

Nombre de membres :

- En exercice : 33
- Présents : 33
- Représenté : 0
- Absent : 0
- Ne prend pas part au vote : 0
- Quorum : 17



Envoyé en préfecture le 15/04/2026

Reçu en préfecture le 15/04/2026

Publié le

ID : 059-215902917-20260408-2026_23-DE

S²LO

Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal
- Séance du conseil municipal
du MERCREDI 08 AVRIL 2026 -

Convocation adressée le 02 avril 2026

Effectif légal : 33 - Nombre de membres en exercice : 33

Le président ouvre la séance à 18 heures 00 et fait effectuer l'appel nominal.

SONT PRÉSENTS :

M. Stéphane WILMOTTE, **MAIRE**,

Mmes & MM., Aude VAN CAUWENBERGE, David VAN DEN BROECK, Caroline GIGAREL, Didier WASTERLAIN, Geneviève LARVOR, Philippe DIREZ, Malika BOUDINA, Said LALAMI, Marie-Catherine FLINOIS, **ADJOINTS AU MAIRE**,

Mmes & MM., Danièle LAURENT, Bernard BONDUE, Annie FROMENT, Michel TRIGAUT, Nicole DUFOUR, Patrick BARRÉ, Anne DUBUS, Olivier MARTIN Malika LOTTEGIER, Jacques BUYLE, Laetitia ROLAND-POLIN, Stéphane DUFOUR, Gilles BECQUET, Audrey MONIER, Adeline DUBREUCQ, Antony LARROQUE, Lahcen LHOUE, Béatrice DECONINCK, Olivier SILVA, Nathalie DAENEN, Pascale FORGEZ, Mohamed DAHMANE, Ludivine CAILLE, **CONSEILLERS MUNICIPAUX**,

ARRIVÉE EN COURS DE SÉANCE : M. Antony LARROQUE à 18h06,

Le Président ayant ouvert la séance et fait effectuer l'appel nominal, il a été procédé, en conformité de l'article L. 2121-15 du Code général des collectivités territoriales à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil.

Madame Adeline DUBREUCQ est désignée pour remplir cette fonction.

ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ALSH LA RONDE ENCHANTÉE

N° Acte : 2026-23	Date de l'acte : 08.04.2026	Commune d'HAUTMONT	N° Domaine : 8.2
-------------------	-----------------------------	--------------------	------------------

La commune propose des accueils de loisirs sans hébergement (ASLH) à destination des enfants âgés de 3 à 17 ans durant le mois de juillet.

En parallèle, celle-ci offre un accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) ouvert aux enfants âgés de 3 à 6 ans : « La ronde enchantée ». Y sont proposées diverses activités culturelles, sportives, artistiques adaptées aux 16 enfants accueillis les mercredis en période scolaire de 9h à 12h et du lundi au vendredi durant les petites vacances scolaires de 9h à 12h et de 14h à 17h.

Afin d'assurer le bon fonctionnement de cette structure, il convient d'adopter un règlement intérieur.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L2121-29, autorisant le conseil municipal à régler par ses délibérations les affaires de la commune,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles ainsi que l'ensemble des textes relatifs à l'accueil des mineurs et à la formation des personnels d'encadrement,

VU la note de synthèse adressée aux élus municipaux,

CONSIDÉRANT que le règlement intérieur est indispensable pour fixer les règles d'organisation et de fonctionnement de l'ALSH « La ronde enchantée »,

CONSIDÉRANT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de son exécution ou via l'application Télérecours (www.telerecours.fr),

AYANT ENTENDU L'EXPOSÉ DE M. SAID LALAMI, ADJOINT, ET APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES

Membres présents : 33

- **APPROUVE** les termes du règlement intérieur de l'accueil de loisirs « La ronde enchantée » ci-annexé.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant dûment habilité, à signer ledit règlement intérieur ainsi que l'ensemble des pièces relatives à ce dossier.

N° Acte : 2026-23	Date de l'acte : 08.04.2026	Commune d'HAUTMONT	N° Domaine : 8.2
-------------------	-----------------------------	--------------------	------------------

Annexe :

- Règlement intérieur de l'ALSH « La ronde enchantée »

La secrétaire de séance,



Adeline DUBREUCQ



Le Maire,



Stéphane WILMOTTE

Certifié exécutoire
compte tenu de la transmission
en Sous-Préfecture le :
de la mise en ligne le :

N° Acte : 2026-23	Date de l'acte : 08.04.2026	Commune d'HAUTMONT	N° Domaine : 8.2
-------------------	-----------------------------	--------------------	------------------



La ronde enchantée
Rue de la république,
ancienne école George Sand

06.05.18.40.94

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA RONDE ENCHANTÉE

Le centre de loisirs est un service public communal facultatif. Il propose aux enfants des temps de vacances et de loisirs qui contribuent à leur éducation en dehors du cadre familial. Les orientations pédagogiques favorisent l'apprentissage de la vie collective, la découverte et l'expérimentation, par la pratique d'activités récréatives variées dans un cadre visant l'épanouissement des enfants. Dans ce contexte, le respect de la règle est en soi un acte à portée éducative qui s'applique à tous, adultes et enfants.

Le présent règlement intérieur est réalisé afin d'accueillir au mieux votre enfant sur l'accueil de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de la ronde enchantée. Il permet de clarifier les règles de fonctionnement générales propres à la structure et en complémentarité avec la réglementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs (ACM).

Chaque accueil de loisirs est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès de la Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) des Hauts de France.

Le présent règlement a été approuvé par la délibération n°2026-23 du conseil municipal en date du 08 avril 2026.

I - Inscription administrative

L'inscription pour la ronde enchantée s'effectue à compter de chaque début de mois par la directrice de la ronde enchantée sur l'application MyPérischool. Le paiement doit s'effectuer sur l'application avant le 8 du mois. Si les familles rencontrent des difficultés pour le paiement, elles peuvent contacter le service enfance/jeunesse pour prendre un rendez-vous. (03.76.17.03.07)

Les représentants légaux doivent pour cela fournir les pièces suivantes :

- La fiche individuelle de renseignements et la fiche sanitaire dûment complétées (à remplir, dater et signer)
- Le livret de famille
- L'attestation de sécurité sociale et la carte de mutuelle
- La notification récente de la caisse d'Allocations Familiales comportant le n° allocataire
- Le carnet de vaccinations à jour de chaque enfant
- L'attestation d'assurance en responsabilité civile et le numéro de police (faisant apparaître le nom de l'enfant)

Les inscriptions administratives ne seront effectives que si le dossier est complet et que le paiement est effectué dans sa totalité.

II - Le déroulement de l'accueil de loisirs :

Horaires :

Les enfants sont accueillis de 9h à 12h les mercredis en période scolaire et du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h durant les petites vacances scolaires.

Lieux d'accueil :

Ancienne école George Sand, rue de la république.

Capacité d'accueil :

La capacité d'accueil est de 16 enfants.

III - Conditions d'admission

Les accueils de loisirs sont ouverts à tous les enfants âgés de 3 à 6 ans révolus.
En cas d'absence ou de retard, les familles doivent informer la directrice de l'accueil de loisirs.

À titre exceptionnel, les représentants légaux d'un enfant pourront le récupérer avant l'heure dans les deux cas suivants :

- enfant malade en cours de journée,
- événement familial ou médical important nécessitant le retrait de l'enfant de l'accueil de loisirs en cours de journée.

L'accord doit être donné par la directrice en vue de ne pas perturber le bon fonctionnement du centre et de ses activités éducatives. La prise en charge de l'enfant s'arrête à la remise de l'enfant aux parents par l'équipe encadrante et sur signature d'une décharge de responsabilité.

L'enfant doit avoir ses vaccinations à jour et ne présenter aucun risque de maladie contagieuse.

Aucun enfant inscrit n'est autorisé à quitter seul l'accueil de loisirs. Les enfants doivent être récupérés par leurs responsables légaux. Dans le cas où une autre personne devait récupérer l'enfant, celle-ci doit être âgée d'au minimum 16 ans et le responsable légal devra :

- En informer la directrice ou les animatrices,
- Fournir une attestation écrite autorisant une autre personne à récupérer son enfant.

IV - Équipe d'encadrement

Votre enfant est accueilli par une équipe d'animation composée de personnels qualifiés au sens de la réglementation en vigueur relative aux ACM.

L'encadrement est calculé sur la base des déclarations réalisées avant l'ouverture de l'accueil de loisirs.

L'équipe est constituée :

- d'une directrice diplômée (BAFD brevet d'aptitude aux fonctions de directions ou équivalence),
- d'animatrices diplômées BAFA (Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateurs ou équivalence).

Les équipes sont constituées en respect des taux d'encadrement suivants :

- 1 adulte pour 8 enfants maximum âgés de moins de 6 ans (1 adulte pour 5 enfants en baignade).

Un effort constant sur l'accueil est réalisé afin que la prise en charge de l'enfant soit la plus constructive qui soit. En outre, les familles sont accueillies du mieux possible.

Des rendez-vous pourront être pris avec la directrice et son équipe en vue de répondre au mieux aux attentes et besoins spécifiques.

V - Santé et incidents

En cas d'incident bénin (bobos, coup ou choc léger, écorchure...) l'enfant est pris en charge par un adulte référent. Chaque soin est mentionné dans le registre d'infirmerie. Les parents ou tuteurs sont informés le soir lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

En cas de maladie ou d'incident notable (mal de tête, mal de ventre, fièvre...) les représentants légaux sont immédiatement avertis. L'enfant est pris en charge par un adulte de l'équipe d'encadrement à l'infirmerie dans l'attente qu'une personne habilitée vienne chercher l'enfant dans un délai raisonnable et en vue d'une éventuelle consultation médicale.

En cas d'accident, le protocole d'urgence (protéger, alerter, secourir) est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible. Un membre de l'équipe d'animation reste avec l'enfant muni de sa fiche sanitaire, y compris si celui-ci est transporté à l'hôpital de proximité, et ce, jusqu'à ce qu'un adulte habilité soit arrivé auprès de l'enfant.

Le suivi sanitaire est assuré par le personnel titulaire d'une attestation de formation aux premiers secours.

Administration de traitements

Les traitements médicaux, même paraissant légers, ne peuvent être donnés sur un accueil de loisirs qu'accompagnés d'une ordonnance médicale. Il est conseillé aux familles de noter le nom de l'enfant sur chaque boîte. Le tout est remis au directeur lorsque l'enfant est accueilli sur le centre.

L'automédication est strictement interdite.

Dans l'intérêt sanitaire de l'enfant en cas de traitements nécessitant plus de 2 prises quotidiennes, l'établissement pourra administrer les médicaments dans le cadre de la circulaire DGS/DAS n° 99-320 du 4 juin 1999 relative à la distribution de médicaments.

Toute administration de traitement devra faire l'objet :

- D'un certificat du médecin traitant stipulant que le mode de prise et la nature du traitement prescrit ne présentent aucune difficulté particulière, ne nécessitent aucun apprentissage ni intervention d'auxiliaires médicaux et que celui-ci peut être délivré dans le cadre de la circulaire susmentionnée.
- D'un avis préalable de la direction qui appréciera si le traitement peut être administré dans l'établissement.
- D'une ordonnance du médecin traitant.
- Les traitements médicamenteux devront être apportés avec leur emballage d'origine et mode d'emploi, dans une trousse plastifiée marquée au nom de l'enfant. En cas de flacons de médicaments déjà ouverts, une attestation le mentionnant sera demandée aux parents.

Tout problème de santé nécessitant une prise en charge spécifique (allergie, régime d'exclusion...) devra être signalé à la Direction par les parents ou le représentant légal.

Enfant atteint d'une maladie contagieuse

Une éviction de durée variable sera prononcée pour tout enfant atteint d'une maladie contagieuse. À son retour, les parents devront présenter une attestation de non-contagion distincte du certificat médical justifiant de la durée de l'absence.

Si un enfant est malade durant la journée, le directeur en informera la famille et prendra les mesures médicales nécessaires.

Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence :

En cas de symptômes inhabituels ou en cas d'urgence, le directeur en avisera la famille et pourra décider :

- Du retour de l'enfant à son domicile.
- Du recours au service d'urgence et au médecin traitant.

Les vaccinations

Les enfants doivent être vaccinés, conformément à la législation en vigueur. Toutes les vaccinations doivent être reportées sur la fiche sanitaire prévue à cet effet lors de l'inscription de l'enfant.

Toute intervention de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure devra faire l'objet de l'accord de la direction quant à l'horaire et au type d'intervention.

VI - Alimentation

Les allergies ou régimes alimentaires particuliers sont à signaler au moment de l'inscription administrative et à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière pour l'enfant (un certificat médical peut être demandé).

VII - Règles de vie en collectivité

La mairie veille au comportement de ses agents vis-à-vis des enfants et exige, en retour, un comportement respectueux vis-à-vis du personnel d'encadrement de l'accueil de loisirs.

Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte seront immédiatement signalés aux représentants légaux. Tout comportement dangereux pour l'enfant lui-même, le groupe d'enfants et/ou d'adultes pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive de l'enfant selon la gravité des faits.

Ces règles sont les suivantes :

- Avoir vis-à-vis de tout le personnel une attitude respectueuse : cette règle concerne aussi les parents lorsqu'ils sont dans l'enceinte de l'accueil de loisirs ainsi que dans les différents points d'accueil.
- Respecter le matériel et les locaux de l'accueil de loisirs. Toute dégradation entraînerait une sanction pour l'enfant et une réparation pécuniaire par les parents.
- Les retards pourront être sanctionnés par une exclusion temporaire de l'enfant sur la décision de la direction.
- En cas d'exclusion, les frais d'inscription ne feront l'objet d'aucun remboursement.
- En cas de non-recouvrement des participations familiales par les services du Trésor Public, il ne sera procédé à aucune nouvelle inscription.

Le

Stéphane WILMOTTE
Maire d'Hautmont