



POLE EDUCATION/COHESION SOCIALE

Accueil de loisirs « Les Garrigues »
Chemin de La Combe
34 430 Saint Jean de Védas
Tel : 04.99.52.20.62
Courriel : centre-loisirs@saintjeandevedas.fr

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT 3-12 ANS
--

ARTICLE I- PRESENTATION

L'Accueil de loisirs est une structure spécialisée dans l'accueil des enfants de 3 à 12 ans sur les temps extrascolaires. Il est situé, chemin de la Combe, à Saint Jean de Védas. Il fonctionne tout au long de l'année civile et les missions sont multiples :

- accueil des enfants de 3 à 12 ans
- impulsion des animations mises en place sur les temps périscolaires avec les enfants de 3 à 10 ans
- accompagnement des projets d'enfants
- impulsion des projets de la Ville en direction de l'enfance (3-12 ans)

Il est intégré, en tant qu'infrastructure communale, au Pôle éducation et cohésion sociale de la Ville. La structure dispose dans ce cadre d'une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages causés ou subis par les enfants et/ou le personnel.

ARTICLE II- PUBLIC et CAPACITE

§1- La déclaration auprès du Ministère de la jeunesse et des sports porte à 115 l'agrément pour l'accueil des enfants âgés de 3 à 12 ans : 60 en maternelle (dont 20 enfants de moins de 4 ans) et 55 en primaire (6-12 ans).

§2- L'accueil des enfants de 2 ans et demi est toutefois envisageable, à condition qu'ils soient scolarisés sur la commune de Saint Jean de Védas. De la même façon, l'accueil des enfants du groupe élémentaire est envisageable jusqu'à leur 13^{ème} anniversaire. Les enfants de 11 à 13 ans seront cependant progressivement orientés vers le Centre jeunesse de la Ville.

§3- La surface de la structure permet toutefois d'accepter des pics de fréquentation pouvant ponctuellement atteindre le seuil de 153 enfants.

ARTICLE III- EQUIPE

§1- L'accueil et l'accompagnement des enfants sont assurés par une équipe professionnelle partageant des valeurs et des principes communs. Le personnel de l'Accueil de loisirs « Les garrigues » dispose des aptitudes et des qualifications nécessaires à l'exercice de ses missions. La composition de l'équipe tient compte de l'ensemble des exigences fixées par les textes et règlements en vigueur (Ministère de la Jeunesse et des sports et Protection maternelle et infantile).

§2- L'équipe concoure par son action à la conduite du Projet éducatif local de la Ville. Le projet pédagogique de l'Accueil reprend ainsi les orientations municipales en direction des publics 3-6 et 6-12 ans. Le nombre de personnels présents sur la structure est fonction du nombre d'enfants accueillis et des modalités choisies pour le fonctionnement de l'établissement.

§3- Les personnels sont placés sous l'autorité territoriale d'Isabelle GUIRAUD, Maire de la commune. Leur affectation au sein du Pôle éducation/cohésion sociale est assurée par Benoît QUEBRE, Directeur général des services, en concertation avec Paul DE BOISGELIN, Maire adjoint en charge de la politique enfance/jeunesse.

Article IV- ENCADREMENT

§1- La direction de l'Accueil de loisirs est assurée par Isabelle POIRIER. Elle assure à ce titre :

- la direction administrative et stratégique de la structure de loisirs
- l'accompagnement, la formation et l'encadrement de l'équipe enfance de la Ville (équipe permanente)
- veille technique et administrative de la structure
- élaboration (en concertation avec l'équipe), animation et évaluation du projet pédagogique
- impulsion des projets enfance impliquant l'Accueil de loisirs
- gestion comptable de la structure
- mise en place des supports d'animation de l'Accueil : ateliers, nuitées, séjours, projets spécifiques

§2- Les animateurs et animatrices permanents contribuent quant à eux à la réalisation du projet pédagogique par différents biais :

- conduite de séquences d'animations avec les publics 3-12 ans sur les mercredis et en période de vacances scolaires
- accueil, orientation des enfants et des familles sur l'Accueil de loisirs
- participation aux projets transversaux de la ville et aux projets spécifiques
- respect de la sécurité physique, affective et morale des enfants
- accompagnement des enfants sur les temps du repas/accompagnement des initiatives et projets d'enfants
- participation à l'action sur la santé et le bien-être sur la structure
- participation à la réflexion globale sur l'éducation, la santé et le bien-être sur la structure

ARTICLE V- HORAIRES D'ACCUEIL ET PROCEDURES

L'Accueil fonctionne tous les mercredis et en période de vacances scolaires selon différentes formules.

§1- Hors période de vacances scolaires, la structure est ouverte le mercredi entre 11h45 et 18h30 sur un mode demi journée « avec » ou « sans » repas. Un accueil informel est organisé sur site entre 11h45 et 12h30 avec les enfants du groupe scolaire René Cassin/Alain Cabrol « basculant » sur le temps extrascolaire et les « extérieurs » rejoignant la structure. Cet accueil intégrera dès leur arrivée, les enfants en provenance des groupes scolaires Louise Michel et Escholiers acheminés par le service de navettes municipales. Les arrivées échelonnées seront à nouveau possibles entre 13h30 et 14h00 (après le temps de repas. Les projets d'animation (« activités de loisirs ») sont généralement conduits entre 14h00 et 17h00

§2- En période de vacances scolaires (du lundi au vendredi hors jours fériés), la structure fonctionne de 7h30 à 18h30. De nouveau différentes formules sont possibles (accueil à la journée ou à la demi-journée, « avec » ou « sans » repas). Les projets d'animation (« activités de loisirs ») sont généralement conduits entre 9h30 et 12h00 et entre 14h00 et 17h00. L'accueil des enfants est possible de façon échelonnée entre 7h30 et 9h30 le matin et entre 13h00 et 13h50 (sur le temps méridien). « L'accueil du soir » se déroule quant à lui, sur la tranche 17h00-18h30.

Pour les enfants qui ne bénéficient pas du service de restauration du midi, les départs sont possibles entre 12h00 et 12h15. Le non respect répété de ces horaires par les familles peut justifier un refus d'admission des enfants sur la structure.

§3- Les enfants ne pourront quitter la structure qu'après avoir été remis à l'un des bénéficiaires de l'autorité parentale ou à défaut d'une personne désignée par écrit par les responsables (cf. fiche d'inscription). En aucun cas, l'enfant ne pourra être remis à un mineur. Toute personne autre que les parents (ou tuteur légal) devra présenter une carte d'identité.

§4- En cas d'absence de l'un de ces responsables au moment de la fermeture, et après avoir épuisé toutes les perspectives d'entrer en contact avec la famille, l'enfant sera confié à la Gendarmerie par la directrice de l'établissement.

Les règles et procédures fixées aux articles 4 et 5 concernent également les enfants des classes élémentaires. De façon dérogatoire, ces derniers peuvent toutefois quitter seul l'accueil aux horaires de sortie de la structure sur autorisation écrite de l'un des responsables légaux. Le courrier doit préciser le jour précis (ou à défaut la régularité) et l'heure de sortie de l'enfant. Il doit faire référence à la décharge de responsabilité de la ville et être signé.

ARTICLE VI- FONCTIONNEMENT

§1- Les locaux

La structure se veut comme un lieu convivial, connu et reconnu des enfants et de leur famille. L'accueil des enfants se fait ainsi dans des locaux aménagés. Les équipes ont ainsi à leur disposition :

- six salles d'activité (trois pour le secteur maternelle et trois pour le secteur élémentaire)
- une cuisine pédagogique
- deux salles de repos
- un hall d'accueil
- une aire sécurisée de jeux extérieurs
- un jardin pour les animations de plein air

Les enfants peuvent par ailleurs bénéficier des infrastructures sportives de la Ville (dont le gymnase de La Combe) et de la cour élémentaire de l'école Alain Cabrol.

§2- Les repas

Un service de restauration sera proposé chaque jour aux enfants fréquentant l'Accueil de loisirs. Lorsqu'ils ne sont pas en sortie pédagogique, les enfants bénéficieront de cette prestation sur le site de l'école René Cassin. Les repas proposés sont préparés en liaison froide. Ils sont adaptés aux besoins et à l'équilibre physiologique des enfants. En sortie et/ou sur certaines journées spécifiques, un pique nique sera proposé aux enfants.

§3- Le goûter

Un goûter est proposé chaque soir aux enfants. Il comptera systématiquement un fruit de saison, du pain et un ou plusieurs compléments (barre de chocolat, lait, yaourts, confiture...) Des goûters type ont été travaillés (tant sur le contenu que sur le grammage).avec une diététicienne.

ARTICLE VII- CONTENU PEDAGOGIQUE

§1- L'Accueil de loisirs a pour mission de favoriser la participation active des enfants sur le territoire de la commune. Il est un lieu de découverte et d'expérimentation où les équipes vont s'employer à donner différents repères à leurs publics tout en les impliquant dans une dynamique de projet. En misant sur l'épanouissement individuel, la cohésion de groupe et la projection dans la vie en collectivité, elles développent ainsi un panel d'activités relativement divers :

- ateliers ludiques sportifs et culturels (mercredis, petites et grandes vacances)
- sorties pédagogiques
- nuitées, bivouacs et séjours de vacances (week-ends, petites et grandes vacances)
- accompagnement des projets/initiatives d'enfants.
- conduite de projets enfance spécifiques/participation aux événements locaux
- actions de promotion de la santé et d'éducation populaire
- organisation de la vie quotidienne et des temps informels

§2- Les baignades seront encadrées par un animateur ou une animatrice titulaire du diplôme de Surveillant de baignade (BSB) ou d'un équivalent. Elles se feront en priorité sur les communes de Palavas-les-Flots et de Villeneuve les Maguelone, dans un périmètre défini ou, à défaut, au sein d'une piscine.

§3- Sauf sur des projets spécifiques, les sorties pédagogiques ne concernent que les enfants de plus de 4 ans et demi. La tranche des 2 ans ½ - 4 ans participe en effet en priorité aux animations mises en place sur la structure. En période de vacances scolaires, une priorité sera donnée aux enfants régulièrement présents sur la structure (fréquentation sur l'intégralité du mois, de la quinzaine ou de la semaine).

§4- Les séjours seront ouverts en priorité aux enfants de 6 à 12 ans. En fonction des projets, la participation des enfants aux nuitées de l'Accueil seront quant à elles possibles à compter de 5 ans.

ARTICLE VII- MODALITE D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION

§1- Les inscriptions sont réactualisées chaque année, au moment de la période estivale. La fiche d'inscription au Pôle éducation/cohésion sociale permet par ailleurs aux familles de réaliser plusieurs inscriptions sur les différentes structures éducatives de la Ville. Les données répertoriées font l'objet d'un partage sur le « portail citoyen ». Une fiche sanitaire de liaison, nominative par enfant, est également à remplir.

§2- Des pièces complémentaires sont nécessaires afin de valider toute inscription :

- une photo d'identité récente,
- le carnet de santé à jour des vaccinations,
- un justificatif de résidence (EDF, eau, ...)
- la copie du dernier avis d'imposition (afin de calculer les coûts des activités) ainsi que les « Bons Aide aux loisirs » de la CAF ou de la MSA (pour les bénéficiaires) ou à défaut le n°d'allocataire

§3- Les inscriptions sont enregistrées, après entretien avec la famille de l'enfant, et vérification que le dossier soit complet. Aucune inscription n'est donc prise par téléphone. Tout changement de situation, d'adresse et/ou de coordonnées téléphoniques doit nécessairement être transmis à la directrice de l'Accueil de loisirs.

L'inscription au service ne vaut pas réservation. La présence d'un enfant s'établit à partir d'un calendrier prévisionnel et vaut pour réservation définitive. Toutefois des changements sont possibles jusqu'au jeudi matin pour la semaine suivante sans avoir de certificat médical à fournir.

Les inscriptions se font sous la responsabilité de l'équipe de direction.

Pour les mercredis, les réservations se font d'une période de vacances à l'autre soit par courriel ou en remplissant le calendrier prévisionnel à l'accueil de loisirs.

Pour les périodes de vacances :

- *les réservations pour les petites vacances sont prévues trois semaines avant, la clôture des réservations est effective une semaine avant le début des vacances.*
- *pour les grandes vacances les réservations sont ouvertes dès le début du mois de juin et la clôture à lieu 15 jours avant le début des vacances.*

ARTICLE VIII- SANTE

§1- Une partie de l'équipe dispose du PSC1 (Brevet de secourisme) et est donc en capacité de réagir face à certaines situations. En aucun cas l'équipe n'administrera toutefois de médicaments aux enfants de sa propre initiative ou sur demande des parents. De la même façon, une ordonnance doit être fournie avec tout traitement médical, de façon à pouvoir être pris sur le Centre.

§2- La responsabilité de la question sanitaire revient à la directrice de la structure. Cette dernière peut également refuser l'accès de l'Accueil de loisirs aux enfants suspectés ou atteints de maladie contagieuse ou ne pouvant justifier être à jour dans leurs vaccinations (cf. fiche sanitaire de liaison).

§3- Au moment de l'inscription, un échange se met en place entre la directrice et les familles sur les mesures d'urgence en cas d'accident. De la même façon, les contre-indications concernant la nourriture pouvant déclencher des réactions allergiques ou pour raison religieuse doivent nécessairement être signalées (dans la fiche sanitaire de liaison) et doivent être formalisés dans un PAI (projet d'accueil individualisé).

§4- En cas d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers) ou à un médecin, si celui-ci peut être plus rapidement présent sur les lieux. Les familles en seront prévenues dans la foulée. Pour les tranches d'âge qui la concerne, la PMI sera avertie dans un délai de 24 h.

ARTICLE IX- SANCTIONS

§1- Des règles de vie sont posées en début de chaque année scolaire en association avec les enfants. L'équipe signifiera systématiquement aux enfants concernés, la violation éventuelle de l'une de ces règles. Elle apportera une réponse mesurée et adaptée au comportement de l'enfant. La sanction se voudra avant tout éducative, amenant l'enfant à réfléchir sur son passage à l'acte et à se responsabiliser quant à ses comportements futurs.

§2- Pour les comportements graves et les violations répétées des règles de fonctionnement de la structure, une échelle des sanctions a toutefois été pensée :

- 1^{er} avertissement – courrier d'information aux parents
- 2^{ème} avertissement – notification d'une exclusion de 2 jours
- 3^{ème} avertissement – notification d'une exclusion de 5 jours
- 4^{ème} avertissement – notification d'une exclusion définitive

Dans ces trois derniers cas, le montant correspondant à la période d'inscription prévue reste dû.

§3- La Ville de Saint Jean de Védas ne tolère pas non plus l'usage d'injures et de propos dégradants, racistes, antisémites et/ou à caractère sexiste. Les enfants sont par ailleurs invités à respecter les locaux, le matériel mis à disposition et le personnel de la structure.

ARTICLE X- OBJETS PERSONNELS ET DE VALEUR

§1- Pour des raisons pratiques, il est conseillé aux familles de marquer l'ensemble des affaires (sacs, maillots et serviettes, vêtements divers, objets personnels) au nom de l'enfant. Les vêtements de marque sont par ailleurs fortement déconseillés sur les séjours et les bivouacs.

§2- L'équipe incite par ailleurs les enfants à ne pas venir avec des objets de valeurs (bijoux ou autres) sur la structure. Téléphones portables, jeux vidéo et consoles de jeux sont en revanche formellement interdits. La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration et/ou de vols de ces objets « déconseillés » ou « interdits » sur les temps de l'Accueil de loisirs.

ARTICLE XI- TARIFICATION ET MODALITES DE REGLEMENT

Différentes tarifications existent. Le prix pratiqué est annoncé aux familles au moment de l'inscription.

- Taux d'effort temporaire

Le taux d'effort proposé par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) est appliqué, de façon linéaire, à tous les revenus. Ce taux est dégressif en fonction de la composition de la famille.

- Journées « Accueil de loisirs »

La tarification varie en fonction des ressources de chaque famille. Pour les allocataires de la Caisse d'allocations familiales (CAF), le montant des ressources à prendre en compte pour le calcul des participations

familiales sera celui désigné par le service télématique CAF PRO. A défaut, le montant retenu sera calculé par la Directrice de la structure d'accueil sur la base des justificatifs de revenus fournis par la famille.

- Séjours, bivouacs et nuitées

La tarification est établie à partir d'un quotient familial (QF) obtenu en croisant les revenus du foyer et la composition des familles. Ainsi, $QF = RIM/NP$ avec :

RIM= revenu imposable mensuel de la famille

NP= nombre de parts du foyer fiscal

La prise en compte de ce quotient permet de définir la part de prise en charge dégressive de la Ville en fonction d'un tarif initial (arrondie pour les séjours au un près).

Quotient familial (QF)	Participation Mairie	Participation des familles
0€ < 400.99 €	40%	60%
401 € < QF < 600.99 €	30%	70%
601 € < QF < 800.99 €	20%	80%
801 € < QF < 1000 €	10%	90%
1001.01 € < 2000 €	5%	95%
2000.01 € < 1000000.00	0%	100%

Pour les séjours, le montant total sera versé lors de l'inscription, avec possibilité d'un encaissement échelonné. Seuls les désistements pour raisons graves et justifiées pourront faire l'objet d'un remboursement complet après accord avec la directrice. Un montant minimal de 5 € est à acquitter par la famille quel que soit le taux de prise en charge par les différents organismes tel que les comités d'entreprise ou la caisse d'allocations familiales.

- Modalités de paiements

§1- Le règlement des prestations se fera à terme échu. Au moment de la réactualisation des inscriptions (avant chaque période estivale), les familles dont les enfants sont déjà inscrits à l'Accueil de loisirs devront à nouveau fournir leur dernier avis d'imposition.

§2- De la même façon, les « Bons Aide aux loisirs » et une copie de la carte allocataire CAF devront être fournis au moment de l'inscription.

§3- Il est à souligner que toute journée réservée est facturée. Une dérogation est toutefois accordée dans deux circonstances maladie de l'enfant (avec présentation d'un certificat médical sous 48 heures) ou événement familial grave.

Fait à Saint Jean de Védas, le jeudi 15 octobre 2015

Isabelle GUIRAUD
Maire de Saint Jean de Védas
Vice présidente de Montpellier
Méditerranée Métropole



Accueil de loisirs Les Garrigues

POLE EDUCATION/COHESION SOCIALE

ACTE D'ENGAGEMENT AU RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

Engagement des responsables légaux :

Je soussigné(e) : *(préciser père – mère ou tuteur légal)*

- Madame
- Monsieur.....

reconnais avoir pris acte du règlement intérieur de l'Accueil de loisirs et engage ma responsabilité quant au respect des consignes établies dans le document

Signature : *(précisez père – mère ou tuteur légal)*

A le

Lu et approuvé, bon pour accord

Lu et approuvé, bon pour accord