

Mairie du Pontet



Règlement intérieur ALSH PASTEUR

I.M.A.J.E. et C.L.A.P.

Adopté par délibération n°093 du conseil municipal du 19 juin 2018

*Espace Loisirs Monique JOLY - 457 chemin du Canal Crillon - 84130 Le Pontet
Tel : 04.90.31.35.26 Fax : 04.90.32.42.67
Email : centre-loisirs@mairie-lepontet.fr*

Centre de Loisirs Pasteur

1. Présentation de la structure

I.M.A.J.E. : Infrastructure Municipale d'Animations pour Jeunes Enfants

C.L.A.P. : Club de Loisirs et d'Animations de Proximité

➤ Implantation de la structure

L'accueil des enfants s'effectue dans les locaux du groupe scolaire PASTEUR.

I.M.A.J.E. : Hall d'entrée de l'école maternelle

C.L.A.P. : Cantine de l'école primaire

Les locaux sont amenés à changer en fonction des activités.

➤ Le projet pédagogique

S'appuyant sur les objectifs généraux du projet éducatif de la commune, le projet pédagogique est décliné selon les besoins spécifiques des enfants et en fonction de leur tranche d'âge. La mise en place des activités et des sorties correspond à des choix pédagogiques qui s'inscrivent dans des démarches de projets.

La commune met à disposition du Centre de Loisirs du personnel municipal formé à l'animation, afin de garantir des prestations de qualité aux enfants et aux jeunes fréquentant la structure d'accueil.

Soucieuse de la qualité des animations proposées, l'équipe d'animateurs du Centre de Loisirs est en recherche perpétuelle d'activités, adaptées aux besoins des enfants.

➤ Responsabilité et assurances

L'organisation de l'accueil des enfants au Centre de Loisirs relève de la responsabilité de la Ville du Pontet. La direction de la structure est chargée d'en assurer le fonctionnement.

Toutes les activités organisées respectent la réglementation en vigueur. La Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S.) et la Protection Maternelle Infantile (P.M.I.) contrôlent régulièrement la structure et vérifient le fonctionnement pédagogique, sécuritaire et administratif.

La commune a conclu un contrat d'assurance en Responsabilité Collectivité Publique à la compagnie SMACL.

Toutefois, l'enfant inscrit au Centre de Loisirs doit obligatoirement être couvert par une police d'assurance en responsabilité civile couvrant les temps périscolaires et extrascolaires :

- les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant,
- les dommages causés à autrui.

2. Modalités d'accueil du public à l'ALSH Pasteur

Les enfants sont accueillis au Centre de Loisirs à partir de l'âge de 3 ans révolus (à condition d'être scolarisés) et jusqu'à l'âge de 13 ans (14 ans moins 1 jour).

IMAJE : Réservation à la demi-journée (après-midi)
Réservation à la journée lors des sorties exceptionnelles

CLAP : Réservation à la demi-journée (matin et après-midi)
Réservation à la journée lors des sorties exceptionnelles

Afin de répondre aux besoins spécifiques des enfants, ceux-ci sont répartis en différents groupes d'âges.

L'accueil des enfants se fait sur réservation car le nombre de places est limité.

I.M.A.J.E. : enfants âgés de 3 à 6 ans (7 ans moins 1 jour)

C.L.A.P. : enfants âgés de 7 à 13 ans (14 ans moins 1 jour)

➤ Les horaires de fonctionnement

I.M.A.J.E. :

- Accueil de 13h30 à 14h
(de 8h30 à 9h lors des sorties exceptionnelles)
- Activités + goûter de 14h à 17h
- Départ des enfants et fermeture du Centre à 17h

C.L.A.P. :

- Accueil de 8h30 à 9h
- Activités de 9h à 12h
- Départ des enfants et fermeture du Centre à 12h
- Accueil de 13h30 à 14h
- Activités + goûter de 14h à 17h
- Départ des enfants et fermeture du Centre à 17h

Il est impératif de respecter les horaires d'accueil. Tout retard sera systématiquement noté par le responsable du Centre de Loisirs.

Aucun départ n'est possible en cours de matinée, d'après-midi ou de journée.

N.B. : En cas d'intempéries (chute de neige, inondations, etc.), le Centre sera fermé.

➤ Départ du midi et du soir

En dehors du responsable légal, les personnes autorisées à venir chercher l'enfant au Centre de Loisirs doivent être signalées sur le dossier et doivent être majeures.

Seuls les enfants munis d'une autorisation parentale de départ seul, peuvent quitter le Centre de Loisirs dès 12h et 17h.

La fermeture s'effectue à 12h et 17h ; passé ces heures, l'enfant n'est plus placé sous la responsabilité du Centre de Loisirs.

Il est à noter que l'enfant récupéré par ses parents est sous la pleine responsabilité de ces derniers, même s'il est encore dans l'enceinte du Centre de Loisirs.

Pour des raisons évidentes d'organisation d'activités, les enfants ne peuvent en aucun cas partir du Centre de Loisirs en cours de journée. Il est donc demandé aux parents de prendre leurs dispositions quant à la prise de rendez-vous médicaux ou autres.

Le midi et le soir, tout retard des parents sera noté par le responsable et entraînera une pénalité et ce, quelle que soit la période.

3. Inscriptions et réservations

➤ Modalités d'inscription

La participation aux activités organisées par le Centre de Loisirs ne peut se faire uniquement si le dossier de l'enfant est en cours de validité.

L'Espace Loisirs demande aux familles de renouveler le dossier enfant au début de chaque année scolaire (validité du dossier du 1er septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1). Il doit être mis à jour à chaque modification d'adresse, numéro de téléphone, contrat d'assurance, personnes autorisées à venir chercher l'enfant, en se présentant au guichet unique (locaux du service enseignement).

Le dossier doit impérativement être fourni complet pour l'inscription de l'enfant aux activités.

Aussi, pour chaque enfant, il est demandé :

- Le dossier d'inscription dûment rempli et signé,
- 1 photo d'identité,
- Le carnet de santé (vaccinations, rappels,...),
- 1 certificat médical en cas de contre-indications (allergies, traitement, ...) décrivant les symptômes et les mesures à prendre en cas de réaction,
- Le livret de famille,
- Une attestation d'assurance couvrant l'enfant sur les temps péri et extrascolaires (assurance scolaire ou responsabilité civile),
- La carte de la mutuelle complémentaire (s'il y a),
- La carte de sécurité sociale du parent responsable de l'enfant,
- Le numéro d'allocataire CAF et le cas échéant, les documents administratifs (avis d'imposition et attestation des prestations sociales perçues) permettant de déterminer le quotient familial,
- Un justificatif de domicile (facture EDF, SDEI,...),
- L'acceptation du présent règlement intérieur signé.

➤ Tarifification et réservations

Les réservations s'effectuent soit :

- Sur Internet par le biais du portail famille.
- En se présentant au service enseignement.

Les réservations devront être payées pour être prises en compte.

Aucun enfant ne sera accepté le jour même par la structure sans réservation.

Pour tout renseignement complémentaire, le secrétariat du Centre de Loisirs se tiendra à la disposition des familles au 04.90.31.35.26.

Dans le cadre de la mise en place d'une tarification modulée en fonction des ressources des familles, les tarifs sont indexés sur le quotient familial. Il est déterminé par la production d'une attestation CAF, par la consultation de CAFPRO ou par la production d'autres justificatifs prouvant la condition de ressources.

En l'absence de documents, le tarif maximal sera appliqué.

Les tarifs journaliers annexés sont fixés par décision municipale.

Le forfait ½ journée matin comprend les animations et l'encadrement

Le forfait ½ journée après midi comprend les animations, l'encadrement et le goûter.

Le forfait journalier comprend le repas de midi, le goûter, les animations et l'encadrement.

➤ **Attribution des places et réservations**

- **Réservation d'une matinée, d'un après-midi ou d'une journée**

Pour toutes les périodes confondues, il est possible d'effectuer la réservation d'une matinée, d'un après-midi ou d'une journée via le portail famille ou en se présentant au guichet unique (service enseignement).

Pour les vacances scolaires, un planning des dates d'ouverture des réservations est établi. Il appartient aux familles de se rapprocher du Centre de Loisirs pour en prendre connaissance.

Le nombre de places étant limitées par la réglementation, les familles sont invitées à effectuer les réservations au plus juste de leurs besoins.

Si toutes les places ont été attribuées, les familles sont invitées à contacter le secrétariat du Centre de Loisirs afin d'inscrire son/ses enfant(s) sur liste d'attente. En cas de place libérée, les familles seront appelées dans l'ordre d'inscription sur la liste. Le paiement devra être effectué avant que l'enfant ne soit accueilli, facture du guichet unique (service enseignement) à l'appui.

L'établissement peut accueillir les enfants handicapés ou atteints de pathologie chronique à condition que leur accueil soit compatible avec la vie en collectivité.

Une période d'adaptation sera convenue entre les responsables et les parents, ensuite un avis sera prononcé. La période d'adaptation est fixée à 5 jours francs maximum.

➤ **Mode de règlement et modalités de remboursement des absences**

Les moyens de paiement suivants sont acceptés :

Les chèques bancaires libellés à l'ordre du Trésor Public.

Les chèques vacances et la Carte Temps Libre.

Les règlements en espèces, *les familles sont tenues de faire dans la mesure du possible l'appoint.*

Le paiement par Carte Bleue.

En cas d'absence de l'enfant pour des raisons médicales, la présentation d'un certificat médical, est nécessaire pour engager la procédure de remboursement sur le compte famille du portail. Cette démarche devra être effectuée sous délai maximum d'une semaine à compter du dernier jour d'absence de l'enfant.

En cas d'absence de l'enfant pour convenance personnelle ou refus d'accueil pour retard non justifié, la journée ou la ½ journée ne sera ni remboursée, ni reportée sur une autre période.

➤ Discipline et sécurité

Le Centre de Loisirs est régi par des règles de bonne conduite. Celles-ci sont applicables tant aux enfants qu'aux parents.

La réservation est un engagement.

Toute absence non signalée, fera l'objet d'un courrier de rappel du règlement intérieur.

Les causes d'exclusion temporaire ou définitive sont les suivantes :

- Le non-respect du règlement intérieur,
- L'absence non signalée après un courrier de rappel,
- Les vaccinations non à jour,
- La non-déclaration de maladie contagieuse,
- Une conduite mettant en danger les enfants ou le personnel d'encadrement,
- Le non-respect du personnel et des autres enfants.
- 3 absences répétées (signalées ou non) pour convenance personnelle durant la validité du dossier enfant.

Toute décision d'exclusion temporaire ou définitive sera motivée par courrier.

Médicaments et urgences médicales

Les médicaments sont administrés aux enfants uniquement sur présentation d'une prescription médicale lisible accompagnée d'une autorisation parentale, et si cela ne présente pas de risque particulier.

Les enfants nécessitant un traitement pour une pathologie chronique (asthme, épilepsie, diabète, allergie alimentaire...) feront l'objet d'un P.A.I. et ne pourront être accueillis qu'après signature de celui-ci.

Pour tout accident survenu à un enfant, outre les secours d'urgence, les parents seront immédiatement prévenus. En conséquence, la famille s'engage à rembourser, les frais médicaux avancés par l'organisateur.

4. La vie au Centre de Loisirs Pasteur

➤ L'accueil

Le respect des horaires d'accueil est primordial pour le reste de la journée. C'est pour cela qu'en cas de retard le responsable décidera de recevoir ou non l'enfant, ce jour-là. Passé les horaires

Centre de Loisirs Pasteur

d'accueil, les places réservées non honorées seront réattribuées aux enfants inscrits sur liste d'attente.

Tout retard supposé doit être signalé à un responsable. Le retard (du matin ou du soir) sera systématiquement noté.

Tout départ de la structure est considéré comme définitif.

➤ *Les activités et l'encadrement*

L'équipe d'animation du Centre de Loisirs assure l'encadrement et le suivi pédagogique de chaque groupe d'enfants dans le respect de la réglementation définie par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

L'équipe d'encadrement du Centre de Loisirs est garante de la sécurité morale, affective et physique des enfants dont elle a la charge.

Il est à noter que pour l'encadrement des activités spécifiques, le Centre de Loisirs fait appel à des professionnels diplômés (Brevets d'Etat, BPJEPS, ...) qui disposent du matériel adéquat ainsi que d'une bonne connaissance du milieu dans lequel ils pratiquent.

Les parents sont informés au préalable de la destination et de la nature de l'activité sur le programme disponible à l'accueil, sur les programmes distribués dans les écoles, ainsi que sur le site officiel de la Mairie du Pontet.

➤ *La tenue vestimentaire*

Pour le confort et la sécurité des enfants, il est demandé aux parents de munir leurs enfants d'une tenue adaptée aux activités.

Nous vous conseillons :

- Des habits simples, confortables,
- Une paire de baskets (**mules, claquettes, tongs, sandalettes et bottes interdites**)
- Une gourde (ou bouteille d'eau) dans un sac à dos
- Un bonnet ou une casquette selon la saison
- Un KWAY en cas de mauvais temps
- Un maillot de bain et une serviette pour les activités baignades (bonnet de bain obligatoire et short interdit pour la piscine municipale).

Pour les enfants âgés de 3 à 6 ans, des rechanges OBLIGATOIRES sont à prévoir dans un sac à dos.

Les jouets personnels, les objets dangereux et les objets de valeur sont interdits au Centre de Loisirs. La structure décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation de ceux-ci.

➤ Les pique-niques et goûters

Dans le cadre d'une sortie à la journée, le centre fournit le pique-nique et le goûter à tous les enfants, sauf aux enfants accueillis avec un P.A.I. allergie alimentaire.

Le panier repas est donc préparé par la famille et remis en main propre au personnel du service de restauration sur le lieu d'accueil. Il est composé du repas de midi ainsi que du goûter de l'enfant. La famille est chargée de fournir un repas froid si l'enfant doit participer à une sortie à la journée.

Pour les enfants accueillis avec un P.A.I. en demi-journée l'après-midi, les parents doivent fournir le goûter.

Le responsable du Centre de Loisirs veille à ce que les animateurs soient particulièrement attentifs à ce que l'enfant ne consomme que la nourriture de son panier repas.

➤ Les photos

A l'occasion de manifestations exceptionnelles ou d'activités, tout enfant est susceptible d'être photographié.

Ces photographies ne seront accompagnées d'aucune information pouvant rendre identifiable votre enfant ou votre famille, le nom ne sera pas mentionné. Les légendes accompagnant la ou les photographie(s) ne porteront pas atteinte à la réputation de votre enfant ou à sa vie privée.

Les photos seront éventuellement visibles :

- Sur le site officiel de la ville ou le bulletin municipal,
- En illustration des articles de presse locale,
- Tout autre média assurant la promotion des structures de loisirs.

Toute photo peut être retirée du site de la ville après demande écrite faite auprès d'un responsable du Centre de Loisirs.