

RÈGLEMENT INTERIEUR

Votre enfant vient d'être admis dans un Accueil Collectif de Mineurs. Il va être pris en charge par une équipe qualifiée et à votre écoute. Un lieu d'accueil, c'est une organisation collective qui nécessite, pour un fonctionnement harmonieux, des règles connues de tous (c'est l'objet de ce règlement intérieur) et un effort de courtoisie tant de la part des professionnels que des responsables légaux.

Article 1 : Définition

Les Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) sont des modes d'accueil destinés à accueillir, pendant les vacances et en périphérie du temps scolaire, les enfants et les jeunes âgés de moins de 18 ans pour leur permettre de pratiquer des activités de loisirs éducatifs.

Ils sont réglementés par l'État et encadrés par un personnel qualifié.

Ils peuvent être mis en place par des personnes morales, des groupements de fait ou par une personne physique contre rétribution, et sont organisés autour d'un projet éducatif propre à chaque organisateur et d'un projet pédagogique propre à chaque équipe d'encadrement.

Article 2 : Inscription, paiement et facturation

Les inscriptions aux activités proposées par le Centre de Loisirs Sportifs (CLS) de l'IMSAT ainsi que les réservations sont assurées par l'accueil administratif de l'IMSAT.

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi, de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h

Coordonnées : cls@imsat.co / 04 94 75 24 15

La capacité d'accueil du CLS est définie par les autorités compétentes, à savoir la Commission de sécurité et le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sport (SDJES).

- Pour les mercredis :

Une fois le dossier d'inscription déposé, pas de réservation nécessaire.

Le paiement s'effectue en début du mois suivant en fonction des états de présence. (Exemple : présence de septembre à payer début octobre)

Les présences sont possibles à la demi-journée ou à la journée.

- Pour les vacances scolaires :

Le dépôt du dossier n'entraîne pas l'attribution automatique des places, pensez à nous contacter, pendant la période de réservation, pour réserver les places de vos enfants (planning des réservations joint dans le dossier d'inscription). Les réservations sont obligatoires et enregistrées au plus tard à la date de clôture, en tant que réservations fermes. Ces réservations sont prises dans la limite des places disponibles.

Sauf cas particuliers, le paiement s'effectue dès la réservation.

Pour les petites vacances les réservations sont possibles à la demi-journée ou à la journée.

Pour les vacances d'été les réservations se font obligatoirement à la semaine.

Article 3 : Condition d'admission

- L'âge minimal et maximal des enfants

L'inscription au CLS est strictement réservée aux enfants âgés de 6 ans révolus à l'âge de 17 ans.

- Informations sur l'état de santé de l'enfant

Le(s) responsable(s) légal(aux) du mineur doivent fournir des informations relatives à l'état de santé de leur(s) enfant(s). Dans tous les cas, l'admission ne pourra être effective que si le dossier d'inscription est complet et traité par nos services.

- Prise en compte des enfants atteints de handicaps ou de troubles de santé

Le Centre de Loisirs Sportifs est amené à accueillir des enfants atteints de handicap ou rencontrant des troubles de la santé. L'accueil est conditionné à la mise en place d'un accueil individualisé et d'un éventuel encadrement spécifique.

Ce processus permet à l'enfant d'être intégré au sein du CLS et de profiter au même titre que les autres enfants des activités éducatives, pédagogiques etc...

De même, l'équipe d'encadrement est sensibilisée aux précautions nécessaires à prendre dans la vie quotidienne de l'enfant et au cours des activités.

Article 4 : Jours et heures d'ouverture

Le CLS fonctionne les mercredis ainsi que durant les vacances scolaires (sauf celles de Noël) du lundi au vendredi :

- Amplitude Horaire : 7h30-18h30
- Arrivées du matin : 7h30-9h00
- Départs du soir : 16h30-18h30

Toute modification d'horaire ou de période d'ouverture fera l'objet d'une communication préalable par la direction du CLS.

Le CLS fonctionnant à la demi-journée, les départs et arrivées des enfants pendant le temps méridien s'effectueront de 12h à 14h00 (pouvant comprendre la prise ou non du repas).

Article 5 : Responsabilité

La responsabilité de l'équipe d'animation s'exerce dès la présence effective de l'enfant à l'intérieur des locaux du CLS et cesse lors du départ de l'enfant avec sa famille ou la (les) personne(s) désignée(s) dans le dossier d'inscription ou par autorisation.

Les parents s'engagent à remettre à la direction du CLS une autorisation lorsqu'une tierce personne (non désignée dans le dossier d'inscription) récupère l'enfant et lorsque l'enfant repart seul.

Le CLS se réserve le droit de vérifier l'identité des personnes en consultant un justificatif d'identité. Au-delà de l'amplitude horaire d'ouverture, le CLS, après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre des responsables légaux ou les personnes autorisées à récupérer l'enfant, se verra dans l'obligation de confier l'enfant aux services de Police.

Article 6 : Encadrement

Les membres de l'équipe de direction sont titulaires ou en cours de formation du BPJEPS LTP "Loisirs tous publics" ou d'un des titres ou diplômes permettant d'exercer les fonctions de direction d'Accueils de Loisirs. L'équipe d'encadrement est constituée d'animateurs diplômés ou stagiaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) et pour plus de la moitié d'entre eux de la Formation Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1).

Conformément à la réglementation en vigueur l'équipe sera composée à minima de 50% de personnel qualifié et au maximum de 20% de personnel non qualifié.

Le taux d'encadrement dans les ACM, sauf conditions dérogatoires, est de : 1 animateur pour 12 enfants.

Article 7 : Organisation

Le CLS, propose aux mineurs des loisirs éducatifs et sportifs les mercredis et les périodes de vacances scolaires.

- Les repas :

Le CLS ne dispose pas de restauration collective. Les responsables légaux doivent fournir un déjeuner ainsi qu'un goûter à leur enfant. Ils sont responsables du conditionnement du repas (respect de la chaîne du froid, mise à disposition d'une glacière, gourde, couverts, etc...).

Des réfrigérateurs ainsi que des micro-ondes sont mis à disposition des enfants pour le bon déroulement des repas.

- Vêtements, objets personnels :

Toutes les affaires personnelles des enfants devront être marquées (serviette, sac à dos, recharge, gourde etc...). Les enfants accueillis au CLS ne doivent être porteurs d'aucun objet de valeur ou d'argent. L'utilisation des jeux électroniques, des téléphones portables sont strictement interdits. Le CLS décline toute responsabilité en cas de perte d'objet personnel.

- Tenue vestimentaire :

Il est recommandé aux enfants d'adopter une tenue vestimentaire adaptée (vêtements et chaussures) et de s'équiper d'un sac comprenant gourde, tenue de rechange, et selon la saison : crème solaire, serviette, casquette, etc.

- Pointage :

Les responsables légaux et accompagnateurs ont l'obligation de s'acquitter des formalités de pointage à l'arrivée et au départ des enfants.

Article 8 : Disposition sanitaire

Les responsables légaux de l'enfant s'engagent à actualiser les informations médicales figurant sur la fiche d'inscription de l'enfant.

Le suivi sanitaire de l'enfant est assuré par la direction du CLS ou par un animateur assurant les fonctions d'assistant sanitaire (titulaire du PSC1).

- Modalités d'intervention médicales en cas de maladie ou d'urgence :

En cas de syndromes inhabituels ou en cas d'urgence, la direction du CLS avisera les responsables légaux et prendra toutes les mesures nécessaires. Elle pourra décider :

- Le retour de l'enfant à son domicile
- Le recours au service d'urgence et au médecin traitant. Dans cette situation les responsables légaux devront se libérer pour venir chercher l'enfant (ou le rejoindre à l'hôpital).

Les responsables légaux sont priés de signaler à la direction du CLS les problèmes de santé de l'enfant même légers (toux, rhume, maux de tête, ...)

- Accident :

En cas d'accident, un membre de l'équipe d'encadrement apporte les premiers soins à l'enfant. Les soins apportés sont consignés dans le registre infirmerie.

En fonction de la gravité de la blessure, une déclaration d'accident sera faite.

Les responsables légaux seront informés et devront dès lors se libérer pour venir chercher l'enfant ou envoyer une personne autorisée pour le récupérer.

En cas d'accident grave, l'enfant pourra être conduit à l'hôpital si son état le nécessite, sans attendre l'arrivée des responsables légaux.

- Vaccination :

Les enfants doivent être vaccinés conformément à la législation en vigueur. Toutes les vaccinations doivent être reportées sur la fiche sanitaire prévue à cet effet lors de l'inscription de l'enfant. Toute contre-indication devra faire l'objet d'un certificat médical indiquant le motif et la durée de la contre-indication.

Tout refus de vaccination non justifié médicalement pourra entraîner l'exclusion de l'enfant.

- Modalité d'intervention de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieur :

Tout type d'intervention médicales à l'intérieur du CLS devra faire l'objet de l'accord de la direction quant à ses modalités.

- Frais médicaux :

En cas d'incident ou d'accident pouvant survenir durant le séjour, les frais médicaux et d'hospitalisation restent à la charge des familles.

Article 9 : Retard et absence

Pour les vacances scolaires, en cas d'absence de l'enfant durant le séjour ou après la clôture des réservations, un remboursement pourra être effectué, sur présentation d'un certificat médical uniquement. Toutes autres absences non signalées au plus tard avant la clôture des inscriptions seront facturées au tarif normal.

Dans le cas d'un retard le soir (de la famille) ou le matin (de l'enfant), nous vous demandons de nous prévenir afin de rassurer votre enfant ou d'anticiper son arrivée. Si une certaine régularité des retards s'instaure, nous serons dans l'obligation d'envisager une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

Article 10 : Respect du règlement intérieur, des biens et des personnes

Les enfants accueillis dans les ACM ainsi que les responsables légaux, s'engagent à respecter :

- Le présent règlement
- Le personnel d'encadrement
- Les autres enfants
- Le matériel mis à leur disposition et
- Les règles de vie de groupe (établie en concertation avec les enfants).

En outre la direction pourra prendre toute mesure qu'elle jugera nécessaire à l'encontre d'un enfant dont le comportement mettrait en danger lui-même, autrui ou porterait atteinte à la moralité et aux règles élémentaires de politesse et de respect.

Article 11 : Tarification

Ces tarifs sont valables pour les mercredis et les vacances d'hiver, de printemps et d'été.

Nombre d'enfant	½ journée
Pour 1 enfant	8 €
A partir de 2 enfants de la même fratrie	7€ par enfant

** sur présentation d'un justificatif*

La direction et l'ensemble du personnel se tiennent à la disposition des familles pour toute information complémentaire.