

# Règlement intérieur Accueil Collectif de Mineurs Pôle Jeunesse 2020

---

Ville de Plumélieu-Bieuzy

Plumélieu - Bieuzy



Pluméliau-Bieuzy

## Article 1 : Lieu d'implantation de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement

L'Accueil Collectif de Mineurs, organisé par la ville de Pluméliau-Bieuzy, appelé Activ'Jeunes se trouve dans les locaux de la salle des sports, rue de la Paix, 56930 Pluméliau-Bieuzy. La structure est ouverte à chaque période de vacances scolaires (accueil extrascolaire) et le mercredi (périscolaire).

Les Accueils Collectifs de Mineurs, organisés par la ville de Pluméliau-Bieuzy, appelés Espaces Jeunes se trouvent :

- Au terrain des sports, dans l'Algéco, rue de la Paix, 56930 Pluméliau-Bieuzy,
- Dans l'ancienne école paroissiale, rue de l'Ermitage, 56310 Pluméliau-Bieuzy.

Les deux structures sont ouvertes à chaque période de vacances scolaires (le lundi, mardi et jeudi de 14h00 à 19h00) et le mercredi après-midi (14h00 à 19h00).

Les jeunes sont sous la responsabilité des agents affectés au PEEJ ainsi que des vacataires recrutés pour des besoins spécifiques (activités, accroissement de la fréquentation...). Le Pôle Jeunesse se compose de 2 agents, de vacataires et stagiaires.

## Article 2 : Le public accueilli et les différentes structures

Cette structure est réservée aux jeunes à partir de 8 ans.

### ➤ Horaires Activ'Jeunes :

- ❖ 7h00 à 9h00 : Accueil anticipé à l'Accueil de Loisirs sur inscription
- ❖ 9h00 : Un animateur va chercher les jeunes accueillis à l'Accueil de Loisirs.
- ❖ 9h00 à 9h30 : Accueil et temps libre.
- ❖ 9h30-12h00 : Activité(s) du matin.
- ❖ 12h00 : Passage aux toilettes, lavage de mains et départ pour la cantine
- ❖ 12h15 à 13h15 : Repas du midi : Tous les groupes se retrouvent à la cantine pour manger.
- ❖ 13h30 à 14h00 : Temps libre et/ou calme pour les jeunes.
- ❖ 14h00 à 16h30 : Activité(s) de l'après-midi
- ❖ 16h30-17h00 : Goûter
- ❖ 17h00-17h30 : Temps libre, départ échelonné des jeunes, accueil des parents.
- ❖ 17h30 : Un animateur amène les jeunes en accueil différé à l'Accueil de Loisirs.
- ❖ 17h30 à 19h00 : Départ différé des jeunes.
- ❖ 19h00 à 22h00 : Soirée sur place. (selon programme)

Les horaires peuvent varier en fonction des activités, tout changement est mentionné sur le programme. (ex : soirée)

## Règlement spécifique aux Espaces Jeunes.

Il n'y a pas d'inscription préalable pour cette structure, il faut simplement que le dossier enfant soit à jour et que la cotisation annuelle ait été payée. L'accueil est libre mais se fait sous la surveillance d'un animateur.

### ➤ Ouverture Espaces Jeunes durant les vacances :

➔ **Le lundi, mardi et jeudi (sauf fériés et fermeture exceptionnelle) : 14h00-19h00** : Accueil informel.

### ➤ Ouverture Espaces Jeunes en périodes scolaires :

➔ **Le mercredi (sauf fériés et fermeture exceptionnelle) : 14h00-19h00** : Accueil informel.

## Article 3 : Inscriptions

### Activ'Jeunes

- Toute inscription doit être réalisée via le Portail Familles ([www.plumeliau.portail-familles.net](http://www.plumeliau.portail-familles.net)) avant 12h00 et dans la limite des 48 heures précédant leur venue à la structure, sans quoi, le prix du repas sera majoré et la direction se réserve le droit de refuser votre ou vos enfants. En cas d'urgence, même en dehors des horaires d'ouverture, vous pouvez contacter la structure au 06 64 65 45 16.
- Toute modification des informations du dossier doit être transmise à la direction. Le Quotient Familial pour l'année en cours devra être à jour, sans quoi le QF maximal vous sera automatiquement appliqué par le logiciel de facturation.
- L'absence de dossier ou un dossier incomplet entraîne le refus de l'enfant ou le jeune, il en est de même pour les autorisations spécifiques (ex : paint-ball).
- Lors des vacances scolaires, les enfants de 8 ans auront la possibilité (lorsque le programme le permet) de combiner Activ'Jeunes et Centre de Loisirs (les tarifs seront modulés en fonction du Quotient Familial). Il est aussi possible de profiter de l'accueil anticipé (matin) et différé (soir).
- La priorité est donnée aux enfants dont les parents travaillent et qui n'ont pas d'autre moyen de garde, ainsi que ceux dont la présence est supérieure ou égale à 3 jours par mois pour les mercredis ou 3 jours dans une même semaine durant les vacances. Ce qui veut dire que des enfants peuvent être désinscrits (après consultation des parents), surtout lorsqu'ils ne sont inscrits que pour les journées « sorties » ou activités exceptionnelles.
- Pour les « extérieurs commune », les inscriptions sont ouvertes le vendredi précédant la date d'inscription souhaitée et soumise à majoration (prise en charge éventuelle). Les résidents de Guénin bénéficient des mêmes modalités que les Plumélois.
- Pour les résidents de la commune historique de Bieuzy un ramassage en minibus est prévu matin, midi et soir sur inscription. Départ à 8h45 et retour à 17h30 devant l'École Roland Le Merlus. En cas de modification (sorties, activité soirées...) les horaires sont précisés sur le programme.

## Espaces Jeunes

- Il n'y a pas d'inscriptions. Les seules conditions pour fréquenter les structures est que le dossier soit à jour, que la cotisation annuelle ait été réglée et que, soit le jeune ait au moins 11 ans ou soit au collège.

### Article 4 : Les tarifs et la facturation

#### - Tarifs :

- **Le mercredi en période scolaire, le tarif de la journée d'Activ'Jeunes est basé sur le prix de 2 demi-journées plus un repas.** Son coût est donc susceptible d'évoluer en fonction du tarif demi-journée et du tarif repas.

**Pendant les vacances les tarifs varient selon le type d'activités proposées.** Se référer au tableau indicatif avec des codes couleurs.

**Tous les tarifs** (sauf majorations, repas et cotisations) **sont modulés en fonction du Quotient Familial (QF)** de l'année en cours.

- **L'Accueil anticipé, dont peuvent bénéficier les jeunes de l'Activ'Jeunes sur inscription, se déroule au Centre de Loisirs et ouvre à 7h00,** vous ne pouvez donc pas y déposer vos enfants avant. L'horaire normal d'ouverture est 7h30.

- **L'Accueil différé est possible jusqu'à 19h00 après il sera facturé 5€** par tranche de 15 minutes supplémentaires.

- Les tarifs sont modulés en fonction du Quotient Familial et sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal. La Ville est signataire d'une convention avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et la Mutualité Sociale Agricole (MSA) pour le fonctionnement des ALSH municipaux. Sur présentation des attestations de bénéficiaires des "aides aux vacances ALSH", émanant de ces organismes et en cours de validité, les familles bénéficieront d'un tarif réduit.

#### - Facturation :

- La facture, consultable sur le Portail Familles sera envoyée par la poste aux familles le mois suivant la présence du jeune. Le règlement est à faire directement au Trésor public de Baud. Il est possible de régler par prélèvement sous condition d'avoir remis un RIB et une autorisation SEPA à la direction.

- Toute annulation non justifiée sous 72 heures, jours ouvrés (raison médicale...) dans les 48 heures précédant le jour de présence sera facturée.

- Pour qu'un enfant puisse être accepté sur la structure, la famille devra être à jour du règlement des sommes dues. En cas de difficultés de paiement, la famille pourra se mettre en relation avec Monsieur le Maire ou son adjoint.

### Article 5 : Les repas

- Les repas sont préparés par la cuisine centrale située à l'EHPAD de Plumélieu. Un service de restauration est prévu aussi bien sur place que lors des sorties.

- Les jeunes inscrits peuvent profiter soit d'un repas chaud soit d'un pique-nique lorsque le programme des activités le permet.
- Toute restriction ou allergie alimentaire doit être signalée lors de l'inscription avec le PAI associé, afin que cela soit pris en compte dans la confection des repas et lors des activités cuisine.

### **Article 6 : Arrivée et départ des enfants**

- Dès qu'un jeune arrive sur la structure, il doit pointer sur une des tablettes ou être pointé avec le stylo optique. En cas de panne, une feuille de pointage manuelle est éditée. La procédure est la même lors du départ.
- Toute personne qui ne figure pas sur la liste des personnes autorisées et qui souhaite récupérer un enfant le peut sur présentation d'une pièce d'identité et à condition que la direction ait été prévenue avant par les parents.
- Un enfant peut quitter la structure seul uniquement si l'option est validée sur le dossier famille ou que le parent a prévenu la direction avant par écrit.
- Si un enfant n'est pas autorisé à partir seul et après la fermeture de la structure et dans l'impossibilité de joindre les parents ou une personne figurant sur la liste des personnes à contacter en cas d'urgence ou à venir chercher l'enfant, la direction contactera la gendarmerie de Baud.

### **Article 7 : L'hygiène**

- Il est strictement interdit de consommer et/ou d'être sous l'influence d'alcool ou tout autre produit stupéfiant sur les différentes structures.
- Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur et à l'extérieur des locaux de la structure.

### **Article 8 : La santé**

- Les enfants doivent être à jour de leurs vaccins obligatoires (DTP) pour être accepté sur la structure et les dates tenues à jour sur le dossier enfant via le Portail Familles.
- En l'absence de vaccination, il devra être produit un certificat médical de contre-indication daté et signé d'un médecin précisant la nature de la contre-indication et sa durée. Ce certificat devra être renouvelé dès que la date de contre-indication est dépassée.
- En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accueilli. Il pourra réintégrer l'ALSH uniquement sur présentation d'un certificat médical de non-contagion.
- À titre exceptionnel, seule l'équipe de direction pourra prendre la responsabilité de donner un médicament à un enfant ou un jeune sous réserve que les parents aient :
  - ➔ Transmis une copie lisible de l'ordonnance établie par le médecin
  - ➔ Remis les médicaments en main propre à la Directrice de l'ALSH ou à son adjoint

- ➔ Fourni une autorisation formelle et explicite autorisant la Directrice ou son adjoint à administrer le traitement à l'enfant.
- Tout problème de santé doit être signalé lors de l'inscription de l'enfant s'il ne figure pas déjà sur le dossier de l'enfant. Un enfant peut être refusé sur une activité si son état ne lui permet pas d'y participer dans les conditions de sécurité optimales (ex : patinoire avec un bras cassé).

#### **Article 9 : Dispositions relatives à la sécurité**

- Il est interdit d'apporter des objets dangereux dans l'établissement (couteaux, verre, etc.).
- L'accès aux structures est réservé uniquement aux personnes ayant un lien avec les activités, inscrites sur les plannings d'activités ou autorisées à venir chercher les jeunes. Ils doivent se présenter obligatoirement à la direction avant d'y entrer.

#### **Article 10 : La tenue**

- Une tenue décente est exigée et une attitude correcte est de rigueur au sein de la structure. Tout enfant ou jeune ne satisfaisant pas à ces conditions sera exclu de la structure, sans pouvoir prétendre à un remboursement.
- Il est préférable que les enfants et les jeunes fréquentant l'ALSH soient vêtus d'une tenue adaptée aux activités pratiquées, tout particulièrement pour les activités sportives.
- Le port de signes ou tenues par lesquels les jeunes manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit.

#### **Article 11 : La responsabilité**

- L'organisation de l'accueil et des activités dans l'ALSH relève de la responsabilité de la Ville de Pluméliau-Bieuzy et s'effectue dans le respect de la réglementation en vigueur. L'ACM de la ville Pluméliau-Bieuzy est habilitée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations du Morbihan. En cas d'incident survenu lors du séjour dans la structure, les parents sont invités à prendre rapidement contact auprès de la direction.
- La structure et les agents qui y travaillent sont responsables des enfants uniquement durant les horaires d'ouverture à l'article 2 et/ou durant les activités prévues sur le programme. Une fois qu'un enfant ou un jeune a pointé pour partir, il n'est plus sous la responsabilité de la structure.

#### **Article 12 : Assurance**

- La ville de Pluméliau-Bieuzy bénéficie d'une police d'assurance en Responsabilité Civile. Toutefois, l'enfant devra être couvert en Responsabilité Civile par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour :
  - ➔ Les dégâts occasionnés aux installations ou matériels qui seraient imputables à l'enfant.
  - ➔ Les dommages causés par l'enfant à autrui.

- Les accidents survenus lors de la pratique des activités.

Il est également vivement conseillé aux parents ou à la personne qui est légalement responsable de l'enfant de souscrire une garantie individuelle Accidents.

### **Article 13 : Accidents et maladies**

➤ La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement en cas de maladie ou d'accident est la suivante :

- **Blessure sans gravité** : les soins seront apportés par l'animateur. Ils figureront sur le registre de l'infirmerie de la structure. L'incident sera signalé aux parents par téléphone ou au départ du jeune.
- **Accident grave** : les services de secours seront prévenus ainsi que les parents de manière simultanée (d'où la nécessité que les parents communiquent à l'ALSH tout changement de coordonnées).
- **Maladie** : les parents seront avertis par téléphone au moindre symptôme (diarrhée, éruption cutanée, fièvre, vomissements ...). Ils devront récupérer leur enfant dans les meilleurs délais.

### **Article 14 : Encadrement et nature des activités**

➤ L'encadrement des activités est assuré dans le respect de la réglementation en vigueur. Les activités sont en adéquation avec le projet pédagogique de l'ACM et les orientations du projet éducatif de la ville de Pluméliau-Bieuzy. L'autorisation signée par les parents figurant dans le dossier d'inscription permet à l'enfant de participer aux différentes activités organisées à l'extérieur de l'ALSH.

➤ Les parents sont informés au préalable de la destination, du mode de transport et de la nature de l'activité.

### **Article 15 : Les Chantiers Loisirs Citoyens**

➤ Les jeunes réalisent des actions (travaux, aide à une manifestation...) en échange d'un crédit (2€/heure) pouvant être utilisé pour financer des activités d'Activ'Jeunes ou dans des commerces et associations conventionnées de la commune. Pour participer à tous les Chantiers proposés, une cotisation annuelle de 10€ est demandée.

### **Article 16 : Objets personnels**

➤ Tout objet que le jeune apporte de son propre chef est sous sa responsabilité et la structure ne pourra être en aucun cas tenue responsable d'une dégradation, perte ou vol.

### **Article 17 : Droit à l'image**

➤ Dans le cadre de différentes formes de communication (presse, site web de la ville...), les créations des jeunes ainsi que des photos et vidéos où ils apparaissent peuvent être utilisées.

➤ Si le parent ou le responsable légal s'y oppose, il doit le mentionner sur le dossier d'inscription à l'emplacement prévu.

## Article 18 : Sanctions

- En cas de non-respect du règlement intérieur et/ou de comportement inapproprié, la direction se réserve le droit de refuser la participation d'un jeune même si ce dernier est déjà inscrit.
- Sur proposition de l'équipe d'encadrement, la Municipalité peut être amenée à prendre une décision d'exclusion d'un enfant, notamment dans les cas suivants :
  - ➔ Indiscipline notoire et répétée.
  - ➔ Retard important ou répétitif dans le paiement des sommes dues.
  - ➔ Retard important ou répétitif dans la reprise des enfants après l'heure de fermeture.
  - ➔ Non-respect du Règlement intérieur.

L'exclusion peut être temporaire ou définitive.

