

Accueil de Loisirs de la Commune de St Cyr sur Mer

Le Jardin des Mômø

Tel : 06 73 62 47 63 ó 04 26 78 14 85

REGLEMENT INTERIEUR 2011-2012

PREAMBULE

En vue de répondre aux familles et aux conditions énoncées dans le document de consultation (marché) pour la gestion de l'Accueil de Loisirs de la commune de St Cyr sur Mer, l'Office Départemental d'Education et de Loisirs du Var (Odel) propose un règlement intérieur.

Le règlement intérieur définit le fonctionnement et les modalités d'admission de l'Accueil de Loisirs.

Article 1 : L'ACCUEIL PROPOSE

L'Odel organise l'accueil des enfants scolarisés habitant sur la commune de St Cyr sur Mer, âgés de 3 à 12 ans.

Accueil de loisirs des mercredis :

Cet accueil se déroule tous les mercredis, pendant toute la période scolaire, à compter du 14 Septembre 2011 au 27 Juin 2012.

Age des enfants : de 3 à 12 ans révolus

Heures d'ouverture : de 7h30 à 18h.

L'accueil des familles se fait de 7h30 à 8h45 le matin et de 16h30 à 18h l'après-midi.

Accueil de loisirs durant les vacances scolaires

Des séjours à la semaine sont proposés, durant les vacances scolaires d'automne, d'hiver et de printemps, hormis les jours fériés.

Age des enfants : de 3 à 12 ans révolus.

Jours d'ouverture : du lundi au Vendredi

Heures d'ouverture : de 7h30 à 18h,

L'accueil des enfants et des parents se fait de 7h30 à 8h45 et de 16h30 à 18h l'après-midi.

Exceptionnellement, il peut arriver que pour certaines sorties, ces horaires soient modifiés. Dans ce cas, les parents sont informés par l'équipe du Centre au préalable.

La Commune met à disposition de l'Odel, les locaux de l'école de la Deidière.

La capacité d'accueil de la structure est définie par les autorités compétentes, à savoir la Commission de Sécurité, la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et la Protection Maternelle Infantile.

Tous les accueils de loisirs sont déclarés au ministère de la Cohésion Sociale et des Sports.

Article 2 : LE FONCTIONNEMENT

2.1 Pour l'accueil du matin :

Il est impératif que votre enfant n'arrive pas après 8h45. Nous vous demandons de bien respecter cet horaire. Tous les matins, nous vous demandons de bien vouloir accompagner votre enfant au point Accueil. En effet, l'arrivée tardive d'un enfant au centre lui étant préjudiciable autant qu'à l'ensemble du groupe, un retard ne peut être toléré qu'à titre tout à fait exceptionnel.

2.2 Pour le départ du soir :

Vous devez venir le chercher à 18h au plus tard. Nous vous demandons de bien respecter cet horaire.

Dans le cas d'un retard le soir, merci de prévenir le centre afin de rassurer votre enfant. Si une certaine régularité s'établit, nous serons dans l'obligation d'envisager une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

Vous pouvez avoir à récupérer votre enfant pendant les horaires de fonctionnement, vous devez alors prévenir l'équipe de direction au plus tard le matin et signer une décharge de responsabilité précisant l'heure de sortie.

Nous vous informons qu'aucun enfant n'est remis à une personne non désignée par vous-même sur le dossier d'inscription. Les personnes autorisées (hors responsables légaux) doivent se munir d'une pièce d'identité.

Les enfants ne sont pas autorisés à partir seuls du centre pour rentrer à la maison, **sauf sur demande et autorisation écrites de votre part** et uniquement pour les plus de 7 ans. Dans ce cas, il est très important qu'un parent soit présent le 1^{er} jour du séjour d'accueil de votre enfant, même s'il est autorisé à arriver et partir seul de la structure.

Si l'enfant est récupéré par une personne autorisée de votre entourage, nous procéderons, la première fois, à une vérification en demandant une pièce d'identité (merci de prévenir votre entourage).

Aucune autorisation ou dérogation téléphonique ne sera valable.

En dehors des créneaux horaires que nous vous proposons, votre enfant n'est pas sous la responsabilité de l'équipe pédagogique. Sauf activité exceptionnelle (spectacle, soirée), dans ce cas une autorisation parentale est requise.

2.3 La tenue vestimentaire des enfants :

La tenue de votre enfant doit s'adapter au temps et aux activités prévues. Il est préférable de prévoir des chaussures type baskets pour les jeux.

Vous voudrez bien munir votre enfant d'un petit sac à dos contenant chaque jour :

- **Une gourde ou une bouteille d'eau (pas de soda ou de sirop, ni de récipient en verre) à renouveler chaque jour**
- **Chapeau ou casquette**
- **Mouchoirs en papier**

En fonction du temps et de la saison :

- **Vêtement de pluie (k-way)**
- **Maillot de bain et serviette selon l'activité**
- **Crème solaire (haute protection)**

Pour les activités spécifiques, les parents sont informés par l'équipe d'encadrement de la tenue vestimentaire adéquate et de la contenance du sac à dos.

Il est fortement déconseillé pour votre enfant, le port d'objets de valeur (des bijoux, MP3, console de jeu, téléphone portable). En cas de perte ou de détérioration, l'Odéa décline toute responsabilité.

➤ **Pour les enfants de moins de 6 ans, nous vous suggérons de prévoir un autre sac qui restera la semaine sur le centre, contenant :**

- Un change complet (sous-vêtement).
- Un gel douche et un gant en cas de petit accident.
- Un doudou (si possible différent de celui de la maison afin d'éviter des oublis pouvant devenir problématiques).

Il est fortement conseillé de marquer toutes les affaires au nom de l'enfant.

Dès le premier jour du centre et tout au long de son séjour, merci de penser à munir votre enfant des effets indispensables indiqués.



2.4 Les activités :

Les centres proposent des activités diverses et variées aux enfants (culturelles, cognitives, artistiques, sensibles, sportives, des sorties, des grands jeux collectifs...). Elles sont modulées en fonction des âges, des capacités intellectuelles et physiques de chacun et du projet pédagogique de chaque centre.

2.5 Les transports :

Pour les transports des enfants sur les lieux d'activités, l'Odél fait appel à une compagnie de transport, répondant à toutes les exigences en matière de réglementation et de sécurité.

2.6 Comportement :

Afin d'établir un climat de confiance et de sécurité pour tous et de faire de l'Accueil de Loisirs un endroit sympathique et chaleureux, le comportement de votre enfant se doit d'être respectueux :

- de ses camarades (ni violence verbale ou corporelle)
- de l'équipe pédagogique qui elle-même se doit d'être respectueuse ;
- du matériel et des locaux mis à sa disposition.

Des règles de vie sont établies en concertation avec les enfants.

Les souhaits particuliers transmis sur la fiche de renseignements sont pris en considération dans la mesure des possibilités et des contraintes liées à l'organisation de la vie en collectivité.

Tout manquement répétitif à ces règles élémentaires et essentielles à la vie en collectivité est signalé aux familles. Une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant peut être prononcée. Dans ce cas, aucune somme ne sera remboursée.



2.7 Santé, Maladie, Hygiène, Accident :

Maladie :

La partie sanitaire du dossier est très importante, elle doit être remplie avec le plus grand soin pour la santé et la sécurité de votre enfant. Elle doit comporter tout renseignement particulier concernant l'enfant (allergie alimentaire, médicamenteuse, asthme, maladie, troubles du comportement, autres) et la conduite à tenir. Il est important de nous informer de l'évolution de la santé de votre enfant en cours d'année pour remettre à jour les informations si nécessaire.

N'hésitez pas à nous communiquer toute information qui pourrait permettre de mieux comprendre votre enfant.

- Si votre enfant présente des signes de fatigue (fièvre, maux de tête, maux de ventre ou tout autre problème de santé) abstenez-vous de le conduire au Centre ce jour là, sauf autorisation médicale.
- Si votre enfant doit suivre un traitement pendant le séjour, il est impératif de joindre l'ordonnance en cours de validité et les médicaments correspondants ; boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine, marquées au nom de l'enfant avec la notice, ainsi qu'au besoin, une lettre explicative signée et datée. Aucun médicament ne peut et ne sera administré sans ordonnance.

En cas de problème de santé au cours de la journée, l'équipe de direction vous appelle pour que vous puissiez venir chercher votre enfant. Si vous n'êtes pas joignable, elle entre en contact avec le cabinet médical de la commune qui lui indiquera la conduite à tenir.

Toute maladie contagieuse nécessite l'éviction de l'enfant pour la durée de la période de contagion.

L'accueil des enfants atteints de troubles de la santé en Centre de Loisirs doit se faire, lorsqu'il est possible, conformément aux prescriptions réglementaires décrites par l'encart N°34 du B.O du Ministère de la Jeunesse et de l'Éducation du 18 septembre 2003. L'Odél var se tient à disposition des intéressés pour les accompagner dans la mise en œuvre de celles-ci, lorsque cet accueil est possible. Cet accueil nécessite de se situer dans la continuité du Projet d'Accueil Individualisé mis en place pour l'accueil de l'enfant à l'école, par extension de ce dernier.

Hygiène :

Les enfants accueillis au centre doivent être en bon état de santé, de propreté et avoir satisfait aux obligations fixées par la législation relatives aux vaccinations.

Nous vous demandons de **vérifier régulièrement la chevelure de votre enfant** pour éviter les problèmes de poux et lentes, et vous demander de le traiter en cas de nécessité, sans oublier les vêtements et la literie.

Accident :

En cas d'accident, toutes les mesures sont prises rapidement (soins, hospitalisation), conformément aux décisions des services de secours (le 18 ou le 112). La famille est prévenue simultanément.

2.8 Les repas :

Les repas sont préparés par la cuisine centrale de la commune, puis sont livrés en liaison froide sur les centres. Ceux-ci sont ensuite remis en température par le personnel communal de service, qui se charge également de la mise en place du réfectoire et du bon déroulement du service.

Le service est également mis en place par le personnel municipal.

Les enfants déjeunent entre 11h 30 à 13h (fin de repas).

Les menus sont annoncés sur le panneau d'affichage prévu à cet effet.

A l'exception des pique-niques, dans le cas des activités organisées en extérieur, les repas sont pris dans la salle de restauration du centre.

Le goûter de l'après midi est également livré par la cuisine centrale ; en revanche, si votre enfant désire une collation le matin, celle-ci reste à votre charge.

Si un enfant souffre d'allergie alimentaire, nous demandons aux familles de le signaler impérativement dès l'inscription. Un complément d'information vous sera demandé.

2.9 Les personnels :

Les membres de l'équipe de direction sont titulaires ou en cours de formation du **Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD)** du **BPJEPS** ou d'un des titres ou diplômes permettant d'exercer les fonctions de directeur d'Accueils de Loisirs, conformément à l'arrêté du 21 mars 2003.

L'équipe d'encadrement est constituée d'animateurs diplômés ou stagiaire du **Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA)** et pour plus de la moitié d'entre eux de l'**Attestation de Formation aux Premiers Secours (AFPS)** ou de la **Formation Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1)**.

Nous appliquons un taux d'encadrement conforme à la réglementation, à savoir 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Chaque personnel embauché par l'association est recruté conformément aux procédures mises en œuvre par l'Odel (constitution d'un dossier de candidature dans lequel est demandé un extrait de casier judiciaire n°3, vérification des qualifications exigées par la réglementation, entretiens de sélection).

Le travail de chacun et de l'équipe est régulièrement évalué.

Pour l'entretien du centre, la restauration et le service à table, des personnels municipaux sont mis à disposition pendant toute la durée du fonctionnement de l'Accueil de Loisirs.

Article 3 : LES CONDITIONS GENERALES D'INSCRIPTION

3.1 Les conditions d'admission :

Un dossier individuel de renseignements administratifs et sanitaires doit être constitué dûment complété par le responsable légal de l'enfant, accompagné de toutes les pièces administratives demandées. Tout dossier incomplet ne peut être pris en compte.

En cas de non règlement des factures précédentes l'inscription est refusée.

Ce dossier est valable pour une durée d'un an à compter de la rentrée scolaire 2011 à la fin de l'été 2012. Il est entièrement renouvelé chaque année.

Le montant de la prestation étant révisé au mois de janvier de chaque année, de même que le montant la participation familiale. Le tarif de la participation familiale prend en compte cette évolution à partir des renseignements figurant sur la déclaration de vos revenus de l'année précédente et des prestations CAF.

Toute modification intervenant en cours d'année, doit être signalée auprès de la directrice du centre.

Constitution du dossier individuel de renseignements administratifs et sanitaire

Remplir avec le plus grand soin le dossier individuel de renseignements administratifs et sanitaires et joindre les pièces annexes demandées, à savoir :

- ⇒ Le dossier daté et signé par le(s) représentant(s) légal(aux) de l'enfant dûment complété comprenant le certificat médical (à faire compéter par votre médecin traitant).
- ⇒ Et les documents si après numéro d'allocataire CAF, justificatif de travail des deux parents (attestation d'employeur), photocopie du dernier bulletin de salaire, dernier avis d'imposition de l'année en cours (imposition 2011 revenus 2010), justificatif de domicile, jugement de divorce pour les parents séparés, assurance extra-scolaire, photo d'identité et copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile individuelle accident

Lors de l'inscription, un exemplaire du présent règlement intérieur est remis. Les conditions générales d'inscription sont réputées connues et acceptées dès que le dossier individuel de l'enfant est constitué par la ou les personnes responsables de l'enfant.

Toutes les informations portées sur le dossier d'inscription, sont traitées de manière confidentielle.

Le dossier d'inscription, le règlement intérieur sont téléchargeables sur le site de la mairie <http://www.saintcyrsumer.fr>

3.2 Réservations :

Aucune réservation n'est prise par téléphone.

Les périodes de réservations sont définies comme suit :

- Pour les mercredis : l'inscription se fait par session au plus tard le dernier mercredi de la session pour la session suivante. Toute annulation intervenant après cette date peut être prise en compte, au plus tard le mercredi à 18 h, pour la semaine suivante.
- Pour les petites vacances (automne, hiver et printemps), les inscriptions devront se faire environ 5 semaines avant le 1^{er} jour des vacances. Dès lors que l'inscription et le règlement sont enregistrés, l'accueil de Loisirs ne pourra effectuer aucune annulation avant et pendant le séjour.

Toute journée réservée est facturée (cf. Chapitre 4 : règlement)

Vous pouvez joindre la directrice au 06.73.62.47.63 ou au 04.26.78.14.85.

3.3 Présences óAbsences :

L'équipe de direction du centre tient un registre de présence sur lequel est noté l'arrivée et le départ de chaque enfant.

Les absences, de quelque nature qu'elles soient, doivent être signalées le plus rapidement possible à la directrice et justifiées dans un délai de 3 jours.

Article 4 : REGLEMENT

Toute réservation effectuée exige un règlement. Ce règlement se fait à la réservation.

Un reçu vous sera remis après chaque paiement.

En cas d'absence de votre enfant, nous vous demandons de prévenir le plus rapidement possible la directrice du centre.

Vous pouvez prétendre à un éventuel remboursement en présentant à la directrice, un justificatif dans un délai de 3 jours.

Article 5 : LA TARIFICATION

I. RESSOURCES PRISES EN CONSIDERATION :

- Pour toutes les familles allocataires, les **ressources déclarées** à la Caisse d'Allocations Familiales du Var (utilisation de CAFPRO pour les personnes habilitées)
- Pour les familles non allocataires, les **ressources imposables du foyer avant déduction** des abattements fiscaux (avis d'imposition).

Les revenus suivant sont pris en considération :

- *Traitements et salaires
- *Indemnités journalières
- *Indemnités ASSEDIC
- *Avantages en nature
- *Droits d'auteur
- *Rémunération des gérants et associés
- *Pensions
- *Retraites
- *Rentes à titre gratuit
- *Rentes viagère à titre onéreux
- *Pensions alimentaires reçues
- *Revenus des valeurs et capitaux mobiliers
- *Bénéfices agricoles
- *Bénéfices industriels et commerciaux professionnels et non professionnels
- *Bénéfices non commerciaux professionnels et non professionnels
- *Revenus fonciers

II. TAUX APPLICABLES :

Composition de la famille	Taux (barème CAF des crèches)
1 enfant	0,06 %
2 enfants	0,05 %
3 enfants	0,04 %
4 à 7 enfants	0,03 %
8 à 9 enfants	0,02 %

III. CALCULS

Le forfait journalier est calculé de la manière suivante :

$$(Ressources \text{ ménage rapportées au mois}) \times (taux) \times (forfait \text{ jour soit } 8 \text{ heures})$$

Un plancher (RSA) et un plafond (déterminé par la CNAF) sont appliqués sur les ressources retenues (pour 2012, respectivement de 598,42 € et 4624,99 € mensuels). Ces montants sont transmis chaque année par la CAF.

Le forfait journée est arrondi au 10 ou 5 centimes le plus proche. Il est ensuite multiplié par le nombre de jours de centre.

Compte tenu que le repas du midi est compris dans le forfait journée, le tarif minimum est dans tous les cas le montant d'un repas restaurant scolaire, soit 2,60 € pour 2012.

Pour les enfants hors commune, le tarif plafond est appliqué.

Les tarifs comprennent les activités, les sorties, l'encadrement pédagogique qualifié, le matériel pédagogique, l'entretien de la structure, les transports sur les lieux d'activités, l'assurance responsabilité civile complémentaire.

Les repas et le goûter de l'après midi sont compris dans le forfait journée.

Article 6 : LA COMMUNICATION ET LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Le dossier d'inscription avec la fiche explicative et le règlement intérieur sont téléchargeables sur le site de la mairie. Lors de la confirmation d'inscription, un exemplaire du règlement intérieur est transmis à la famille.

L'accueil de Loisirs s'appuie sur le projet éducatif de l'Odel. Ce dernier définissant les intentions éducatives qui guident notre action et fondent notre engagement. Conformément à la réglementation, ce projet est disponible sur simple demande et est consultable sur internet sur le site www.odelvar.fr.

Le projet pédagogique du centre est à la disposition des familles au point accueil du centre.

Le programme hebdomadaire des activités est communiqué aux familles le 1^{er} jour de la semaine par voie d'affichage et consultable.

Pendant toute la durée du fonctionnement des séjours, les familles ont la possibilité de rencontrer la directrice du centre.

Article 7 : LE DROIT A L'IMAGE

Les Responsables légaux des participants acceptent ce qui suit :

ARTICLE 1 / PRISE DE VUE : que leur enfant , mineur soit photographié par l'ODELVAR au cours des séjours pendant les diverses activités organisées ; que les prises de vue le concernant soient utilisées en vue de la communication interne et externe de l'ODELVAR, en particulier sur le site internet et sur les supports de communication papier de l'association, ainsi que pour la communication destinée à illustrer auprès des pouvoirs publics, les activités menées ; que l'ensemble des prises de vue du séjour auquel participe leur enfant, et sur lesquelles il est susceptible d'apparaître, soient diffusées sur un espace sécurisé du site internet ODELVAR, accessible aux parents ayant accepté la présente clause en signant le dossier d'inscription.

ARTICLE 2 / DIFFUSION DES PHOTOGRAPHIES : Les représentants légaux, sous réserve des dispositions de l'article 1 ci-dessus, acceptent que lesdites photographies soient diffusées dans les strictes conditions suivantes : support de la diffusion : site internet de l'Odelvar et support de communication papier, diffusion non commerciale ; destination : diffusion aux collectivités territoriales et partenaires publics de l'association, communication interne et externe de l'association, aux familles ayant accepté la présente autorisation ; lieu de la diffusion : diffusion internationale compte tenu de la mise en ligne sur internet ; durée de l'autorisation : consentie pour une durée de 3ans à compter de la signature des présentes, la troisième année, l'autorisation vaut pour l'année civile entière.

ARTICLE 3/ UTILISATION VIA LE SITE INTERNET PAR LES FAMILLES ADHERENTES : Les familles adhérentes ayant accepté la présente clause bénéficient d'un code d'accès communiqué en fin de séjour pour télécharger les photographies des vacances de leur enfant. Toutefois, il est expressément précisé que les photographies téléchargées faisant apparaître d'autres personnes que leur enfant ne pourront être utilisées qu'à titre strictement personnel et familial, sans aucune diffusion extérieure. Notamment, la diffusion sur des réseaux sociaux et sites personnels est strictement interdite. Toute diffusion non-conforme sera susceptible d'engager la responsabilité de son auteur. L'Odelvar s'engage à ce que les photographies ne portent pas atteinte à la dignité de l'enfant.

ARTICLE 4 : La présente acceptation des articles relatifs au droit à l'image est consentie à titre gratuit.

ARTICLE 5 : Les responsables légaux qui n'accepteraient pas les conditions relatives au droit à l'image doivent en faire la demande par lettre recommandée avec accusé de réception à ODELVAR-1- Boulevard Foch 63300 DRAGUIGNAN.

Les responsables légaux attestent avoir pris connaissance et adhérer au règlement intérieur.