



# **REGLEMENT INTERIEUR** **ACCUEIL DE LOISIRS SANS** **HEBERGEMENT**

**6-11 ans**

**Oxy Jeunes**  
**12-18 ans**

## **Préambule**

Le point multimédia est un accueil de loisirs accueillant des enfants et des jeunes de 6 à 17 ans, structure déclarée à la jeunesse et des sports.

Cette structure recevant deux tranches d'âges différentes avec des centres d'intérêts et des besoins différents, se divisent en deux accueils :

1- **Accueil de loisirs sans hébergement** pour les 6 -11 ans

2- « **Oxy jeunes** » un accueil pour les adolescents du territoire (12- 17 ans) correspondant à leurs envies et attentes : projet construit par et avec les adolescents, mini séjour...

De ce fait, deux tranches horaires sont définies dans cette structure pour répondre à ces deux groupes

**Les activités sont multiples** : Accès à Internet, droits et devoirs sur le Net, jeux en ligne, création d'un journal informatique, musique et Chant, reportage photo, montages vidéos, jeux de société, activités manuelles, loisirs créatifs, grands jeux d'extérieur, sorties pédagogiques , mini séjour, échanges culturels sur le territoire, échanges internationaux

En application de la délibération du conseil d'Administration en date du 20 janvier 2009, les modalités de fonctionnement seront uniformes (horaires, tarifs et règlement intérieur) sur tout le territoire du Haut Minervois.

Cet accueil de loisirs est équipé d'un logiciel informatique de gestion des présences « AIGA ».Commun à tous les centres de loisirs du CIAS, il permet d'optimiser la gestion administrative.

## ARTICLE 1 : HORAIRES ET JOURS DE FONCTIONNEMENT

Ces horaires peuvent varier selon le besoin et la demande des jeunes.

### Accueil de loisirs: Enfants de 6-11 ans

Accueil de loisirs Point Multimédia ENFANTS DE 6-11 ANS			
Période scolaire			
Rieux		Villeneuve	
Mercredi	14h-18h	Mercredi	9h-12h/16h-18h
Samedi	9h-12h	Samedi	9h-12h/16h-18h
Vacances scolaires			
Rieux		Villeneuve	
Mardi	15h-18h	Jeudi	9h-12h/14h-15h
Jeudi	10h-12h/14h-16h	Vendredi	9h-12h/14h-15h
Samedi	10h-12h/14h-16h	Samedi	10h-12h/14h-15h

### Accueil OXY'JEUNES: Jeunes de 12-18 ans

Accueil "OXY'JEUNES" ADOS 12-18 ANS			
Période scolaire			
Rieux		Villeneuve	
Vendredi	17h-20h	Mercredi	14h-16h
Samedi	14h-18h	Samedi	14h-16h
Vacances scolaires			
Rieux		Villeneuve	
Lundi	16h-20h	Jeudi-Vendredi-Samedi 15h-17h	
Mercredi	14h-17h		
Vendredi	10h-12h/14h-16h		

Chaque enfant est accueilli par tranche horaire d'une heure.

#### **L'arrivée à l'accueil de loisirs est libre.**

*Pour les enfants arrivant seuls, la famille **signalera à l'animateur** l'heure de prise en charge de l'enfant au point multimédia (l'heure d'arrivée).*

#### **Le départ de l'accueil de loisirs**

Les enfants et jeunes doivent obligatoirement être repris par les parents ou à défaut par une personne majeure signalée sur la fiche de liaison.

Sans cela, la direction refusera de laisser partir l'enfant avec une personne non signalée.

*Il pourra être demandé à la personne qui récupère l'enfant de signer la fiche de présence attestant le départ de l'enfant.*

**La responsabilité de l'accueil de loisirs** commence et cesse dès la porte de l'établissement franchie. Le point multimédias n'est pas une garderie ainsi, en dehors du temps de pratique de l'activité, les jeunes ne sont pas sous la responsabilité du point multimédia.

## **ARTICLE 2 : ACCUEIL D'UN ENFANT PORTEUR D'UN HANDICAP OU D'UNE MALADIE CHRONIQUE**

L'inscription d'un enfant porteur d'un handicap ou d'une maladie chronique nécessite la mise en place d'un protocole d'accueil individualisé avec la famille de l'enfant. Ce protocole précisera les particularités de l'enfant et notamment l'adaptation si nécessaire du programme.

Les objectifs recherchés sont une meilleure qualité d'accueil de l'enfant et une organisation particulière du centre. De ce fait, il est nécessaire d'avertir le directeur de l'accueil de loisirs le plus tôt possible.

Vous pouvez signaler toute situation particulière sur la fiche d'inscription. Elle sera étudiée avec vous et l'équipe éducative pour la prise en compte de l'accueil particulier que l'on devra réserver à votre enfant.

## **ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT**

**Pour tous les enfants et jeunes fréquentant l'accueil de loisirs**, trois clauses particulières sont à souligner :

- + L'inscription de l'enfant se fera en présence des parents.
- + L'entrée et la sortie des enfants devront être encadrées d'un parent (sauf autorisation)
- + Les parents doivent impérativement s'assurer que l'animateur est présent sur place et que l'activité est maintenue. Dans le cas contraire, leur responsabilité est entièrement engagée.

## **ARTICLE 4 : INSCRIPTION**

❖ **L'accueil de loisirs offre le choix entre une inscription permanente (au semestre) et / ou des inscriptions occasionnelles (à la carte)**

Deux séances d'essai gratuites sont proposées.

L'inscription de votre enfant se fera aux horaires d'ouverture de l'accueil de loisirs

- En période scolaire :
  - Le mercredi pour le vendredi et/ou le samedi
  - Et inversement
- En vacances scolaires :
  - Le jour d'ouverture précède la fréquentation (ex : s'inscrire le jeudi pour une fréquentation le vendredi)

En effet, la réglementation DDJS nous impose le taux d'encadrement : 1 animateur pour un effectif de 12 enfants. Au-delà de 12 enfants, il est nécessaire de prévoir un animateur supplémentaire.

❖ **Le dossier d'inscription est composé de la fiche famille, la fiche individu et la fiche médicale.**

Elles doivent être accompagnées des documents suivants :

- Certificat médical
- Attestation du règlement intérieur
- Attestation d'assurance périscolaire
- 

**L'acceptation de l'enfant dans le centre sera soumise au retour de ces fiches.**

Tous les changements apportés ultérieurement doivent être signalés au directeur du point multimédia par écrit.

**Une seule cotisation permet à l'enfant de fréquenter l'un ou l'autre accueil de loisirs à toute période (dans le respect des règles d'inscription).** Dans ce cas, une copie du dossier est demandé afin d'effectuer un suivi de l'enfant .

## **ARTICLE 5 : ENCADREMENT**

L'équipe de chaque point multimédia sera placée sous la responsabilité **d'un directeur** et sera composée **d'animateurs diplômés stagiaires** selon la réglementation en vigueur.

Rôle et fonction d'un animateur stagiaire :

C'est un animateur candidat au BAFA qui a déjà suivi une session théorique. Il a le même rôle qu'un animateur titulaire et fait partie intégrante de l'équipe. Il bénéficie donc des mêmes droits et doit répondre aux mêmes obligations que les autres animateurs. C'est dans ce sens qu'il peut encadrer seul un groupe.

## **ARTICLE 6 : PROJET EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE**

Les deux accueils de Loisirs seront régis par **le projet éducatif** du CIAS.

**Un projet pédagogique annuel** propre à chaque accueil sera établi sous la responsabilité de l'animateur de façon concerté avec la coordonnatrice de la politique enfance jeunesse du CIAS.

## **ARTICLE 7: TARIF ET PAIEMENT**

**60 € par an par enfant**

**soit 30€ par semestre** (1/01 au 30/06 et 01/07 au 31/12)

**A partir du second enfant de la même famille : 40 €pour les deux enfants**

**soit 20€ par enfant et par semestre**

Le paiement s'effectuera après réception de la facture par les parents, directement à la Perception de Peyriac Minervois (pour les chèques : ordre libellé : Trésorerie de Peyriac Minervois) .

L'inscription à l'activité est semestrielle. Aucun remboursement ne sera effectué en cours d'année en cas d'arrêt à l'initiative du jeune (sauf cas de force majeure étudié par le CIAS sur présentation de justificatifs).

Le délai de paiement est fixé à 1 mois.

## **ARTICLE 8 : TRAITEMENT MEDICAL**

Toute prise de médicaments devra être signalée à l'animateur et ne pourra se faire que sur présentation **d'une ordonnance médicale et d'une autorisation parentale indiquant la nécessité d'administrer un traitement médical.**

**La fiche sanitaire** doit être obligatoirement remplie et le certificat médical joint.

## **ARTICLE 9: MINI SEJOUR**

Le coût total du mini séjour est de 60 € par enfant.

Un acompte de 50% de la somme globale (soit 30 €) sera exigé lors de l'inscription de l'enfant 1 mois avant. Le solde vous sera facturé à l'issu du séjour.

La possibilité d'un remboursement sera étudiée sous présentation d'un certificat médical ou en cas de force majeure.

## **ARTICLE 10: LITIGE**

Les problèmes rencontrés pourront être réglés dans un premier temps auprès de l'animateur et à défaut la famille adressera un courrier explicatif à

Monsieur le Président  
CIAS du Haut Minervois  
5 chemin des pèlerins  
11160 PEYRIAC MINERVOIS

## **ARTICLE 11 : DIVERS**

**Le port de bijoux et d'objets personnels** est interdit, la responsabilité de la Communauté de Communes ne pourra être engagée en cas d'accident ou de vol.

**Tout comportement qui gêne au bon fonctionnement de l'activité** fera l'objet d'un signalement immédiat aux parents et de remise en cause de l'acceptation de l'enfant au point multimédia.

## **ARTICLE 12**

Le Président du CIAS, la coordonnatrice enfance jeunesse et les animateurs responsables sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'application du présent règlement.

**A Peyriac Minervois, le 16 juillet 2009**

**Le Président  
Alain GINIES**



ALSH et Oxy Jeunes de .....

### **REGLEMENT INTERIEUR**

Accusé de réception (à remettre à l'animateur)

Je, soussigné ....., représentant légal, tuteur de l'enfant ..... déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du point multimédia de ..... et l'avoir approuvé.

Dans le cadre des activités multimédias, les jeunes sont amenés à être pris en photo ou être filmés. Leur image peut être utilisée dans le site Internet de la Communauté de Communes, la presse locale ou d'autres médias locaux.

J'autorise

Je n'autorise pas

-Dans le cadre des activités, les jeunes sont amenés à effectuer des sorties accompagnées par les animateurs .

J'autorise

Je n'autorise pas

Fait à ....., le .....

Signature

## **ANNEXE : CHARTE DE BONNE CONDUITE**

### **Chaque enfant doit**

- ❖ Respecter les règles élémentaires de bonne conduite et de politesse
- ❖ Respecter les autres et à ne pas user de la violence
- ❖ Respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition

### **Le personnel s'engage à :**

- ❖ Faire participer les enfants dans le choix des activités pédagogiques
- ❖ Favoriser l'autonomie des enfants
- ❖ Ne pas avoir d'altercation verbale devant les enfants

### **Les parents s'engagent :**

- ❖ Respecter la ponctualité et l'assiduité :

Tout retard ou toute absence répétés pénalisent votre enfant ainsi que ses camarades. Les animateurs gèrent un groupe de douze jeunes et dans ce cadre, la présence de tout enfant inscrit est importante dans la dynamique et la vie du groupe.

- ❖ Prévenir les animateurs dans les plus brefs délais en cas d'absence de son enfant. Les animateurs pourront ainsi adapter leur activité.