

## Règlement intérieur Des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM)

### 1. Définition

Nouvelle dénomination des centres de loisirs ou centres aérés, et des centres de vacances ou colonies, ce sont des **lieux éducatifs de détente et de découverte**, complémentaires de la famille et de l'école.

### 2. Objectifs

Le Grand Montauban-Communauté d'Agglomération (GM-CA) souhaite que les enfants et les jeunes puissent en toute sécurité accéder aux loisirs éducatifs, en privilégiant une expérience de **vie collective et l'apprentissage de l'autonomie et de la citoyenneté**.

### 3. Accès

L'accès aux ACM est réservé **prioritairement aux enfants domiciliés sur le territoire du GM-CA**.

Les enfants des familles domiciliées hors du GM-CA seront placés sur une liste d'attente, et inscrits à la date butoir donnée, si la capacité d'accueil de la structure le permet.

### 4. Enfants concernés

Les ACM du GM-CA, accueillent exclusivement les enfants à partir de leur **scolarisation effective et sous condition de propreté**, et jusqu'à 17 ans. Les jeunes majeurs, ne peuvent accéder aux ACM.

### 5. Encadrement

La direction et l'encadrement des ACM sont confiés aux agents titulaires des titres ou **diplômes requis** par la réglementation en vigueur.

Le taux d'encadrement est fixé par la réglementation en fonction de l'âge de l'enfant et la nature de l'activité pratiquée.

### 6. Activités

A partir d'un projet pédagogique, les enfants et les jeunes pourront **pratiquer diverses activités** (culturelles, sportives, artistiques, scientifiques et techniques, ...) en respectant leur rythme individuel.

Le planning d'activités affiché en début de séjour constitue une trame générale indicative susceptible de modifications en raison de circonstances imprévues (ex : conditions météorologiques).

### 7. Périodes d'ouverture

Les ACM fonctionnent tous les **mercredis**, ainsi que pendant toutes les **périodes de vacances** (selon les structures).

Les autres dispositifs d'animation fonctionnent selon un calendrier préalablement défini par la Direction Sports et Jeunesse.

### 8. Horaires de fonctionnement

**ALSH des mercredis**  
**Il n'est pas possible d'inscrire un enfant pour le seul repas du midi.**

Horaires d'accueil des enfants :

- Entre 12h00 et 12h30, pour la demi-journée « repas + après-midi ».
- Entre 13h30 et 14h00, pour la demi-journée « après-midi ».

Horaires de départ des enfants

- Le soir de 16h30 à 18h30

**ALSH pendant les vacances scolaires**

Horaires d'accueil des enfants :

- Le matin de 7h30 à 9h00.

Horaires de départ des enfants

- Le soir de 17h00 à 18h30

**« Tes vacances à la carte »**

Les horaires et lieux précis de l'activité sont communiqués aux familles au moment de l'inscription.

Le GM-CA décline toute responsabilité en cas de problème survenu avant 7h30 et après 18h30.

Si l'enfant doit s'absenter de la structure en dehors des horaires de départ habituels, une décharge de responsabilité sera signée auprès de l'équipe de direction du séjour, par la personne habilitée qui récupère l'enfant.

Sauf en cas d'autorisation spécifique des parents, **aucun enfant ne pourra partir seul** des ACM.

Si un enfant est présent après l'heure de fermeture, le directeur du centre après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents, fera appel soit à la Police Municipale soit au Commissariat qui lui indiquera la conduite à tenir.

En cas de non-respect des horaires d'accueil et de départ des enfants, comme stipulés ci-dessus, les parents seront informés par lettre recommandée avec accusé de réception que l'enfant ne sera plus accueilli soit temporairement, soit définitivement.

### 9. Personnes habilitées

Seules les personnes **MAJEURES** habilitées par les parents (ou les responsables légaux) lors de l'inscription, sont **autorisées à récupérer les enfants**.

Tout ajout de personnes habilitées en cours de séjour, devra être indiqué par courrier et une pièce d'identité sera demandée à la personne au moment de récupérer les enfants.

En cas de décision de justice d'interdiction de garde pour l'un des parents, une copie de cette décision sera fournie obligatoirement.

Durant les temps de fonctionnement, seules les personnes habilitées et autorisées pourront pénétrer sur les structures.

### 10. Conditions d'inscriptions

**Les inscriptions ne sont effectives qu'à la présentation de l'ensemble des pièces demandées, du paiement préalable, et dans la limite des capacités d'accueil de chaque structure.**

Les inscriptions pour les mercredis :

Se font sous condition de **réservation une semaine à l'avance**, au plus tard le mardi avant 17h00 de la semaine précédente.

Inscriptions en ligne :

Sur le portail **Espace Citoyens**, possibilité de **réservation de séances** en ligne après validation par la Direction Sports et Jeunesse de l'**inscription administrative**.

Aucune réservation ne sera prise en compte par téléphone.

### 11. Pièces à fournir

Pièces à fournir obligatoirement pour toute inscription :

- **Attestation d'assurance extra-scolaire** (en cours de validité)

- **Fiche sanitaire de liaison** (document à actualiser en cas de changement de situation ou de problème de santé nouvellement identifié) dûment remplie et signée.

- Attestation de domicile de moins de 3 mois (pour les nouvelles familles)

- Pass Accueil pour les bénéficiaires MSA.

Pour certaines activités des documents spécifiques peuvent être demandés (certificat médical de non contre-indication, test de natation, carte d'identité, attestation de la carte vitale, ...).

Une liste précise de ces documents obligatoires à fournir avant le départ de l'activité, est communiquée aux familles lors de l'inscription.

## 12. Tarifs

Les tarifs sont fixés par **délibération du Conseil Communautaire**, et sont affichés dans les secrétariats d'inscription et consultables au siège du Grand Montauban-Communauté d'Agglomération, 9 rue de l'Hôtel de Ville à Montauban.

Le tarif journalier inclus le repas, les goûters et les activités. Une participation financière supplémentaire peut-être demandée pour des activités exceptionnelles.

Une grille tarifaire permet d'appliquer le tarif journalier, dû par enfant, calculé en fonction du quotient familial de la famille. Tarif unique pour les familles demeurant hors du GM-CA.

## 13. Conditions de remboursement

Sur l'ensemble des ACM du Grand Montauban, pour une annulation ou un désistement signalé pour **raison de santé** de l'enfant, 1 jour de carence (le 1er jour d'absence) sera appliqué. Le remboursement intervient à partir du 2ème jour sur production d'un certificat médical du médecin traitant, indiquant le 1er jour d'absence. **Le certificat médical doit être remis sous 48 heures (le cachet de la poste ou la date d'envoi du document depuis votre espace personnel sur l'Espace Citoyens faisant foi).**

Pour bénéficier d'un remboursement intégral, l'annulation ou le désistement doit être signalé **obligatoirement par écrit au minimum une semaine pleine** avant le 1er jour d'inscription (le cachet de la poste faisant foi ou la date d'envoi du mail depuis votre espace personnel sur l'Espace Citoyens).

Remboursement intégral, en cas de décès du participant et des proches parents, un justificatif devra être présenté à la Direction Sports et Jeunesse.

**Aucun désistement ne sera pris en compte par téléphone.**

- Les remboursements s'effectueront sous forme d'avoir valables un an à compter de leurs dates d'effet ou de virement bancaire sur simple demande et transmission d'un RIB.

**Toute journée commencée est due, aucun remboursement ne sera appliqué.**

## 14. Santé

Les enfants contagieux ne peuvent être admis.

**Aucun médicament ne peut être administré par le personnel sans la**

**présentation de l'ordonnance par la famille** (*Code Action Sociale et des Familles*).

En cas de maladie survenant sur les ACM, le directeur appellera les parents afin qu'ils viennent récupérer leur enfant. Il peut également s'il le juge nécessaire, prendre l'initiative d'appeler le médecin et d'en aviser ensuite les parents.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence. Un rapatriement sanitaire peut être organisé en cas de nécessité et sur avis médical.

Lors de l'inscription, la fiche sanitaire de liaison fournie sera réactualisée par la famille et doit préciser obligatoirement :

- les **antécédents médicaux** ou chirurgicaux ou tout autre élément d'ordre médical considéré par les parents ou le responsable légal du mineur comme susceptibles d'avoir des répercussions sur le déroulement du séjour (*Code Action Sociale et des Familles*).

- Les dates précises de **vaccinations obligatoires** ou le certificat médical de contre-indications (*Code Action Sociale et des Familles*).

Pour les enfants porteurs de handicap ou souffrant de maladie chronique, les parents devront contractualiser préalablement à l'inscription, un **Projet d'Intégration** (P.I) avec les responsables des ACM, pour organiser et garantir la sécurité et le bien-être de l'enfant.

Cette démarche d'accompagnement, permet en outre au mineur accueilli de bénéficier des horaires de fonctionnement définis dans l'article 8 : ALSH mercredis, même lors d'une inscription pour les vacances scolaires (demi-journée avec ou sans repas).

En cas d'allergies, de problème de santé ou de **régime alimentaire** spécifique pour raison de santé, un **Projet d'Accueil Individualisé** (P.A.I) sera rédigé.

## 15. Assurances

Les enfants doivent être couverts par une **assurance extrascolaire**. Cette assurance doit garantir la responsabilité civile de l'enfant ainsi que les dommages corporels qu'il pourrait causer ou dont il pourrait être victime avec ou sans tiers responsable.

Une attestation de la compagnie d'assurance devra être fournie obligatoirement.

## 16. Vie pratique

Des **vêtements adaptés** aux activités et marqués au nom de l'enfant devront être fournis.

Les vêtements oubliés ou égarés, seront cédés à l'issue d'une année de garde, à une association caritative.

Il est recommandé de ne pas laisser venir les enfants avec des **objets de valeurs** (bijoux, console de jeux ou portable,..). En cas de perte, de vol ou de détérioration, la responsabilité du GMCA ne pourra être engagée.

Pour toute détérioration matérielle volontaire, les parents sont pécuniairement responsables.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit.

L'utilisation du téléphone mobile est interdite sur les ACM à l'exception des accueils pour adolescents sur lesquels cette utilisation sera strictement encadrée.

## 17. Exclusion

Après en avoir averti les parents, des dispositions pouvant aller de l'exclusion temporaire jusqu'à l'exclusion définitive peuvent être prises dans le cas où l'enfant aurait une **attitude incorrecte ou une conduite compromettant sa sécurité**, celle des autres enfants, ou le bon fonctionnement des ACM.

## 18. Accord

Le seul fait d'inscrire un enfant sur les ACM du GM-CA, constitue pour les parents une acceptation du règlement.

## 19. Traitement des données personnelles

Conformément à la loi relative à la protection des données personnelles du 20 juin 2018, le GM-CA s'engage à respecter la sécurité, l'intégrité, la confidentialité et ainsi que la disponibilité de vos données personnelles. Vous pouvez, à tout moment, exercer vos droits d'accès, d'effacement, de rectification, de limitation, d'opposition et de portabilité en contactant le délégué à la protection des données du GM-CA via l'adresse suivante : [prestataire-dpo@ville-montauban.fr](mailto:prestataire-dpo@ville-montauban.fr)

## 20. Date d'effet

Le présent règlement a été approuvé par délibération N°332/12/2021 du Conseil Communautaire du 13 décembre 2021.