

## REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE LOISIRS DE LA VILLE DE PORT DE BOUC

### Préambule

Le présent règlement intérieur est établi afin d'accueillir au mieux votre enfant sur l'Accueil collectif de Mineurs (A.C.M.) mis en place et géré par la Commune de Port de Bouc. Il permet de clarifier les règles de fonctionnement en vigueur générales propres aux structures, complémentaires, avec la réglementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs.

L'Accueil Collectif de Mineurs est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'engagement et aux Sports (S.D.J.E.S.).

L'élaboration d'un projet pédagogique en cohérence avec le Projet Educatif De Territoire est obligatoire.

### 1. LE GESTIONNAIRE

Le Centre de Loisirs municipal « Lucie Aubrac » est géré par la Caisse des Ecoles de Port de Bouc, Etablissement Public Communal dont le siège est situé à l'Hôtel de Ville, cours Landrивon 13110 Port de Bouc.

Le centre de loisirs municipal accueille les enfants de 2 ans, scolarisés régulièrement, à 17 ans.

Le centre de loisirs municipal dispose d'un agrément de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, dans le cadre réglementaire des Accueils de Mineurs (ACM), pour 130 enfants et adolescents.

Le centre de loisirs municipal dispose d'un agrément du service de la Protection Maternelle Infantile (PMI) pour l'accueil des enfants de moins de 4 ans.

#### Responsabilité :

Les enfants inscrits au Centre de Loisirs sont placés sous la responsabilité de la Caisse des Ecoles et de ses agents, aux horaires règlementaires de fermeture et d'ouverture.

Il est interdit d'apporter jouets, bijoux, objets de valeur et argent. En cas de perte, la Caisse des Ecoles et le personnel ne peuvent pas être tenus responsables.

#### Assurance :

La caisse des Ecoles est titulaire d'une police d'assurance « Responsabilité Civile - assurance de dommages – accident corporel » couvrant l'enfant dans la mesure où la responsabilité du centre de loisirs est engagée. Dans le cas contraire, c'est la responsabilité civile des parents qui est prise en compte.

De ce fait, les enfants doivent impérativement être assurés en extra-scolaire (soit responsabilité civile des parents, soit assurance extra-scolaire).

## 2. LE FONCTIONNEMENT

Le centre de loisirs fonctionne suivant le rythme de l'année scolaire (de septembre à août).

L'amplitude horaire de la journée d'ouverture est comprise entre 7h30 et 18h00.

Les horaires journaliers d'accueil sont :

- Pour les mercredis :     matin de 7h30 à 9h00 (fermeture du portail à 9h00)  
                                  Après-midi de 13h à 13h30 (demi-journée uniquement les mercredis  
                                  hors vacances scolaires)  
                                  Soir : de 16h45 à 18h00
- Pour les vacances scolaires :     matin de 7h30 à 9h00 (fermeture portail à 9h00)  
  Soir de 16h45 à 18h00

Les repas et les goûters sont inclus.

En cas de grève du personnel, ou de toutes autres situations empêchant l'accueil des enfants, l'information est transmise aux familles sans délai, et par tout moyen, par le Centre de Loisirs.

### Encadrement :

L'équipe pédagogique comprend :

- 1 poste de direction   - 1 poste d'adjoint de direction
- Des postes d'animateurs : BAFA, stagiaire BAFA, BPJEPS, Non diplômés (20% des animateurs)

Les enfants sont répartis en groupes :

2-3 ans, 4/5ans, 6/8 ans, 9/11 ans, 12/17ans

Le nombre d'animateur est fixé selon la réglementation à un animateur pour 14 enfants de moins de 6ans et un animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans, le taux d'encadrement appliqué (sauf impossibilité).

En situation d'animation classique :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

Pour les activités de baignades :

- 1 animateur pour 5 enfants de moins de 6 ans



- 1 animateur pour 8 enfants de plus de 6 ans

### **Menus et planning :**

Les menus et le planning sont affichés dans les locaux du centre de loisirs.

### **Inscriptions :**

En Mairie de Port de Bouc

Service enfance-éducation

Bureau Ouvert du lundi au vendredi

8h30-12h00 et 13h30 17h30

L'ouverture du service lors des dates d'inscriptions se fera à 7h30.

L'inscription n'est valable qu'une année scolaire.

Elle doit être renouvelée, chaque année scolaire, les familles devront être à jour de leurs paiements.

Les dates d'inscriptions sont communiquées aux parents via le site internet de la ville, le facebook de la ville et seront aussi affichées au Centre de Loisirs.

Des critères de priorité de traitement des demandes sont établis comme suit :

Critère 1 : résidence principale à Port de Bouc

Critère 2 : hors commune.

### **Réservations :**

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement, du strict respect de la législation de la commande préalable des repas et la programmation des activités, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur enfant selon les modalités suivantes :

- **Pour les mercredis :**
  - Les inscriptions s'effectuent deux fois par an pour les périodes de septembre à décembre puis de janvier à juin.
- **Pour les vacances scolaires :**
  - Les réservations sont reçues par session d'une semaine **complète pour 4 semaines maximum**, les demandes de semaines supplémentaires seront acceptées que si des places restent disponibles.
  - Périodes de réservation des vacances scolaires  
3 semaines avant le premier jour de la session concernée

Pour la période des vacances scolaires aucun enfant ne sera acceptée en demi- journée.

L'inscription en cours de trimestre est possible suivant la disponibilité des places restantes.

Les inscriptions sont enregistrées au fur et à mesure de leur arrivée, dans la limite du nombre de places disponibles dans chaque tranche d'âge et dans le respect des périodes de réservation ci-dessus. Au-delà, les réservations seront prises en fonction des places disponibles restantes.

Les inscriptions ne peuvent être réalisées que par les responsables légaux du ou des enfants.

Les inscriptions effectuées par e-mail, sont prises en compte par le service enfance-éducation à 7h30 le jour de l'inscription.

**Les e-mails envoyés en amont de la date d'inscription prévue ne seront pas pris en compte.**

Une liste d'attente pourra être établie

Aucune réservation ne sera acceptée si la dette de la famille n'est pas réglée

En cas d'accueil au maximum de la capacité, la priorité sera donnée aux enfants de la commune.

Une période d'adaptation de 1 à 2 jours pourra être proposée pour les enfants de 3 ans.

Pour des raisons personnelles les familles ont la possibilité de modifier ou d'annuler leur réservation en écrivant un e-mail au service des affaires scolaires, au plus tard 2 jours ouvrés avant le début de la session concernée..... Passé ce délai le montant de la réservation est dû

#### **En cas d'absence d'un enfant :**

Un remboursement ne pourra être effectué que sur présentation d'un justificatif dans les 48h de l'absence de l'enfant (notamment un certificat médical)

- Le mercredi d'absence sera remboursé
- Pour les vacances scolaires le remboursement prendra effet à partir du troisième jour d'absence (2 jours de carence)

Les seuls cas de remboursement sont les suivants :

- Hospitalisation de l'enfant
- Eviction par un médecin
- Evènement grave survenu dans la famille (justificatif)

Toute absence non justifiée par un certificat médical ou une attestation officielle est due. Le justificatif doit être transmis au service des affaires scolaires en Mairie dans les 48 heures suivant l'absence de l'enfant.

Toute absence injustifiée de 3 jours ou 3 mercredis de la période d'inscription d'un enfant, annulera automatiquement les réservations suivantes (mercredis et/ou vacances scolaires).

### 3. Tarifs, facturations et paiements

Les tarifs sont fixés par délibérations de la Caisse des Ecoles.

La Caisse des Ecoles de Port de Bouc applique la Convention d'Objectifs et de Financement relative à l'aide Loisirs Equitables et Accessible (LEA), signée, avec la Caisse d'Allocation Familiale des Bouches du Rhône, afin de favoriser l'accessibilité, la mixité sociale et l'équité par la recherche du tarif le mieux adapté à chaque situation familiale.

Dans ce cadre, la participation financière des familles est calculée en fonction du Quotient Familial CAF, tel qu'il est connu en janvier de chaque année.

Un agent de la Caisse des Ecoles bénéficie d'une habilitation pour accéder au service CAF PRO qui vise la simplification administrative. C'est un service sécurisé et interactif qui permet d'obtenir des informations concernant la famille en lien avec la CAF des Bouches du Rhône (ressources, adresse, nombre d'enfants à charge).

Une facture est établie à la fin de chaque session et expédiée par voie postale.

#### Quatre modes de paiement sont acceptés :

Espèces, chèques bancaires libellé à l'ordre du Trésor Public, carte bancaire et chèques vacances.

Le paiement doit intervenir au plus tard dans les délais indiqués sur la facture, à adresser ou déposer en Mairie de Port de Bouc, Service des Affaires Scolaires.

Les factures impayées au-delà de la date d'échéance seront transmises au Trésor Public qui procédera à leur recouvrement.

### 4. Accueil et remise des enfants aux familles

Un accueil échelonné est organisé le matin de 7h30 à 9h00 et l'après-midi (uniquement pour les mercredis) de 13h00 à 13h30. La prise en charge des enfants l'après midi donnera lieu à une facturation à la demi-journée.

Un transport en car des enfants, dans tous les quartiers de la ville, est organisé le matin à 8h00 et le soir à 17h15. Une inscription pour cette prestation gratuite se fait au service enfance-éducation.

L'enfant est pris en charge dès l'instant où l'accompagnant le remet à l'animatrice dans la salle d'activité ou dès sa montée dans le bus de la ville.

La prise en charge s'arrête.:

- A la remise de l'enfant par un animateur du groupe aux personnes habilités à venir récupérer l'enfant de 16h45 à 17h30
- Au départ seul de l'enfant à un horaire déterminé après accord écrit des parents
- A sa descente du bus de la ville

#### Respect des horaires :

Le personnel du centre de loisirs n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouvertures soit avant 7h30 le matin et après 18h00 le soir.

En cas d'empêchement les parents sont tenus d'appeler le centre de loisirs avant 17h30.

Après trois retards constatés sur la même période de vacances scolaires, ou trois retards consécutifs les mercredis, l'enfant pourra ne plus être accueilli au centre de loisirs.

Dans tous les cas, passé 18h00 le temps de garde des enfants pourra être facturé aux familles sur la base d'un forfait horaire de 15 € toute l'heure entamée est due.

Passé 19h00 et les responsables de l'enfant restant injoignables, celui-ci est remis aux soins de la Police Nationale.

## 5. PROBLEMATIQUE SANTE

Les parents ont l'obligation de signaler lors de l'inscription tout problème ou trouble relatif à la santé de leur enfant afin d'éviter de lui faire courir un risque.

Les enfants ne peuvent être accueillis en cas de fièvre ou de maladie contagieuse.

Les enfants doivent avoir acquis la propreté.

En cas d'urgence, la direction du centre de loisirs municipal prend les mesures nécessaires en contactant les parents et s'il y a lieu le SAMU.

En cas d'allergies alimentaires ou problème de santé, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) associant les parents, la direction du centre de loisirs et un représentant de la Caisse des Ecoles pourra être étudié et mis en place chaque fois que les moyens seront réunis pour que celui-ci puisse fonctionner en toute sécurité. Dès lors la mise en place du PAI l'enfant pourra être accueilli sur le centre de loisirs.

## 6. La vie en collectivité

Le respect des autres (enfants et adultes) est une priorité absolue. Les enfants doivent obéir aux personnes, y compris pendant le temps de transport collectif en bus de la ville.

En cas d'irrespect dans l'attitude ou le langage ;

- Et à chaque manquement aux consignes, un avertissement oral sera donné directement à l'enfant par l'animateur
- En cas de non-respect répétés, les parents en seront avertis par la direction du Centre de Loisirs
- Selon la gravité et/ou la fréquence des incidents, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée après entretien avec les parents, la direction du centre de loisirs et un représentant de la Caisse des Ecoles, dans un souci de protection des autres enfants.

## 7. Validité du règlement intérieur



L'inscription au centre de loisirs emporte acceptation sans réserve du présent règlement intérieur

.....