



ANIM'ADO

Règlement intérieur

Année scolaire 2016/2017



Préambule :

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité avec ses camarades, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement des structures.

Il vient en complément du règlement Hygiène et sécurité de la CCBG et de la réglementation ministérielle applicable aux accueils de loisirs (Mémento des accueils collectifs de mineurs à caractère éducatifs à l'occasion des vacances scolaires et de loisirs dans la région Centre disponible sur le site www.centre.drjscs.gouv.fr/, mise à jour juillet 2014).

ANIM'ADO est avant tout des lieux d'accueil et de socialisation pour les jeunes âgés de 11 à 17 ans en dehors du temps scolaire.

Le pôle jeunesse est un service public intercommunal de la Communauté de Communes de Beauce et du Gâtinais. Cette dernière développe ses accueils de loisirs sur la base du projet éducatif, ce document est disponible sur simple demande.

Les directeurs du pôle jeunesse sont rédacteurs du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif, ce document est aussi disponible sur la structure.

1) Conditions d'accès

La maison de jeunes est un accueil sans hébergement pour les enfants et adolescents de 11 à 17 ans.

Les jeunes sont acceptés selon les places disponibles. Différentes activités culinaires, ludiques, culturelles et sportives leur sont proposées.

La maison des jeunes est agréée par le Ministère de la Jeunesse et des Sports. Ses principaux partenaires sont la CAF (Caisse d'Allocations Familiales) et la DRJSCS (Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale).

Anim-ado est ouvert aux Jeunes des familles résidentes de la Communauté de Communes de Beauce et du Gâtinais (Ascoux, Bondaroy, Bouilly-en-Gâtinais, Bouzonville-aux-Bois, Boynes, Chilleurs-aux-Bois, Courcy-aux-Loges, Escrennes, Estouy, Givraines, Guigneville et Sébouville, Laas, Mareau-aux-Bois, Marsainvilliers, Ramoulu, Santeau, Vrigny, Yèvre-la-Ville et Yèvre-le-Châtel).

2) Jours d'ouverture

L'accueil de loisirs accueille tous les jeunes :

- Mardi, Mercredi, Jeudi et Samedi
- 1 semaine aux vacances scolaires de la Toussaint
- 1 semaine aux vacances scolaires de Noël
- 2 semaines aux vacances scolaires d'hiver
- 2 semaines aux vacances scolaires du printemps
- 5 semaines aux vacances scolaires d'été

3) Accueil et départs des jeunes

Hors vacances scolaires :

Le pôle jeunesse est un lieu dédié aux jeunes sur le temps périscolaire. Ils peuvent aller et venir librement durant les temps d'accueil libre.

Néanmoins, lors d'activité nécessitant une inscription et des horaires spécifiques, les jeunes sont tenus de respecter les horaires.

Pendant les vacances :

Durant ces périodes, les temps d'accueil se feront à la demi-journée ou à la journée complète selon les horaires définis par le programme. Les jeunes sont tenus d'arriver aux heures définies. De plus ils ne pourront pas quitter l'accueil avant l'heure déterminée par le programme.

4) Transport

Dans le cadre des activités, tous les déplacements sont pris en charge par l'accueil de loisirs. Le transport se fait par car, mini bus, co-voiturage (véhicule personnel des animateurs) selon la sortie proposée et l'effectif.

- Salle du parc 15 avenue de la gare à Boynes
- Salle des fêtes, 9 rue de la mie voie à Ascoux
- Maison des Jeunes, 8 rue des déportés à Chilleurs-aux-bois

Les jeunes souhaitant être transporté en minibus doivent s'inscrire à la journée. Dans le cas contraire, les parents s'engagent à les déposer ou les rechercher.

Les jeunes seront autorisés à rentrer seuls après l'activité.

Situation particulière : en cas de retour tardif lors d'une sortie, l'animateur reconduira les jeunes devant chez eux.

Toute sortie par transport en commun sera inscrite sur les plannings.

En cas exceptionnel, de co-voiturage et/ou d'utilisation du véhicule personnel des animateurs, une autorisation écrite sera demandée aux parents.

Un règlement intérieur CCBG est dédié à l'utilisation des véhicules de services et véhicule personnel dans le cadre des missions et du transport d'enfants.

5) Modalités d'inscription

Hors vacances, l'inscription est annuelle, à partir du 1^{er} janvier.

Pour les vacances scolaires : les inscriptions se font à la journée ou demi-journée.

Un dossier d'inscription complet sera à constituer et sera à retirer :

- à La maison des jeunes de Chilleurs-aux-bois ou aux différents lieux d'accueil durant les jours d'ouverture et devront être rendus à la date fixée de la fin des inscriptions
- Par mail à elodie.animado@gmail.com
- Au siège de la CCBG au 53 faubourg d'Orléans 45300 Pithiviers
- Sur le site internet de la communauté de commune www.communaute-communes-beauce-gatinais.fr

Ce dossier se compose des documents suivants :

– **fiche sanitaire** comprenant entre autre les renseignements suivants :

* coordonnées pour facturation ;

* renseignements concernant les parents de l'enfant ;

* coordonnées des personnes à joindre en cas d'incident ou d'accident ;

* coordonnées des personnes pouvant venir chercher l'enfant ;

* quotient familial de la CAF (apporter la notification de la CAF précisant votre quotient familial à la date de l'inscription)

* coordonnées du médecin traitant

– attestation d'assurance extra scolaire

– copie du carnet de santé (uniquement les vaccinations)

– certificat médical si cause d'allergie

– copie de toute décision de justice mettant en évidence des décisions importantes relatives à l'enfant (autorité parentale...).

Nous vous informons que la Caisse d'Allocations Familiales met à notre disposition un service Internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaires à l'exercice de notre mission.

Conformément à la loi "informatique et libertés" n°78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

6) Modalités d'annulation

Aucune annulation ne sera prise en compte sauf en cas de justificatif médical ou d'annulation de l'activité à l'initiative de la CCBG.

Pour toute annulation relevant d'un cas exceptionnel, la demande sera étudiée par la Commission Action Sociale.

7) Facturation et paiement

Les tarifs appliqués sont adaptés aux coûts des activités proposées de façon à ce qu'elles restent accessibles à tous.

Le règlement s'effectue auprès du régisseur en espèces, par chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public), par ticket CAF ou par chèques ANCV. Un reçu vous sera transmis après paiement.

Pour les vacances scolaires : Le paiement se fera lors de l'inscription. Les factures acquittées seront envoyées ultérieurement à votre domicile.

Hors vacances : le paiement s'effectuera au maximum 24h00 avant le début de l'activité.

Une absence justifiée mais déjà encaissée sur le plan comptable pourra donner lieu à un avoir sur une prochaine inscription de l'enfant.

8) Assurance

Une assurance couvre les enfants confiés, l'ensemble des activités de l'accueil de loisirs, ses bâtiments et surfaces extérieures, son personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile et extrascolaire familiale.

9) Encadrement

La direction de l'accueil de loisirs est assurée par une directrice titulaire du BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur). Le nombre d'animateurs dépend directement du nombre d'inscrits.

Les taux d'encadrement appliqués sont : 1 animateur pour 12 enfants pour les plus de 6 ans.

10) Activités proposées

L'accueil de loisirs propose différentes activités manuelles, sportives et culturelles adaptées à l'âge et au développement du jeune.

Des séjours de 3 à 5 jours sont organisés chaque année.

11) Restauration

Les repas peuvent être fournis par le service, ou apportés par le jeune, selon le programme.

Le temps de repas est partie intégrante du temps éducatif. Les jeunes prépareront la table, et devront débarrasser et faire la vaisselle ensemble.

12) Règles de vie

Des règles de vie sont mises en place pour faciliter la vie collective au sein de la structure.

Chaque jeune doit respecter l'ensemble de ces règles :

- Respect de soi : respect des règles élémentaires d'hygiène et de propreté, tenue Vestimentaire correcte et décente.
- Respect de l'autre : pas d'agression physique ou verbale, respect de l'autre dans ses différences....
- Respect du matériel : le matériel est propriété de la CCBG et doit être respecté par tous.
- Respect des locaux : pas de dégradations volontaires (graffitis, tags, détérioration du bâti ...).
- Vie de groupe : L'usage de tabac, d'alcool et de produits illicites est strictement prohibé.
- Respecter le droit à l'image : il est interdit de diffuser sur internet des photos de camarades prises dans le cadre de l'accueil sans accord préalable de ces derniers.

En cas de manquement à ces règles, le responsable de la Maison des Jeunes sanctionnera toute attitude qui mettrait en danger la vie sociale du groupe.

Ces sanctions pourront aller jusqu'à l'exclusion définitive, sur proposition du responsable de la Maison des Jeunes et par décision du Président, ou de son vice-Président en charge de l'Action Sociale.

Les frais de remplacement ou de réparation, pour toute détérioration de matériel, mobilier, ou locaux occasionnée par un jeune, seront à la charge des parents.

13) Hygiène et santé

1.1 Suivi sanitaire

Pour l'accueil de mineurs déclaré auprès du Ministère de la jeunesse et des sports, le suivi sanitaire est une obligation réglementaire. Elle repose sur deux éléments principaux :

- La transmission des informations médicales concernant l'enfant (cf. "Fiche Sanitaire" à signer lors de toute première inscription et à renouveler à chaque début d'année scolaire)

- Le suivi sanitaire des enfants par un animateur référent et désigné comme « assistant sanitaire », pendant tout le temps où l'enfant lui est confié.

Tout enfant malade (notamment en cas de maladies contagieuses) ou fiévreux doit rester à son domicile et suivre les prescriptions établies par son médecin. L'enfant ne doit pas présenter de signes de maladies contagieuses (diarrhée, conjonctivite, vomissement...).

Aucun médicament (homéopathie comprise), ne peut être administré par le référent sanitaire sans la copie de l'ordonnance délivrée par le médecin.

En conséquence, pour tout enfant accueilli en collectivité et devant suivre un traitement médical, les parents doivent remettre au directeur de la structure l'ensemble des boîtes de médicaments (avec le nom et le prénom de l'enfant inscrit sur chaque boîte), accompagnées de l'ordonnance médicale correspondante.

13.2. En cas de symptômes apparaissant au cours de l'accueil :

En activités : le responsable de l'Accueil de Loisirs contactera les parents de l'état de santé de leur enfant. La directrice peut demander aux parents de venir chercher leur enfant si elle juge que son état de santé le nécessite.

En séjour : Le responsable du séjour contactera un médecin (ou le service des urgences) et informera parallèlement les parents de l'état de santé de leur enfant. En fonction de l'avis médical formulé par le médecin, le responsable du séjour en concertation avec la communauté de communes décidera s'il est nécessaire ou non de procéder à un rapatriement immédiat. Il est à noter qu'en cas de forte fièvre persistant au-delà d'1/2 journée après la consultation du médecin, le responsable du séjour en concertation avec la communauté de communes procèdera automatiquement au rapatriement de l'enfant.

13.3 Accident ou événement grave

- En cas d'accident bénin : Le référent sanitaire de la structure dispensera les soins nécessaires à l'enfant, voire contactera le médecin ; puis il informera la famille.

- En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant : le directeur de la structure contactera le service des urgences qui pourra décider de conduire l'enfant au Centre Hospitalier. Les parents, la Communauté de Communes de Beauce et du Gâtinais ainsi que la DRJSCS seront aussitôt prévenus.

13.4 Allergies

Pour les enfants allergiques, un protocole devra être mis en place avec la direction ; le jeune devra alors apporter son repas nécessaire. Un justificatif médical sera demandé.

13.5 Autres informations

En cas de problème de parasites (poux, lentes...), la famille doit informer l'équipe d'animation.

Il est conseillé de mettre des habits qui ne sont pas fragiles et adaptés aux activités proposées. Nous vous demandons également d'éviter les tongs ou autres chaussures inappropriés aux jeux extérieurs.

14) Sécurité

Il est strictement interdit :

- aux Jeunes et aux parents d'introduire dans les locaux de l'accueil de loisirs, tout objet pouvant être dangereux (couteau, lame de rasoir, cutter, aiguille, pétards...)
- de fumer dans les locaux et/ou laisser des mégots dans l'enceinte des locaux.
- de tenir des propos injurieux, discriminatoires, irrespectueux dans la structure. Le langage doit être correct.

Les objets précieux (bijou, portable, MP3, jeu vidéo...), ramenés par le jeune, sera sous sa responsabilité. La CCBG ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, vol et dégradation.

De plus, le stationnement des vélos ainsi que des scooters dans la cour de la maison des jeunes ET dans la rue seront sous la surveillance exclusive de leurs propriétaires.

La CCBG ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, vol et dégradation.

Seule l'équipe d'animation aura accès au frigo, et aux différents appareils électro-ménager de la cuisine.

En cas de problème survenant dans les locaux et mettant les enfants en danger, le directeur devra prendre en charge le groupe en se référant au plan d'évacuation.

Un exercice d'évacuation est organisé chaque année par la direction en présence des enfants.

15) Droit à l'image

Dans le cadre des activités des accueils de loisirs, le personnel de la CCBG (animateur, chargé de communication par exemple), après accord des familles se réserve le droit de prendre et/ou d'utiliser les photos (autorisation écrite signée annexée au présent règlement).

Des photos pourront également être prises par la presse locale ou d'autres médias.



ANNEXE 1

AUTORISATION PHOTO

Nous soussignés :

Nom : Prénom :

Demeurant.....

Nom : Prénom :

Demeurant.....

Responsables légaux de l'enfant

AUTORISONS SANS CONTRE-PARTIE FINANCIÈRE

(Veuillez cocher la ou les cases)

La prise de vue et/ou la diffusion de photographies du mineur cité ci-dessus en vue d'une communication au public sur tout support, notamment :

- Magazines d'information de la communauté de communes et de ses communes membres
- Plaquettes d'information
- Presse locale ou spécialisée
- Sites internet de la CCBG ou de ses communes membres
- Y compris à l'occasion de rétrospectives.

La prise de vue et/ou la diffusion de photographies du mineur cité ci-dessus en vue d'une communication au public sur **LA PAGE FACEBOOK ANIM'ADO ainsi que sur les pages dédiées aux « séjours ».**

En conséquence, nous garantissons, pour une durée de 10 ans à compter de la prise de vue, la Communauté de Communes de Beauce et du Gâtinais (CCBG) contre tout recours et/ou action que pourraient former les personnes physiques ou morales qui estimeraient avoir des droits quelconques à faire valoir sur l'utilisation de l'image de notre enfant ou qui seraient susceptibles de s'opposer à sa diffusion.

Il est entendu qu'aucun usage commercial ne sera fait de la photo de notre enfant et que la CCBG s'interdit tout usage pouvant porter atteinte à sa dignité.

Nous et notre enfant reconnaissons n'être titulaires d'aucun droit d'auteur sur les images prises dans le cadre de la présente autorisation.

Conformément à la législation en vigueur, le libre accès aux données photographiques nous concernant est garanti.

La diffusion de créations individuelles ou collectives réalisées par le mineur ci-dessus

S'agissant des créations (dessins, poèmes, activités manuelles, participation à la réalisation d'une fresque ou toute autre réalisation intellectuelle) que notre enfant serait amené à réaliser, nous autorisons la CCBG à les utiliser pour la durée des droits d'auteur à des fins non commerciales et dans un but strictement pédagogique ou éducatif.

Nous autorisons la communication de ces réalisations au public par toutes voies de diffusion, notamment l'organisation d'expositions, reportages photographiques ou enregistrements vidéo ainsi que lors de compte-rendu des activités au sein de tout support d'information et de communication.

Fait à, le

Signatures précédées de la mention « lu et approuvé »



ANNEXE 2

AUTORISATION DU TRANSPORT DE VOTRE ENFANT DANS LES VEHICULES PERSONNELS DES DIRECTEURS /ANIMATEURS D'ANIM ADO

Nous soussignés :

Nom : Prénom :

Demeurant.....

Nom : Prénom :

Demeurant.....

Responsables légaux de l'enfant

AUTORISONS

N'AUTORISONS PAS

Mme JEANNIN ELODIE, directrice et les animateurs à **transporter notre enfant dans leurs véhicules personnels dans le cadre de leurs missions**, pour l'accompagner d'un accueil à un autre et éventuellement le raccompagner chez lui à la fin de l'accueil.

Les garanties des contrats d'assurances automobiles de Mme JEANNIN ELODIE et des animateurs sont acquises lorsque leurs véhicules sont utilisés dans le cadre de leurs fonctions.

Fait à, le

Signatures précédées de la mention « lu et approuvé »



ANNEXE 3

ADHESION AU REGLEMENT INTERIEUR DU POLE JEUNESSE ANIM'ADO

DE LA CCBG

(Approuvé par délibération du conseil communautaire en date du.....)

Je soussigné(e) M. ou Mmeresponsable légal de(s) enfant(s)

.....

Certifie avoir reçu et pris connaissance du règlement intérieur de la structure et reconnais accepter l'ensemble des dispositions et m'engage à les respecter.

Fait à, le

Signatures précédées de la mention « lu et approuvé »