



Règlement de fonctionnement

Service jeunesse

du Centre de Loisirs Communal de Collobrières

La mairie de Collobrières organise un accueil collectif de mineurs, entité éducative habilitée par la Direction Départementale de la jeunesse et des Sports (DDCS) à recevoir de manière régulière et collective des enfants âgés de 3 à 11 ans durant les temps de loisirs périscolaires et extra-scolaires.

I - Présentation de la structure

Le gestionnaire est la mairie de Collobrières.

La commune organise et assure le bon fonctionnement de la structure.

Identité : ACM de Collobrières

Sites bâtiment scolaire du docteur Varenne
Espace Marianne (été)

Type d'accueil :

L'ACM (accueil collectif de mineurs) accueille les enfants durant les temps périscolaires et les vacances scolaires.

Capacité d'accueil et âge des enfants

L'ACM a une capacité d'accueil de 139 enfants âgés de 3 à 11 ans.

Les enfants de moins de 3 ans scolarisés peuvent être accueillis par la structure.

Temps d'accueil :

Ouverture de l'ACM

Temps périscolaires

Lundi	7h15 à 8h30	15h45 à 18h00
Mardi	7h15 à 8h30	15h45 à 18h00
Mercredi	7h15 à 8h30	11h30 à 18h00
Judi	7h15 à 8h30	15h45 à 18h00
Vendredi	7h15 à 8h30	15h45 à 18h00

Temps extra – scolaires

Vacances scolaires d'été (juillet, août)

Petites vacances (hiver, printemps, automne)

II - Le personnel

A) Le directeur

Le directeur est recruté par la commune, il est titulaire d'un diplôme professionnel brevet professionnel jeunesse éducation populaire et sportif (BPJEPS). Il encadre le personnel chargé de l'animation et le personnel de service durant les temps de fonctionnement de la structure. Le directeur doit toujours être présent durant les temps d'ouverture de l'ACM.

B) Les animateurs

Ils sont recrutés par la commune. Ils sont âgés de plus de 17 ans. Ils sont titulaires ou stagiaires d'un BAFA, CAP petit enfance, BAPAAT.

C) Le personnel de service

Il est âgé de plus de 18 ans, aucune condition de diplôme n'est nécessaire pour exercer ces activités.

Tout le personnel en charge des enfants doit obligatoirement fournir un extrait de casier judiciaire.

D) Tenue

Le personnel doit avoir une tenue correcte et adaptée aux tâches qui lui sont confiées.

E) Dossier médical

Lors de leur affectation à l'ACM, les agents concernés ont fourni une attestation indiquant qu'ils sont à jour de leurs vaccinations obligatoires.

III – organisation administrative

A) Réglementation

L'ACM est soumis à la réglementation générale concernant l'accueil des enfants mineurs, et notamment à l'arrêté du 20 mars 1984 sur la réglementation des ACM modifié par l'arrêté du 27 juin 1996.

B) Registre de présence

Le directeur ou l'un des membres de l'équipe tient journalièrement le registre des présences, avec nom, prénoms, âge des enfants. Il doit être en mesure de présenter ce registre à tout contrôle.

C) Organisation pédagogique

Le nombre des animateurs diplômés, stagiaires ou non est fixé par la réglementation :

Temps périscolaire

Centre de loisirs primaire

1 animateur pour 18 enfants

Centre de loisirs maternelle

1 animateur pour 14 enfants

Temps extra-scolaire (vacances scolaires)

Centre de loisirs primaire

1 animateur pour 12 enfants ,1 pour 8 dans la piscine

Centre de loisirs maternelle

1 animateur pour 8 enfants ,1 pour 5 dans la piscine

IV- Modalités d'inscription des enfants

Une inscription auprès du service jeunesse de la commune ou du centre est nécessaire.

Pour l'admission de leurs enfants, les parents doivent constituer un dossier et fournir les pièces administratives.

L'inscription se fait à la journée, hormis pour les enfants de 3ans en premier accueil, l'inscription pourra se faire en demi-journée.

Les inscriptions uniquement pour les jours de sorties sont refusées.

Conditions d'accès :

L'enfant doit être âgé de 3 à 11 ans

Propreté de l'enfant

Capacité d'accueil

Tarif, Paiement

Le tarif comprend, l'encadrement qualifié, les activités, le transport, les repas, les goûters et frais de fonctionnement. Les tarifs sont fixés par le conseil municipal et varient en fonction du quotient familial. Pour le calcul de la participation financière des familles, ils pourront être révisés en cours d'année en cas de changement de situation. Il convient de se reporter au tableau tarifaire. Les activités sont à régler d'avance par période de vacances.

Cette tarification s'applique aux familles justifiant d'un domicile sur la commune. Un tarif journalier est fixé pour les enfants dont les parents ne résident pas sur la commune.

Absence

En cas d'absence, le prix journalier vous est compté.

Les seules déductions admises sont :

- Hospitalisation de l'enfant avec bulletin d'hospitalisation.
- Maladie supérieure à 2 jours avec certificat médical, remis dès la reprise de l'enfant.
- En cas de maladie de l'enfant, les 2 premiers jours consécutifs d'absence restent dûs par la famille. Au-delà du 3^{ème} jour, un avoir sera effectué.

Toute absence doit être signalée le plus rapidement possible à l'équipe de direction.

Lorsqu'un enfant quitte la structure en dehors des horaires habituels (rendez-vous médical) les parents justifient cette absence par une décharge écrite et signée.

V hygiène et sécurité

Maladies

Tout signalement de maladie contagieuse est obligatoire.

En cas de maladie survenant au centre, le directeur appellera les parents et décideront ensemble de la conduite à tenir, le directeur peut demander aux parents de venir chercher l'enfant.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel, en priorité, aux services d'urgence (SAMU, pompiers) ensuite à un médecin s'il peut arriver plus vite. Les parents, le maire, la DDCS, la PMI seront immédiatement prévenus.

Les enfants atteints d'un handicap seront accueillis lorsque la maladie n'est pas incompatible avec la vie en collectivité. Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place avec l'ensemble des acteurs.

Pharmacie

Le personnel dispose d'une pharmacie pour soigner les enfants qui se blesseraient. En revanche, aucun médicament ne sera donné aux enfants (sauf sur protocole du médecin accompagné d'une attestation écrite des parents autorisant la directrice et les animateurs à administrer ce médicament).

Information

Tout accident grave, survenant dans le cadre de l'ACM, doit être signalé sans délai au directeur de la DDCS, également à la PMI, s'il concerne les enfants de moins de 6 ans. Dans les 48H, un rapport écrit sera adressé aux services concernés.

Par mesure de sécurité, le personnel de la structure doit pouvoir joindre l'un des parents à tout moment ceux-ci doivent communiquer le numéro de téléphone du lieu où ils peuvent être joints.

Vie du centre

Déroulement d'une journée de vacances

8h00 - 9h30 accueil des enfants

9h30 - 11h30 activités organisées par les animateurs

11h30 - 12h00 temps libre

12h00 - 13h00 hygiène/ repas

13h00 - 14h30 repos ou activités calmes

14h30 - 16h30 activités organisées par les animateurs

16h45 - 17 h00 retour familles et jeux libres

Restauration

Les repas sont livrés par la société ELIOR en liaison froide. Deux régimes sont proposés au choix des familles : repas standard ou sans porc.

Les jours de sorties un pique-nique est fourni par la société ELIOR.

Régime alimentaire

Les parents dont les enfants sont soumis à un régime particulier, sur avis médical, doivent en informer le directeur de l'ACM. Cette information doit être donnée à l'inscription. Les enfants soumis à un PAI, devront être munis de leurs repas. Chaque boîte sera marquée au nom de l'enfant.

Pour les moins de 6 ans les animateurs aident les enfants lors du repas.

Le repos

Dans le respect des besoins de l'enfant, après le repas les petits sont conduits en salle de repos pour la sieste ou sur des temps de jeux calmes.

Les plus grands feront des activités plus calmes.

VI - Les activités dans le centre

Le projet éducatif territorial

Le projet a pour objectif de présenter les orientations éducatives de la commune de Collobrières. Il présente l'ensemble des axes et les moyens qui guideront l'équipe d'animation

Elles sont proposées par l'équipe d'animation en lien avec les objectifs du projet éducatif territorial.

Elles participent à l'épanouissement de l'enfant et contribuent au développement de la motricité, l'autonomie, la découverte, l'expression, l'imagination, la réflexion etc....

Les sorties

Elles se déroulent le vendredi, les enfants sont transportés en bus par la société SODETRAV ou le minibus de la commune. Le départ en bus se fera au parking Notre Dame. Les sorties sont prévues à l'avance. En raison d'une lourde organisation les retards ne seront pas tolérés les jours de sorties.

L'encadrement est assuré à l'intérieur par le directeur et l'équipe d'animation. Les animateurs auront la veille préparé leur journée au cours d'une réunion.

Objets personnels

Nous déconseillons aux enfants de venir avec des objets personnels (téléphone portable, jeux électroniques, bijoux...), nous déclinons toute responsabilité en cas de perte de casse ou de vol.

L'équipement nécessaire

Vêtements adaptés à la pratique du sport.

Tous les jours : casquette, maillot, serviette de bain, crème solaire, (tongs pour la piscine uniquement).

Tout doit être noté au nom des enfants

Départ des enfants

Les enfants seront rendus aux parents ou aux personnes autorisées et mentionnées sur le dossier d'inscription.

Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite des parents.

Jugement du tribunal suite une séparation des parents

En cas de séparation des parents la copie du jugement devra être adressée auprès du service jeunesse en mairie. Le parent qui n'a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite. Seul un document officiel fera foi.

Religion

Tout signe ostentatoire et prosélytisme religieux est interdit.

Discipline

Les enfants doivent respecter la discipline et les règles de vie de l'ACM (politesse, respect envers tout le personnel et ses camarades).

Tout manquement à cette discipline fera l'objet d'une convocation et d'une discussion avec les parents.

Une exclusion peut être décidée en fonction du comportement de l'enfant et d'éventuelles récidives dûment constatées.

Retard

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à assurer la garde des enfants au-delà des horaires de fermeture.

Les parents devront avertir la structure en cas de retard et désigner une personne habilitée à récupérer l'enfant.

L'inscription des enfants au centre de loisirs implique pour les parents l'acceptation entière et sans réserve du présent règlement.

Un exemplaire du présent règlement sera également affiché à l'accueil de l'ACM.

Nom - prénom :

Date :

Signature :