



Le lundi 19 février 2024, 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 8 février 2024 et sous la Présidence de M. Gil AVÉROUS, Maire, a délibéré.

Présents (38) : 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 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 Joëlle MAYAUD, Mme Frédérique GERBAUD, M. Gilles ROUSSILLAT, Mme Liliane MAUCHIEN, M. Michel GEORJON, M. Laurent BUTHON, M. Richard LINDE, M. Stéphane ZECCHI, M. Michaël POINTIERE, Mme Nahima KHORCHID, M. Tony IMBERT, Mme Alix FRUCHON, M. Thibault ROY, M. Maxime GOURRU, Madame Muriel BEFFARA, Mme Delphine CHAMBONNEAU, Mme Mylène WUNSCH.

Délibération affichée et
exécutoire le :

20/02/2024

Excusé(s) (5) : Mme Monique RABIER ayant donné procuration à Mme Catherine RUET, Mme Annick MABON ayant donné procuration à Mme Isabelle BOUGNOUX, Mme Marina RENOUX ayant donné procuration à M. Stéphane ZECCHI, Mme Vanessa JOLY ayant donné procuration à Mme Sonia ROUX, M. Damien NOEL ayant donné procuration à Mme Imane JBARA-SOUNNI.

19 : Nouveau règlement intérieur de l'accueil de loisirs La Petite Séna

L'Accueil de Loisirs municipal « La Petite Séna » peut accueillir environ 40 jeunes lors des petites vacances scolaires (automne, hiver et printemps). Principalement à vocation physique et sportive, il est déployé sur des gymnases municipaux.

Il convient de mettre à jour son règlement intérieur, en fonction de l'évolution des modalités d'organisation et des modes de vie.

En effet, le règlement reprecise :

- les conditions d'admission au niveau des tranches d'âge (8 – 16 ans) en fonction des années de naissance,
- les horaires d'accueil, d'animation et de pause déjeuner,
- la responsabilité des enfants et les recommandations aux parents.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver le nouveau règlement intérieur de l'accueil de loisirs « La Petite Séna »,
- d'autoriser le Maire ou son représentant à le signer.

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

Le Maire,
M. Gil AVÉROUS

Le Secrétaire de séance
M. Roland VRILLON



Accueil de Loisirs Municipal « La Petite Séna »

Règlement intérieur

L'accueil de loisirs « La Petite Séna » en gestion municipale directe, est rattaché administrativement à la Direction des Sports de Châteauroux Métropole.

Il est agréé par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et est financé par la Caisse d'Allocations Familiales de l'Indre.

1 – Situation

L'accueil de loisirs est situé au sein d'un équipement sportif, le gymnase Mondon ou le gymnase de Touvent, appartenant à Châteauroux Métropole en fonction des particularités et de la disponibilité de ces derniers. Toutefois, en fonction de circonstances nouvelles, l'accueil de loisirs pourra être organisé au sein d'un autre équipement municipal qui sera soumis, comme chacun, à une déclaration préalable auprès de la SDJES de l'Indre.

2 – Organisation

La Direction des Sports, et plus précisément le Service des éducateurs terrestres, organise l'accueil de loisirs « La Petite Séna ».

Regroupant des éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, qualifiés pour diriger un accueil de loisirs et animer des interventions pédagogiques, et des stagiaires BP JEPS par exemple, le Service des éducateurs terrestres veillera à la préparation rigoureuse et au bon déroulement du dispositif.

3 - Le fonctionnement

L'accueil de loisirs « La Petite Séna » est ouvert pendant la première semaine des petites vacances scolaires (hors celles de Noël).

Les horaires d'activités sont les suivants :

- 9h00 à 12h00,
- 14h00 à 17h00.

Un système de garderie fonctionne selon les horaires ci-dessous :

- 8h00 à 9h00,
- 12h00 à 14h00, déjeuner sur site (à apporter individuellement),
- 17h00 à 18h15.

L'accueil de loisirs « La Petite Séna » est soumis à l'obligation légale de disposer d'un projet pédagogique commun avec l'accueil de loisirs « La Sénatorerie » et transmis à la SDJES de l'Indre. Celui-ci regroupe l'ensemble des modalités d'organisation, de fonctionnement et les objectifs de ces accueils de loisirs.

Activités : le programme établi par le Service des éducateurs terrestres regroupe des activités ludiques et sportives selon les contraintes techniques, budgétaires et d'encadrement. Des séjours thématiques (hors Châteauroux), peuvent être organisés, une à deux fois par année.

Transport pour les sorties :

Les horaires de départ et de retour sont en fonction des destinations.

4 - Les modalités d'inscription

L'accueil de loisirs « La Petite Séna » est accessible aux enfants nés de 2011 à 2016 (inclus). Ces années d'admission évolueront au fil des ans afin de respecter l'amplitude maximale de 6 ans entre les plus jeunes et les plus âgés (8 <> 14 ans).

Si des séjours avec hébergement sont organisés, une évolution des tranches d'âge peut être décidée afin de garantir une certaine maturité chez les jeunes participants lors des nuitées (par exemple, pour un séjour hors Châteauroux sur la tranche 10 <> 14 ans).

Les inscriptions, à la semaine, sont effectuées par les responsables légaux de chaque enfant via le site chateauroux-metropole.fr et sa plateforme « portail public », environ trois semaines avant le début de l'accueil de loisirs. De nombreux renseignements identitaires et médicaux sont demandés ainsi que des éléments permettant d'établir la facturation comme le quotient familial attribué par la CAF. La facturation de la semaine d'activités est calculée par rapport à l'ensemble des renseignements fournis et basée sur des tarifs adoptés annuellement en Conseil municipal.

Le règlement s'effectue soit en ligne par carte bancaire, soit au guichet du service des Éducateurs Sportifs – Stade de la Margotière selon les moyens de paiement suivants :

- par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre de RR Sénatorerie et EMS.
- par carte bancaire ou prélèvement automatique selon le choix de l'utilisateur.
- en espèces,
- par chèques vacances et coupons sport.

La participation de la CAF, de la MSA ou de l'employeur pourra venir en déduction du montant du séjour.

Si l'enfant inscrit ne peut participer à l'accueil de loisirs, un justificatif médical devra être fourni afin de procéder au remboursement de l'inscription. Dès lors que l'enfant aura débuté une semaine d'activité, aucun remboursement ne pourra être effectué. En cas d'exclusion de l'enfant pour des raisons comportementales, aucun remboursement ne pourra être effectué.

5 - Responsabilités

Enfant se rendant seul au centre (départ et retour) :

La prise en charge de l'enfant commence au moment où celui-ci se trouve dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs et qu'il a été émarginé sur la liste de présence par la personne responsable de l'accueil. Elle cesse dès que l'enfant est sorti du centre. Pendant les trajets pour venir et repartir au centre, les enfants sont sous la responsabilité des parents, et ils ne pourront repartir seuls que sur présentation d'une autorisation parentale.

Enfant accompagné par la famille :

Lorsque les parents ou tuteurs sont dans l'impossibilité de venir chercher leur(s) enfant(s) et qu'une tierce personne est désignée, celle-ci devra obligatoirement être autorisée par les parents ou tuteur, faute de quoi le personnel ne sera pas autorisé à laisser partir l'enfant.

En cas d'absence d'informations et de réponse de la part de la famille, l'équipe de direction assurera les démarches de prise en charge de l'enfant et de relance auprès des parents avant d'aviser la police (municipale prioritairement) et d'informer l'élue de permanence.

6 - Assurance

En cas d'accident à l'Accueil de Loisirs, l'équipe de direction prend toutes les dispositions utiles pour que l'enfant soit conduit dans l'établissement hospitalier par l'intermédiaire du service des urgences.

Les frais de consultation et soins éventuels sont à la charge de la famille. Le remboursement peut être demandé par les parents à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (C.P.A.M.) et éventuellement à leur mutuelle ou à l'assurance extrascolaire.

La Ville a souscrit un contrat d'assurance pour garantir sa responsabilité civile. Elle a également souscrit une assurance complémentaire dite « individuelle d'accident » qui intervient éventuellement en complément.

Que faire en cas d'accident ?

Le Centre dispose d'une pharmacie de première urgence : l'équipe de direction veillera à ce qu'elle soit toujours complète et munie de produits non périmés (vérification hebdomadaire pendant la durée du centre).

L'utilisation des gants est systématique.

Seul le matériel contenu dans cette trousse doit être utilisé (pansements antiseptiques, compresses...).

Chaque intervention doit être inscrite sur un cahier d'infirmier.

Pour les accidents graves, l'éducateur doit prévenir la direction de l'Accueil de Loisirs et l'assistant sanitaire et sans délai les services d'urgences (POMPIERS, SAMU). Le directeur du Centre avertit les parents ainsi que la Direction des Sports.

Les déclarations d'accidents sont à remplir avec le plus grand soin par le directeur ou l'animateur témoin de l'accident et uniquement par celui-ci. Toutes les informations nécessaires doivent y figurer.

Ce document doit être transmis dans les plus brefs délais au Service des éducateurs terrestres, au plus tard le lendemain des faits.

Tout accident causé ou subi par un enfant est signalé à la personne responsable de l'enfant par le Directeur de l'Accueil de Loisirs.

L'attention de l'encadrement est rappelée sur le respect scrupuleux de ce protocole concernant les accidents et les déclarations.

Une déclaration d'accident est établie par le Directeur de l'Accueil de Loisirs et adressée au Service des Affaires Juridiques dans les 48 heures. Une copie est adressée au responsable du service des Educateurs sportifs.

Recommandations aux parents :

L'encadrement veille au respect des règles de vie en commun.

L'enfant doit :

- prendre connaissance et respecter le code de conduite joint en annexe,
- être respectueux du personnel d'encadrement, de ses camarades ainsi que du matériel mis à disposition,
- n'apporter ni utiliser aucun objet dangereux (les parents y veilleront tout particulièrement),
- ne pas apporter d'objet précieux afin d'éviter les pertes et les convoitises.

Toute prise de médicament doit faire l'objet d'une ordonnance médicale ainsi que d'une autorisation parentale, sachant qu'elle doit être exceptionnelle et réservée aux traitements qui ne peuvent être aménagés. L'équipe éducative facilite la prise du traitement mais ne l'administre pas. Les parents doivent informer l'assistante sanitaire en cas de traitement.

Le non-respect de ces règles peut conduire le directeur à demander l'exclusion temporaire de l'enfant. A ce titre, le directeur fait parvenir un rapport motivé au responsable du Service des Éducateurs Sportifs.

La mesure d'exclusion temporaire est signifiée aux parents par lettre recommandée avec accusé de réception signée du Maire ou de l'Adjoint Délégué.

7 - Communication du règlement

Ce règlement intérieur validé par le Conseil Municipal doit être :

- porté à la connaissance de la personne qui inscrit l'enfant,
- affiché à l'Accueil de Loisirs,
- délivré à tout le personnel de l'Accueil de Loisirs qui s'engage à le respecter.

Le Maire

Gil AVEROUS