



## **Règlement intérieur centre de loisirs extrascolaire et périscolaire**

### **« Les aventuriers du Ventoux »**

### **Année 2020-2021**

#### **Préambule**

Ce règlement intérieur, approuvé par le conseil municipal en date du 2 juillet 2018, est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité avec ses copains, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement de la structure d'accueil.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.) est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Vaucluse, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'Accueil Collectif à Caractère Éducatif de Mineurs (A.C.C.E.M.).

L'accueil de Loisirs bénéficie chaque année d'une participation financière de la C.A.F., de la M.S.A. et du Conseil Départemental de Vaucluse pour chaque période de vacances. L'A.L.S.H. de Bédoin est un lieu d'accueil, d'échanges, d'animations, de convivialité et de socialisation pour les enfants âgés de 3 ans (ou scolarisés) à 14 ans inclus.

L'A.L.S.H. est proposé aux enfants de la commune. Mais il est aussi ouvert aux enfants extérieurs à la commune suivant les disponibilités. La notion de plaisir et de réussite est au cœur des activités proposées. L'expression des enfants, leur parole constituent les éléments fondamentaux de nos actions menées.

L'A.L.S.H. est un service public. Ses instances sont rédactrices du projet éducatif. Le Directeur de l'A.L.S.H. et les animateurs sont rédacteurs du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif. (Ces documents sont disponibles sur demande en Mairie de Bédoin). Ils sont aussi porteurs des projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique.

Le programme d'activités est donné à titre indicatif car celui-ci peut varier en fonction des conditions climatiques, du nombre d'enfants présent...

#### **Article 1 : Fonctionnement et définition**

La commune de Bédoin accueille vos enfants dans le cadre de son centre de loisirs municipal :

- lors de chaque période de vacances scolaires sauf lors des vacances de Noël (Accueil de Loisirs Sans Hébergement – A.L.S.H. extrascolaire)
- chaque mercredi en période scolaire (A.L.S.H.)
- chaque matin le lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire (Centre de loisirs associé aux écoles – C.L.A.E. du matin)
- le lundi, mardi, jeudi et vendredi soir en période scolaire (Centre de loisirs associé aux écoles – C.L.A.E. du soir).

Cet accueil a pour vocation d'offrir aux enfants des loisirs adaptés à leur âge, dans des locaux adaptés à leur sécurité.

Pour assurer le bon déroulement du centre de loisirs, nous vous présentons le règlement intérieur qui fixe, pour le bien-être de tous, les droits et devoirs de chacun. En le signant vous vous engagez à le respecter et vous contribuez au bon fonctionnement de l'organisation.

L'inscription à cet accueil de loisirs implique :

- d'accepter les principes de Laïcité et le traitement équitable des enfants. La structure ne peut donc en aucun cas répondre aux particularismes religieux ou aux préférences alimentaires et donc fournir des prestations spécifiques en fonction des dogmes de chaque religion ou des convictions de chaque famille.
- de participer aux activités proposées et de suivre les règles de vie mises en place par l'équipe pédagogique. En tant qu'organisateur, la Mairie ne pourra donc à aucun moment accepter qu'un enfant :
  - Exerce des sévices de tout ordre envers d'autres jeunes
  - Prenne l'ascendant sur le groupe, ou sur un individu, dans le seul but de déstabilisation
  - Outrepassé volontairement les règles de sécurité
  - Ne respecte pas le matériel et les locaux. Aucun acte de vol ou de vandalisme ne pourra être toléré. En cas de dommage(s) matériel(s), les frais occasionnés seront à la charge des représentants légaux
  - Introduise ou utilise dans la structure ou dans le cadre des activités, tout produit ou objet dangereux
  - Nuise aux vacances des autres par son comportement en général
  - Ne respecte pas les adultes (animateurs, équipe de Direction, personnel de service, ...)

Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte seront immédiatement signalés aux représentants légaux.

## **Article 2 : L'encadrement**

Le moyen humain est le premier des moyens. La direction de l'ALSH est confiée à un agent titulaire des titres et diplômes requis. (BPJEPS, Loisirs Tout Public ou un agent de catégorie B de la fonction publique territoriale).

L'équipe d'animation est constituée d'au moins 50% d'animateurs diplômés dont le nombre peut être ajusté en fonction des périodes et des effectifs d'enfants présents :

- soit un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans (ou un pour 14 lors du C.L.A.E.)
- soit un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans (ou un pour 10 lors du C.L.A.E.)

Un accueil de loisirs est aussi un terrain de formation, ainsi des stagiaires BAFA sont accueillis et impliqués régulièrement dans l'équipe d'animation.

Le recrutement de l'équipe d'animation est conjoint entre la direction et les élus. Le Directeur est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son bon fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles mais également de l'application du présent règlement. Elle sera présente sur toute l'amplitude horaire d'ouverture (ou représenté par son adjoint). L'équipe d'animation a la responsabilité d'un groupe d'enfants. Elle veille à la sécurité et à la discipline du groupe qui lui est confié. Devant tout problème rencontré dans l'exercice de ses fonctions, l'animateur en référera immédiatement à la direction de l'accueil de loisirs. Celle-ci, suivant la gravité de l'événement en référera à l'organisateur.

### **Article 3 : Plages d'ouverture et horaires :**

L'A.L.S.H. extrascolaire est ouvert pendant toute la durée des petites vacances (sauf Noël) et lors des vacances d'été du lundi au vendredi, hors jours fériés.

Le centre de loisirs accueille et libère les enfants de façon échelonnée :

- le matin de 8h à 9h
- le soir de 17h à 18h

#### A.L.S.H. extra-scolaire du mercredi

- le mercredi de 8h00 à 18h00 (accueil échelonné de 8h00 à 9h // départ échelonné de 17h à 18h00)
- le mercredi de 8h00 à 13h (départ échelonné jusqu'à 13h30) avec le repas
- le mercredi de 13h à 18h00 (accueil échelonné de 13h à 13h30)

L'A.L.S.H. périscolaire fonctionne comme suit :

- chaque lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h45 : C.L.A.E. du matin
- chaque lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 18h30 : C.L.A.E. du soir.

Le personnel d'animation n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des horaires d'ouverture. Du respect de ces horaires dépend la qualité de la vie et des activités du centre de loisirs.

### **Article 4 : Prise en charge et responsabilité de l'enfant**

Chaque enfant, pris en charge le matin lors de l'accueil échelonné par l'équipe d'animation, est sous la responsabilité de celle-ci pour la journée entière jusqu'à l'heure du départ échelonné. Par mesure de sécurité les parents sont invités à accompagner les enfants à l'intérieur de la structure d'accueil jusqu'à ce qu'un animateur les prenne en charge.

Au-delà de 8 ans révolus, l'enfant pourra, sous réserve d'une autorisation écrite des représentants légaux, quitter seul la structure le soir à l'heure du départ échelonné.

Lorsqu'un enfant est récupéré le soir par une autre personne que l'un de ses représentants légaux, cette personne doit avoir été signalée au préalable et uniquement par écrit sur la feuille de renseignements individuels ou sur papier libre. Seul l'acte écrit et signé par les représentants légaux est valable concernant toute autorisation pour récupérer un enfant. Toute personne qui vient chercher l'enfant doit être en mesure de présenter une pièce d'identité.

**Attention :** les enfants de moins de 6 ans doivent obligatoirement être récupérés par une personne autorisée majeure (réglementation D.D.C.S.).

### **Article 5 : Inscriptions**

Les inscriptions au centre de loisirs extrascolaire auront lieu au moins quinze jours avant le début de chaque période de vacances scolaires à la mairie ou sur le site internet de la commune ([www.bedoin-mont-ventoux.fr](http://www.bedoin-mont-ventoux.fr)) via le portail famille. Un affichage et le site internet de la commune préciseront les dates des inscriptions.

Deux modalités d'inscription se différencient :

- auprès des bureaux de la coordination E.J.E. (étage -1 de la Mairie)
- sur le portail famille du site internet de la commune (AGORA).

Le portail famille AGORA (sur le site internet de la commune) :

- Les inscriptions au C.L.A.E., à l'A.L.S.H. du mercredi et pour les vacances scolaires s'effectuent au moins 7 jours avant l'accueil de l'enfant jusqu'au jeudi minuit.

- Un délai supplémentaire est accordé le vendredi matin, via une demande écrite par mail à [enfance@bedoin.fr](mailto:enfance@bedoin.fr) ou à l'accueil du pôle EJE le vendredi matin avant 11h.

Les familles doivent fournir les documents suivants :

- dossier d'inscription dûment complété
- fiche sanitaire de liaison dûment complétée
- attestations de vaccination (copie du carnet de santé).
- attestation d'assurance extrascolaire en cours de validité (responsabilité civile).
- revenus du foyer (revenu d'imposition) ou numéro d'allocataire (C.A.F. ou M.S.A.).

Tout souhait d'inscription ne sera possible qu'en fonction des capacités d'accueil. En dehors des délais impartis, toute demande sera étudiée au cas par cas mais n'aboutira pas forcément à une suite favorable.

Tout changement d'état civil doit nous être communiqué le plus rapidement possible (adresse, téléphone, personnes pouvant récupérer l'enfant...).

En cas de séparation des parents :

- la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde habituelle de l'enfant devra être jointe ;
- Le parent qui a inscrit l'enfant reste le seul redevable.

L'ensemble des documents doit impérativement être signé par le représentant légal de l'enfant.

#### **Article 6 : Priorité d'inscription :**

Une priorité d'inscription sera donnée aux enfants de Bédoin et des communes conventionnées. Les enfants des autres communes viendront compléter les effectifs, avec une priorité à ceux fréquentant les écoles de Bédoin.

Attention, toute demande d'inscription sera due même si l'enfant ne vient pas au centre de loisirs. Un remboursement pourra cependant être effectué mais uniquement sur présentation d'un certificat médical sous 3 jours ouvrés (Les remboursements ne concernent pas les séjours).

**Un enfant ne peut être inscrit uniquement si les dettes antérieures sont acquittées.**

#### **Article 7 : Assurance**

Conformément à la réglementation, le centre de loisirs est assuré en responsabilité civile. L'organisateur dégage sa responsabilité en cas de perte d'effets personnels (bijoux, objets de valeur...).

Les familles peuvent fournir une copie d'attestation d'assurance responsabilité civile extra- scolaire garantissant d'une part les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part les dommages qu'il pourrait subir (individuel, accident corporel). Ces renseignements seront portés sur le dossier d'inscription.

#### **Article 8 : Tarifs**

Les tarifs spécifiques aux allocataires de la CAF ou de la MSA ne pourront être appliqués que sur présentation d'une attestation sur laquelle figurera le quotient familial et le numéro d'allocataire.

Pour les allocataires de la CAF du Vaucluse, le responsable du service du pôle EJE est habilité à obtenir cette attestation via un accès à CAFPRO. Il vous suffit simplement de renseigner votre numéro d'allocataire dans le dossier d'inscription. À défaut de la production de l'attestation CAF ou MSA, les tarifs appliqués seront ceux du plus haut barème.

Le paiement du centre de loisirs se fait à réception de la facture à la fin du mois soit par :

- Chèque bancaire,
- Carte bancaire (via le portail famille uniquement)
- Chèque Emploi Service Universel (jusqu'à 6 ans)

- Carte temps libre (aide de la CAF sous condition de ressources)
- Prélèvement automatique
- En espèces.

#### Les séjours et nuitées sous toile de tente :

Chaque année, un séjour est organisé pour les enfants de 6 à 14 ans et des nuitées sont proposées au camping municipal afin de découvrir la commune, ses équipements municipaux et de permettre aux enfants de découvrir les veillées et les joies du camping avec un hébergement sous une toile de tente.

Les tarifs sont validés lors d'un conseil municipal précédant le(s) départ(s).

Une priorité d'inscription est accordée aux enfants fréquentant régulièrement la structure, domiciliés à Bédoin ou dans une des communes conventionnées. Les enfants des autres communes viendront compléter les effectifs, avec une priorité à ceux fréquentant les écoles de Bédoin.

#### Les tarifs des différentes prestations sont joints en annexe 1.

#### **Article 9 : Santé des enfants**

Un enfant qui est malade se sent mieux chez lui. Même lorsque l'enfant n'est pas contagieux, il est conseillé aux familles de le garder au repos à la maison.

Les traitements médicaux, même paraissant légers, ne peuvent être donnés sur un accueil de loisirs qu'accompagnés d'une ordonnance médicale. Il est obligatoire pour les familles de noter le nom de l'enfant sur chaque boîte ou contenant. Le tout est remis au directeur ou à son adjoint le matin lorsque l'enfant est accueilli sur le centre.

Les Projets d'Accueil Individualisé (P.A.I.) mis en place sont étudiés soigneusement en présence d'au moins un représentant légal et du directeur et/ou de son adjoint. La présence de l'enfant et/ou de l'équipe d'animation au complet est nécessaire selon les cas.

En cas d'incident bénin (coup ou choc léger, écorchures ...), l'enfant est pris en charge à l'infirmerie. Un animateur diplômé est en mesure de désinfecter et de panser les petits bobos. Les représentants légaux sont informés en fin de journée. Chaque soin est consigné dans le registre d'infirmerie (date et heure du soin, nom de l'enfant et du soignant, description du soin).

Les fiches sanitaires de tous les enfants sont rassemblées dans un classeur. Ces fiches ainsi qu'une trousse de premiers secours accompagnent les équipes dans chaque déplacement.

En cas de maladie ou d'incident notable (mal de tête ou de ventre, fièvre ...), les représentants légaux sont immédiatement avertis. L'enfant est isolé dans l'infirmerie sous le regard attentif et bienveillant d'un adulte de l'équipe d'encadrement dans l'attente qu'une personne habilitée vienne chercher l'enfant dans un délai raisonnable en vue d'une éventuelle consultation médicale. Selon l'évolution de l'état de l'enfant et le délai d'attente de prise en charge, il pourra être envisagé par le directeur ou son adjoint d'appeler les secours d'urgence, tout en informant la famille.

En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible. Une déclaration d'accident est rédigée et conservée autant que nécessaire.

#### **Article 10 : Activités aquatiques et baignade**

Pour la pratique des activités aquatiques et nautiques, les familles doivent obligatoirement fournir une attestation de réussite au test d'aisance aquatique (Exemplaire vierge sur demande au pôle EJE).

Baignade à la piscine : lors des vacances d'été, pour que les enfants profitent au maximum de cette activité ludique, les parents doivent fournir quotidiennement dans un sac individualisé au nom de l'enfant :

- un maillot de bain (pas de bermuda ou short),
- une serviette de bain
- de la crème solaire
- Lunettes de soleil.

Pour les enfants non-nageurs, des brassards doivent être ajoutés.

Tout enfant qui n'aura pas ses affaires ne pourra participer à l'activité.

### **Article 11 : Droit à l'image**

Les familles inscrivant leur(s) enfant(s) autorisent le centre de loisirs à publier des photographies, des vidéos dans le cadre des activités du centre de loisirs sans pouvoir exiger une quelconque contrepartie et sans que la responsabilité du centre de loisirs ne puisse être engagée à ce sujet. Cette autorisation est valable pour l'édition de documents de nature pédagogique, pour des expositions relatives au centre de loisirs, pour les journaux d'informations locales, pour le bulletin municipal ou pour la publication sur le site internet de la commune. Dans le cas contraire, elles devront l'indiquer sur le dossier d'inscription ci-joint.

### **Article 12 : Autorisation de sortie**

Les familles autorisent leur enfant à participer à toutes les activités prévues dans le projet pédagogique. Pour toute sortie exceptionnelle, une autorisation spécifique sera transmise aux familles précisant le lieu, la date, les horaires et le type d'activité.

### **Article 13 : Engagement réciproque**

Les enfants sont tenus de se conformer aux règles de fonctionnement fixées par l'équipe éducative. Ils sont tenus d'adopter une attitude respectueuse envers les autres enfants, l'équipe d'animation, le personnel de service, le matériel et au sein des différents lieux de vie et d'accueil. Tout manquement grave à la discipline (injure, vocabulaire déplacé, coup, désobéissance, attitude incorrecte, ...) sera passible de sanction. Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de la structure, les représentants légaux des mineurs en seront avertis par le Directeur. Si cela persiste, un rendez-vous formel sera proposé par le Directeur en accord avec le Maire. En cas de nécessité, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive pourra être décidée par le Maire et le Directeur. Les sanctions prononcées ne pourront faire l'objet d'aucun recours de la part des représentants légaux des mineurs.

Le personnel est soumis aux mêmes obligations.

### **Article 14 – Recommandations et informations utiles**

Il est préconisé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saison et peu fragiles. Des vêtements de rechange peuvent être prévus quel que soit l'âge de l'enfant.

Il est recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom de l'enfant.

Le port de bijoux ou l'emport d'objets ne présente aucun intérêt dans le cadre de l'accueil de loisirs où chaque enfant développe ses échanges et rapports à l'autre au sein du groupe. Il est vivement conseillé de laisser ces objets à la maison afin d'éviter la détérioration ou la perte.

Les familles sont invitées à lire les informations affichées et renouvelées régulièrement sur les panneaux prévus à cet effet.

L'équipe d'animation et le personnel administratif se tiennent à votre disposition pour toute question

relative à l'accueil de votre enfant, le centre, etc.

### **Conclusion**

Le directeur, son adjoint et l'équipe d'animation dans son ensemble sont chargés de veiller à la stricte application du règlement intérieur.

Chaque usager s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription de l'enfant (Annexe 2).

Le Directeur du Centre de Loisirs de Bédoin,

### Nos partenaires



## Annexe 1

### Le centre de loisirs extrascolaire

Les tarifs d'accueil au centre de loisirs extrascolaire sont calculés en fonction du quotient familial, de 5 € à 9 € pour les enfants de la commune de Bédoin. Une participation supplémentaire est demandée aux familles habitant sur une autre commune, les tarifs s'échelonnant de 6 € à 11 €.

		Enfants de Bédoin	Enfants des autres communes
Journée / ½ journée du mercredi	QF < 650 €	7.5 € / 5 €	9.5 € / 6 €
	651 € < QF < 1100 €	8.5 € / 5.5 €	10.5 € / 6.5 €
	QF > 1101 €	9 € / 6 €	11 € / 7 €

### Le C.L.A.E.

Le centre de loisirs périscolaire est payant de 7h30 à 8h45 et de 16h30 à 18h30 comme suit :

		1 période d'accueil C.L.A.E. matin <u>ou</u> soir	2 périodes d'accueil C.L.A.E. matin <u>et</u> soir
C.L.A.E. commune C.L.A.E. extérieur	QF < 650 €	1 € / 1.5 €	2.0 € / 2.5 €
	651 € < QF < 1100 €	1.5 € / 2 €	2.5 € / 3 €
	QF > 1101 €	2.0 € / 2.5 €	3 € / 3.5 €

## Annexe 2

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ atteste avoir reçu ce jour un exemplaire du règlement intérieur des A.L.S.H.

Je certifie en avoir pris connaissance et l'accepter sans réserve.

Le :

Signature :