



ACCUEIL DE LOISIRS PROJET REGLEMENT INTERIEUR

1. PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

L'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) sans hébergement est organisé par la commune de Biviers, représentée par son maire, Monsieur Thierry Ferotin.

Les coordonnées de la mairie sont les suivantes :

Mairie de Biviers

3 369 chemin de l'église 38330 Biviers

04.76.52.10.45

accueil mairie : contact@mairie-biviers.fr ou service enfance et jeunesse/affaires scolaires : service.enfance-jeunesse@mairie-biviers.fr

Selon la réglementation en vigueur :

- La direction et l'animation de l'Accueil de Loisirs est confiée à des agents titulaires de titres ou diplômes requis par le service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES)
- Une assurance en responsabilité civile a été contractée afin de couvrir les dommages causés ou subis par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

2. PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE

2.1. Localisation

L'Accueil de loisirs est situé dans la salle multi-activités de Biviers, située 591 chemin du Bœuf 38330 Biviers.

La structure est déclarée auprès du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES)

L'accueil et le départ des enfants se font sur le lieu du centre.

La capacité d'accueil est fixée annuellement, lors de sa déclaration à la S.D.J.E.S.

2.2 Personnel

Le directeur est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative et comptable.

Il sera présent sur la structure sur toute l'amplitude horaire d'ouverture ou remplacé éventuellement par son adjoint(e). Conformément à la réglementation en vigueur, il possèdera un titre ou un diplôme permettant d'exercer les fonctions de direction.

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation sera composée d'animateurs titulaires et/ou stagiaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (B.A.F.A.) en nombre suffisant pour respecter les taux d'encadrements en vigueur.

A l'embauche tous les membres du personnel fournissent un dossier médical complet comprenant un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité et une attestation de vaccination à jour ;

3. LES SERVICES

3.1 L'Accueil de loisirs du mercredi

3.1.1 Présentation

Il est organisé tous les mercredis, en période scolaire, sauf jours fériés.

Sa capacité d'accueil est de 60 places pour des enfants scolarisés en école maternelle ou élémentaire.

3.1.2 Admission et inscription

Les inscriptions s'effectuent en même temps que les inscriptions aux services périscolaires, avant la rentrée scolaire ou en cours d'année.

Le profil de fréquentation de chaque enfant est déterminé par les parents au moment de l'inscription. Il est au choix régulier ou occasionnel.

Lors de l'inscription les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant, à savoir :

- Une fiche de renseignements complétée et signée avec les noms, adresse et numéros de téléphone des parents ou des responsables légaux, noms, adresse et numéros de téléphone des autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant et susceptibles d'être appelées, faute de pouvoir joindre les parents en cas d'urgence ou en cas d'absence de ces derniers au moment de la fermeture de l'accueil de loisirs.
- Une fiche sanitaire de liaison
- Une fiche de renseignements concernant la santé de l'enfant : allergies, régimes alimentaires, soins particuliers
- Copies du carnet de vaccination et certificat médical attestant que l'enfant est à jour des vaccinations obligatoires et apte à la vie en collectivité.

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée au directeur de l'accueil de loisirs (n° de téléphone, adresse, situation de famille, noms et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant).

Si l'un des deux parents a été déchu, par décision de justice, de tout ou partie de l'autorité parentale, une copie de cette décision devra être fournie à la direction.

Les parents devront également transmettre les informations suivantes :

- Le numéro d'allocataire de la CAF
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile et extrascolaire pour l'année en cours.

Les tarifs sont fixés par décision du Maire conformément à la délégation dont il bénéficie de la part du Conseil municipal. La CAF de l'Isère apporte des aides financières à la collectivité dans le cadre des activités proposées.

Le tarif est modulé en fonction des ressources des familles (cf. annexe 1 grille de tarifs).

La commune de Biviers a mis en place un logiciel qui permet aux familles de modifier les inscriptions des mercredis, par le biais d'un serveur Internet <https://portail.berger-levrault.fr>, rubrique portail enfance, accessible 24h/24 et 7j/7.

Les inscriptions ou annulations devront être réalisées uniquement par ce moyen jusqu'à la veille avant 09h00.

3.1.3 Vie à l'accueil de loisirs

Les enfants sont inscrits à la journée avec le déjeuner, ou à la demi-journée avec ou sans le déjeuner.

- Les arrivées se font :
 - Le matin de 08h00 à 09h00,
 - Uniquement inscrits l'après-midi avec repas de 11h30 à 12h00,
 - Uniquement inscrit l'après-midi sans repas de 13h00 à 13h30
- Les départs se font :
 - Uniquement inscrit la matinée sans repas de 11h30 à 12h30
 - Uniquement inscrit la matinée avec repas de 13h00 à 13h30
 - Le soir de 17h00 et 18h00.

Il n'y a pas de possibilité de rester à la journée sans le repas

Les enfants ne seront confiés qu'à leurs parents et aux personnes mentionnées par ceux-ci sur la fiche de renseignement lors de l'inscription (une pièce d'identité pourra être demandée).

Les repas du midi sont livrés par le prestataire en liaison froide et réchauffés par les agents communaux dans la cuisine du restaurant scolaire. Les repas sont pris dans la salle du restaurant scolaire.

Les objectifs pédagogiques de l'accueil de loisirs sont définis dans le projet pédagogique, disponible à l'accueil de loisirs.

3.1.4 Facturation et paiement

Les factures sont adressées à chaque période de vacances scolaires.

En cas d'absence d'un enfant, les parents sont tenus d'avertir le service enfance jeunesse. Toute absence sera facturée sauf sur présentation d'un certificat médical dans les 8 jours suivant l'absence.

Pour les Biviérois, des déductions peuvent s'appliquer selon le quotient familial, sous la forme d'une prise en charge par le CCAS, après constitution d'un dossier. Les non-allocataires CAF devront fournir l'avis d'imposition de l'année N-2.

Pour plus d'information, contactez le service enfance jeunesse au 04 76 52 10 45.

Le règlement peut être effectué sur Internet, par l'intermédiaire du portail www.tipi.budget.gouv.fr ou par chèque au Trésor Public de Touvet.

Tout retard pourra être considéré comme un impayé susceptible de poursuites par les services du Trésor Public.

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Biviers est à la disposition des familles qui rencontreraient des difficultés de paiement de leur facture.

3.2 L'Accueil de loisirs organisé pendant les vacances scolaires

3.2.1 Présentation

Il est organisé pendant les périodes de vacances scolaires, de la manière suivante :

- La première semaine des vacances de Toussaint ;
- La première semaine des vacances d'Hiver ;
- La première semaine des vacances de Printemps ;
- Au mois de juillet, les deux premières semaines ;
- Au mois d'août, les deux semaines précédant la rentrée scolaire.

Les enfants scolarisés de 3 à 17 ans sont accueillis. Une dérogation est envisageable, selon certaines conditions, pour l'accueil des enfants voulant accéder au centre de loisirs la semaine avant leur début de scolarisation.

Le centre de loisirs peut se décliner sous la forme de séjours avec hébergement pour les enfants de plus de 6 ans et de sorties spécifiques pour les adolescents.

3.2.2 Admission et inscription

L'annonce du programme contient la date d'ouverture des pré-inscriptions. Cette démarche de pré-inscription est demandée à toutes les familles qui souhaitent inscrire leur enfant. Les pré-inscriptions sont traitées dans l'ordre d'arrivée et les places sont attribuées en fonction d'un nombre de place limitées par tranche d'âge et/ou par activité. Les pré-inscriptions arrivées avant la période d'ouverture officielle seront prises en compte avec une majoration de + 12h par rapport à l'ouverture de la période d'inscription.

Un e-mail de confirmation est envoyé par le service enfance jeunesse. Si toutes les places ont été prises, les enfants seront inscrits en liste d'attente, toujours dans l'ordre d'arrivée et se verront attribuer les places en cas de désistement

Toute confirmation de la place par le service enfance jeunesse entraînera une facture de l'activité même si l'enfant ne vient pas.

Les dossiers seront à rendre avant une date butoir fixée pour chaque période et communiquée aux parents.

Lors de l'inscription les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant, à savoir :

- Une fiche de renseignements complétées et signées avec les noms, adresse et numéros de téléphone des parents ou des responsables légaux, noms, adresse et numéros de téléphone des autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant et susceptibles d'être appelées, faute de pouvoir joindre les parents en cas d'urgence ou en cas d'absence de ces derniers au moment de la fermeture de l'Accueil de Loisirs.
- Une fiche sanitaire de liaison
- Une fiche de renseignements concernant la santé de l'enfant : allergies, régimes alimentaires, soins particuliers
- Une copie du carnet de vaccination et un certificat médical attestant que l'enfant est à jour des vaccinations obligatoires et apte à la vie en collectivité.

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée au directeur de l'Accueil de Loisirs (n° de téléphone, adresse, situation de famille, noms et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant).

Si l'un des deux parents a été déchu, par décision de justice, de tout ou partie de l'autorité parentale, une copie de cette décision devra être fournie à la direction.

Les parents devront également transmettre les informations suivantes :

- Le numéro d'allocataire de la CAF
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile et extrascolaire pour l'année en cours.

Les tarifs sont fixés par la commune de Biviers, par décision du maire.

3.2.3 Attribution des places

- Au centre de loisirs sans hébergement et avec hébergement de 3 à 11 ans, les places sont attribuées par ordre d'arrivée de la pré-inscription.

- Pour les séjours des jeunes (12 à 17 ans)

Les inscriptions aux séjours ont une date de début et de fin. Les places sont attribuées en fonction des critères suivants ; fréquentation régulière du service, sur liste d'attente l'année précédente, par ordre d'arrivée de la pré-inscription, tirage au sort.

- A l'espace jeunes

Les inscriptions aux séjours ont une date de début et de fin. Les places sont attribuées en fonction des critères suivants ; fréquentation régulière du service, par ordre d'arrivée de la pré-inscription, tirage au sort.

3.2.4 Vie à l'accueil de loisirs

- Accueil :
 - 3-5 ans (maternelle) : 08h00-09h00 et 17h00-18h00
 - 6-10 ans (élémentaire) : 08h00-09h00 et 17h00-18h00
 - 11-17 ans (collège et lycée) : en fonction de l'activité proposée
- Lieu :
 - 3-5 ans (maternelle) : portail école maternelle
 - 6-10 ans (élémentaire) : porte école élémentaire
 - 11-17 ans (collège et lycée) : espace jeunes
- Journée type :
 - Accueil : 08h00-09h00
 - Activité : 09h00-11h30
 - Repas 12h00-13h00
 - Temps calme ou sieste (petits et moyennes sections) : 13h00 -14h00 (15h30 maximum pour la sieste)
 - Activité : 14h00 à 16h00
 - Goûter : 16h00-17h00
 - Accueil 17h00 -18h00

- Les Repas :

Ils sont livrés par notre prestataire en liaison froide et réchauffés par les agents communaux dans la cuisine du restaurant scolaire. Les repas sont pris dans la salle du restaurant scolaire ou sous forme de pique-niques.

- Documents pédagogiques :

Tous les documents pédagogiques sont accessibles directement au centre de loisirs ou sur le site internet de la mairie, rubrique accueil de loisirs et sur le portail famille.

3.2.5 Facturation et paiement

La facturation est effectuée à la fin de la période de vacances et transmise aux parents par courrier ou par voie dématérialisée via le portail famille.

Le règlement peut être effectué sur Internet, par l'intermédiaire de portail de télépaiement tipi.budget.gouv.fr, ou par chèque au Trésor Public du Touvet.

Tout retard pourra être considéré comme un impayé susceptible de poursuites par les services du Trésor Public.

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Biviers est à la disposition des familles qui rencontreraient des difficultés de paiement de leur facture.

En cas de factures impayées et en l'absence d'accord amiable avec le Trésor Public, l'inscription de l'enfant sera mise en suspend le temps que les factures soient honorées.

Aucune absence ne pourra donner lieu à un remboursement.

4. DISPOSITION COMMUNES

4.1 Règles de Vie – Comportement

Les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité (respect des personnes, du matériel, de l'organisation horaire, des consignes...) et doivent faire preuve de politesse à l'égard du personnel communal et de leurs camarades, tant au point de vue attitude que langage.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit, ainsi que toute sorte de jeux personnels (téléphones, consoles de jeux, cartes de jeux diverses, etc.) sans accord du directeur de l'accueil de loisirs. L'assurance ne prend en compte les dégâts commis sur ses objets.

En cas de non-respect des règles de vie collective, indispensables pour le bien de tous (bonne tenue, langage correct et respect des consignes du personnel de service), la commune signalera par écrit à la famille les difficultés rencontrées avec l'enfant et pourra prendre des sanctions.

Selon la gravité des faits, différentes sanctions seront prises par la collectivité : avertissement, exclusion temporaire du service, exclusion définitive, et les parents seront convoqués en Mairie afin de trouver des solutions conjointes pour une amélioration rapide de la situation.

Un courrier sera adressé aux parents pour les informer du motif de la sanction et sa durée s'il y a lieu. Cette lettre devra être retournée, datée et signée par les parents au service enfance jeunesse, à la mairie de Biviers. En cas de dégradation volontaire, la responsabilité civile des parents sera engagée.

Lorsqu'un enfant relate à ses parents des difficultés qu'il a pu rencontrer ou un dysfonctionnement, la collectivité demande aux parents de faire parvenir un Email ou un courrier dans les plus brefs délais au service enfance jeunesse : service.enfance-jeunesse@mairie-biviers.fr.

Un rendez-vous ou un entretien téléphonique sera alors proposé à la famille afin de trouver des solutions conjointes pour une amélioration rapide de la situation.

4.2 Vêtements – Objets personnels

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel.

Cependant, aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires, il est conseillé de mettre à vos enfants des vêtements adaptés aux activités.

La plupart des bijoux représentent un danger en collectivité surtout chez les jeunes enfants, leur port est interdit durant la période d'accueil.

Les enfants doivent également respecter le matériel collectif mis à disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique).

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire.

4.3 Repas

Un menu type est proposé par le prestataire (sous couvert d'un(e) diététicien(ne)). Des repas spécifiques sans viande ou sans viande de porc pourront être proposés sur demande.

Les enfants sujets à des allergies et/ou des intolérances alimentaires devront apporter un panier repas

Conformément à la circulaire du 8 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé, les parents d'enfant présentant une allergie ou une intolérance alimentaire, **doivent faire une demande commune de P.A.I.** (Protocole d'Accueil Individualisé) auprès du service enfance-jeunesse et la direction de l'école qui saisira le Médecin Scolaire de circonscription.

La collectivité devra être en possession d'un certificat médical, du protocole et d'une dose des prescriptions avant le 1^{er} repas de l'enfant.

Dans le cas contraire, l'enfant ne pourra pas être accueilli à l'accueil de loisirs.

Ce protocole définira en accord avec les parties concernées dans quelles conditions l'enfant pourrait être accueilli en restauration scolaire.

Un exemplaire de ce document sera remis aux familles lors de la signature du P.A.I.

En dehors de ce protocole, aucun médicament ne peut être accepté et administré par le personnel communal (cf. décret N° 2002-883 du 03/05/02) même sur présentation d'une ordonnance.

4.4 Accueil des enfants porteurs de handicap ou de maladies chroniques

L'enfant pourra être accueilli selon les possibilités de la structure et selon les modalités qui lui conviendront le mieux.

Dans ce cas, la famille portera à la connaissance des représentants de la collectivité les éléments contextuels nécessaire permettant d'appréhender l'accueil dans les meilleures conditions.

Les modalités d'accueil seront mises en place, en étroite concertation avec la famille et tous les partenaires médicaux et socio éducatifs qui interviennent auprès de l'enfant.

Le cas échéant, du personnel supplémentaire pourra être mis à disposition de l'enfant accueilli.

4.5 Maladie – Accidents – Urgences

Toute allergie et/ou contre-indication doivent être inscrites sur la fiche sanitaire de l'enfant. Aucun médicament ne peut être donné aux enfants à l'initiative du personnel d'encadrement.

Pour administrer un traitement occasionnel, le responsable de l'enfant ou son représentant légal doit fournir à la direction de l'accueil de loisirs le médicament accompagné de l'ordonnance, décrivant les symptômes et les mesures à prendre en cas de réaction.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgences (SAMU, Pompiers) ensuite à un médecin, s'il peut arriver plus vite. Le responsable légal sera avisé immédiatement directement. Au cas où il ne peut être joint, le personnel encadrant avisera, en suivant l'ordre mentionné, les personnes à prévenir en cas d'urgence comme indiqué dans le dossier de l'enfant.

Les membres de l'équipe pédagogique et représentants de la collectivité ne peuvent pas effectuer de transports sanitaires, règlementés en termes de moyens mis en œuvre (véhicule, personnel...).

La famille s'engage à payer l'intégralité des frais médicaux et d'hospitalisation éventuels.

Après la fermeture de l'accueil de loisirs, sans aucune nouvelle des parents ou des personnes autorisées, le personnel présent fera appel aux services compétents de l'Etat qui lui indiqueront la conduite à tenir.

En cas de retards répétés des parents, des sanctions pourront être prises allant de l'avertissement écrit à l'exclusion définitive.

4.6. Assurances

La Mairie a contracté les assurances nécessaires à la couverture de ses responsabilités. Toutefois, l'adhérent s'engage, au titre de la responsabilité civile individuelle, à vérifier, voire à mettre à jour, le niveau de couverture de son contrat souscrit auprès de son assureur. Cette couverture concerne notamment les dégradations éventuelles de matériel dont son enfant pourrait être tenu responsable. Nous informons également les adhérents qu'il est de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personne couvrant les dommages corporels.

4.7 Validité du règlement intérieur

Le présent règlement est consultable par les familles à l'accueil de loisirs, en mairie et disponible sur le site internet de la commune.

Le règlement intérieur est valide jusqu'à l'adoption d'une modification ou d'un nouveau règlement.

L'acceptation de ce règlement par le responsable légal de l'enfant conditionne l'admission des enfants aux activités organisées par le service enfance jeunesse de la commune de Biviers.