

Règlement intérieur
ACCUEIL DE LOISIRS DU BOIS DE SAINT-PIERRE
86240 SMARVES

Le présent règlement précise le cadre de fonctionnement de l'accueil de loisirs du Bois de Saint-Pierre. Il est établi afin d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions qui soient, de leur offrir des vacances et des activités de qualité. L'inscription implique l'acceptation du présent règlement. Les enfants, les parents et l'équipe éducative s'engagent collectivement à son respect.

Préambule

L'accueil de loisirs est une structure éducative déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Vienne, soumise à la législation et à la réglementation des accueils collectifs de mineurs.

C'est un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation destiné aux enfants âgés de 6 à 16 ans pendant les vacances de printemps et d'été. Il est géré par la Direction Jeunesse de la Ville de Poitiers. Le projet pédagogique de l'accueil de loisirs du Bois de Saint-Pierre s'inscrit dans le cadre général du projet éducatif global de la Ville de Poitiers. Ce document est disponible sur simple demande.

Article 1
Moyens pédagogiques

1-1- Les locaux

Le centre dispose de :

- un bâtiment comprenant des salles de restauration, d'une cuisine, de bureaux de l'équipe d'animation,
- de 5 modules de salles d'activités,
- d'une structure d'escalade installée dans un des modules
- d'un pas de tir
- d'un hébergement d'une capacité de 60 couchages.

1-2- Les moyens humains

Le centre de loisirs est animé d'une équipe éducative composée :

- de deux directeurs permanents,
 - d'une équipe d'animateurs saisonniers
- d'un soutien technique constitué :
- d'agents de restauration
 - d'agents d'entretien

Article 2
Fonctionnement

2-1- Les périodes d'ouverture

L'accueil fonctionne en journée pendant les vacances de printemps et d'été, de 8 h 00 à 18 h 30 (garderie et transport compris)

2-2- Les conditions d'accueil

Age : sont admis les enfants de 6 à 16 ans, au moment du séjour.

Domiciliation des familles : sont admis, dans l'ordre de priorité, les enfants dont les familles sont domiciliées :

- sur le territoire de la commune de Poitiers,
- sur le territoire des communes de l'agglomération de Poitiers acceptant de participer au frais de fonctionnement du centre
- sur le territoire des autres communes.

2-3- La participation des familles

La participation par jour et par enfant demandée aux familles domiciliées sur le territoire de Poitiers et des communes ayant accepté de participer aux frais de fonctionnement de l'accueil de loisirs, est calculée en fonction du quotient familial.

En cas de changement de situation (perte d'emploi...), les familles doivent prévenir le gestionnaire CAF, d'où la nécessité pour les familles de transmettre le numéro allocataire CAF.

Les tranches du quotient familial sont déterminées chaque année par délibération adoptée en conseil municipal.

Le quotient familial, quant à lui, est accessible via le site CAF Pro.

Pour les enfants domiciliés hors Poitiers et dans les communes non conventionnées, un tarif unique est appliqué.

2-4- L'inscription

Les inscriptions se déroulent sur rendez-vous dans les mairies des quartiers de Poitiers.

L'inscription à la semaine est privilégiée. En cas d'évènement particulier avec justificatif, l'inscription à la journée peut être autorisée.

Seuls les enfants inscrits peuvent être pris en charge par les animateurs.

2-5- Le paiement

Le paiement des prestations (repas, animation, hébergement) s'effectue à l'inscription.

Toute absence non justifiée par un certificat médical reste due. Le certificat médical est à remettre à la Direction Jeunesse Animation.

Article 3
Accueil - Prise en charge

3-1- La prise en charge

Les enfants sont pris en charge de 8 h 00 à 18 h 30 par les animateurs de l'accueil de loisirs dès le départ du car jusqu'à la dépose à l'arrêt de bus ou à la garderie.

Pour tout enfant non autorisé à repartir seul à son domicile, le responsable légal doit le mentionner dans le dossier d'inscription.

Le responsable légal ou les personnes autorisées à prendre en charge l'enfant doit(vent) être identifié(es) sur le dossier d'inscription.

Tout changement dans le mode de prise en charge d'un enfant doit être accompagné d'une déclaration écrite du responsable légal.

En cas d'absence de la personne autorisée, après 18 h 30, le directeur contacte le responsable légal. Dans l'impossibilité de le joindre et de toute autre recours, l'équipe éducative confie l'enfant au commissariat de police.

3-2- Le transport

Les enfants inscrits à l'accueil de loisirs à la journée peuvent être transportés chaque jour par car, ceux inscrits en séjour sont transportés le lundi matin et déposés le vendredi soir.

Différents lieux de ramassage sont répartis dans la ville.

3-3- La garderie

L'ouverture d'une garderie peut être mise en place en fonction de la présence d'un nombre minimal d'enfants (5 enfants).

Les enfants peuvent être accueillis en garderie le matin à partir de 8 h 00 jusqu'au départ du bus et le soir de la descente du bus jusqu'à 18 h 30.

Article 5 Hébergement

5-1- Le centre d'hébergement se compose de :

- 14 chambres collectives de 4 lits,
- d'une infirmerie,
- d'une chambre de veilleur,
- de deux blocs sanitaires.

5-2- En simple rez-de-chaussée, le centre d'hébergement est accessible aux enfants à mobilité réduite.

5-3- Le linge de lit et les couvertures sont mis à disposition pendant le séjour.

5-4- Le linge de toilette et les produits d'hygiène ne sont pas fournis. Chaque enfant doit apporter son nécessaire de toilette.

5-5- Les enfants doivent obligatoirement apporter : chaussons, vêtements de nuit, vêtements de change, adaptés à la saison.

Article 6 Restauration

6-1- Le service de restauration de la Ville de Poitiers assure la fourniture des repas aux enfants. Les repas sont distribués en « liaison chaude ». Les menus sont élaborés par une diététicienne.

6-2- En cas de régime alimentaire, sur présentation d'un certificat médical, l'enfant peut obtenir un plat de remplacement (pour le plat principal uniquement) ou apporter son repas dans le cadre d'un protocole écrit établi entre le responsable légal et le responsable du centre.

Article 7 Santé - Urgence

7-1- Toute allergie et/ou contre-indication doit être inscrite sur la fiche sanitaire de l'enfant.

7-2- Sauf prescription et justificatif médical, aucun médicament n'est administré. Dans ce cas, tout médicament doit être remis au directeur du centre.

7-3- En cas de maladie ou accident survenant au centre, la direction contacte le responsable légal de l'enfant.

7-4- L'inscription d'un enfant implique que son responsable légal accepte qu'en cas d'urgence, l'équipe éducative prenne toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant. Appel des services d'urgence (SAMU, pompiers)

Article 8 Règles de vie - Comportement

8-1- Enfants et adultes sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative.

8-2- Tout geste ou parole portant atteinte aux enfants et/ou aux personnes chargées de leur encadrement est pros crit.

8-3- Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à disposition, les bâtiments et les espaces extérieurs... Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire.

8-4- La Ville de Poitiers décline toute responsabilité en cas de perte ou vol d'objet(s), de jouet(s), de bijou(x), de vêtement(s). L'assurance ne prend pas en charge les dégâts commis sur ces objets.

8-5- Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit au centre.

8-6- Les téléphones portables sont interdits. Tout enfant en possession d'un téléphone portable aura l'obligation de le remettre au directeur du centre. L'appareil sera repris à la fin de la journée ou à la fin du séjour.

L'utilisation des portables par les animateurs est autorisée uniquement en cas d'urgence ou de lien avec la direction de l'accueil de loisirs.

8-7- Il est recommandé aux enfants de porter des vêtements adaptés aux activités et marqués à leur nom.

8-8- L'équipe éducative s'engage à mobiliser toutes les ressources possibles afin de mettre en œuvre un environnement pédagogique sécurisant pour les enfants.

Article 9 Rappels à l'ordre - Exclusion

9-1- Toute conduite incorrecte, tout acte d'incivilité, tout manquement aux règles élémentaires de vie en collectivité est signalé au responsable légal par le directeur du centre de loisirs.

En cas de rappels à l'ordre successifs et infructueux auprès d'un enfant, une rencontre formelle sera organisée avec le responsable légal et l'équipe de direction de l'accueil de loisirs.

9-2- Un comportement grave ou persistant peut donner lieu à l'exclusion temporaire ou définitive d'un enfant.

Article 10 Droit à l'image

10-1- Les enfants peuvent être pris en photo (pour le centre, la presse). Tout parent s'opposant aux prises de vue de son ou de ses enfant(s) doit le mentionner sur le dossier d'inscription.

Fait à Poitiers, le

09 MAI 2019

Pour le Maire,
L'adjointe déléguée,

Nathalie Rimbault-Raitière

