



Le mardi 7 février 2023, le Conseil municipal de la Ville de Châteauroux, qui s'est réuni en séance ordinaire et publique à la Mairie dans la salle habituelle de ses séances, par convocation en date du 30 janvier 2023 et sous la Présidence de M. Gil AVÉROUS, Maire, a délibéré.

La délibération affichée

le : 09/02/2023

et transmise à la Préfecture

le : 08/02/2023

est exécutoire

le : 08/02/2023

Présents (39) : M. Gil AVÉROUS, Mme Chantal MONJOINT, M. Jean-Yves HUGON, Mme Catherine RUET, M. Roland VRILLON, Mme Florence PETIPEZ, M. Brice TAYON, Mme Imane JBARA-SOUNNI, M. Philippe SIMONET, Mme Stéphanie GALOPPIN, M. Jean-François MEMIN, Mme Christine DAGUET, M. Denis MERIGOT, Mme Monique RABIER, Mme Catherine DUPONT, Mme Sonia ROUX, M. Dominique TOURRES, Mme Brigitte DION, M. Jean-Paul BISIAUX, M. Charles-Henri BALSAN, Mme Isabelle BOUGNOUX, M. Eric CHALMAIN, Mme Annick MABON, Mme Joëlle MAYAUD, M. Gilles ROUSSILLAT, Mme Liliane MAUCHIEN, M. Michel GEORJON, M. Richard LINDE, Mme Vanessa JOLY, M. Stéphane ZECCHI, M. Michaël POINTIERE, Mme Nahima KHORCHID, M. Tony IMBERT, Mme Alix FRUCHON, M. Thibault ROY, M. Maxime GOURRU, M. Matthieu PRUDHOMME, Mme Delphine CHAMBONNEAU, Mme Mylène WUNSCH.

Excusé(s) (4) : Mme Frédérique GERBAUD ayant donné procuration à M. Gil AVÉROUS, M. Laurent BUTHON ayant donné procuration à M. Roland VRILLON, Mme Marina RENOUX ayant donné procuration à M. Stéphane ZECCHI, M. Damien NOEL ayant donné procuration à M. Michaël POINTIERE.

## **11 : Règlement intérieur des équipements socioculturels**

Le service des équipements socioculturels propose des accueils collectifs pour mineurs à destination des enfants de 5 à 17 ans.

Ces dispositifs doivent disposer d'un règlement intérieur pour encadrer les usages et fonctionnements.

Jusqu'alors, chaque structure était munie de son propre support.

Dans une recherche d'harmonisation des pratiques et de cohérence, un document unique se rapprochant au plus près de celui utilisé par le service Éducation Jeunesse a été rédigé.

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver le règlement intérieur des accueils collectifs de mineurs des Equipements socioculturels et d'autoriser le Maire ou son représentant à signer tous les documents relatifs aux accueils collectifs de mineurs.

Suite à une discussion, le Conseil municipal approuve le rapport à l'unanimité.

Signatures :

Le Maire, Gil AVÉROUS.

Les secrétaires de séance, Mickaël POINTIÈRE et Mylène WUNSCH.



# Règlement de fonctionnement des accueils collectifs de mineurs des équipements socioculturels de la Ville de Châteauroux

## PREAMBULE

La Ville de Châteauroux, par l'intermédiaire du service des équipements socioculturels, propose et gère les accueils de loisirs sans hébergement (A.L.S.H.) et les accueils jeunes de

- Le Centre socioculturel Beaulieu
- Le Centre socioculturel Saint-Jean Saint-Jacques
- Le Centre socioculturel Touvent Grands Champs Mosaïque
- Le Centre socioculturel Vaugirard
- La Maison de Quartier Est.

Le présent règlement intérieur définit le fonctionnement de ces temps d'activités. Ces services ont pour objectif d'offrir un accueil de qualité en complémentarité.

Les priorités de la Ville de Châteauroux sont le bien-être de l'enfant et du jeune et leur accompagnement sur les actions éducatives et de loisirs autour d'un projet social propre à chaque territoire et dans une cohérence avec le Projet Éducatif Territorial dont les axes majeurs sont :

### **Construire un environnement éducatif épanouissant :**

- Garantir la sécurité physique, morale et affective de l'enfant et du jeune
- Installer une concertation avec les acteurs de la jeunesse
- Accompagner la fonction parentale

### **Accompagner l'enfant et le jeune dans la construction de son parcours :**

- Favoriser dès l'enfance l'accès à l'autonomie
- Favoriser l'épanouissement personnel et collectif (intégration, acceptation des différences)

### **Former à la citoyenneté :**

- Contribuer à l'apprentissage des responsabilités, à la formation du citoyen (compréhension, respect des autres)
- Sensibiliser à l'environnement naturel et au développement durable
- Favoriser dès l'enfance l'ouverture sur le monde extérieur,

La Ville est soutenue et accompagnée dans cette démarche par le Service Départemental de la Jeunesse de l'Engagement et du Sport (S.D.J.E.S.), la Caisse d'Allocations Familiales de l'Indre (C.A.F.), le Département avec la Protection Maternelle et Infantile (P.M.I) et les services de l'Education Nationale.

## CHAPITRE 1 - LES MODALITES D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION

La constitution d'un dossier est obligatoire pour bénéficier des accueils collectifs de mineurs.

### ARTICLE 1 - Les ALSH et les Accueils Jeunes

Inscription :

Pour toute première fréquentation, la famille doit procéder à l'inscription du/des enfants en se présentant au secrétariat de l'équipement socioculturel.

Les documents demandés pour la réalisation de la démarche sont :

- coordonnées de la famille,

- vaccins des enfants,
- justificatif de domicile,
- numéro d'allocataire CAF,
- nom et numéro d'assurance extra-scolaire,
- demande de prise en charge particulière...

La réglementation des accueils collectifs de mineurs prévoit que la famille doit fournir une fois par an la copie des vaccins des enfants et effectuer une mise à jour régulière des dossiers.

Des documents supplémentaires pourront être demandés en cas d'inscription à un séjour (attestation de sécurité sociale, ...).

**Réservation :**

L'accueil dans les ACM des équipements socioculturel est obligatoirement soumis à réservation auprès du secrétariat de la structure concernée.

**Modification et annulation :**

Toute modification ou annulation doit être communiquée à l'équipement socioculturel, au plus tard 7 jours avant la venue de l'enfant.

Faute de respecter ce délai, les réservations donneront lieu à facturation pour l'accueil de loisirs et les séjours avec nuitées.

**Absences :**

Les absences couvertes par un justificatif médical nominatif ne donneront pas lieu à une facturation.

## **ARTICLE 2 – L'UTILISATION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Les données à caractère personnel recueillies dans le cadre de l'inscription de l'enfant font l'objet d'un traitement destiné à la gestion de l'enfant par le service des Équipements socioculturels de la Ville de Châteauroux.

Ces données pourront également être exploitées à terme par les services municipaux et communautaires en lien avec la famille afin d'informer de ce que Châteauroux métropole est en mesure de proposer pour l'enfant.

**Responsable de traitement :**

M. le Maire de la Ville de Châteauroux – Hôtel de Ville-  
CS 80509 – 36012 Châteauroux cedex.

**Base légale de traitement :**

Ce traitement est fondé sur l'exécution d'une mission d'intérêt public.

**Données collectées :**

Parmi les données qui sont demandées, certaines ont un caractère obligatoire pour l'inscription de l'enfant et d'autres sont facultatives.

A cet égard, le caractère obligatoire ou facultatif des données est précisé sur le(s) formulaire(s) à remplir.

**Destinataires des données :**

Les données recueillies dans le cadre de ce traitement sont exclusivement destinées aux agents municipaux des services des Équipements socioculturels où est inscrit l'enfant.

**Durée de conservation des données :**

Les données sont conservées pendant le temps de présence de votre enfant au sein des structures et conformément à l'article 3 de la délibération n°2015-433 du 10 décembre 2015 de la CNIL, portant adoption d'une norme simplifiée relative aux traitements automatisés de données à caractère personnel mis en œuvre par les collectivités territoriales et les personnes morales de droit public et de droit privé gérant un service public aux fins de gérer les services en matière d'affaires scolaires, périscolaires, extrascolaires et de petite enfance (NS-058) ou toute norme s'y substituant.

**Droits de la personne :**

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, et aux nouvelles dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (n°2016-679 du 27 avril 2016), la famille bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation et d'effacement. A tout moment, la famille pourra exercer ses droits en s'adressant au Délégué à la protection des données de la Ville de

Châteauroux par mail à [dpd@chateaurouxmetropole.fr](mailto:dpd@chateaurouxmetropole.fr) ou par courrier adressé à la Ville de Châteauroux.

La famille dispose également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). (cf. [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits).

La participation financière des familles est fixée annuellement par délibération du Conseil Municipal. A la demande des familles, un tarif adapté au quotient familial pourra être attribué. Il existe également un tarif particulier pour les familles résidant hors Châteauroux.

## CHAPITRE 2 - LES TARIFS ET LA FACTURATION

### ARTICLE 1 - LES TARIFS

Le calcul des tarifs se fait tous les ans en début d'année. A partir du 1<sup>er</sup> février, les familles qui pensent pouvoir bénéficier d'un tarif particulier doivent fournir leur attestation CAF ou MSA du mois en cours.

Si cette démarche n'est pas effectuée, le tarif le plus élevé sera retenu pour la facturation. En cas de changement de situation, les familles peuvent refaire calculer leur tarif en cours d'année. Aucun calcul rétroactif ne sera fait.

Chaque enfant accueilli sur les différents accueils sera facturé quel que soit le temps effectif d'accueil. La famille sera pénalisée, si elle se présente après l'horaire de fermeture de la structure pour venir chercher son enfant ou après l'horaire de passage prévu du bus en cas d'utilisation du transport de la structure. Dans ces cas, un tarif majoré sera appliqué.

Les absences seront facturées en l'absence de présentation d'un justificatif (de type certificat médical ou autre selon la situation) dans un délai maximum de 2 semaines à compter de l'absence.

D'autre part, une adhésion aux équipements socioculturels est indispensable pour pouvoir bénéficier des différents services proposés.

### ARTICLE 2 - LE PAIEMENT

Une facture unique sera éditée pour le paiement des fréquentations des activités des équipements socioculturels. En fonction du choix des familles, la facture mensuelle sera envoyée par voie postale ou dématérialisée. La facture est à régler avant le 10 du mois suivant.

Modalités de paiement :

- par carte bancaire, chèque postal ou bancaire, libellé à l'ordre de la Régie des équipements socioculturels de la Ville de Châteauroux, espèces, chèques vacances.

Lieu de paiement : secrétariat de l'équipement socioculturel.

## CHAPITRE 3 – LES STRUCTURES

### Structures

Adresse et horaires d'accueil tout public des équipements socioculturels organisant des ACM

#### Centre socioculturel Beaulieu

5 ans à 17 ans

Adresse : 6, rue de Provence ou 6, rue Max Hymans 36000 Châteauroux

Tél : 02 54 34 03 60

Horaires : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h30

#### Centre socioculturel Vaugirard

6 ans à 17 ans

Adresse : 95, rue de Vaugirard 36000 Châteauroux

Tél : 02 54 34 44 72

Horaires : du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 18h

### **Centre socioculturel Mosaïque**

5 ans à 17 ans

Adresse : 10, allée des Lauriers 36000 Châteauroux

Tél : 02 54 26 40 10

Horaires : du lundi au vendredi de 9h30 à 12h et de 13h30 à 18h

### **Centre socioculturel Saint-Jean Saint Jacques**

6 ans à 17 ans

Adresse : 2, rue Edith Piaf 36000 Châteauroux

Tél : 02 54 08 35 48

Horaires : lundi, mardi, mercredi et vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 18h  
jeudi de 13h30 à 18h

### **Maison de Quartier Est**

6 ans à 17 ans

Adresse : 1 rue Jules Massenet 36000 Châteauroux

Tél : 02 54 07 01 31

Horaires : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 18h15

## **CHAPITRE 4 - DISPOSITIONS COMMUNES**

### **ARTICLE 1 – LA SANTE DE L'ENFANT**

La santé de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité. Toute particularité concernant l'état de santé de l'enfant doit être immédiatement signalée.

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants, sauf si l'enfant fait l'objet d'une convention d'accueil spécifique, accompagné d'un certificat médical et/ou Projet d'Accompagnement Individualisé.

Pour mettre en place cette convention, la famille doit se rapprocher de l'équipement socioculturel.

Dans ce cas précis, les médicaments seront remis à l'équipe de direction dans leur emballage d'origine avec la notice, comportant les nom et prénom de l'enfant.

En cas d'allergie alimentaire, les parents sont tenus d'en informer l'équipement socioculturel, pour la mise en place d'une Convention d'accueil spécifique.

Dans l'hypothèse d'une blessure bénigne, l'enfant sera soigné en priorité par l'un des membres de l'équipe d'encadrement formé à cette pratique (diplômé PSC1).

Pour une blessure plus importante ou un état de santé préoccupant, les secours, puis la famille, seront immédiatement avertis.

### **ARTICLE 2 – LES REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE**

Les temps périscolaires et extrascolaires contribuent à l'apprentissage du "vivre ensemble". L'enfant doit donc avoir une attitude et un vocabulaire appropriés envers ses camarades, les personnels de l'équipement socioculturel.

Chacun, dans le déroulement des activités, se doit mutuellement respect et attention. L'utilisation des téléphones portables, appareils photos et matériels connectés est réglementée à l'intérieur des structures et durant les activités. La consommation de tabac, cigarettes électroniques, alcool, drogue est proscrite.

Tout manquement aux règles de la vie en collectivité, ou toute perturbation au bon fonctionnement des activités fera l'objet :

- d'un rapport détaillé de l'incident survenu,
- d'un courrier d'avertissement, suivi d'une rencontre avec les parents en présence de l'enfant et d'un responsable de l'équipement socioculturel,
- d'une exclusion temporaire de quelques jours pouvant se prolonger à plusieurs mois si aucune amélioration n'était observée dans le comportement de l'enfant. La famille sera informée de la durée de l'exclusion et des différentes décisions prises par lettre recommandée avec accusé de réception.

A noter : il est déconseillé d'apporter de l'argent et des objets de valeur. Tous les objets confiés aux enfants restent sous leur seule responsabilité, sans que celle du personnel municipal puisse être mise en cause pour toute perte, vol ou détérioration.

### **ARTICLE 3 – PRESENTATION DES SEJOURS ET SEJOURS COURTS**

Tout au long de l'année, différents séjours sont organisés afin de permettre aux jeunes de découvrir des sites dépaysant et d'apprendre la vie en collectivité.

Les inscriptions à ces séjours, se font dans la limite des places disponibles au secrétariat de l'équipement socioculturel.

### **ARTICLE 4 - LES RESPONSABILITES**

A partir de la scolarisation en élémentaire, les enfants peuvent être autorisés par les parents ou responsables légaux à partir seul des structures.

Si l'enfant n'est pas autorisé à partir seul, mais qu'une tierce personne est désignée pour le récupérer, celle-ci devra obligatoirement être préalablement autorisée par les parents ou responsables, faute de quoi le personnel ne sera pas habilité à laisser partir l'enfant.

Les responsables des accueils collectifs de mineurs mettront en place toutes les mesures nécessaires afin que l'enfant soit repris en charge par la famille.

Si l'enfant n'est toujours pas récupéré par la famille à l'issue des différentes démarches, il conviendra d'avertir le directeur de l'équipement socioculturel, ou la responsable des équipements socioculturels.

Cette dernière avisera l' élu et le cadre de permanence, puis c'est le Commissariat, qui prendra en charge l'enfant.

### **ARTICLE 5 - LES DEPLACEMENTS**

Les enfants peuvent effectuer fréquemment des déplacements (à pied, en car, vélo, transport en commun ou par l'utilisation de véhicules de service et minibus).

### **ARTICLE 6 – LE DROIT A L'IMAGE**

L'enfant pourra être amené, à être photographié et / ou filmé lors de sa participation aux animations. La famille devra définir si l'équipe d'animation peut disposer de tous les droits d'images et de sons, de l'enfant.

Si c'est le cas, ces documents visuels et / ou sonores pourront être utilisés, dans le cadre des activités des accueils collectifs de mineurs (souvenirs, photographies, production audiovisuelle, site internet Châteauroux-Métropole, presse locale...).

Ce règlement est applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

La fréquentation par l'enfant d'une activité extrascolaire ou périscolaire vaut acceptation du présent règlement par la famille.