



PRÉAMBULE

Points forts de la politique d'animation socio-éducative de la Ville de PETIT-BOURG, les Accueils de loisirs municipaux répondent, outre à des objectifs pédagogiques et éducatifs, à des besoins de garde des familles en constante évolution. Compte tenu de la diversité des prestations proposées, pour une information complète des usagers, il convient de reposer un cadre réglementaire permettant de préciser l'ensemble des dispositions à appliquer. Ce règlement a pour objectif de fixer des références communes à tous les centres et des règles de fonctionnement connues des usagers et des équipes d'encadrement. Toute inscription en centre de loisirs vaut acceptation du présent règlement.

1 - LIEU D'ACCUEIL

Seuls les enfants âgés de 13 à 17 ans (au premier jour du séjour) peuvent fréquenter l'Accueil de loisirs situé dans une école municipale qui peut varier chaque année en fonction des travaux programmés sur les établissements scolaires.

1.2 - Agrément

Les Accueils de loisirs municipaux sont agréés chaque année par la Délégation Régionale Académique de Jeunesse et de l'engagement et des Sports (DRAJES) et de la Protection Maternelle et Infantile (PMI)

2 - HORAIRES D'OUVERTURE

Les accueils de loisirs municipaux sont ouverts à la semaine en journée complète (hors jours fériés) de 7h00 à 17h00.

3 - ACCUEIL ET REMISE DES ENFANTS AUX FAMILLES

3.1 - L'accueil

L'accueil des enfants est autorisé de 7 h 00 à 8 h 00

L'enfant sera équipé en fonction du temps et des activités programmées. Il est pris en charge par l'accueil de loisirs :

- à partir de l'instant où la personne autorisée qui accompagne l'enfant le remet à un(e) animateur(trice) au centre. L'accompagnant doit transmettre toute information nécessaire au bon fonctionnement de la journée et concernant la reprise de l'enfant le soir,
- dès sa présentation à un(e) animateur(trice) de son groupe **pour l'enfant venant seul au centre de loisirs**. Il est demandé aux familles d'avertir rapidement le responsable du centre et le service gestionnaire en cas de retard ou d'absence de l'enfant.

3.2 - Le départ

Le départ des enfants s'effectue à partir de 16h00

Dans le cas où une autre personne en dehors des responsables légaux, viendrait chercher l'enfant :

- cette personne devra y être autorisée par les responsables légaux qui l'auront préalablement mentionné sur la fiche de renseignement lors de l'inscription ou sur une fiche de décharge remplie au centre,
- elle devra se munir de sa pièce d'identité à la prise en charge de l'enfant.

3.3 - Le respect des horaires

Le personnel d'encadrement n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture. Les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires. En cas d'empêchement, les parents sont tenus d'appeler l'accueil de loisirs. Sans nouvelle des représentants légaux, au delà de 17 h 30, il sera fait appel au commissariat de police qui prendra l'attache des services sociaux.

4 - PROJETS PÉDAGOGIQUES

Consultables sur place, les projets pédagogiques renseignent sur la mise en œuvre du projet éducatif de la ville.

Après une description des locaux utilisés, ils rendent compte du fonctionnement de l'accueil :

- la participation des enfants (réunions, règles de vie, les différents temps de la journée, l'hygiène et la sécurité, les activités...)
- l'implication des parents (information, accueil, visite, spectacles...)
- l'équipe éducative (rôle du directeur et des animateurs, droits et devoirs, élaboration des programmes...)

Les projets pédagogiques sont transmis à la DRAJES pour validation.

5 - ACTIVITÉS

5.1 - Programmes en accueil de loisirs

L'accueil de loisirs est un lieu multi-activités pour les enfants âgés de 13 à 17 ans. Les programmes d'activités sont établis par tranche d'âge par les directeurs de l'accueil et sont disponibles au premier jour. Les enfants inscrits seront amenés, en fonction de leur nombre et de leur âge, à participer à des projets d'animation, à la fabrication d'objets et autres activités assurées par les animateurs des centres. Des prestations extérieures dans des disciplines spécifiques (activités sportives et culturelles) et des sorties (parcs de loisirs, centres aquatiques, musées, ...) viennent compléter cette offre.

Au cours des différentes semaines, des activités peuvent être exceptionnellement reprogrammées en fonction des conditions climatiques ou des nécessités de service. En cas de modification le centre concerné en informera les parents par affichage sur le centre.

6 - SEJOUR

6.1 - Règles de vie

La vie en collectivité est un apprentissage à la vie en société. Elle implique l'acceptation de règles garantissant le respect et la protection de chacun.

Chaque enfant s'engage à :

- Respecter les règles habituelles de bonnes conduites
- Respecter les décisions de prises en charge.
- Respecter les camarades quel que soit leur âge
- Respecter les biens et les équipements collectifs, à défaut, le parent devra payer les dégradations ou réparer les dégâts
- Respecter l'interdiction de quitter le site sans autorisation
- Respecter l'interdiction d'introduire, de détenir sur les sites des objets et produits dangereux ou illicites (drogues, alcool, armes...)
- Respecter l'interdiction d'avoir des relations sexuelles sur le site.

Tout manquement à ces interdictions peut exposer à des sanctions et fera l'objet d'une information au parent responsable

6.2 - Sanctions

Si un acte délictueux est commis, il fera l'objet d'un signalement auprès des services compétents. Si nécessaire accompagné d'un dépôt de plainte.

Sur demande de l'encadrement, la direction peut décider d'une exclusion notamment dans les cas suivants :

- Indiscipline notoire
- Refus d'accepter le présent règlement

L'exclusion peut- être temporaire ou définitive.

7 - ENCADREMENT

Dans le respect de la réglementation et pour répondre aux besoins de l'animation : **1 animateur avec 12 enfants**, l'équipe d'encadrement est composée de personnel qualifié : un directeur, diplômé du B.A.F.D ou équivalent, assisté d'un adjoint.

L'équipe d'animation d'animateurs diplômés du B.A.F.A. ou équivalent, ou stagiaires inscrits en formation B.A.F.A.

L'équipe d'animation est renforcée par des intervenants diplômés pour la pratique des activités spécifiques sportives et culturelles ainsi que des Jobs vacances.

8 - TRANSPORT

8.1 - Sorties et activités

Le transport sera assuré par la société privée RAMSAMY pour les sorties ou les activités.

8.2 - Sécurité dans les cars

Les enfants sont comptés avant chaque montée et après chaque descente du car. Un extincteur et une trousse de premiers soins sont présents à bord du véhicule. Les animateurs veillent à ne pas dépasser le nombre de places autorisées. Les enfants doivent rester assis tant que le car n'est pas à l'arrêt complet. Après la descente, un animateur vérifie obligatoirement qu'il ne reste pas d'enfant endormi ou caché, ni d'objet leur appartenant.

8.3 - Parking

Pour déposer l'enfant au centre, il est impératif de se garer sur les espaces réservés à cet effet et de ne pas rentrer avec le véhicule dans l'enceinte du centre de loisirs.



9 - RESTAURATION

9.1 - Menus

Les menus sont établis dans le respect des règles de l'équilibre nutritionnel. Ils sont transmis aux responsables de restaurants et aux directeurs de centres pour affichage.

Les repas sont cuisinés le jour même par du personnel qualifié dans le respect des règles d'hygiène en vigueur. Les repas sont servis sur place, hormis lors des sorties pour lesquelles des repas froids sont prévus. Le centre fournit également le goûter.

Dans certains cas, il est obligatoire de fournir un certificat médical ou un Projet d'accueil individualisé (P.A.I.).

L'équipe d'animation et le personnel municipal ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un P.A.I. le prévoit.

10 - RÈGLES DE VIE EN COLLECTIVITÉ, DISCIPLINE

10.1 - Droits et devoirs des enfants

L'accueil de loisirs ne peut être pleinement profitable à l'enfant que s'il respecte les lieux, le personnel, ses camarades et le matériel. Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative et les consignes de discipline formulées par l'équipe d'animation, le personnel municipal et les intervenants extérieurs.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

L'enfant a des droits :

- être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement,
- signaler au personnel municipal ce qui l'inquiète,
- participer pleinement aux animations proposées par l'équipe éducative,
- prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive.
- être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces...).

L'enfant a aussi des devoirs :

- respecter les règles communes au centre de loisirs et au restaurant concernant l'utilisation des locaux,
- respecter les règles en vigueur au sein du centre de loisirs et du restaurant, • respecter les consignes données par le personnel lors de déplacement,
- respecter les autres quel que soit leur âge, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents. Contribuer par une attitude responsable au bon déroulement des activités, des transports et des repas (partage, équité).

10.2 - Obligation des parents

Les parents responsables de leur enfant, doivent l'amener à une attitude conforme à celle qui est décrite dans l'article "Droits et devoirs des enfants". Ils supportent les conséquences du non respect de cet article, en particulier en cas de bris de matériel ou de dégradations dûment constatés par le personnel d'encadrement.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude non conforme d'un enfant peut entraîner des sanctions.

11 - SÉCURITÉ

11.1 - Responsabilité et Assurance

Le centre de loisirs décline toute responsabilité en cas d'incidents survenus avant l'ouverture et après la fermeture, ainsi qu'en cas de vol ou de perte (vêtements, portables...) durant la journée. Les vêtements ou objets oubliés ou égarés sont conservés un an sur site.

La Ville conseille vivement la souscription à une assurance en responsabilité civile afin de couvrir les dommages dont l'enfant serait l'auteur ainsi qu'à une assurance individuelle accident (responsabilité corporelle) garantissant les dommages corporels subis sans qu'aucune responsabilité n'ait pu être dégagée. Le numéro du contrat ainsi que le nom de la compagnie d'assurance devront alors être mentionnés sur la fiche de renseignements du dossier d'inscription. De son côté, la Ville de PETIT-BOURG souscrit une assurance couvrant les dommages et réparations en cas d'accident engageant sa responsabilité.

Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans l'enceinte des centres de loisirs sont :

- le Maire ou les élus municipaux niortais,
- le personnel communal,
- les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle,
- les enfants préalablement inscrits auprès des services de la mairie,
- les personnes autorisées (mentionnées sur la fiche de renseignement) à déposer les enfants inscrits et venir les récupérer pendant les heures d'accueil. En dehors de ces personnes, pour des raisons de sécurité, seul le Maire peut autoriser l'accès aux locaux.

11.2 – Droit à l'image

Pendant les activités, les enfants sont susceptibles d'être pris en photo ou filmé. L'équipe s'engage à ne jamais divulguer ces photos autrement que dans le cadre de la communication municipale. En cas de refus que votre enfant soit pris en photo ou filmé, il y a lieu de le préciser sur le formulaire d'inscription

12 – SANTE ET SOINS

12.1 – Organisation

Les enfants ne peuvent être accueillis à l'accueil de loisirs en cas de fièvre, de maladie contagieuse ou s'ils sont porteurs de poux. Aucun médicament ne sera administré et seulement dans les cas où la médication ne peut être prise le matin et le soir. Pour toute allergie, un certificat médical d'un allergologue et un protocole d'accueil sont exigés à l'inscription. La direction du centre sera chargée du suivi sanitaire des enfants au regard des renseignements mentionnés par les parents sur la fiche sanitaire de liaison (remplie au moment de l'inscription). Elle tiendra à jour un registre-journal de l'infirmerie sur lequel seront décrits les différents accidents ou maladies survenues pendant la journée en centre ainsi que les traitements à administrer accompagnés de l'ordonnance médicale correspondante. En cas de maladie survenue le jour du centre, la famille sera contactée pour récupérer l'enfant et l'emmener voir son médecin traitant. Dans l'impossibilité pour la famille de se déplacer, un médecin sera contacté par le Directeur du centre pour qu'il vienne ausculter l'enfant sur place.

12.2 - Frais de santé

L'ensemble des frais occasionnés par l'intervention d'un médecin ou des services d'urgence (frais médicaux, chirurgicaux, d'hospitalisation et pharmaceutiques) est à la charge des familles.

13 - INSCRIPTIONS

13.1 - Conditions d'accès

L'accueil reste accessible aux enfants âgés de 13 à 17ans (au premier jour du séjour).

Aucun enfant ne sera admis au centre de loisirs sans inscription préalable.

13.2 - Dossiers et pièces justificatives

Le dossier d'inscription est à retirer sur le site de la ville et ramené complet lors du paiement au Service jeunesse

14 – TARIFS ET FACTURATION

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil municipal.

14.1 - Modalités de paiement

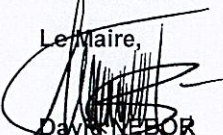
- 330 euros résidents
- 450 euros les non-résidents

En cas d'annulation de l'inscription, quel que soit le motif ou le délai, un pourcentage de la somme versée restera acquis.

14.2 - Prise en charge des prestations par des organismes extérieurs

- CCAS
- Comité d'entreprise (CE) les familles règlent la totalité des frais de séjour et sollicitent leur Comité d'entreprise pour une prise en charge totale ou partielle.

Le présent règlement intérieur sera affiché à la porte de l'établissement.

Le Maire,

DAVID NEBOR