital en cas d'hospitalisation.

## **ARTICLE 13 - DISCIPLINE GENERALE ET EXCLUSION**

Lors d'activités à l'accueil de Loisirs ou en déplacement, la détérioration, la perte ou le vol de matériel feront l'objet d'une facturation à la famille.

L'organisateur se réserve le droit de refuser à un enfant l'accès à certaines activités, dans le cas où son comportement mettrait en danger la sécurité morale, physique ou matérielle des autres enfants et/ou de lui-même. Ce refus serait immédiatement suivi d'un entretien du responsable de l'accueil de Loisirs avec les parents.

Les enfants doivent en toute occasion montrer du respect envers leurs camarades et les animateurs. En cas d'inconduite notoire ou d'indiscipline persistante, leur exclusion momentanée pourra être prononcée après avertissement envoyé aux parents.

Certains comportements ou circonstances peuvent entraîner l'exclusion d'un enfant :

- ✚ Non-respect du règlement intérieur,
- ✚ Non déclaration par les parents d'une maladie contagieuse entraînant des mesures d'éviction,
- ✚ Non-paiement de la participation financière due par les parents.
- ✚ Retard des responsables légaux : L'accumulation de retards pourra donner lieu à l'exclusion de l'enfant.

### **ARTICLE 13 - AVIS AUX PARENTS**

Les parents sont invités à apporter leur concours le plus actif aux animateurs en ce qui concerne l'application du présent règlement, en recommandant à leurs enfants d'en observer strictement les prescriptions.

Les parents sont responsables de tout accident qui résulterait de l'inobservation du présent règlement.

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal, sera lu et expliqué aux enfants par les animateurs et par les parents. Il est affiché dans l'accueil de Loisirs et remis aux parents lors de l'inscription.

Estézargues, le 31/03/2025

Le Maire,  
Martine LAGUERIE,



## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE D'ESTEZARGUES

Nombre de membres en exercice : 14  
Nombre de membres présents : 12  
Date de la convocation : 06/03/2025  
Nombre de procurations : 01

SEANCE DU 12 MARS 2025 à 18h30

DEUX MILLE VINGT CINQ

le 12 MARS à 18h30

Le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Martine LAGUERIE, Maire,

Présents : MM. Didier CATUOGNO (pouvoir), Jean-Laurent GRANIER, Catherine CROCITTI, Thierry TREBILLON, Cécile VERNET, David REBEYROL, Gilles GRANIER, Christine PANEBOEUF, Elie GARCIA-JORDA, Patrick VINCENT, Jean-Pierre MIRAGLIA

Absents excusés : MM. Alexandrine TAULAIGO, Astrid WORNER (procuration)

Absents non excusés : MM.

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Thierry TREBILLON a été nommé secrétaire

### **OBJET : ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH) :** **Modification du règlement intérieur extrascolaire valable à compter du 1<sup>er</sup> avril 2025**

8 - DOMAINES DE COMPETENCES PAR THEME -- 8-5- POLITIQUE DE LA VILLE --

N°2025/06

Monsieur Didier CATUOGNO, Adjoint, informe l'Assemblée que le dernier règlement intérieur de l'ALSH extrascolaire a été voté le 10 avril 2024.

VU la délibération n°2024/23 du 10 avril 2024 portant modification du règlement intérieur extrascolaire valable à compter du 11 avril 2024,

Monsieur Didier CATUOGNO propose de modifier le règlement intérieur de l'ALSH extrascolaire comme suit :

#### **ARTICLE 4 – RESERVATION DES JOURS ET MINI-CAMP**

##### **a) Réservation à la journée**

Une fiche de réservation est délivrée avec le dossier. Les parents veilleront à ce que les jours réservés soient conformes à leur besoin. Toute période réservée sera facturée, sauf sur présentation d'un certificat médical.

##### **b) Mini-Camp**

Les centres d'hébergement facturant à la collectivité la totalité des pré-réservations, toute annulation de la part des parents entraîne une perte pour la commune. C'est pourquoi, tout séjour réservé sera facturé aux parents sauf sur présentation d'un certificat médical.

Monsieur Didier CATUOGNO propose d'approuver le nouveau Règlement Intérieur de l'ALSH extrascolaire applicable à compter du 1<sup>er</sup> avril 2025.

.../...

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Montpellier de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication ou sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télécours Citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Accusé de réception en préfecture  
030-213001076-20250312-2025\_06-DE  
Date de télétransmission : 31/03/2025  
Date de réception en préfecture : 01/03/2025



## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE D'ESTEZARGUES

Après avoir ouï cet exposé, et après en avoir discuté, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le nouveau Règlement Intérieur de l'ALSH extrascolaire applicable au 1er avril 2025,
- **AUTORISE** Madame le Maire ou les Adjointes à signer le Règlement Intérieur de l'ALSH extrascolaire et tous les documents afférents à ce dossier.

Fait les jour, mois et an susdits.

Le Maire,  
**Martine LAGUÉRIE,**

