

Mairie du Pontet



Règlement intérieur Centre de loisirs CRILLON

1. Présentation de la structure

➤ Implantation de la structure

L'accueil des enfants s'effectue dans les locaux de l'Espace Loisirs Monique JOLY, situé au

457, chemin du Canal Crillon.

L'école Jean de la Fontaine, à proximité immédiate est également utilisée.

Locaux propres au centre de loisirs

- « Chalets » dédiés aux enfants de 3 à 11 ans,
- Salle réservée aux adolescents, dans la bâtisse principale.

Locaux de l'école Jean de La Fontaine

- Réfectoire de l'école,
- Halls maternelle et élémentaire
- Cours maternelle et élémentaire
- Salles de classe de l'école élémentaire (en période estivale uniquement).
- Bibliothèque de l'école maternelle (en période estivale uniquement).

Equipements annexes

Dans le cadre de ses activités, le Centre de Loisirs bénéficie d'un parc ombragé, d'un plateau sportif goudronné, d'un espace vert clôturé permettant l'installation de jeux d'eau en période estivale.

➤ 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. Des services de protection de l'enfance et de la jeunesse contrôlent régulièrement la structure et le fonctionnement de celle-ci.

La commune a conclu un contrat d'assurance en Responsabilité

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 pour :

- 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 Crillon

Le Centre de loisirs accueille les enfants dès leur scolarisation et jusqu'à l'âge de 15 ans (16 ans moins 1 jour). L'enfant doit être propre.

Afin de répondre aux besoins spécifiques de leur tranche d'âge, les enfants sont accueillis et répartis en différents groupes :

	Le mercredi		Les petites vacances	Les grandes vacances	
	Accueil en ½ journée	Accueil à la Journée	Accueil à la Journée	Accueil à la Journée	Accueil à la Semaine
3-4 ans	oui	oui	oui	oui	oui
4-5 ans	oui	oui	oui	oui	oui
6-7 ans	oui	oui	oui		oui
7 ans	oui	oui	oui		oui
8 ans	oui	oui	oui		oui
9 ans	oui	oui	oui		oui
10 ans	oui	oui	oui		oui
11 ans	oui	oui	oui		oui
12-15 ans			oui		oui

Formules d'accueil proposées

➤ Les horaires de fonctionnement de l'ALSH Crillon

Horaires des mercredis - Accueil de 7h30 à 18h

	Matinée avec repas	Demi-journée (après-midi)	Journée
Accueil au centre	De 7h30 à 9h	De 13h à 13h15	De 7h30 à 9h
Activités	De 9h à 11h30/12h00	De 13h à 16h30	De 9h à 16h30
Repas (selon le groupe)	De 11h30 à 13h		De 11h30 à 13h
Départ des enfants	13h	17h	17h
Temps de repos ou atelier calme		De 13h à 14h	De 13h à 14h
Goûter		16h30	16h30
Départ échelonné	De 13h à 13h15	De 17h à 18h	De 17h à 18h

La fermeture du Centre de Loisirs s'effectue à 18h en période scolaire.

Les horaires durant les vacances

	3-6 ans Minipouces et acrobates	6-15 ans Pirates, aventuriers, experts et club ados
Accueil au centre	De 7h30 à 9h	De 7h30 à 9h
Activités du matin	De 9h à 11h30	De 9h à 12h
Repas	De 11h30 à 12h15	De 12h à 13h
Temps de repos (3 à 6 ans)	De 13h à 14h30	
Atelier calme (6 à 11 ans)		De 13h à 14h
Activités + Goûter	De 14h30 à 17h	De 14h à 17h
Départ échelonné	De 17h à 17h30	De 17h à 17h30

La fermeture du Centre de Loisirs s'effectue à 17h30 en période de vacances scolaires.

Pendant les vacances scolaires, les enfants sont accueillis la journée entière uniquement.

Aucun départ n'est possible avant 17h00.

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

➤ Départ 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**.

Les enfants de plus de 11 ans, munis d'une autorisation parentale de départ seul, peuvent quitter le Centre de Loisirs dès 17h.

La fermeture s'effectue à 18h le mercredi et à 17h30 pendant les vacances scolaires ; 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 soir, tout retard des parents sera noté par le responsable et entraînera une pénalité de 5€ et ce quelle que soit la période.

Tout départ de la structure est considéré comme définitif.

3. Constitution du dossier et réservations

➤ Constitution du dossier

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 à l'accueil du Centre de Loisirs ou au C.A.M. (Centre Administratif Municipal).

Aussi, pour chaque enfant, il est demandé :

- Le dossier d'inscription dûment rempli et signé (fiche famille & fiche enfant),
- 1 photo d'identité,
- Le carnet de santé (vaccinations, rappels,...),
- Le livret de famille,
- Une attestation d'assurance couvrant l'enfant sur les temps périscolaires et extrascolaires,
- Une attestation CAF/MSA et le cas échéant, un avis d'imposition permettant de déterminer le quotient familial,
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture d'eau, d'électricité, ...),
- En cas de problème de santé (allergies, traitement,...), un Protocole d'Accueil Individualisé sera mis en place (P.A.I.)

L'établissement accueille les enfants porteurs de handicap ou atteints de pathologie chronique à condition que leur accueil soit compatible avec la vie en collectivité et le règlement intérieur.

Une période d'adaptation sera convenue entre le responsable et les parents.

➤ Tarification

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/MSA ou par la production d'autres justificatifs prouvant les conditions de ressources.

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

Les tarifs journaliers annexés sont fixés par décision municipale. Le forfait journalier comprend le petit déjeuner, le repas de midi, le goûter, les animations et l'encadrement.

- ♦ Le forfait ½ journée (matinée avec repas) comprend : le petit déjeuner, le repas, les animations et l'encadrement.

♦ Le forfait ½ journée (après-midi) comprend : les animations de la section et l'encadrement.

- **Réservation des mercredis**

Pour un mercredi (en période scolaire), il est possible d'effectuer la réservation jusqu'au dimanche minuit via le Portail Famille. Au-delà, les familles devront se rapprocher du service Guichet Unique au Centre Administratif Municipal.

- **Réservation des petites vacances scolaires (se référer aux dates d'ouverture du centre)**

Pour les petites vacances scolaires, un planning des dates d'ouverture des réservations est établi.

Il appartient aux familles de se rapprocher du Service Guichet Unique ou du Centre de Loisirs pour en prendre connaissance.

Seront considérées comme hors délai les réservations effectuées dans les 5 jours ouvrés qui précèdent la période d'accueil souhaitée.

- **Réservation des grandes vacances scolaires (se référer aux dates d'ouverture du centre)**

Pour les grandes 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.

La réservation se fait à la semaine pour les groupes d'enfants de + de 6 ans et à la journée pour les
- de 6 ans.

Seront considérées comme hors délai les réservations effectuées dans les 5 jours ouvrés qui précèdent la période d'accueil souhaitée.

Nota : Pour toutes les périodes confondues, si la réservation souhaitée des activités n'est pas possible (hors délais) les familles sont invitées à contacter le secrétariat du Centre de Loisirs.

➤ **Attribution des places**

Les places sont attribuées par ordre de réservation via le Portail Famille ou au service Guiche Unique (Centre Administratif Municipal).

Les capacités d'accueil sont limitées par la réglementation locaux/effectifs d'encadrement/tranches d'âge).

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

Les moyens de paiement suivants sont acceptés au service Guiche Unique :

- Les chèques bancaires libellés à l'ordre du Trésor Public,
- Les chèques vacances,
- Les règlements en espèces, *les familles sont tenues de faire dans la mesure du possible l'appoint,*
- Le paiement par Carte bancaire.

Les familles allocataires CAF et bénéficiaires de l'Aide aux Temps Libres pourront prétendre à une prise en charge partielle ou totale de la cotisation en fonction de leur quotient familial.

Le moyen de paiement accepté du Portail Famille :

- 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 (voir tableau annexe).

La réservation est un engagement.

➤ **Sanctions**

D'une manière générale, les enfants doivent respect et obéissance au personnel encadrant les activités municipales, qui s'attachent à accomplir consciencieusement

Centre de Loisirs Crillon

leur travail et veillent au bien-être des enfants. C'est pourquoi d'un enfant perturbé sérieusement et durablement la qualité de la vie collective, la ville est en droit de décider des mesures à prendre à l'encontre de l'enfant voire de ses responsables légaux.

La ville a décidé de la mise en place de **3 niveaux de sanctions** classés par ordre d'importance :

- **1^{er} niveau : Courrier d'avertissement.**
- **2^{ème} niveau : Exclusion temporaire.**
- **3^{ème} niveau : Exclusion définitive.**

En **cas de gravité extrême**, cette échelle de sanction pourrait être modifiée et un enfant pourrait être exclu sans avertissement préalable. Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre recommandée dans les plus brefs délais et l'application de l'exclusion respectera un délai de 7 jours ouvrables à date d'accusé de réception.

Selon le niveau de récurrence et de gravité, la ville privilégiera dans un premier temps le recours à un avertissement oral par le personnel encadrant municipal.

Dans le cadre d'exclusion qu'elle soit temporaire ou définitive, malgré que le paiement ait été réalisé, l'exclusion ne donnera pas lieu à remboursement.

La sanction est évaluée au cas par cas par la ville selon le **niveau de récurrence, récidive et de gravité du motif inscrit à la liste suivante** :

- Comportement inadapté : chahut, non-respect d'autrui ou des consignes de sécurité, insolence, comportement à risques ou de mise en danger, introduction ou manipulation d'objet(s) ou matériel dangereux,
- Harcèlement,
- Agression verbale et physique : menace, injures, outrages, violence, atteinte volontaire à l'intégrité d'une personne,
- Vol,
- Dégradation volontaire, atteinte aux biens.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'une demande de remboursement de la ville auprès des responsables légaux. Le non remboursement après relance par lettre recommandée pourra entraîner l'exclusion définitive.

Le niveau de sanction fait l'objet d'une étude préalable de la situation par les services de la ville et d'une proposition technique auprès du Maire qui décide en dernier lieu de la sanction la plus adaptée.

Médicaments et urgences médicales

Les médicaments sont administrés aux enfants si les deux conditions suivantes sont remplies :

- 1) Sur présentation d'une prescription médicale lisible accompagnée d'une autorisation parentale.

2) Que le médicament soit dans son emballage d'origine (pilulier interdit).

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.

4. La vie au Centre de Loisirs Crillon

➤ 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.

Tout retard supposé pour récupérer l'enfant doit être signalé au responsable. Le retard sera systématiquement noté et pénalisé par un montant de 5 euros.

Tout départ de la structure est considéré comme définitif.

➤ L'accueil du mercredi (en période scolaire)

Le mercredi, trois formules sont proposées :

- ♦ La journée,
- ♦ La matinée avec repas,
- ♦ L'après-midi avec goûter.

➤ 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 des accueils collectifs de mineurs.

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, à qui il est demandé de fournir un matériel adéquat ainsi qu'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, au CAM, sur le portail famille, 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 :

- Des habits simples, confortables, et adaptés au temps
- Une paire de baskets (**mules, claquettes, tongs, sandalettes et chaussures dz ville interdites**),
- Une gourde (ou bouteille d'eau) dans un sac à dos,
- 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.

➤ **La restauration**

Les repas débutent à 11h30 pour les 3-6 ans, à 12h00 pour les 6-15 ans.

Les enfants qui suivent un régime alimentaire particulier, souffrant d'intolérance ou allergiques à certaines denrées telles que l'arachide, les œufs, la moutarde, le lactose... sont accueillis au Centre de Loisirs après la signature d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

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.

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

➤ **Le repos**

Par souci du respect du rythme de vie de l'enfant, les enfants de 3 à 4 ans font la sieste. Pour les enfants de 4 à 6 ans, un temps calme est proposé.

5. Utilisation des données personnelles

• **Droit à l'image**

À l'occasion de manifestations exceptionnelles ou d'activités, la commune du Pontet est susceptible de photographier ou filmer votre enfant.

Ces photographies ou ces vidéos ne seront accompagnées d'aucune information pouvant le rendre identifiable. Les légendes les accompagnants ne porteront pas atteinte à sa réputation ou à sa vie privée.

Une autorisation du droit à l'image de votre enfant vous sera demandée afin de nous autoriser, ou non, à utiliser son image par le biais de support média dans des conditions bien précises et dictées dans le document « droit à l'image ».

Cette autorisation ne concerne que les clichés ou vidéos prises avec des outils multimédias appartenant à la structure et utilisée uniquement par le personnel habilité de la commune.

Conformément aux dispositions relatives au droit à la vie privée (article 9 du code civil), les familles sont en droit de refuser.

• **Droit d'accès et de rectification des données personnelles**

La commune du Pontet est responsable du traitement des données contenues dans le dossier unique. Ce traitement correspond à une mission d'intérêt public au regard du Règlement Général sur la Protection des Données (R.G.P.D.).

Les données recueillies sont nécessaires à la bonne inscription de votre enfant ainsi qu'à vous contacter en cas de nécessité. Elles sont destinées exclusivement au personnel en charge de l'enregistrement de l'inscription. En aucun cas elles ne seront rendues accessibles à des tiers.

Ces données ne seront pas conservées au-delà de la période d'inscription de votre enfant.

Conformément à la loi informatique et libertés ainsi qu'aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (R.G.P.D.), vous bénéficiez :

- d'un droit d'accès, de rectification ou de suppression des informations vous concernant,
- du droit à la portabilité de vos données,
- du droit à la limitation d'un traitement vous concernant,
- du droit, pour motifs légitimes de vous opposer à ce que vos données fassent l'objet d'un traitement.

Tout exercice de ces droits peut s'effectuer sur simple demande en adressant un mail à rgpd@mairie-lepontet.fr ou par courrier à l'attention du DPO à : Mairie du Pontet - BP 20198 - 13 rue de l'hôtel de ville - 84134 LE PONTET Cedex.

- **Acceptation du règlement**

L'inscription implique la pleine et entière acceptation du présent règlement.

La commune du Pontet se réserve le droit de modifier le présent règlement intérieur si les circonstances l'exigeaient. Auquel cas, le nouveau règlement serait transmis aux familles par mail et disponible sur le portail famille et le site internet de la ville.