

Le responsable légal ou les personnes autorisées à prendre en charge l'enfant doit être identifié 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 appelle les services de police pour venir chercher l'enfant.

3-2-Transport

Les enfants inscrits à l'accueil de loisirs à la journée peuvent être transportés chaque jour par des professionnels du transport, 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-Accueil sur site

Pour les parents qui le demandent, les enfants peuvent être pris en charge directement à l'accueil de loisirs du Bois de Saint-Pierre de 8 h 45 à 9 h 30 et repris à partir 17 h 00 jusqu'à 18 h 30.

Article 4 Camps

4-1-Les camps se déroulent sous tente.

4-2-Les matelas de sol sont mis à disposition pendant le séjour.

4-3-Le sac de couchage, le linge de toilette et les produits d'hygiène ne sont pas fournis. Chaque enfant doit apporter son nécessaire de toilette.

4-4-Les enfants doivent obligatoirement apporter : vêtements de nuit, vêtements de change, adaptés à la saison. La valise devra être conforme au trousseau du dossier d'inscription.

Article 5 Restauration

5-1-La Direction Agriculture – Alimentation de la Ville de Poitiers assure la fourniture des repas de midi et le gouter aux enfants. Les repas sont distribués en « liaison chaude ». Les menus sont élaborés par une diététicienne.

5-2-En cas d'allergies, d'intolérance ou régime alimentaire, sur présentation d'un certificat médical, l'enfant peut obtenir un plat de remplacement (pour le plat principal uniquement, toutefois le repas de substitution n'est pas une obligation, la restauration collective peut décider de ne pas proposer de repas de substitution) ou apporter son repas, dans le cadre sécurisé d'un protocole (PAI) écrit établi entre le responsable légal et le responsable du centre. Le PAI est un document écrit qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité. Il contient les besoins spécifiques de l'enfant, qui sont précisés dans l'ordonnance du médecin.

5-3-Dans le cadre des camps, ces repas du soir et les petits-déjeuners pourront être réalisés par les animateurs de la Direction Droit aux Vacances et aux Loisirs.

Article 6 Santé - Urgence

6-1-Toute maladie, allergie, contre-indication doivent être inscrites sur la fiche sanitaire de l'enfant.

6-2-Sauf prescription médicale, aucun médicament n'est administré, sans présentation d'une ordonnance. Dans ce cas, tout médicament doit être remis au directeur de l'accueil de loisirs du centre. Seuls des petits soins faisant suite à un incident bénin sont pratiqués.

6-3-En cas de maladie ou accident survenant à l'accueil de loisirs au centre, la direction contacte le responsable légal de l'enfant.

6-4-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).

6-5-Les consignes sanitaires en vigueur au début des vacances seront appliquées. Si la réglementation change dans la période entre le dossier d'inscription et le début des vacances scolaires ou en cours de séjour, un courriel vous sera envoyé pour indiquer aux familles les nouvelles consignes sanitaires.

Article 7 Assurance - Responsabilité

7-1-Il est fortement demandé aux responsables légaux, de vérifier s'ils ont bien souscrit à une assurance responsabilité civile et une assurance individuelle accident au nom de l'enfant, couvrant les risques liés à la fréquentation de l'accueil de loisirs. Dans le cas d'absence de ces documents, la collectivité décline toute responsabilité

7-2-La Ville de Poitiers décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de l'enfant.

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 proscrit.

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-Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit à l'accueil de loisirs.

8-5-Les téléphones portables sont interdits. Tout enfant en possession d'un téléphone portable aura l'obligation de le remettre au directeur ou à la directrice de l'accueil de loisirs. L'appareil sera remis à la fin de la journée ou à la fin du séjour.

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 au Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES), 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 12 ans pendant les vacances de printemps et de 6 à 16 ans pendant les vacances d'été. Il est géré par la Direction Droit aux Vacances et aux Loisirs 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 et sur le site de la Ville de Poitiers.

Article 1
Moyens pédagogiques**1-1-Les locaux**

L'accueil de loisirs dispose :

- d'un bâtiment comprenant des salles de restauration, d'une cuisine, de bureau de l'équipe d'animation,
- de 5 modules de salles d'activités,
- d'une structure d'escalade installée dans un des modules
- d'une zone de campement équipé de toiles de tente en période estivale.

1-2-Les moyens humains

L'accueil de loisirs est animé d'une équipe éducative composée :

- d'un directeur permanent,
- d'une équipe d'animateurs permanents-es,
- d'une équipe saisonnière d'animateurs,
- d'un soutien technique constitué :
 - o d'agents-es de restauration
 - o d'agents-es d'entretien

Article 2
Fonctionnement**2-1-Périodes d'ouverture**

L'accueil fonctionne en journée durant la période des vacances scolaires de Printemps et d'été.

2-2-Conditions d'accueil

Deux conditions d'accueils sont prérequis :

- L'âge : pris en compte est l'âge au moment du séjour.
 - o de 6 à 12 ans pour les vacances de Printemps,
 - o de 6 à 16 ans pour les vacances estivales.
- Domiciliation : sont admis, dans l'ordre de priorité, les enfants dont les familles sont domiciliées :
 - o sur le territoire de la commune de Poitiers,
 - o sur le territoire des communes de Grand Poitiers Communauté Urbaine,

- o sur le territoire des autres communes.

2-3-Participation financière des familles aux animations de l'accueil de loisirs

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.

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-Inscription à l'accueil de loisirs

Les familles peuvent retirer les dossiers d'inscription à l'Hôtel de Ville, dans les mairies de quartier, à la Direction Droit aux Vacances et aux Loisirs en version papier, ou par voie électronique.

La dépose des dossiers d'inscriptions complets peut s'effectuer lors des permanences organisées par la Direction Droit aux Vacances et aux Loisirs.

Seuls les enfants inscrits (dossier d'inscription complet remis avant la date de clôture des inscriptions) peuvent être pris en charge par les animateurs.

Les enfants sont inscrits à la semaine avec ou sans hébergement.

2-5-Facturation et règlement

Les repas et journées/nuits font l'objet d'une facturation adressée aux familles par voie électronique ou postale avant le début de la réservation.

Toute absence non justifiée par un certificat médical ou signalée lors de l'inscription sera facturée. Le certificat médical est à remettre à la Direction Droit aux Vacances et aux Loisirs.

Le règlement est à effectuer à réception de la facture, dans les mairies de quartier, à l'Hôtel de Ville, à la trésorerie municipale de Poitiers, ou en ligne directement.

Article 3
Accueil – Prise en charge**3-1-Prise en charge**

Les enfants sont pris en charge par les animateurs de l'accueil de loisirs dès le départ du car jusqu'à la dépose à l'arrêt de bus.

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

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.

8-6-Il est recommandé aux enfants de porter des vêtements adaptés aux activités et marqués à leur nom.

8-7-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 de l'accueil 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 ou en vidéo pour les supports de communication de la Ville de Poitiers. L'autorisation des responsables légaux doit être expresse et signée lors de l'inscription.

10-2-Les photographies ne seront ni communiquées à d'autres personnes, ni vendues, ni utilisées à d'autres usages que ceux mentionnés ci-dessus. La publication ou la diffusion de l'image de votre enfant, ainsi que les légendes ou les commentaires accompagnant cette publication ne devront pas porter atteinte à sa dignité, à sa vie privée ou à sa réputation. La présente autorisation vaut pour une durée de dix ans à compter de la date de prise de vue. Vous disposez d'un droit de retrait que vous pouvez exercer à tout moment, en fonction des possibilités techniques de la Ville de Poitiers.

Fait à Poitiers, le 21/02/2024

Pour la Maire,
La Conseillère Municipale,



Samira BARRO-KONATÉ