



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Accueil de loisirs "Pass Sport Loisirs"
Espace Jeunesse

SOMMAIRE

I- LIEUX D'ACCUEIL	p.3
II - PUBLIC ACCUEILLI	
III - L'ENCADREMENT	P.4
IV - PÉRIODES ET HORAIRES D'OUVERTURE	
V - INSCRIPTION	P.5
VI - ASSURANCES	
VII - FACTURATION - RÈGLEMENT - MODE DE PAIEMENT	P.6
VIII - ANNULATION	
IX - PRISE EN CHARGE DU JEUNE	
X RESTAURATION	P.7
XI - SANTÉ	
XII - ACCIDENTS	P.8
XIII - LES ACTIVITÉS	P.9
XIV - RESPONSABILITÉS	
XVI - ADOPTION DU RÈGLEMENT	P.10
XV - RESPECT DU RÈGLEMENT ET SANCTION	
ANNEXE ACTIVITÉS ACCESSOIRES	P.11

PRÉAMBULE

Les accueils de loisirs municipaux périscolaires et extrascolaires de la ville d'Auray répondent à des besoins de garde des familles en constante évolution et à des objectifs pédagogiques et éducatifs. Compte tenu de la diversité des prestations proposées, pour une information complète des usagers, il convient de poser un cadre réglementaire permettant de préciser l'ensemble des dispositions.

Ce règlement a pour objectif de fixer des références communes à toutes les structures et des règles de fonctionnement connues des usagers et des équipes d'encadrement.

Toute inscription à l'accueil de loisirs vaut acceptation du présent règlement.

Le fonctionnement des accueils de loisirs est régi par un cadre réglementaire.

La ville d'Auray se réserve la possibilité de modifier le nombre d'accueils et de places ouvertes et l'âge des enfants accueillis dans le respect de la réglementation évoquée ci-dessus.

Les accueils de loisirs municipaux sont agréés par la Direction départementale de la cohésion sociale (DDCS).

Projets éducatif et pédagogique

Les activités proposées par les accueils de loisirs sont définies au regard d'un **projet pédagogique découlant des intentions éducatives de la collectivité.**

I- LIEUX D'ACCUEIL

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est situé à l'Espace Jeunesse, au 22 rue du Général Auguste la Houlle, à Auray.

Il est déclaré auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et habilité à recevoir des mineurs de 6 à 17 ans.

La structure comprend : une salle d'activité polyvalente, une cuisine, une cafétéria, un point information jeunesse (PIJ), une salle de sport.

D'autres salles communales ou espaces extérieurs sont utilisés pour des activités spécifiques, en particulier le local musique, mais aussi les gymnases, terrains de sport...

II - PUBLIC ACCUEILLI

Les jeunes mineurs dès leur entrée au collège peuvent être accueillis sur toutes les périodes d'ouverture.

Les enfants scolarisés en CM2 peuvent être accueillis sur le temps spécifique du mercredi matin ("temps passerelle"), hors vacances et pendant les vacances scolaires.

Accueil d'enfants en situation de handicap

Les enfants en situation de handicap pourront être accueillis, après concertation avec les services de la direction de l'Éducation, de l'Enfance et de la Jeunesse et la famille. Le projet d'accueil doit se construire en parfaite collaboration et transversalité avec la famille, l'enfant, la collectivité, le médecin, la structure dans laquelle l'enfant est accueilli en semaine et l'équipe de direction/animation qui va accueillir l'enfant durant le temps extra-scolaire.

La rencontre avec le responsable du service Jeunesse permet d'échanger, avec les parents, sur l'enfant et d'apprécier s'il peut être intégré ou non dans un établissement d'accueil collectif dans les meilleures conditions de sécurité et d'encadrement. Si l'enfant peut être pris en charge, un rendez-vous avec le directeur et son équipe est organisé pour faire connaissance et échanger sur le fonctionnement de l'accueil de loisirs et les conditions d'admission.

Un temps d'intégration, variable en fonction de la situation, est défini. A son terme, un bilan est réalisé pour décider si l'accueil peut être pérennisé.

III - L'ENCADREMENT

L'équipe d'animation est composée d'un directeur titulaire de la fonction publique diplômé du BAFD ou équivalent et d'animateurs/trices titulaires de la fonction publique. L'équipe est renforcée sur des périodes de fortes affluences par des animateurs contractuels diplômés au minimum du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'animateurs (BAFA).

Le taux d'encadrement des animations dépend de la législation en vigueur soit au minimum d'un animateur pour 12 jeunes.

Pour les animations spécifiques, nécessitant l'intervention d'un prestataire de service, les qualifications du personnel intervenant sont également soumis au respect de la législation en vigueur.

Le personnel d'encadrement est autorisé à prendre toutes dispositions nécessaires à la sécurité des enfants et assure l'information aux familles.

La ville d'Auray est responsable du recrutement, de la formation et de la rémunération du personnel.

Le directeur(trice) de l'accueil de loisirs est responsable des animateurs diplômés et des stagiaires, du fonctionnement et de l'organisation de l'accueil de loisirs.

La structure est également lieu de formation. A ce titre, des stagiaires sont régulièrement accueillis dans le cadre de leur cursus scolaire ou en lien avec les domaines du loisir éducatif et de l'animation socioculturelle.

IV - PÉRIODES ET HORAIRES D'OUVERTURE

Temps périscolaire

Le mercredi de 9h30 à 12h30 (créneau "temps passerelle" réservé au CM2) et de 14h à 18h.

Autres temps : En fonction de projets ou d'animations spécifiques, se référer aux programmes d'activités. : 18h-22h (Mardi, vendredi).

Temps extra-scolaire

Vacances scolaires : du lundi au vendredi, de 9h à 12h30 et de 13h30 à 18h.

Période scolaire : Le samedi de 14h à 18h.

Autres créneaux d'ouverture : Le samedi 18h-22h, en fonction de projets ou d'animations spécifiques, se référer aux programmes d'activités.

L'accueil des jeunes est possible à la demi-journée (matin ou après-midi) et à la journée. Le jeune doit alors prévoir son pique-nique ou alors participer à des journées organisées avec ateliers cuisine confection du repas le matin et activités l'après-midi.

Horaires des activités et lieux de rendez-vous

L'accueil libre : Accès libre à la salle de jeux : 9h-12h30 / 14h-18h. L'entrée et la sortie sont libres.

Les activités : Les horaires peuvent varier en fonction des activités et sont indiqués dans les programmes d'activités.

Le lieu de rendez-vous est fixé à l'espace jeunesse Toutefois, pour des activités spécifiques se déroulant sur Auray, le rendez-vous peut être fixé directement sur le lieu de l'activité.

V - INSCRIPTION

Conditions d'accès et modalités

Pour accéder aux réservations, il est nécessaire de s'inscrire auprès du service Jeunesse en renseignant un dossier administratif spécifique, valable pour l'accueil de loisirs et les séjours avec hébergement (d'une validité d'1 an) et de prendre une adhésion permettant d'accéder à toutes les activités et quelques prestations supplémentaires.

Lors de cette inscription annuelle, la présence du responsable légal est obligatoire pour pouvoir échanger avec le responsable de service, le directeur ou l'un des agents. Cette rencontre permet de présenter les différents services et fonctionnements proposés, d'échanger sur les attentes et besoins du jeune.

Il y a la possibilité de donner l'autorisation d'inscrire le jeune par une personne majeure proche ou de donner l'autorisation au jeune de s'inscrire seul, sauf pour les activités en soirée. Cette autorisation sera annulée en cas de plus de 3 absences injustifiées du jeune.

Cette autorisation peut impliquer des déplacements improvisés ou planifiés dans la commune mais aussi en dehors de la commune. Le service jeunesse, souhaitant favoriser l'autonomie du jeune, ne vérifiera pas que les parents sont au courant des inscriptions de leurs enfants en cas d'autorisation. En cas de 3 absences non prévues par le responsable légal, cette autorisation sera annulée.

Documents à fournir pour l'inscription à l'ALSH :

- Photocopie du carnet de santé pages vaccinations DT POLIO (à jour)
- numéro de sécurité sociale, n°allocataire CAF (pour pouvoir calculer le tarif individualisé en fonction du quotient familial)
- Test d'aisance aquatique pour les activités nautiques spécifiques (kayak, surf, voile...)

Les inscriptions :

Différentes dates d'inscriptions sont organisées sur place pour l'ALSH. Présence obligatoire pour la 1ère inscription par période de vacances. **Pas d'inscription par mail ou téléphone pour la 1ère inscription de la période de vacances.** Possibilités ensuite d'ajouter ou remplacer certaines activités, par mail ou par téléphone.

Pour les mini-séjours, les inscriptions peuvent se faire dans un 1^{er} temps par mail.

Les réservations sont ouvertes prioritairement aux familles résidant à Auray (incluant les jeunes correspondants étrangers), les jeunes en accueil en maison d'enfance, les jeunes suivis par le dispositif PRE.

En fonction des places restantes, voici l'ordre d'inscription défini :

1. Les enfants non alréens scolarisés à Auray et dont les parents travaillent sur Auray
2. Les enfants non alréens

La diffusion de l'information se fait par mailing, sur les réseaux sociaux, sur le site de la ville.

Modification de situation familiale

Toute modification de situation familiale, professionnelle, de domiciliation ou de coordonnées téléphoniques doit être signalée au service Jeunesse.

VI - ASSURANCES

La collectivité est couverte par une assurance Responsabilité Civile. L'assureur garantit aux termes et conditions ci-après, en cas d'accident engageant ou non la responsabilité du souscripteur et survenant aux personnes assurées, les indemnités prévues par ailleurs. Ces indemnités garanties viendront, s'il y a lieu, en complément des indemnités et prestations de même nature qui pourraient être garanties à l'assuré, pour les mêmes dommages, par la sécurité sociale ou tout autre régime de prévoyance collective, sans que l'assuré puisse percevoir, au total, un montant supérieur à celui de ses débours réels.

Dans le cas de dommages causés entre enfants, ce sont les assurances respectives des parents qui doivent être alertées.

VII - FACTURATION - RÈGLEMENT - MODE DE PAIEMENT

Les tarifs sont établis après délibération du Conseil Municipal. Les tarifs sont appliqués en fonction du quotient familial CAF (pour les alréens). Les familles s'engagent à payer les sommes dues dans les meilleurs délais, Des facilités de paiement peuvent être accordées. En cas de non-règlements, les inscriptions à venir pourront être annulées ou refusées.

Règlement intégral à l'inscription. Peut se faire en chèque, espèce, carte bancaire, chèques vacances.

Les jeunes peuvent autofinancer leurs activités en participant à des chantiers loisirs (10€ par 1/2 journée).

Une inscription ne sera possible que si la famille est à jour de ses paiements.

VIII - ANNULATION

Pour convenances personnelles

L'annulation peut se faire 7 jours calendaires avant la date de réservation.

En cas d'absence pour maladie ou pour une situation d'urgence exceptionnelle

(décès familial, hospitalisation, parent malade ne pouvant se déplacer, changement de planning professionnel...)

L'absence est à signaler au plus tard le jour même, par téléphone, avant 9h30, auprès du service jeunesse et des justificatifs écrits sont à présenter : certificat médical ou autre justificatif. Une mise en avoir du paiement de l'activité pourra alors être effectué. ou un remboursement.

Les annulations non justifiées donneront lieu au maintien de la facturation des prestations. Des absences non justifiées et répétées du jeune aux activités pourront entraîner une suspension de l'accueil pour une durée déterminée par l'équipe d'animation.

IX - PRISE EN CHARGE DU JEUNE

L'arrivée :

Le personnel d'encadrement n'est pas habilité à assurer l'accueil des jeunes en dehors des heures d'ouverture.

Les enfants sont accueillis par les animateurs en charge du groupe soit à l'Espace Jeunesse, soit directement sur les sites d'activités. Pour un bon fonctionnement et à l'égard du personnel, il est demandé aux parents de respecter les horaires de début et de fin d'activité. Celles-ci sont indiquées sur les plaquettes d'activités.

En cas de retard exceptionnel à l'arrivée, les parents sont tenus de prévenir le service jeunesse au moins 30 minutes avant le début de l'activité.

En cas de retard de plus de 15 min , l'équipe d'animation appelle le représentant légal.

La responsabilité de la ville d'Auray débute au moment où l'enfant se trouve dans l'enceinte de l'accueil de loisirs et a été **pointé** par un animateur. Un enfant qui arrive seul doit obligatoirement se faire connaître dès son arrivée à l'animateur qui s'occupe du pointage.

Le départ:

Lors de l'inscription annuelle, le représentant légal peut donner l'autorisation à son enfant de quitter seul le lieu de l'activité.

Un enfant qui repart seul doit obligatoirement informer son départ à l'animateur en charge du groupe en respectant l'heure de fin de l'activité.

L'enfant rentre avec un adulte autre que son responsable légal :

Le jeune ne peut partir qu'en compagnie d'une personne habilitée à venir le chercher (a préciser dans le dossier d'inscription) ou le signaler le jour même. Aucune autorisation par téléphone n'est possible. Les parents sont tenus de se conformer à l'heure de fermeture par respect pour le personnel.

Pour le départ, si aucun appel téléphonique n'a été reçu à l'heure de fermeture du centre, le personnel de l'accueil de loisirs contactera les parents. Sans nouvelle des représentants légaux 30 minutes après la fin de l'activité, le directeur du centre contactera les autorités compétentes pour une prise en charge de l'enfant.

Retard (inférieur à une demi-heure) : Un rappel du règlement sera fait au responsable légal. En cas de répétition, l'enfant pourra être exclu de l'accueil de loisirs pour une durée définie. Un courrier est envoyé à domicile avec accusé de réception. Au-delà d'une demi-heure, toutes les dispositions ci-dessus s'appliquent. En sus, l'élus d'astreinte est contacté par téléphone afin de se rendre sur le site pour prendre en charge l'enfant. Dans le cas de retard lors de la prise en charge par les parents après 19h, chaque quart d'heure sera facturé avec une forte majoration. Le montant est défini tous les ans par voie de délibération.

Règles de conduite à respecter au dépôt et départ du jeune :

Il est interdit pour les familles :

- de pénétrer dans l'enceinte de l'accueil de loisirs avec des objets susceptibles de blesser
- de se montrer indécent en gestes ou en paroles
- de jeter des déchets en tous genres ailleurs que dans les poubelles
- de faire pénétrer des animaux dans l'enceinte de l'accueil de loisirs (bâtiments et cours), et de les laisser sans surveillance
- de consommer de l'alcool, de cigarettes ou tout autre produit stupéfiant
- d'entrer dans les zones interdites et signalées
- de prendre de photos de jeunes ou de l'équipe d'animation

Le non-respect du règlement pourra entraîner des sanctions allant jusqu'à la non-acceptation du jeune à l'accueil de loisirs. Lorsqu'une personne vient récupérer un jeune, le personnel peut refuser de le lui confier si l'équipe émet de sérieux doutes sur son état physique, moral ou comportemental. La direction contactera alors les autres responsables de l'enfant ou pourra demander l'avis d'un professionnel de santé ou de sécurité et suivra sa décision.

X - RESTAURATION

Le service Jeunesse ne propose pas de service de repas collectif sur le temps de l'ALSH. Les jeunes peuvent manger à l'Espace jeunesse sur le temps du déjeuner (12h30-13h30) pendant les vacances scolaires, sous réserve d'inscription préalable. Les familles doivent alors à fournir un pique nique équilibré.

Pendant les séjours avec hébergement, le repas est inclus.

En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire à préciser lors de l'inscription, les familles sont invitées à fournir, lorsque nécessaire, un panier repas conformément au protocole établi auprès du directeur de l'accueil de loisirs.

XI - SANTÉ

Il convient de préciser toutes informations médicales importantes : allergies, traitement médicaux

Les vaccinations obligatoires doivent être à jour pour permettre la réservation.

Il est nécessaire de préciser les habitudes alimentaires de votre enfant, allergies (certificat médical requis)

Exposition au soleil

L'intolérance au soleil doit être précisée au moment de l'inscription ainsi qu'au directeur de l'accueil. Si une prescription médicale particulière est recommandée, il y a lieu de fournir l'ordonnance ainsi que le produit adapté. Il convient par ailleurs de prévoir de la crème solaire, une casquette ou un chapeau et des lunettes de soleil pour votre enfant, lorsque les conditions météorologiques l'exigent.

Maladies

Un enfant contagieux ne peut pas être admis en accueil de loisirs. L'enfant n'est admis de nouveau dans l'établissement qu'après une période d'éviction définie par l'Agence Régionale de la Santé (ARS) ou la remise d'un certificat médical de non contagion. Des mesures spécifiques sont prises en cas de pandémie, en accord avec les autorités sanitaires et sont communiquées aux familles.

Si la maladie se déclare dans la structure : Dès qu'un jeune est malade, le responsable légal est prévenu. Il doit impérativement venir chercher son enfant. En cas de besoin, il est fait appel à un service d'urgence (Pompiers ou SAMU).

Traitement médical

Aucun médicament ne peut être administré sans présentation de l'ordonnance correspondante. La prise est limitée aux cas pour lesquels la médication du matin et du soir est insuffisante. Le jeune ne devra jamais avoir de médicament sur lui sauf accord de l'équipe d'animation en lien avec la famille. Les médicaments seront à donner au directeur ou à l'animateur responsable du suivi sanitaire.

Protocole d'accueil individualisé (PAI)

Si votre enfant bénéficie d'un PAI, il y a lieu d'en fournir une copie au directeur de l'accueil de loisirs pour savoir s'il est possible d'en faire application au sein du centre. Un protocole de mise en place du PAI sera remis au parent lors de l'inscription.

Le projet d'accueil individualisé (P.A.I.) est une démarche d'accueil résultant d'une réflexion commune des différents intervenants impliqués dans la vie de l'enfant malade.

Il a pour but de faciliter l'accueil de cet enfant. Le rôle de chacun et la complémentarité des interventions sont précisés dans un document écrit. Celui-ci associe l'enfant ainsi que chaque intervenant.

Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et en fonction des besoins thérapeutiques de l'enfant la conduite à tenir.

Le P.A.I. définit les adaptations apportées pour l'enfant sur le temps de présence au sein de l'établissement scolaire, sur le temps méridien, le périscolaire, l'accueil de loisirs.

Il indique notamment les régimes alimentaires, aménagement d'horaires, les dispenses de certaines activités incompatibles avec sa santé et les activités de substitution qui seront proposées.

Il est mis au point, à la demande de la famille, ou en accord et avec la participation de celle-ci, par le directeur d'école, le directeur du service d'accueil d'enfants :

- à partir des besoins thérapeutiques, précisés dans l'ordonnance signée du médecin qui suit l'enfant dans le cadre de sa pathologie, adressée sous pli cacheté au médecin de l'institution ou désigné par la collectivité d'accueil et mis à jour en fonction de l'évolution de la maladie ;
- en concertation étroite avec, selon le cas, le médecin scolaire, de la PMI, ou le médecin et l'infirmier(ère) de la collectivité d'accueil.

Selon la nature du trouble de santé, il appartient au médecin prescripteur d'adresser au médecin de la collectivité, avec l'autorisation des parents :

- l'ordonnance qui indique avec précision le médicament qu'il convient d'administrer : nom, doses et horaires ;
- les demandes d'aménagements spécifiques qu'il convient d'apporter dans le cadre de la collectivité ;
- la prescription ou non d'un régime alimentaire.

C'est à partir de ces éléments que le P.A.I. sera rédigé avec le médecin qui y associera l'infirmier(ère) ou l'assistant(e) sanitaire désigné(e) de la collectivité.

Il convient que tout jeune ayant, pour des problèmes médicaux, besoin d'un régime alimentaire particulier, défini dans le projet d'accueil individualisé, puisse profiter des services de restauration collective, selon les modalités suivantes :

- soit les services de restauration procèdent à l'éviction des produits allergisants en application des recommandations du médecin prescripteur ;
- soit l'enfant consomme, dans les lieux prévus pour la restauration collective, le repas fourni par les parents, selon des modalités définies dans le P.A.I. respectant les règles d'hygiène et de sécurité.

En accord avec le médecin scolaire, la DEEJ transmettra aux parents les coordonnées du médecin. Une fois contacté, celui-ci constituera le dossier avec la famille et transmettra l'original à la DEEJ afin de le mettre à la signature de M. le Maire ou à son représentant. Par la suite, le PAI est diffusé auprès des services concernés (ALSH, garderies, restaurants scolaires, ..).

XII - ACCIDENTS

Accident bénin

L'enfant recevra les soins nécessaires dans la structure en cas de coups, blessures légères, piqûres.... Ces soins seront notés sur le registre d'infirmierie et signalés le soir à la famille. Ces interventions seront effectuées par des animateurs titulaires du PSC1 ou SST exclusivement.

Accidents

Le directeur de l'accueil de loisirs évalue la blessure et contacte les responsables légaux ou les services appropriés (médecin, SAMU, pompiers...) qui pourront par téléphone donner la marche à suivre concernant les soins à prodiguer. Seuls les services d'urgence peuvent conduire un enfant à l'hôpital. Les parents sont immédiatement informés.

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 de la famille.

XIII - LES ACTIVITÉS

Toutes les activités proposées entrent dans un cadre d'initiation et de découverte. L'enfant doit être apte physiquement à pratiquer toutes les activités sportives pour lesquelles il est inscrit.

Tenues et aptitudes

Les enfants devront avoir une tenue adaptée par rapport à l'activité choisie. Pour une pratique sportive, un jogging avec une paire de chaussures de sport est suffisant, pour une activité manuelle (chantiers loisirs, modelage...), des vêtements ne craignant pas de salissures parfois irréversibles. Le services Jeunesse se réserve le droit de ne pas accepter le jeune à l'activité si celui-ci n'a pas de tenue adaptée. Le service peut mettre à disposition certains équipements de protections individuelles (casques vélo...). Pour les séjours, un trousseau sera remis lors des réunions avec les parents.

Les jeunes doivent être aptes à pratiquer l'activité choisie. L'équipe d'animation se réserve le droit de refuser l'accès à une activité avec échange avec la famille et pourra proposer une autre activité plus adaptée.

Activités au sein de l'accueil de loisirs

La programmation donne lieu à l'édition d'un programme d'activités, pour chaque période, adapté à la tranche d'âge (CM2-6ème / 5ème et + / 3ème et +) et respectant le rythme du jeune. Des activités peuvent être exceptionnellement reprogrammées en raison des conditions climatiques ou des nécessités de service. En cas de modification l'accueil de loisirs en informe les parents par oral et/ou par téléphone.

Le déplacement vers les activités peut s'effectuer par liaison piétonne, minibus municipaux, bus de ville pour des trajets locaux ou par un mode de transport collectif pour des activités extérieures distantes.

Activités accessoires (cf. annexe)

D'une durée de moins de 5 nuits, des séjours dits "activités accessoires" sont organisés par l'accueil de loisirs et s'adressent aux mêmes jeunes fréquentant l'accueil principal et se déroule à proximité. Une certaine autonomie pourra être accordée en fonction du lieu, du groupe et de l'intérêt de l'activité.

Activités en dehors de l'accueil de loisirs

Les jeunes peuvent participer à des sorties à la 1/2 journée ou à la journée.

- Soit encadrer et animer par des animateurs de l'accueil.

- Soit avec prestations extérieures dans des disciplines spécifiques (activités sportives, nature et culturelles). Le directeur de l'accueil de loisirs s'assure que le prestataire soit bien assuré, que les conditions réglementaires d'encadrement soient respectées (diplômes, cartes professionnelles...).

XIV - RESPONSABILITÉS

Objets personnels

Les jeunes ne devront pas amener d'objets de valeur pendant les activités. La ville d'Auray ne pourra être tenue comme responsable en cas de vol, de perte ou de dégradation. L'utilisation du téléphone est interdite pendant les temps d'animation. Il est interdit de filmer et de prendre des photos pendant les temps de vie collective (temps d'animations, transport, ...). Toute affaire personnelle de l'enfant est sous la responsabilité de l'enfant et de ses parents.

La ville d'Auray décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objet appartenant aux jeunes. Dans tous les cas, les familles sont invitées à vêtir leurs enfants de tenues adaptées aux activités prévues dans le cadre du programme et au temps (tenue de sport, coupe vent, casquette,...).

Règles de vie en collectivité

L'accueil de loisirs ne peut être pleinement profitable au jeune que s'il respecte le personnel, ses camarades, le matériel et les lieux. Les jeunes 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,
- participer pleinement aux animations proposées par l'équipe d'animation,
- 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 de vie collective
- respecter les consignes de sécurité données par l'équipe d'animation,
- respecter les autres, 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).

Aucun comportement moqueur, provocateur, raciste, sexiste, agressif, menaçant, violent, que ce soit physique ou verbal, ne sera toléré.

Droit à l'image

Les enfants sont régulièrement photographiés ou filmés dans le cadre de l'accueil de loisirs. Ces photos ou vidéos peuvent être utilisées dans des documents de présentation de l'accueil de loisirs ou pour la promotion des activités (diaporama, etc.). Toute utilisation de ces formats fait l'objet d'une demande d'autorisation écrite auprès des représentants légaux dans le dossier d'inscription.

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.

XV - RESPECT DU RÈGLEMENT ET SANCTION

La réservation à l'accueil de loisirs implique le respect du présent règlement. En cas de manquement, des sanctions peuvent être prises après entretien avec les familles par le directeur du centre. Une exclusion du service temporaire ou définitive peut être décidée.

Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence verbale et/ou physique, non respect des personnes ou du matériel) sera sanctionnée par l'équipe d'animation. Une exclusion temporaire peut être prononcée en cas de manquements répétés à la discipline ou si le jeune, par son comportement, peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres. Un courrier d'avertissement est alors envoyé au domicile. En cas de litige, les responsables de l'enfant sont entendus avec l'enfant par le service gestionnaire pour examen de la situation et recherche de solution.

Les parents sont informés qu'en cas de récidive ou de gravité particulière des agissements reprochés, une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant de l'accueil de loisirs peut être prononcée à l'issue d'un entretien si aucune solution n'a été trouvée. Toute décision fait l'objet d'un courrier.

XVI - ADOPTION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil municipal du jeudi 8 juillet 2021.

ANNEXE

RÈGLEMENT COMPLÉMENTAIRE POUR LES ACTIVITÉS ACCESSOIRES ALSH (MINI-SEJOURS)

Le service jeunesse organise des activités accessoires à l'ALSH (moins de 5 nuits et à moins de 2h de l'ALSH). Ces mini-séjours sont organisés pour le public de l'ALSH, peuvent changer de destinations chaque années et peuvent être organisées sur différentes périodes de vacances. Le directeur de l'ALSH reste responsable de l'activité accessoire mais délègue une partie de son pouvoir à un animateur présent sur place.

Les modes d'hébergements sont soit en camping, en gîte, hôtel, ou auberge de jeunesse en fonction du projet et de la destination.

Départs, retours, lieux et horaires

Le départ :

Le départ se fait de l'espace jeunesse ou de la gare SNCF en fonction du projet.

Les horaires de rendez-vous sont variables en fonction du projet.

Les jeunes sont accueillis par les animateurs du séjour sur le lieu de rendez-vous.

Le retour :

Le retour se fait au même endroit à un horaire variable en fonction du projet. La présence d'un responsable légal ou adulte autorisé est obligatoire pour des retours prévus après 20h. Pour des retours avant 20h, sans autorisation écrite des parents, aucun enfant ne pourra partir seul.

Règlement et facturation

Le règlement intégral doit se faire avant le départ.

Les jeunes peuvent participer à des chantiers loisirs pour diminuer le coût du séjour.

Annulation

Toute annulation sera facturée. Le remboursement pourra se faire uniquement sur présentation d'un certificat médical (à fournir au plus tard 5 jours à compter du jour du départ).

La Direction de l'Éducation, de l'Enfance et de la Jeunesse se réserve le droit d'annuler le séjour en cas d'intempéries.

Réunion d'information

Le responsable du séjour et son équipe organise une réunion d'information spécifique pour échanger avec les familles, présenter le programme et l'équipe d'animation. Cette réunion permet aussi aux jeunes de se rencontrer

Il est vivement recommandé d'y participer. A défaut, une rencontre individuel avec l'animateur responsable est organisée.

Le trousseau de l'enfant

Une fiche-trousseau spécifique au projet est transmis à la famille.

Le projet :

Chaque mini-séjour doit respecter le projet pédagogique de l'ALSH. Toutefois, un complément est apporté en fonction de la spécificité du projet.