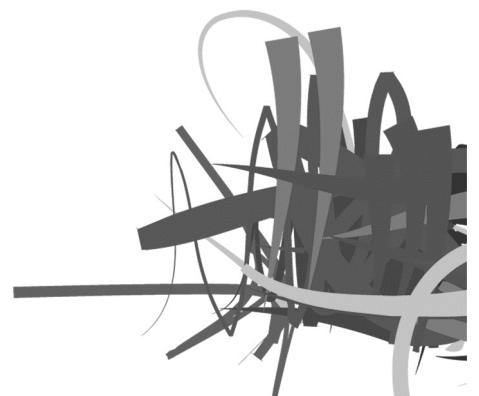


**REGLEMENT INTERIEUR
DES ACCUEILS
COLLECTIFS DE MINEURS
– LES ACCUEILS DE
LOISIRS –**



REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS – LES ACCUEILS DE LOISIRS

PREAMBULE :

Les accueils de loisirs de Noyon accueillent des enfants de 3 à 15 ans domiciliés sur la commune ou les villages avoisinants. La ville de Noyon assure la gestion de ces structures et entérine les articles suivants du présent règlement intérieur des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM).

ARTICLE 1 : ENGAGEMENT DES PARENTS OU DU RESPONSABLE DE L'ENFANT

Le présent règlement est transmis à chaque famille souhaitant l'inscription d'un ou des enfant(s) à l'accueil de loisirs.

L'inscription équivaut à un contrat passé entre la famille et l'organisateur. Les deux parties s'engagent donc à en respecter les termes.

En outre, les familles ou les responsables de l'enfant s'engagent à respecter et à signer les dispositions du présent règlement. Dans le cas contraire, la collectivité serait contrainte de refuser l'inscription de ou des (l') enfant(s).

ARTICLE 2 : JOURS D'OUVERTURES ET HORAIRES

Les accueils de loisirs sont ouverts **tous les mercredis** en période scolaire de **08h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30** ou à la journée avec **possibilité de repas le midi**.

(Les enfants peuvent apporter leur pique-nique chaud ou froid)

Les mercredis couvrent toute la période scolaire.

Les accueils de loisirs fonctionnent également durant **toutes les périodes scolaires hormis les vacances de Noël**. Du lundi au vendredi de **8h30 à 12h30 et/ou de 13h30 à 17h30**, avec **possibilité de déjeuner sur place** (Les enfants peuvent apporter leur pique-nique chaud ou froid).

Vacances d'automne : 2 semaines.

Vacances d'hiver : 2 semaines.

Vacances de printemps : 2 semaines.

Vacances d'été : Juillet : 3 semaines.

Août : 3 semaines.

Les deux dernières semaines d'août, les Accueils de Loisirs ne fonctionnent pas.

NB : Les Accueils de Loisirs ne fonctionnent pas les jours fériés,

Durant les vacances d'été, un service de restauration payant est proposé aux familles. Pour un souci d'organisation, les enfants apportant leur pique-nique ne sont pas acceptés (hormis les jours de sortie).

En outre, des séjours courts sont organisés sur juillet et août pour les enfants et jeunes âgés de 6 à 15 ans.

Accueil échelonné :

Le matin :

De 8h30 à 9h30, toute arrivée après 9h30 devra être signalée la veille ou le jour même par téléphone.

L'enfant accueilli le matin repartira au plus tard à 12h30.

L'après-midi :

L'accueil est échelonné entre 13h30 et 14h00.

ARTICLE 3 : LIEUX D'ACCUEIL ET PERIODE DE FONCTIONNEMENT

Plusieurs sites permettent l'accueil des enfants :

- ☞ L'accueil de loisirs « les Pitchouns » pour les 3/6 *ans TEL : 03.44.09.00.61
(Mercredis et Petites Vacances).
- ☞ L'accueil de loisirs primaire « Weissenburger » pour les 6/11 ans TEL : 03.44.93.17.82
(Petites vacances, Juillet 6/8 ans, Août 6/11 ans).
- ☞ L'accueil de loisirs « Mt St Siméon » pour les 6/11 ans TEL : 03.44.93.19.65
(Mercredis 6/11 ans, Petites vacances et Juillet 9/11 ans).
- ☞ L'accueil de loisirs maternel « Jacques Prévert » pour les 3/6 ans TEL : 03.44.09.40.63
(Juillet/Août uniquement).
- ☞ L'accueil de loisirs pré-ado « Centre culturel » pour les 12/15 ans TEL : 03.44.09.36.76
(Juillet/Août uniquement).

* Les enfants âgés de 3 ans doivent être scolarisés, propres et à jour dans leurs vaccinations.

ARTICLE 4 : LIEUX ET CAPACITE D'ACCUEIL

	Capacités d'accueil
Les Pitchouns	48 enfants
Weissenburger (Petites vacances)	50 enfants
Mt St Siméon	45 enfants
Jacques Prévert	80 enfants
Weissenburger (Été)	100 enfants
Centre Culturel	50 enfants

La répartition des enfants dans les différents accueils de loisirs s'effectue selon leurs âges.

ARTICLE 5 : INSCRIPTION

Une inscription auprès du service politique de la ville situé à l'espace Jaurès, rue le Féron est nécessaire avant toute fréquentation. L'inscription est valable sur l'année civile.

Une plaquette présentant les activités et les informations du service sera mise à disposition des familles avant chaque période d'inscription.

Modalité d'inscription :

Les inscriptions seront prises en compte en fonction des capacités d'accueil de chaque structure (cf. article 3 - capacité d'accueil). Pour des raisons de réglementation, la collectivité se doit de respecter scrupuleusement les âges et les capacités.

L'inscription durant les vacances se fait à la journée avec un minimum de 3 jours de présence par semaine (sauf exception qui sera étudiée au cas par cas).

Sur l'accueil du mercredi, les enfants peuvent être accueillis à la demi-journée ou à la journée complète.

Admissibilité :

Les enfants malades ou atteints d'un handicap seront accueillis lorsque la maladie ou le handicap ne sera pas incompatible avec la vie en collectivité. Un projet d'accueil individualisé (PAI) en accord avec l'ensemble du personnel, les services concernés et les parents sera mis en place.

Période d'inscription :

Un découpage précis avec les dates de début et de fin d'inscription sera établi chaque année. Une date buttoir sera mise en place afin de faciliter l'organisation. Des prolongations seront toutefois possible, dans le cas où il resterait des places.

ARTICLE 6 : LA RESTAURATION

Aucun service de restauration n'est assuré durant les petites vacances scolaires et les mercredis.

Toutefois, les enfants ont la possibilité de prendre le repas sur la structure. Dans ce cas, les familles doivent fournir un repas froid ou chaud.

Le repas devra être mis dans un sac au nom et prénom de l'enfant. Il sera à la charge de la famille de fournir l'assiette et les couverts.

Sur les mois de juillet et août, les repas sont proposés à la restauration scolaire située rue de Chauny à Noyon.

Le transport est assuré par une société de bus sous la responsabilité de l'ensemble de l'équipe d'animation. Le goûter de l'après-midi est fourni par l'accueil de loisirs.

Lors des campings, les repas sont élaborés journalièrement par l'équipe d'animation avec les enfants, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Cas particulier, dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) :

Si l'enfant souffre de certains troubles de santé (allergie, maladie chronique etc...) le repas ou/et le goûter sera (ront) fourni(s) par la famille. La ville se dégage de toute responsabilité concernant la prise de ces repas adaptés.

ARTICLE 7 : LE TRANSPORT

Sur l'année, les enfants peuvent être transportés dans les véhicules de la ville, les minibus ou les cars. Les parents autoriseront les directeurs à les transporter lors de l'inscription (en cochant la case dans le dossier « Autorisation de transport en véhicule »).

Ces véhicules sont assurés par la ville (sauf pour les cars qui sont assurés par la société de transport).

Un service de transport est organisé pour les mois de juillet et août qui dessert certains quartiers de la ville tous les jours (matin soir). Ce transport est gratuit. Les parents devront inscrire leurs enfants à ce service lors des inscriptions afin de respecter la réglementation et le code de la route (les capacités sont limitées).

L'encadrement à l'intérieur du bus est assuré par deux animateurs minimum accompagnés par deux agents de prévention.

POSSIBILITE DE TRANSPORT (gratuit) :

Pour les mois de juillet et août

Départ/retour

Rue d'Orroire (école Charles Perrault)	8h25/18h25
Maison de quartier Saint- Siméon	8h35/18h15
École la Goële et église de Tarleffesse	8h45/18h05
École Marcel Provost	8h55/17h55
École maternelle Jacques Prévert	9h05/17h45
Centre Culturel	9h15/17h35
École Weissenburger	9h25/17h30
École Marcel Provost	9h30/17h25

D'autre part, des navettes de bus assurent le midi les transports des enfants se restaurant à la cantine (rue de Chauny).

Accueil de Loisirs Jacques Prévert	11h45/13h15
Accueil de Loisirs Centre Culturel	11h50/13h05
Accueil de Loisirs Marcel Provost	12h10/13h40
Accueil de Loisirs Weissenburger	12h15/13h30

Les enfants ne déjeunant pas à la cantine pourront emprunter ces navettes, en vue de se rapprocher de leur domicile. Dans un souci d'organisation, une liste précise de ces enfants devra être établie dès les inscriptions.

Le service de transport n'est pas assuré les jours de sortie qui sont en général le vendredi (jour des « grandes » sorties)

ARTICLE 8 : LES TARIFS ET LA FACTURATION

Les tarifs sont fixés par décision prise en vertu de l'article L2122-22 du Code général des collectivités territoriales.

Ils sont calculés selon les revenus des familles en fonction des barèmes proposés par la Caisse d'allocations familiales. Les tarifs sont calculés sur la base ressources issue du site

Cafpro pour les familles allocataires ou sur l'avis d'imposition n-2 pour les autres familles (soit le total des salaires et assimilés + les autres revenus imposables). La mise à jour de la tarification est à effectuer chaque année au 1^{er} janvier.

Les tarifs peuvent être révisés en cours d'année dans le cas de changement de situation familiale ou professionnelle (à charge des familles allocataires d'informer la CAF de tout changement de situation pour une mise à jour au niveau Cafpro).

Le tarif comprend, selon les horaires choisis, le repas, le goûter, les activités, les transports, le matériel et l'encadrement par du personnel qualifié.

La facturation s'établit à partir des inscriptions réglées de l'enfant pour les mercredis de l'année scolaire et pour les vacances selon les jours prévus lors de l'inscription.

Une seule attestation de présence ou facture sera délivrée en fin de chaque période et sur demande des familles.

Un échéancier peut être établi suivant la situation des familles. Il sera convenu avec le coordinateur et devra être scrupuleusement respecté.

Toute réservation pour une session devra être soldée au maximum pour le dernier jour de fonctionnement. Ainsi, l'enfant pourra être réinscrit pour la période suivante.

Après chaque période de fonctionnement (mercredis par trimestre, petites ou grandes vacances) une facture de rappel sera automatiquement renvoyée aux familles dans le cas où toutes les réservations ne soient pas payées. Les familles devront alors se rapprocher du Service Politique de la ville pour régler le solde. Au cas où cette procédure ne serait pas respectée, les impayés seront transmis au Trésor Public qui fera le nécessaire pour la régularisation.

Le régisseur des accueils de loisirs encaisse les paiements pour les inscriptions des enfants par chèque bancaire et en espèce. Par ailleurs, afin de faciliter les paiements, il est également possible de régler la prestation par des chèques vacances.

ARTICLE 9 : LE REMBOURSEMENT

Le ou les jours d'absence sont reportés ou déduit du reste à payer lorsque l'absence est consécutive à une maladie justifiée par un certificat médical ou une ordonnance fourni au Coordinateur des Accueils de Loisirs.

Les familles devront laisser un message le jour même sur le répondeur (03 44 44 23 82) du Service Politique de la Ville en précisant les noms, prénoms et coordonnées ainsi que ceux de l'enfant et son accueil de loisirs.

Le coordinateur recontactera la famille pour fixer les jours de remplacement (suivant les disponibilités) ou déduira ces jours en cas d'impossibilité.

Les parents signalant pas dans les 48 heures, la non-participation d'un enfant à un séjour ou à une sortie et pour lequel la mairie a pris des engagements financiers auprès d'un prestataire extérieur devront s'acquitter du montant en question.

Dans le cas où cette procédure n'est pas respectée, les jours seront définitivement perdus.

ARTICLE 10 : ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE DES ENFANTS PAR LES FAMILLES

L'enfant est pris en charge par l'accueil de loisirs :

- le matin ou en début d'après-midi, à partir de l'instant où les parents ou la personne qui l'accompagne le remet à un(e) animateur (trice) en transmettant toute information nécessaire au bon fonctionnement de la journée et les précisions concernant la reprise de l'enfant.

- dès sa présentation à un(e) animateur (trice) du groupe pour l'enfant venant seul à l'accueil de loisirs.

En fin de matinée ou d'après-midi, la prise en charge par l'accueil de loisirs se termine :

- à la remise de l'enfant par un(e) animateur (trice) du groupe aux parents ou exclusivement à toute personne nommément désignée sur la fiche d'inscription (si une autre personne que celles autorisées vient chercher l'enfant, le directeur de site devra en être prévenu. A défaut, le responsable du centre n'autorisera pas l'enfant à repartir avec cette personne).
- pour les enfants qui repartent « seuls » il faut impérativement une autorisation écrite des parents

ARTICLE 11 : JUGEMENT DU TRIBUNAL SUITE A LA SEPARATION DES PARENTS

En cas de séparation des parents, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée au service politique de la ville. Le parent qui n'en a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'accueil de loisirs. Seul un document officiel fera foi.

ARTICLE 12 : LE RESPECT DES HORAIRES

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture, c'est pourquoi, il est nécessaire de respecter les horaires. En cas d'empêchement ou de contretemps, les parents seront tenus d'appeler l'accueil de loisirs.

ARTICLE 13 : LES ABSENCES TEMPORAIRES

Lorsqu'un enfant quitte la structure en dehors des horaires habituels (rendez-vous médical), les parents justifient cette absence par une décharge écrite et signée.

L'enfant est autorisé à réintégrer la structure sous certaines conditions laissées à l'appréciation des directeurs.

Si le groupe est en déplacement extérieur, l'enfant ne pourra pas réintégrer le groupe.

ARTICLE 14 : L'ASSURANCE EN RESPONSABILITE CIVILE

Conformément à la réglementation (art.1 du décret n°2001 538 du 12/04/2002), la ville de Noyon est assurée en responsabilité civile.

Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuels accidents corporels). Cette attestation devra être fournie lors de l'inscription.

ARTICLE 15 : LA SANTE DES ENFANTS

Les enfants ne peuvent être accueillis à l'accueil de loisirs en cas de fièvre ou de maladies contagieuses (gastroentérite, grippe, etc...). En cas de fièvre, les parents ou responsables sont prévenus et s'engagent à venir récupérer l'enfant dans l'heure qui suit.

Aucun médicament ne sera donné à l'enfant sur l'accueil de loisirs sans présentation de l'ordonnance correspondante.

Pour toute allergie, un certificat médical d'un allergologue et un protocole d'accueil individualisé seront demandés à l'inscription.

ARTICLE 16 : LE PROJET EDUCATIF

Le projet éducatif a pour objet de présenter les conceptions et exigences éducatives de la ville de Noyon. Il présente un ensemble d'orientations et de moyens qui guidera les auteurs (équipe d'animation) et feront vivre les différents accueils de loisirs.

Objectifs sociaux :

Les accueils de loisirs sont ouverts à tous les enfants sans distinction d'appartenance ethnique, religieuse ou sociale.

Ils doivent répondre à l'attente des familles les plus diverses en ayant comme principaux objectifs l'éducation et les loisirs, en complémentarité des parents et de l'école.

Les méthodes d'organisation et les activités sont pensées en fonction d'une animation pour tous.

Objectifs éducatifs :

L'accueil de loisirs est un lieu éducatif où l'équipe d'animation œuvre à former de futurs citoyens dans l'esprit des grandes valeurs humaines (solidarité, liberté, tolérance, respect d'autrui...) Par ailleurs, il est tenu compte :

- De la psychologie et du développement de l'enfant (physique, intellectuel et affectif) ;
- Du souci démocratique de faire participer l'enfant avec ses animateurs à la préparation des activités ;
- D'un grand nombre de techniques d'animation et de formes d'expressions variées.

Les directeurs et leurs équipes s'attachent à la formation civique des enfants par un contact le plus large possible avec la culture de tous les pays et par l'apprentissage de la vie en collectivité. (Hygiène, rangement, participation, autonomie...).

Objectifs opérationnels : Les accueils de loisirs : un lieu d'éducation et de socialisation.

- L'accueil de loisirs doit développer la créativité et l'imagination de l'enfant ;
- L'accueil de loisirs doit développer l'autonomie de l'enfant ;
- L'accueil de loisirs doit favoriser le respect d'autrui et apprendre à vivre en collectivité ;
- L'accueil de loisirs doit être ouvert sur l'extérieur ;
- L'accueil de loisirs doit favoriser le comportement de l'enfant.

ARTICLE 17 : LES ACTIVITES

Le programme des activités est élaboré par les directeurs en fonction du projet éducatif et des projets pédagogiques. Il est diffusé chaque lundi.

En fonction des conditions météorologiques des activités peuvent être annulées et/ou remplacées.

Les familles seront informées par affichage.

Des groupes d'âge, non figés, sont mis en place pour respecter le rythme et les besoins de l'enfant.

Les sorties :

Elles se déroulent le plus souvent le vendredi et elles sont affichées à l'avance.

Les parents peuvent ainsi consulter régulièrement les panneaux d'affichage à l'entrée des accueils de loisirs ou sur les plannings d'activités.

De plus, les enfants auront systématiquement un document rappelant le lieu, les heures de

départ et de retour de la sortie.

Cette autorisation devra être retournée au service Politique de la ville, dûment complétée et signée par le responsable légal de l'enfant.

ARTICLE 18 : LES SEJOURS COURTS

Pendant les vacances d'été, le directeur peut organiser des séjours courts d'une durée de 3 à 5 jours.

Une participation financière sera demandée en fonction du séjour (cf. article 8 les tarifs)

ARTICLE 19 : LA VIE EN COLLECTIVITE

- Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées avec l'équipe éducative ;
- Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement ;
- Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations ;
- Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.

Si les difficultés de comportement persistent, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive après nouvel essai, pourra être décidée par le service dans un souci de protection des enfants.

ARTICLE 20 : L'EQUIPEMENT DE L'ENFANT

- Vêtements adaptés à la pratique du sport de loisir et à la marche.
- Un sac à dos marqué au nom de l'enfant comprenant.
- Un vêtement de pluie (type k-way).
- Une casquette.
- Une petite bouteille d'eau en plastique ou une gourde.
- Crème solaire, lunettes de soleil.
- Un paquet de mouchoirs.
- Enfants de 3 à 6 ans : des affaires de rechange et éventuellement le doudou.

Selon l'activité, du matériel peut être demandé (V.T.T, casque, genouillères...).

ARTICLE 21 : L'ENCADREMENT

Le personnel des Accueils de loisirs est titulaire ou en cours de formation (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeurs ou Animateurs BAFD/BAFA) stagiaires ou CAP petite enfance et en nombre suffisant selon les textes de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Selon le programme, les intervenants diplômés et agréés encadrent les enfants lors des activités sur site, ils sont à la fois moniteur et éducateur de leur discipline sportive.

Taux d'encadrement :

1 animateur pour 8 enfants âgés de moins de 6 ans et 1 pour 5 en piscine.

1 animateur pour 12 enfants âgés de plus de 6 ans et 1 pour 8 en piscine.

ARTICLE 22 : RESPONSABILITES

- Le directeur de l'accueil de loisirs est responsable de l'enfant à partir du moment où celui-ci lui est amené par ses parents ou la personne responsable, et jusqu'au moment prévu pour le récupérer.
- L'enfant peut être récupéré avant la fin des activités, la responsabilité incombe alors de fait à la personne (habilitée) venue le chercher. Une décharge doit alors être signée des parents ou de la personne responsable de l'enfant.
- Si un enfant venait à blesser un de ses camarades, ou un membre de l'équipe d'animation, malgré l'encadrement, la responsabilité civile des parents qui couvre l'enfant serait engagée.
- Les bijoux ou objets de valeur (jeux électroniques...) sont interdits à l'accueil de loisirs. La direction ne sera pas tenue pour responsable en cas de vol, de dégradation ou de perte. Il en va de même pour les vêtements.
- Tout incident ou accident devra être signalé par courrier au directeur de l'accueil de loisirs.
- Monsieur le Maire de Noyon ou son représentant sera informé et à même de prendre toute décision concernant un litige éventuel.

ARTICLE 23 : L'UTILISATION DU SERVICE CAFPRO

La Caisse d'allocations familiales de Beauvais met à disposition un service internet, à caractère professionnel, qui permet au service Politique de la ville, de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales nécessaires à l'exercice des missions.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, il est rappelé que la famille peut s'opposer à la consultation de ces informations en contactant le service Politique de la ville. Dans ce cas, il appartient à la famille de fournir les informations nécessaires au service Politique de la ville pour le traitement du dossier.

ARTICLE 24 : LE DROIT A L'IMAGE.

Les parents peuvent accorder à la Mairie de Noyon la permission irrévocable d'utiliser toutes les images qui seront prises lors des Accueils de Loisirs (il suffira de cocher la case correspondant sur le dossier d'inscription).

Ces images seront exploitées dans le cadre des Accueils de Loisirs sous quelque forme que ce soit, dans un but non-commercial, et pourront l'être sur tous supports, et dans tous les domaines (expositions, site internet, édition, journaux, etc...) directement par la Mairie ou cédées à des tiers. Les parents s'engageront à ne pas tenir responsable la Mairie et ses représentants pour les éléments cités ci-dessus.

La Mairie s'interdit expressément une exploitation des images susceptibles de porter atteinte à la vie privée de l'enfant, et une diffusion sur tout support à caractère pornographique, xénophobe, violent ou illicite.

Fait à Noyon, le 12 avril 2013
Le Maire de Noyon,
PATRICK DEGUISE

Vous trouverez ci-après le coupon d'acceptation du règlement à compléter et
À retourner à la Mairie de Noyon, Direction Politique de la Ville
Service accueil de loisirs
Place Bertrand Labarre 60 400 NOYON

✂.....

ACCUEILS DE LOISIRS NOYON

Je soussigné(e) Melle/Mme/M.

.....

.....

Représentant légal de ou des enfant(s)

.....

.....

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur des accueils de loisirs et
m'engage à le respecter et le faire respecter à mon/mes enfant(s).

Fait à

Le

Signature

