



RÈGLEMENT INTÉRIEUR SERVICE ANIMATION JEUNESSE À DESTINATION DES FAMILLES

Préambule

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accueil des enfants au sein des Accueils de Loisirs municipaux de la ville d'Apt.

Ces Accueils de loisirs sont placés sous la réglementation du SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) et de la PMI (Protection Maternelle et Infantile) pour les enfants d'âge maternel.

SOMMAIRE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS

ARTICLE 1 : PRÉSENTATION

ARTICLE 2 : JOURS ET HORAIRES D'ACCUEILS

ARTICLE 3 : SÉCURITÉ

ARTICLE 4 : INSCRIPTIONS - RÉSERVATIONS ET ANNULATIONS

ARTICLE 5 : TARIFS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

ARTICLE 6 : HYGIÈNE ET RESTAURATION

ARTICLE 7 : TRANSPORTS

ARTICLE 8 : RÉGLES DE VIE

ARTICLE 9 : SANTÉ ET SOINS DE L'ENFANT

**ARTICLE 10 : DROIT A L'IMAGE ET PROTECTION DES DONNÉES
PERSONNELLES**

ARTICLE 11 : VÊTEMENTS ET OBJETS PERSONNELS

ARTICLE 12 : ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ARTICLE 1 : PRÉSENTATION

Les accueils de loisirs de la ville d'Apt ont pour objectifs de :

- ✓ Répondre aux besoins de garde des familles durant les mercredis, petites et grandes vacances scolaires (sauf Noël), ainsi que les différents temps périscolaires : de 7h30 à 8h30 – de 11h30 à 13h30 et de 16h30 à 18h pour les Accueils Maternels et jusqu'à 19h pour les Accueils élémentaires.
- ✓ Développer des loisirs éducatifs en proposant des activités adaptées, encadrées par un personnel qualifié,
- ✓ Favoriser l'épanouissement de l'enfant en répondant au mieux à ses besoins,
- ✓ Accompagner l'enfant dans son apprentissage de la vie collective et citoyenne.

L'équipe pédagogique est garante de la sécurité physique, morale et affective de l'enfant.

Les activités menées auprès des enfants sont élaborées à partir d'objectifs en lien avec le projet éducatif de la ville et plus largement le projet éducatif de territoire.

Un projet pédagogique est élaboré par l'équipe de direction et les projets d'activités sont mis en œuvre par l'équipe d'animateurs.

Une équipe pédagogique diplômée (BAFA-BAFD-BPJEPS-SB-PSC1*) accueille les enfants d'Apt et des communes extérieures.

*Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur - Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur - Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport - Surveillant de Baignade - Premiers Secours Civique Niveau 1.

Sur le temps périscolaire :

Accueil périscolaire maternel multisites (La Colline, la Ruche et les Cordeliers) : accueils de 7h30 à 8h30, 11h30 à 13h30 et 16h30 à 18h.

Les accueils périscolaires élémentaires :

Accueil périscolaire Le Paou : de 16h45 à 19h.

Accueil périscolaire Jean Moulin : de 11h30 à 13h30 et de 16h30 à 19h.

Accueil périscolaire Le Jardin : de 11h30 à 13h30 et de 16h30 à 19h.

Un dispositif d'accompagnement à la scolarité est mis en œuvre sur ces trois accueils périscolaires élémentaires (Accueil de loisirs périscolaires du Paou, Accueil de loisirs périscolaire Jean Moulin et Accueil de loisirs périscolaire du Jardin)

Un projet d'activités est aussi proposé par l'équipe pédagogique.

Sur le temps du Mercredi et des vacances scolaires

Accueil de loisirs maternel la Colline : de 3 à 5 ans et 11 mois, les mercredis, petites et grandes vacances (sauf Noël), de 7h30 à 18h.

Accueil de loisirs de Bosque : de 6 à 17 ans et 11 mois, les mercredis, petites et grandes vacances (sauf Noël), de 7h30 à 18h.

ARTICLE 2 : JOURS ET HORAIRES D'ACCUEILS

Les mercredis, petites et grandes vacances l'accueil est échelonné de 7h30 à 8h45 maximum (un temps de petit déjeuner est proposé à 9h).

Un accueil à la demi-journée matin ou après-midi avec ou sans repas est possible.

En fin de journée, les enfants peuvent être récupérés à partir de 16h30 et jusqu'à 18h maximum.

Le temps périscolaire de 16h30 à 19h pour les élémentaires et de 16h30 à 18h pour les maternels

Accusé de réception en préfecture
084-218400034-20230711-003027-DE
Date de réception préfecture : 18/07/2023

Les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation après le temps scolaire et participent aux activités proposées par l'accueil de loisirs (voir les modalités plus précises auprès de chaque accueil de loisirs).

Pour la sécurité de l'enfant et le bon fonctionnement du service, il est demandé aux familles de respecter les heures d'ouverture et de fermeture de chaque structure.

Tout retard doit être signalé à l'équipe de direction dans les meilleurs délais.

Les enfants mineurs devront être récupérés par le responsable légal ou une personne désignée.

ARTICLE 3 : SÉCURITÉ

Le responsable de l'enfant est invité à l'accompagner auprès de l'équipe d'animation.

Toutes les mesures de sécurité, provisoires ou non, imposées par la préfecture s'appliquent aux accueils de loisirs (Vigipirate, Plan canicule...).

Les enfants sont sous la responsabilité de l'Accueil de loisirs et ne peuvent en partir seulement qu'à la condition expresse que le responsable légal fournisse une autorisation de sortie perméante conformément au formulaire type remis par l'ALSH.

ARTICLE 4 : INSCRIPTIONS - RÉSERVATIONS ET ANNULATIONS

Le nombre de places attribuées prend en compte l'habilitation accordée par le SDJES pour chacun des accueils de loisirs.

INSCRIPTION ADMINISTRATIVE :

La première inscription pour le dossier administratif de l'enfant, s'effectue sur le site de l'accueil de loisirs concerné. Suite à cela le responsable légal aura accès à la plateforme dédiée aux réservations, règlements et annulations pour l'accueil de loisirs de Bosque et l'accueil de loisirs Maternel.

Le responsable légal s'engage aussi à informer l'équipe de direction, de tout changement de situation et à fournir, si besoin, tout document concernant la situation familiale.

Les éléments d'inscription nécessaires à l'accueil de l'enfant ou du jeune doivent être mis à jour régulièrement et contiennent les informations suivantes :

Etat civil - adresse postale et mail - coordonnées téléphoniques- quotient familial CAF/MSA -éléments médicaux (vaccinations, PAI) - assurance responsabilité civile extrascolaire avec prise en charge des dommages causés aux tiers - liste des personnes habilitées à récupérer l'enfant sur présentation d'une pièce d'identité ou autorisation permanente de sortie signée par le responsable légal.

RÉSERVATIONS :

Durant les périodes de pics d'activités, les inscriptions s'organisent en fonction des lieux d'habitation. Pour l'inscription des petites et grandes vacances dans les accueils de loisirs respectifs, **une information sera transmise aux familles pour l'organisation des réservations.**

Le représentant légal est tenu de réserver par avance les journées d'accueil de l'enfant ou du jeune. Seul le règlement de la journée valide la réservation.

Deux possibilités de réservation sont proposées :

1. Sur le logiciel de réservation, par carte bancaire, avec paiement sécurisé en ligne :

<https://logiciel-enfance.fr/> : pour tout problème rencontré contactez le site ou rapprocher de l'équipe de direction de la structure d'accueil de l'enfant.

Document communiqué en préfecture
08421640034-26230711P-003027-DE
Date de réception préfecture : 18/07/2023

2. A l'accueil de loisirs concerné aux heures de permanences planifiées.

RÉSERVATIONS POUR LE MERCREDI

POUR BOSQUE :

Une semaine avant le jour de présence de l'enfant en fonction du nombre de places :

- ↪ Sur le logiciel de réservation ;
- ↪ A l'accueil de loisirs de Bosque : Le mardi de 9h15 à 12h et de 14h15 à 16h
Le mercredi de 7h30 à 18h

POUR L'ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL DE LA COLLINE

Une semaine avant le jour de présence de l'enfant en fonction du nombre de places :

- ↪ Sur le logiciel de réservation
- ↪ A l'accueil de loisirs maternel : le mercredi de 7h30 à 18h

RÉSERVATIONS POUR LES PETITES VACANCES :

POUR BOSQUE :

En fonction du nombre de places* :

- ↪ Sur le logiciel de réservation
- ↪ A l'accueil de loisirs de Bosque

POUR L'ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL DE LA COLLINE :

En fonction du nombre de places* :

- ↪ Sur le logiciel de réservation
- ↪ A l'accueil de loisirs de loisirs maternel : Le mercredi de 7h30 à 18h

RÉSERVATIONS POUR LES GRANDES VACANCES :

POUR BOSQUE :

En fonction du nombre de places* :

- ↪ Sur le logiciel de réservation
- ↪ A l'accueil de loisirs

POUR L'ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL DE LA COLLINE

En fonction du nombre de places* :

- ↪ Sur le logiciel de réservation
- ↪ A l'accueil de loisirs

* Une information sera transmise aux familles pour l'organisation des réservations.

ANNULATIONS :

Toute réservation peut être annulée une semaine avant le jour de présence prévue de l'enfant.

En dehors de ce temps, seules les annulations pour raisons médicales ou familiales sont prises en compte sur présentation d'un justificatif (Décès au sein de la famille, ~~raisons de santé~~) et recréditées.

Pour toute absence non justifiée, la journée ne sera pas recréditée.

Accusé de réception en préfecture
084-218400034-20230711-003027-DE
Date de réception préfecture : 18/07/2023

En cas d'absence de l'enfant, le responsable légal est invité à prévenir, le plus rapidement possible, l'accueil de loisirs concerné.

LES TEMPS PERISCOLAIRES : se rapprocher du contact de l'accueil de loisirs concerné (Article 1).

ARTICLE 5 : TARIFS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Les tarifs font l'objet d'une délibération lors du Conseil Municipal.
Ils sont établis en fonction du lieu d'habitation, du quotient familial de la CAF (Caisse d'Allocation Familiale) de Vaucluse ou de la MSA (Mutuelle Sociale Agricole) de Vaucluse.

Le paiement peut s'effectuer sur le site de chaque accueil de loisirs :

- ✓ Par chèque bancaire ou postal : à l'ordre de Régie des centres de loisirs d'Apt,
- ✓ En espèces,
- ✓ Par chèques vacances ANCV (Agence Nationale des Chèques Vacances),
- ✓ Ou en ligne <https://logiciel-enfance.fr/>

ARTICLE 6 : HYGIÈNE ET RESTAURATION :

Le tarif journalier pour les accueils de loisirs (Maternel et Bosque) comprend trois repas fournis : petit déjeuner, déjeuner et goûter.

Tout **P**rotocole d'**A**ccueil **I**ndividualisé (**PAI**) relève d'une prescription médicale.
Seule la viande de porc bénéficie d'un plat de substitution.

Les menus proposés sont consultables sur le site de la ville www.appt.fr (rubrique cantine scolaire) et affichés au sein des accueils de loisirs. Ces menus sont élaborés par une diététicienne.

Des agents municipaux sont affectés au service de restauration et d'entretien des locaux.

ARTICLE 7 : TRANSPORTS

Un transport est mis à disposition gratuitement par la Ville depuis les différents quartiers afin d'acheminer les enfants vers les différents lieux d'accueils de loisirs.

Les lieux et horaires sont consultables en ligne ou auprès de l'accueil de loisirs concerné.

ARTICLE 8 : RÈGLES DE VIE

Les règles de vie mises en place dans le cadre des accueils de loisirs, s'appuient sur les objectifs éducatifs du territoire (PEDT) et le projet pédagogique de chaque accueil de loisirs.

Elles visent à ce que chaque enfant fasse preuve de respect dans son comportement envers ses pairs, les adultes et le matériel.

Tout enfant présentant un comportement agressif et /ou mettant en danger son bien être ou celui des autres, est passible d'une exclusion temporaire ou définitive.

ARTICLE 9 : SANTÉ ET SOINS DE L'ENFANT

Le responsable légal de l'enfant est invité à se rapprocher de l'équipe de direction pour signaler toute particularité concernant l'état de santé de son enfant.

Accusé de réception en préfecture
06/11/2023 11:00:17
Date de réception préfecture : 18/07/2023

Pour le bon déroulement de la vie en collectivité et afin d'éviter tout risque de contagion, un enfant présentant un état fébrile ne peut être accueilli au sein de l'accueil de loisirs.

Aucun médicament ne peut être administré à un enfant, sauf sur présentation de la prescription médicale : dans ce cas précis, les médicaments sont remis à l'équipe de direction dans le sac de l'enfant, dans leurs emballages d'origine avec la notice et comportant les nom et prénom de l'enfant. En cas d'avance de frais médicaux (mini-camps et séjour), le parent s'engage à effectuer le remboursement.

Pour les enfants de 3 à 6 ans, une dose de paracétamol peut être administrée (sauf contre-indication) selon le poids de l'enfant en cas de fièvre supérieure à 38.5°.

ARTICLE 10 : DROIT À L'IMAGE ET PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Droit à l'image

Dans le cadre de la vie en collectivité et du travail pédagogique, le service animation jeunesse peut être amené à réaliser des photos ou vidéos sur lesquelles figurent des enfants accueillis au sein des accueils de loisirs. S'agissant de personnes mineures, le droit à l'image, mais aussi de façon plus générale, le respect de la personne est d'application stricte. En conséquence, aucune photo d'enfant reconnaissable ne pourra être publiée sans une autorisation écrite du représentant légal.

Ces images peuvent être utilisées pour des supports de communication (Presse locale, Facebook de l'accueil de loisirs, affichage au sein de l'accueil de loisirs ou aux services municipaux de la ville d'Apt).

Seul le service animation jeunesse est chargé de gérer et de stocker les images. Elles ne sont pas cédées ou soumises à des tiers.

Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée, les usagers disposent d'un droit de rectification et d'effacement des images ainsi que de celui de s'opposer au traitement.

Protection des données personnelles

Les informations recueillies par le service animation jeunesse de la Ville d'Apt font l'objet d'un traitement informatique. Ces données sont enregistrées dans un fichier informatisé « Logiciel ENFANCE ».

Ces données sont recueillies dans le cadre de la bonne organisation des structures d'accueils et de loisirs et plus particulièrement aux fins :

- ✓ D'enregistrement et de mise à jour des informations individuelles nécessaires à la gestion administrative des enfants, les inscriptions, la facturation et les paiements ;
- ✓ D'établissement d'états statistiques ou des listes d'enfants
- ✓ D'envoi de courriers, de bulletins d'information, de convocations et d'une manière générale de toute communication.

Les données sont conservées seulement pendant la durée d'accueil de l'enfant.

Conformément à la loi Informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée, les usagers disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des données et de limitation du traitement.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données, les usagers peuvent contacter le **délégué à la protection des données** : dpo@apt.fr - **Mairie d'Apt - BP 171 - 84405 APT Cedex.**

Accusé de réception en préfecture
084-218400034-20230711-003027-DE
Date de réception préfecture : 18/07/2023

ARTICLE 11 : VÊTEMENTS ET OBJETS PERSONNELS

Il est recommandé de vêtir l'enfant d'une tenue confortable et adaptée aux activités de loisirs (les claquettes et chaussures ouvertes sont à proscrire pour des raisons de sécurité).

Aucun appareil électronique et objet de valeur ne sont autorisés.

L'utilisation du téléphone portable est admis **sous les conditions définies par l'équipe d'encadrement**.

L'équipe de direction des Accueils de Loisirs décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation.

ARTICLE 12 : ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le responsable légal reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et s'engage à le respecter et le faire respecter à son (ses) enfant(s).

La participation de l'enfant sera effective après acceptation du règlement intérieur du Service Animation Jeunesse de la Ville d'Apt.

Apt, le 12 juillet 2023

Le Maire de la Ville d'Apt
Madame Véronique ARNAUD-DELOY