

## DIRECTION ENFANCE JEUNESSE

# Règlement intérieur des Accueils Collectifs à Caractère Educatif de Mineurs (ACCEM) Année 2012-2013

### 1. Définition

Nouvelle dénomination des centres de loisirs ou centres aérés, et des centres de vacances ou colonies, ce sont des **lieux éducatifs de détente et de découverte**, complémentaire de la famille et de l'école.

### 2. Objectifs

Le Grand Montauban-Communauté d'Agglomération (GM-CA) souhaite que les enfants et les jeunes puissent en toute sécurité accéder aux loisirs éducatifs, en privilégiant une expérience de **vie collective et l'apprentissage de l'autonomie et de la citoyenneté**.

### 3. Accès

L'accès aux ACCEM est réservé **prioritairement aux enfants domiciliés sur le territoire du GMCA**.

Les enfants des familles domiciliées hors du GMCA seront placés sur une liste d'attente, et inscrits à la date butoir donnée, si la capacité d'accueil de la structure le permet.

### 4. Enfants concernés

Les ACCEM du GM-CA, accueillent exclusivement les enfants à partir de leur **scolarisation effective**, et jusqu'à 17 ans. Les jeunes majeurs, ne peuvent accéder aux ACCEM.

### 5. Encadrement

La direction et l'encadrement des ACCEM est confiée aux agents titulaires des titres ou **diplômes requis** par la réglementation en vigueur.

Le taux d'encadrement est fixé en fonction de l'âge de l'enfant et la nature de l'activité pratiquée.

### 6. Activités

A partir d'un projet pédagogique, les enfants et les jeunes pourront **pratiquer diverses activités** (culturelles, sportives, artistiques, scientifiques et techniques, ...) en respectant leur rythme individuel.

Le planning d'activités remis en début de séjour constitue une trame générale indicative susceptible de modifications en raison de circonstances imprévues (ex : conditions météorologiques).

### 7. Périodes d'ouverture

Les ALSH (Accueils de Loisirs Sans Hébergement) fonctionnent tous les **mercredis** en demi-journée avec ou sans repas et en journée entière, ainsi que pendant toutes les **périodes de vacances** (selon les structures).

Les camps de vacances fonctionnent pendant certaines périodes de vacances scolaires, selon un calendrier préalablement défini par la Direction Enfance Jeunesse.

### 8. Horaires de fonctionnement

#### ALSH des mercredis

##### Horaires d'accueil des enfants :

- o Le matin de 7h30 à 9h00.
- o Entre 12h00 et 12h15, pour la demi-journée « repas + après-midi ».
- o Entre 13h15 et 14h00, pour la demi-journée « après-midi ».

##### Horaires de départ des enfants

- o Entre 12h00 et 12h15, pour la demi-journée « matin sans repas ».
- o Entre 13h15 et 14h00, pour la demi-journée « matin avec repas ».
- o Le soir de 16h30 à 18h15.

#### ALSH pendant les vacances scolaires

##### Horaires d'accueil des enfants :

- o Le matin de 7h30 à 9h00.

##### Horaires de départ des enfants

- o Le soir de 17h00 à 18h15.

Le GM-CA décline toute responsabilité en cas de problème survenu avant 7h30 et après 18h15.

Si l'enfant doit s'absenter de la structure en dehors des horaires de départ habituels, une décharge de responsabilité sera signée auprès de l'équipe de direction du séjour, par la personne habilitée qui récupère l'enfant.

Sauf en cas d'autorisation spécifique des parents, **aucun enfant ne pourra partir seul** des ACCEM.

Si un enfant est présent après l'heure de fermeture, le directeur du centre après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents, fera appel soit à la Police Municipale soit au Commissariat qui lui indiquera la conduite à tenir.

En cas de retards significatifs répétés, les parents seront informés par lettre recommandée avec accusé de réception que l'enfant ne sera plus accueilli soit temporairement, soit définitivement.

#### Camps de vacances

Les horaires précis de départ et de retour sont communiqués dans le dossier remis aux familles au moment de l'inscription.

### 9. Personnes habilitées

Seules les personnes **MAJEURES** habilitées par les parents (ou les responsables légaux) lors de l'inscription, sont **autorisées à récupérer les enfants**.

Tout ajout de personnes habilitées en cours de séjour, devra être indiqué par courrier et une pièce d'identité sera demandée à la personne au moment de récupérer les enfants.

En cas de décision de justice d'interdiction de garde pour l'un des parents, une copie de cette décision sera fournie obligatoirement. Durant les temps de fonctionnement, seules les personnes habilitées et autorisées pourront pénétrer sur les structures.

### 10. Conditions d'inscriptions

**Les inscriptions ne sont effectives qu'à réception de l'ensemble des pièces demandées, du paiement préalable, et dans la limite des capacités d'accueil de chaque structure.**

#### Les inscriptions pour les mercredis :

Se font sous condition de **réservation une semaine à l'avance**, au plus tard le mercredi soir de la semaine précédente.

#### Les inscriptions pour les vacances scolaires :

Débutent **4 semaines** avant le 1er jour des petites vacances scolaires et **8 semaines** avant le début des grandes vacances.

## Espace famille :

Possibilité de **pré-inscription** en ligne sur le portail « Espace Famille ». A réception de la réponse positive de la Direction Enfance-Jeunesse, le paiement de la famille via « Paybox » doit être réalisé sous 48h00 pour valider l'inscription. Passé ce délai, la pré-inscription sera supprimée.

## 11. Pièces à fournir

Pièces à fournir obligatoirement pour toute inscription :

- **Attestation d'assurance extra-scolaire** (en cours de validité)
- **Fiche sanitaire de liaison** (en cours de validité avec dates précises des vaccinations)
- **Attestation de domicile** de moins de 3 mois (pour les nouvelles familles)

Pour certaines activités ou en cas de sorties du territoire national, des documents spécifiques peuvent être demandés (certificat médical de non contre-indication, test de natation, carte d'identité, attestation vitale, autorisation parentale de sortie de territoire...).

Une liste précise de ces documents obligatoires à fournir avant le départ de l'activité est communiquée aux familles lors de l'inscription.

Pièces à fournir pour la prise en charge des **aides éventuelles** pour l'activité « ALSH » uniquement :

- **Feuille d'aide aux temps libres** pour les allocataires CAF
- **Chèque « Pass Loisirs »** pour les allocataires MSA

## 12. Tarifs

Les tarifs sont fixés par **délibération du Conseil Communautaire**, et sont affichés dans les secrétariats d'inscription et consultables au siège du Grand Montauban-Communauté d'Agglomération, 9 rue de l'Hôtel de Ville à Montauban.

Le tarif journalier inclus le repas, les goûters et les activités. Une participation financière supplémentaire peut-être demandée pour des activités exceptionnelles.

Une grille tarifaire permet d'appliquer le tarif journalier, dû par enfant, calculé en fonction du quotient familial de la famille. Tarif unique pour les hors Grand Montauban-Communauté d'agglomération.

## 13. Conditions de remboursements

Sur l'ensemble des ACCEM du Grand Montauban, pour une annulation ou un désistement signalé pour **raison de santé** de l'enfant, le remboursement intégral s'effectuera sur présentation d'un **certificat médical** au nom de l'enfant.

Pour bénéficier d'un remboursement intégral, l'annulation ou le désistement doit être signalé **au minimum une semaine pleine** avant le 1er jour d'inscription.

### Conditions spécifiques :

- ❑ **Pour les vacances scolaires :**
  - Pour une annulation ou un désistement signalé entre 3 et 5 jours avant le premier jour d'inscription, une retenue de 25% sera appliquée sur le montant du séjour.
  - Pour une annulation ou un désistement signalé entre 1 et 2 jours avant le premier jour d'inscription, une retenue de 50% sera appliquée sur le montant du séjour.
  - Pour une annulation ou un désistement signalé pendant ou après le démarrage du séjour, aucun remboursement ne sera effectué.
- ❑ **Pour les mercredis de l'année scolaire :**
  - Les remboursements s'effectueront sous forme d'avoirs, valables un an à compter de leurs dates d'effet.
  - Pour une annulation ou un désistement signalé moins d'une semaine à l'avance, aucun avoir ne sera réalisé.
  - Pour une annulation ou un désistement signalé pendant ou après le mercredi prévu, aucun avoir ne sera réalisé.

## 14. Santé

Les enfants contagieux ne peuvent être admis.

Aucun médicament ne peut être administré par le personnel sans la présentation de **l'ordonnance** par la famille (*Code Action Social et des Familles*).

En cas de maladie survenant sur les ALSH, le directeur appellera les parents afin qu'ils viennent récupérer leur enfant. Il peut également s'il le juge nécessaire, prendre l'initiative d'appeler le médecin et d'en aviser ensuite les parents.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence. Un rapatriement sanitaire peut être organisé en cas de nécessité.

Lors de l'inscription, **une fiche sanitaire de liaison de moins d'un an**, est fournie ou réactualisée par la famille et doit préciser obligatoirement :

- les **antécédents médicaux** ou chirurgicaux ou à tout autre élément d'ordre médical considéré par les parents ou le responsable légal du mineur comme susceptibles d'avoir des répercussions sur le déroulement du séjour (*Code Action Social et des Familles*).
- Les dates précises de **vaccinations obligatoires** ou le certificat médical de contre-indications (*Code Action Social et des Familles*).

Pour les enfants porteurs de handicap ou souffrant de maladie chronique, les parents devront contractualiser préalablement à l'inscription, un **Projet d'Accueil Individualisé** (P.A.I) avec les responsables des ACCEM, pour organiser et garantir la sécurité et le bien-être de l'enfant.

En cas de **régime alimentaire** spécifique pour raison de santé, un P.A.I sera également rédigé.

## 15. Assurance

Les enfants doivent être couverts par une **assurance extrascolaire**. Cette assurance doit garantir la responsabilité civile de l'enfant ainsi que les dommages corporels qu'il pourrait causer ou dont il pourrait être victime avec ou sans tiers responsable. Une attestation de la compagnie d'assurance devra être fournie obligatoirement.

## 16. Vie pratique

Des **vêtements adaptés** aux activités et marqués au nom de l'enfant devront être fournis.

Les vêtements oubliés ou égarés, seront cédés à l'issue d'une année de garde, à une association caritative.

Il est recommandé de ne pas laisser venir les enfants avec des **objets de valeurs** (bijoux, console de jeux ou portable,...). En cas de perte, de vol ou de détérioration le GMCA dégage sa responsabilité.

Pour toute détérioration matérielle volontaire, les parents sont pécuniairement responsables.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit.

## 17. Exclusion

Après en avoir averti les parents, des dispositions pouvant aller de l'exclusion temporaire jusqu'à l'exclusion définitive peuvent être prises dans le cas où l'enfant aurait une **attitude incorrecte ou une conduite compromettant sa sécurité**, celle des autres enfants, ou le bon fonctionnement des ACCEM.

## 18. Accord

Le seul fait d'inscrire un enfant sur les ACCEM du Grand Montauban-Communauté d'Agglomération, constitue pour les parents une acceptation du règlement.

## 19. Date d'effet

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil Communautaire du 26 juillet 2012 et **prend effet à partir du 05 septembre 2012.**