



REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES JEUNES

L'inscription et l'usage des accueils de loisirs adolescents et de l'accueil jeunes imposent l'acceptation du règlement intérieur suivant :

Le Conseil Municipal de Trets,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L2212-2 et suivants,
Considérant qu'il convient de formaliser les conditions de fonctionnement des Accueils de Loisirs extrascolaires, des accueils périscolaires dont les études afin de préserver l'ordre et la sécurité au sein de ces établissements,

Les Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) sont des services facultatifs mis en place par la commune.

Les activités périscolaires ainsi que les accueils extrascolaires durant les vacances scolaires, sont placées sous la responsabilité de la commune et encadrées par ses agents

En cas de non-respect du règlement le maire ou son représentant pourra prononcer une suspension temporaire ou définitive d'accès au service de garde et d'accueil collectif de mineurs

Article 1 : CONDITIONS D'ACCUEIL ET HORAIRES D'OUVERTURE

L'accueil des adolescents est ouvert à l'ensemble des enfants inscrit au collège ou de plus de 11 ans, habitant la ville ou fréquentant le collège « Les Hauts de l'Arc »

Les activités de l'accueil jeune se déroulent en périodes scolaires uniquement :

- Mardi, jeudi et vendredi de 16h à 19h (+ 1 vendredi par mois : 21h)
- Mercredi et samedi de 14h00 à 19h.

Les activités extrascolaires (vacances)

- - Petites vacances scolaires de 14h à 19h ou en journée de 8h pour des sorties. Une fermeture jusqu'à 22h est exceptionnellement autorisée pour les soirées ponctuelles.

- - Grandes vacances scolaires du lundi au vendredi, de 14h à 20h. Une fermeture jusqu'à 22h est exceptionnellement autorisée pour les soirées ponctuelles.

Les jeunes sont accueillis de façon libre, ils peuvent donc venir et repartir librement selon les amplitudes horaires et/ou les activités proposées.

Les jeunes sont sous la responsabilité de la commune **uniquement** sur leurs temps de présence dans la structure, durant les activités et les sorties.

Toute intrusion en dehors de ces horaires est formellement interdite, la responsabilité de la structure d'accueil ne pourra être engagée en cas de non-respect de ces dispositions. Il en sera de même pour les adhérents entrants et sortant par un accès non autorisé.

Les jeunes doivent enregistrer leurs sur l'ordinateur de la structure ; heures d'arrivée et de départ.

L'accueil de jeunes n'est accessible qu'aux horaires et jours d'ouverture en présence de l'équipe d'animation.

Article 2 : INSCRIPTION PREALABLE OBLIGATOIRE

2.1 : L'inscription de l'enfant :

L'inscription se fait à partir d'un Portail Famille, confidentiel et sécurisé, accessible sur le site internet de la ville. Ce site donne la possibilité d'effectuer : l'inscription, la réservation, l'annulation et le règlement des factures.

Les réservations se font dans la limite des places disponibles.

La réinscription de l'enfant ou l'inscription d'un autre enfant de la famille ne sera possible que si la totalité des factures de l'ensemble des services aient été acquittés (adhésion, activités et sorties spécifiques).

Pour les familles ne disposant pas d'accès Internet, les inscriptions s'effectuent au service jeunesse du mardi au samedi à l'Espace Jeunes de 14h à 19h et au service jeunesse (maison de la mine) sur rdv.

Chaque année, le service jeunesse demande aux parents le renouvellement d'adhésion à l'accueil de jeunes. Ce renouvellement se fait par le biais des animateurs au service jeunesse

La constitution de ce dossier est obligatoire

2.2 : Délais de réservation et d'annulation :

Les réservations et les annulations des activités peuvent se faire dans les délais précisés par le service jeunesse pour chaque activité, séjour, stage et sortie

Pour les réservations et annulations effectuées après ces délais, une demande ou une information devra être effectuée auprès du service jeunesse.

Le règlement total des activités est obligatoire à la date définie par le service. Sans ce règlement, la réservation de la sortie ou du séjours ne sera pas maintenue.

La responsabilité de la commune ne pourra être engagé en cas refus de l'accueil de l'enfant sans réservation.

Article 3 : PRIX DES PRESTATIONS

Les prix sont fixés par arrêté du maire chaque année.

A compter du 1^{er} septembre 2023, la tarification sera calculée en fonction du quotient familial de la CAF ou à partir de la déclaration d'impôts et du nombre de parts fiscales pour les stages, sorties « spéciales » et les séjours. Pour les

Le coût des activités « spéciales » ; séjour, stage et sortie ; sont calculés directement à partir du coût de revient de l'action et le Quotient Familial est appliqué après.

Les sommes acquittées par les familles ne correspondent pas au prix de revient du repas et à la prestation d'activité.

Article 4 : PAIEMENT ET FACTURATION

Le paiement est effectué en direct auprès du service jeunesse du mardi au samedi au service jeunesse (maison de la mine) de 14h à 19h ou sur rdv.

- Par Internet à partir de votre compte personnel
- En espèce, chèque et chèque vacances auprès du régisseur- Au service jeunesse (maison de la mine) de 14h à 19h ou sur rdv

Pour des raisons de traçabilité et de lisibilité, il est demandé de favoriser les paiements électroniques

Article 5 : IMPAYES

Dans le cas où le solde du compte famille est débiteur, une lettre de rappel sera envoyée sous 30 jours après la date limite de paiement.

À la suite de ce rappel et sans action corrective de la part de la famille le compte de la famille sera bloqué, plus aucun accès ne sera possible pour réserver, annuler ou pour effectuer le paiement. La famille ou le représentant légal devra contacter le service jeunesse pour effectuer les opérations.

Article 6 : AIDES ET EXONERATIONS

Le centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S) pourra accorder aux familles en difficulté qui en feront la demande, une aide partielle ou totale pour les factures. Les familles concernées se mettront en rapport avec le C.C.A.S pour constituer un dossier (Tél. 04.42.61.23.80).

Article 7 : DISCIPLINE

Les enfants doivent respecter les consignes données par le personnel de la commune. Les comportements et jeux dangereux, les insultes et les grossièretés ne seront pas admis.

En cas d'indiscipline notoire et répétée, les sanctions seront appliquées graduellement de la manière suivante :

- Un avertissement sera adressé à la famille ou au représentant légal
- Une convocation des parents ou du représentant légal sera faite
- Une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par le Maire ou son représentant

Article 8 : SANTE, ALLERGIES ALIMENTAIRES ET ACCUEIL SPECIFIQUE

En cas de trouble de la santé (alimentaire ou autre), un Projet d'Accueil Individualisé doit être mis en place, en application de la circulaire n°2003-1 35 du 08 septembre 2003.

En cas de changement de l'état de santé de l'enfant ou d'une évolution positive d'une allergie conduisant à la suspension du PAI, la famille devra fournir les informations médicales nécessaires à l'adaptation ou à l'arrêt du Protocole.

La famille dont l'enfant est porteur d'un trouble de la santé ou dont l'accueil en collectivité doit être aménagé doit demander au préalable l'établissement du PAI auprès de la direction de l'école.

Le suivi d'un régime alimentaire particulier n'est pas compatible avec la restauration collective. Un panier repas sera demandé à la famille pour le déjeuner de leur enfant.

Dans le cadre de l'accueil d'enfants ayant une notification de la MDPH pour une prise en charge durant les temps périscolaire, la famille doit informer par écrit le pôle Education Enfance Jeunesse. Une rencontre sera alors organisée chaque année pour établir au mieux les modalités d'accueil de l'enfant. Il peut être demandé des certificats médicaux et des documents de spécialistes pour établir le meilleur accueil possible.

Lorsque la présence d'un Accompagnant d'Elève en Situation de Handicap est nécessaire, la commune fera toutes les démarches pour mettre en place l'accompagnement. La commune ne peut être tenue responsable si aucun AESH n'est disponible et que la prise en charge spécifique ne peut être maintenue.

Article 9 : SORTIE

Les adolescents peuvent partir librement de l'Espace Jeunes, en revanche lors d'activités spécifiques, de sorties ou de stages la présence des jeunes est obligatoire jusqu'à la fin de l'action.

Article 10 : ASSURANCES

Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile et à en fournir une attestation lors de l'inscription : leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où l'enfant commettrait un acte de détérioration volontaire du matériel ou des locaux, s'il blessait un autre enfant ou toute autre personne ou s'il enfreignait le présent règlement. Il est recommandé aux parents d'éviter que leurs enfants soient en

possession d'objet de valeur, la commune décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol de ces objets pendant le service d'accueil péri et extrascolaire

Article 11 : INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Il appartient aux parents de communiquer tout changement de situation (adresse, téléphone, situation maritale...) au service jeunesse.

L'exclusion peut être prononcée, par le maire et sur rapport de la direction, dans les cas suivants :

- Non-respect du présent règlement par les familles,
- Problèmes de comportement de l'enfant envers le personnel ou ses camarades,
- Non-paiement des frais d'accueil,

Article 12 : DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de la gestion du service jeunesse de la ville le service est amené à collecter des données personnelles des commensaux et des élèves inscrits à ces services ainsi que celles de leurs représentants légaux. Ces données personnelles sont utilisées en conformité avec la Loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et du Règlement (UE) Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016 (« RGPD ») et protégées par des mesures de sécurité et de confidentialité appropriées.

Les données personnelles traitées sont notamment utilisées à des fins de gestion :

- Inscription et réservation au service
- Contrôle d'accès au Portail Famille
- Pointage des repas consommés à des fins de facturation
- Facturation, paiement et recouvrement des prestations délivrées

La commune ne divulguera pas ces données à des tiers non autorisés. Elles seront uniquement partagées avec son personnel, ses sous-traitants et des organismes habilités (ex. : prestataires techniques t, votre établissement scolaire, etc.).

Article 13 : Le présent règlement sera affiché au service jeunesse et remis aux familles lors des inscriptions et en ligne sur le site de la ville et sur le Portail Famille.