



## REGLEMENT INTERIEUR

### Accueil de Loisirs de la Commune de TOURRETTES

#### Article 1 : L'ACCUEIL PROPOSE

La commune de Tourrettes organise l'accueil des enfants **scolarisés et/ou habitant** sur la commune de Tourrettes, âgés de 3 à 17 ans (3 ans minimum en septembre ou au maximum en décembre de la même année et scolarisé) ; et des collégiens et lycéens âgés au maximum de 17 ans au sein du « club ados ».

Les accueils de loisirs extrascolaires sont proposés en priorité aux familles contribuables de la commune de Tourrettes justifiant en cela d'une imposition personnelle sur le territoire de la commune, ou au titre de toute activité d'une société où leur nom figure aux statuts ou kbis.

Par convention spéciale, la commune de Tourrettes accueille également les enfants des communes conventionnées (actuellement Mons), sous réserve des places disponibles **prioritairement accordées aux familles désignées dans le paragraphe précédent.**

La capacité d'accueil de la structure est définie par les autorités compétentes, à savoir la Commission de Sécurité, la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et la Protection Maternelle Infantile. Tous les accueils de loisirs et les NAP sont déclarés auprès de la D.D.C.S.

#### Accueil de loisirs durant les mercredis :

Cet accueil se déroule tous les mercredis, pendant toute la période scolaire, à compter du 1<sup>er</sup> mercredi suivant la rentrée scolaire hormis les jours fériés et les jours de rattrapage scolaire (voir le calendrier de l'Education Nationale).

- Ages des enfants : de 3 à 10 ans (ou plutôt de la petite section maternelle jusqu'au CM2), scolarisés et propres.
- Heures d'ouverture : de 12h00 à 17h00/18h30.

**Les enfants (de primaires et maternelles) sont récupérés à 12h00 dans les classes par les animateurs.**

**Le retour dans les familles se fait entre 17h00 et 18h30. (Les parents viennent récupérer leurs enfants au centre de loisirs).**

Horaires du club ados : les mercredis après-midi de 13h00 à 17h00/18h30. Les adolescents arrivent seul du collège et se rendent directement au restaurant scolaire afin d'être pris en charge par les animateurs.

Exceptionnellement, il peut arriver que pour certaines sorties, ces horaires soient modifiés. Dans ce cas, les parents seront informés au préalable par l'équipe du Centre.

**Le club ados fonctionne le mercredi après-midi uniquement si les inscriptions pour cette tranche d'âge dépassent les 6 inscrits. Dans le cas contraire les ados seront rattachés à un groupe du centre de loisirs élémentaire (dans la mesure du possible).**

#### Accueil de loisirs et club Ados durant les vacances scolaires :

Cet accueil se déroule durant les périodes de vacances scolaires définies ci-dessous :

- Vacances d'hiver 2 semaines (hors jours fériés et week-end).
- Vacances de printemps : 2 semaines (hors jours fériés et week-end).
- **Vacances d'été : dès la fin des classes jusqu'à la fin de la première quinzaine d'août (hors jours fériés et week-end).**

- Vacances d'automne : 2 semaines (hors jours fériés et week-end)
- Pas de centre durant les vacances de Noël.

Les périodes de vacances dépendent du calendrier scolaire programmé par l'Education Nationale.

Les dates seront communiquées par les différentes voies d'affichage de la commune, le site internet, la fiche d'inscription, les panneaux d'informations, e-mailing (merci de nous communiquer votre adresse mail afin de recevoir les informations nécessaires).

- Ages des enfants : de 3 à 17 ans, scolarisés et propres.
- Jours d'ouverture : du Lundi au Vendredi (hors jours fériés).
- Heures d'ouverture : de 7h30 à 18h30.
- L'accueil des enfants accompagnés obligatoirement par leur(s) parent(s) ou toute autre personne autorisée a lieu le matin de 7h30 à 9h00.
- L'après-midi, le retour dans les familles se fera de 17h00 à 18h30 : les personnes autorisées viennent récupérer les enfants au centre de loisirs.

Les parents doivent s'informer des dates de clôture d'inscription et de désinscription. Pour tous changements de réservation, ils devront informer par écrit le service enfance et jeunesse.

Les inscriptions sont uniquement à la semaine, du lundi au vendredi. Néanmoins, afin d'alléger la semaine, les enfants pourront ne pas être inscrits le mercredi (journée décomptée). Il faudra que cela soit précisé lors de l'inscription et au plus tard dans le délai maximum imparti pour toutes les modifications concernant la période concernée.

Exceptionnellement, il peut arriver que pour certaines sorties, les horaires soient modifiés. Dans ce cas, les parents sont informés au préalable par l'équipe du centre de loisirs.

Des séjours d'animations peuvent être organisés durant les vacances scolaires. Des soirées peuvent être organisées avec une information préalable donnée aux parents.

Pour le « club ados », afin de faciliter l'accès à cette tranche d'âge, l'inscription durant les vacances peut se faire :

- o A la semaine (du lundi au vendredi).
- o A la semaine sans mercredi.
- o Ou trois jours consécutifs : soit lundi, mardi, mercredi ou mercredi, jeudi, vendredi.

#### **Pause méridienne :**

La pause méridienne se déroule au cours des jours scolaires de 11h30 à 13h30. Seul, les enfants inscrits à la cantine peuvent participer à cet accueil.

Les animations proposées sont gratuites mais une fiche d'inscription au centre de loisirs est obligatoire pour que l'enfant y participe.

Les enfants peuvent y participer ou non aux animations mise en place : La découverte de la danse, le chant, les animations sportives, les ateliers créations, les jeux de société.....

#### **Activité périscolaire du soir (élémentaire) :**

Les activités périscolaire du soir se déroule de 16h30 à 18h30. Les enfants (du CP au CM2) inscrits sont accueillis dès la fin de classe à 16 h30 (ou des NAP) et les parents peuvent les récupérer à partir de 18h00 jusqu'à 18h30.

Diverses activités sont proposées aux enfants : atelier créatif, jeux de société, entretien du poulailler et du potager...

#### **Club ados accueil du soir « préados /ados » (collégiens, lycéens) :**

Cet accueil se déroule en période scolaire, à compter du 1<sup>er</sup> jour suivant la rentrée scolaire hormis les jours fériés et les vacances de Noël.

- Ages des enfants accueillis : collégiens et lycéens de 17 ans maximum.
- Heures d'ouverture : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h45 à 18h30.
- Lieu de l'accueil : Club ados situé au rez-de-chaussée de la Bastide du Coulet.
- Activités proposées : dialogue avec l'animateur et les autres jeunes, accompagnement pour les devoirs, jeux de société...

**NAP :**

Les nouvelles activités périscolaires fonctionnent suivant le planning établi par l'ensemble des partenaires. Pour l'année scolaire 2015/2016 elles fonctionneront les mardis et vendredis de 15h00 à 16h30 pendant les périodes scolaires (hors vacances et jours fériés).

Elles sont destinées à tous les enfants scolarisés sur le groupe scolaire du Coulet (Maternelle et Élémentaire). Une inscription au centre de loisirs doit être faite au préalable auprès du service Enfance / jeunesse.

Un Projet Educatif De Territoire est mis en place afin de réunir tous les acteurs Educatifs/Pédagogiques autour d'objectifs Communs.

**Article 2 : LE FONCTIONNEMENT****2.1 Horaires :**

Il est impératif de respecter les horaires des différents temps d'accueil :

- ALSH du mercredi : vous devez récupérer vos enfants entre 17h00 et 18h30 au plus tard.
- ALSH des vacances : vous devez accompagner votre enfant entre 7h30 et 9h00 au plus tard et le récupérer entre 17h00 et 18h30 au plus tard.
- Club ados des vacances : vous devez accompagner votre enfant entre 7h30 et 9h00 au plus tard et le récupérer entre 17h00 et 18h30 au plus tard.
- Pause méridienne : horaires établis suivant les horaires de classe.
- Périscolaire du soir : les parents doivent récupérer leurs enfants entre 17h00 et 18h30.
- NAP : les enfants non inscrits au bus ou à la garderie du soir doivent être récupérés par leurs parents entre 16h30 et 16h40.
- Le club ados du soir : l'accès au club ados se fait librement dans les créneaux horaires communiqués aux parents ou notifiés dans le règlement intérieur. Les jeunes peuvent venir et partir comme ils le souhaitent s'ils sont inscrits au club ADOS après avoir rendu le dossier d'inscription complet et signé par les parents. Un système d'auto pointage est mis en place afin de contrôler les arrivées et les départs de chaque adolescent. **Les adhérents sont priés de respecter ce pointage sous peine d'exclusion.** Les parents qui ne souhaitent pas que leur enfant (ados) parte seul doivent en informer les animateurs. Il est cependant obligatoire que l'enfant soit dans ce cas récupéré au plus tard à 18h30.

Vous pouvez avoir à récupérer à titre tout à fait exceptionnel votre enfant pendant les horaires de fonctionnement, vous devrez alors prévenir l'équipe de direction au plus tard le matin et signer une décharge de responsabilité précisant l'heure de sortie.

**Nous vous informons qu'aucun enfant n'est remis à une personne non majeure (sauf à titre très exceptionnel au cas par cas, et après accord du directeur) et non désignée par vous-même sur le dossier d'inscription. Les personnes autorisées (hors responsables légaux) doivent se munir d'une pièce d'identité.**

Les enfants ne sont pas autorisés à partir seuls du centre pour rentrer à la maison. Les préados et ados avec une autorisation parentale en accord avec l'équipe peuvent partir seuls durant les horaires d'accueil.

Si l'enfant est récupéré par une personne autorisée de votre entourage, nous procéderons, la première fois, à une vérification en demandant une pièce d'identité (merci de prévenir votre entourage).

**Aucune autorisation ou dérogation téléphonique ne sera valable. (Une demande écrite est obligatoire).**

En dehors des créneaux horaires que nous vous proposons, votre enfant n'est pas sous la responsabilité de l'équipe pédagogique. Sauf activité exceptionnelle (spectacle, sortie, soirée, dans ce cas les familles seront prévenues au préalable, une autorisation parentale supplémentaire peut être nécessaire pour certaines activités ou sorties dans ce cas les animateurs vous remettrons le document).

Dans le cas d'un retard le soir, nous vous demandons de nous prévenir avant 18h afin de rassurer votre enfant. En cas d'abus flagrant dans le non-respect des horaires, il sera fait appel aux autorités qui feront assurer la prise en charge de l'enfant par les services compétents. Si une certaine régularité (des retards) est constatée,

nous serons dans l'obligation d'envisager une mesure d'exclusion temporaire ou définitive du registre de retard sera régi avec apposition de la signature des responsables légaux.

Le dépassement de l'horaire de fermeture des différents accueils (notamment le soir) entraîne une **majoration du tarif facturé de 10€ par ½ heure entamée**.

### **2.3 La tenue vestimentaire des enfants :**

La tenue de votre enfant doit être adaptée au temps et aux activités prévues. Il est préférable de prévoir des chaussures type baskets pour les jeux. La tenue doit être appropriée aux différentes activités proposées.

Vous voudrez bien munir votre enfant d'un petit sac à dos contenant chaque jour au minimum **une gourde ou une bouteille d'eau (pas de soda ou de sirop, ni de récipient en verre) à renouveler chaque jour**.

Pour les activités spécifiques, les parents sont informés par l'équipe d'encadrement de la tenue vestimentaire conforme et de la contenance du sac à dos. Une liste d'affaires est affichée au centre, nous demandons aux parents d'en prendre connaissance et de fournir toutes les fournitures nécessaires à votre enfant.

Pour continuer notre sensibilisation à l'environnement, nous demandons aux parents de fournir à leurs enfants une serviette en tissu non jetable et un kit pique-nique non jetable pour les jours de sorties pique-nique.

Il est fortement déconseillé pour votre enfant, le port d'objets de valeur (des bijoux, MP3, console de jeu, téléphone portable). En cas de perte ou de détérioration, la commune décline toute responsabilité.

➤ **Pour les enfants de moins de 6 ans, nous vous suggérons de prévoir un autre sac qui restera la semaine sur le centre, contenant :**

- Un change complet (sous-vêtement).
- Un gel douche et un gant en cas de petit accident.
- Un doudou (si possible différent de celui de la maison afin d'éviter des oublis pouvant devenir problématiques).
- Il est fortement conseillé de marquer toutes les affaires au nom de l'enfant.

Le goûter est fourni par la mairie, nous ne donnerons aucune autre collation à votre enfant par principe d'égalité.

Dès le premier jour du centre et tout au long de son séjour, merci de penser à munir votre enfant des effets indispensables indiqués.

### **2.4 Les activités :**

Les centres proposent des activités diverses et variées aux enfants (culturelles, artistiques, sensibles, des rencontres intergénérationnelles, sportives, des sorties, des grands jeux collectifs...). Elles sont modulées en fonction des âges, des capacités intellectuelles et physiques de chacun, du projet pédagogique du centre et des projets d'animation suivant les périodes.

### **2.5 Les transports :**

Pour le transport des enfants sur les lieux d'activités (grandes sorties), la commune fait appel à une compagnie de transport, répondant à toutes les exigences en matière de réglementation et de sécurité.

Pour la plupart des trajets en groupe, des minibus de 9 places sont utilisés. Ils sont conduits par des personnels d'encadrement, membres de l'équipe d'animation du centre ayant au minimum 3 ans de permis de conduire et l'habitude de conduire ce type de véhicule.

### **2.6 Comportement :**

Afin d'établir un climat de confiance et de sécurité pour tous et de faire de l'Accueil de Loisirs un endroit sympathique et chaleureux, le comportement de votre enfant se doit d'être respectueux :

- de ses camarades (ni violence verbale ou corporelle...).

- de l'équipe pédagogique qui elle-même est respectueuse.
- du matériel et des locaux mis à sa disposition.

Des règles de vie sont établies en concertation avec les enfants dès le début de leur séjour et tout au long de l'année

Vos souhaits particuliers transmis sur la fiche de renseignements sont pris en considération dans la mesure des possibilités et des contraintes liées à l'organisation de la vie en collectivité.

Tout manquement répétitif à ces règles élémentaires et essentielles à la vie en collectivité est signalé aux familles. Une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant peut être prononcée. Dans ce cas, aucune somme ne sera remboursée.

Une communication sera établie entre la famille et l'équipe d'animation afin de régler les éventuels problèmes. (Ne pas hésiter à contacter le directeur pour le moindre problème).

### **2.7 Santé, Maladie, Hygiène, Accident :**

La partie sanitaire du dossier est très importante (indispensable), elle doit être remplie avec le plus grand soin pour la santé et la sécurité de votre enfant. Elle doit comporter tout renseignement particulier concernant l'enfant (allergie alimentaire, médicamenteuse, asthme, maladie, troubles du comportement, autres) et la conduite à tenir. Il est important de nous informer de l'évolution de la santé de votre enfant en cours d'année pour remettre à jour les informations si nécessaire.

N'hésitez pas à nous communiquer toute information qui pourrait permettre de mieux comprendre votre enfant.

Si votre enfant présente des signes de fatigue (fièvre, maux de tête, maux de ventre ou tout autre problème de santé...) abstenez-vous de le conduire au centre de loisirs ce jour-là, sauf autorisation médicale.

Si votre enfant doit suivre un traitement pendant le séjour, il est impératif de joindre l'ordonnance en cours de validité et les médicaments correspondants ; boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine, marquées au nom de l'enfant avec la notice, ainsi qu'au besoin, une lettre explicative signée et datée. Aucun médicament ne peut et ne sera administré sans ordonnance.

En cas de problème de santé au cours de la journée, l'équipe de direction vous appelle pour que vous puissiez venir chercher votre enfant. Si vous n'êtes pas joignable, elle entre en contact avec une personne que vous avez éventuellement désignée sur la fiche d'information ou avec un médecin qui lui indiquera la conduite à tenir.

Toute maladie contagieuse nécessite l'éviction de l'enfant pour la durée de la période de contagion.

L'accueil des enfants atteints de troubles de la santé en Centre de Loisirs doit se faire, lorsqu'il est possible, conformément aux prescriptions réglementaires décrites par l'encart N°34 du B.O du Ministère de la Jeunesse et de l'Éducation du 18 septembre 2003. La commune se tient à disposition des intéressés pour les accompagner dans la mise en œuvre de celles-ci, **lorsque cet accueil est possible**. Cet accueil nécessite de se situer dans la continuité du **Projet d'Accueil Individualisé** mis en place pour l'accueil de l'enfant à l'école, par extension de ce dernier.

### **Hygiène :**

Les enfants accueillis au centre doivent être en bon état de santé, d'hygiène corporelle et vestimentaire, (un changement de vêtements doit être effectué régulièrement) et avoir satisfait aux obligations fixées par la législation relatives aux vaccinations.

Nous vous demandons de **vérifier régulièrement la chevelure de votre enfant** pour éviter les problèmes de poux et lentes, et de le traiter en cas de nécessité, sans oublier les vêtements et la literie.

### **Accident :**

En cas d'accident, toutes les mesures sont prises rapidement (soins, hospitalisation), conformément aux décisions des services de secours. La famille est prévenue simultanément.

### **2.8 Les repas :**

La réglementation concernant les repas est identique à celle du restaurant scolaire. Veuillez vous référer au règlement de la cantine scolaire.

Les repas sont préparés conformément aux normes réglementaires, par le personnel communal sur l'ensemble de l'année. Le service est également mis en place par le personnel municipal. Les enfants déjeunent entre 11h30 et 13h30 maximum (fin de repas).

Les menus sont annoncés sur le panneau d'affichage prévu à cet effet, et le site internet de la commune.

A l'exception des pique-niques, dans le cas des activités organisées en extérieur, les repas sont pris dans la salle de restauration du groupe scolaire. Aucun régime alimentaire ne pourra être accepté en dehors du PAI.

Si un enfant souffre d'allergie alimentaire, nous demandons aux familles de le signaler impérativement dès l'inscription. Un complément d'information vous sera demandé, **et il y aura obligatoirement la mise en place d'un PAI** (Protocole d'Accueil Individualisé) et un portage de repas familial suivant le protocole.

## **2.9 Les personnels :**

L'équipe de direction et l'équipe d'encadrement sont constituées d'animateurs diplômés ou stagiaire conformément à la réglementation en vigueur de la D.D.C.S.

Nous appliquons un taux d'encadrement conforme à la réglementation, à savoir 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans. En périscolaire le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans et 1 pour 10 de moins de 6 ans.

Pour l'entretien du centre, la restauration et le service à table, des personnels municipaux, ou entreprises déléguées sont mis à disposition pendant toute la durée du fonctionnement de l'Accueil de Loisirs.

## **Article 3 : LES CONDITIONS GENERALES D'INSCRIPTION**

### **3.1 Les conditions d'admission sur les temps déclarés auprès de la DDSC:**

#### **Accueil de loisirs (mercredis et vacances scolaires), accueil périscolaire (pause méridienne et soir), club ados, et NAP :**

Un dossier unique pour les différents temps d'accueil sera demandé à la famille en fin d'année scolaire précédente. Celui-ci doit être dûment rempli et déposé auprès du service animation enfance et jeunesse (bureau du club ados) au plus tard le 15 juillet.

Ce dossier individuel de renseignements administratifs et sanitaires doit être constitué et dûment complété par le responsable légal de l'enfant, accompagné de toutes les pièces administratives demandées. Tout dossier incomplet ne peut être pris en compte.

Le dossier initial est déposé **uniquement** auprès du service enfance et jeunesse qui se situe au rez-de-chaussée de la bastide du Coulet (Club Ados). Il peut être envoyé par courrier ou par mail à ce même service.

Les dossiers d'inscription est envoyé par courrier au mois de juin pour l'année suivante ou demander auprès du service enfance et jeunesse (mail : centre\_de\_loisirs@mairie-tourrettes-83.fr ou à télécharger sur le site de la Commune de Tourrettes www.mairie-tourrettes-83.fr).

**En cas de non règlement des factures précédentes (centre de loisirs, cantine, garderie et autres...) l'inscription sera refusée sans qu'il soit nécessaire de le confirmer à la famille redevable.**

Ce dossier est valable pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> Septembre. Il est entièrement renouvelé chaque année.

Spécifiquement dans le cadre des communes conventionnées et pour des raisons entre autre budgétaires, le dossier est valable pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> Janvier. Il est entièrement renouvelé chaque année.

Le montant de la prestation (CAF) est révisé au mois de janvier et juillet de chaque année. Le tarif de la participation familiale prend en compte cette évolution à partir des renseignements figurant sur la déclaration de vos revenus de l'année précédente et des prestations CAF (tarif revu 2 fois par an).

Afin de recalculer le montant de votre participation, vous devez donc, chaque année au mois de janvier, fournir votre nouveau **Quotient Familial** ou si vous ne le connaissez pas, votre numéro d'allocataire.

En effet à partir de votre numéro d'allocataire, la commune peut avoir accès à votre **quotient familial**, dans le **cadre d'une** convention passée avec la Caisse d'Allocations Familiales.

### Constitution du dossier individuel de renseignements administratifs et sanitaires

*Remplir avec le plus grand soin le dossier individuel de renseignements administratifs et sanitaires et joindre les pièces annexes demandées, à savoir :*

- Le dossier daté et signé par le(s) représentant(s) légal (aux) de l'enfant dûment complété comprenant le certificat médical de non contre-indication aux activités sportives et d'aptitude à la vie en collectivités sur lequel figure également la mention « **à jour des vaccins obligatoires** ». (À faire compléter par votre médecin traitant).

ATTENTION : ne pas oublier de noter votre numéro d'allocataire CAF dans la case prévue à cet effet.

- En cas de séparation, 1 copie du jugement statuant sur la garde de l'enfant
- 1 copie de l'assurance responsabilité civile et individuelle de l'enfant
- 1 justificatif de domicile de - de 3 mois
- Si vous n'êtes pas allocataire, 1 photocopie de votre avis d'imposition de l'année précédente.

Lors de l'inscription, un exemplaire du présent règlement intérieur est remis. Les conditions générales d'inscription sont réputées connues et acceptées dès que le dossier individuel de l'enfant est constitué par la ou les personnes responsables de l'enfant, et l'attestation de prise de connaissance du règlement intérieur obligatoirement remis au service communal.

**Toutes les informations portées sur le dossier d'inscription sont traitées de manière confidentielle par le service concerné**

Le dossier d'inscription de l'année, le règlement intérieur en vigueur sont téléchargeable sur le site de la commune [www.mairie-tourrettes-83.fr](http://www.mairie-tourrettes-83.fr) ou sur simple demande au service (adresses et téléphone ci-dessous).

### 3.2 Réservations :

Aucune réservation ou modification d'inscription n'est prise par téléphone. Il est mis en place des fiches dans le dossier initial, mais aussi des fiches « volantes » individuelles pour les inscriptions au fil du temps, disponibles dans la structure d'accueil de loisirs ou sur le site internet de la commune, qui devront être complétées, datées et signées par le représentant légal de l'enfant pour toute nouvelle réservation ou modification de réservation.

A défaut, mais au minimum, une trace écrite est exigée dans tous les cas de figure (datés et signés) que ce soit en réservation et/ou en annulation de réservation. Vous pouvez également faire votre demande par mail.

Délais d'inscription :

- **Accueil du mercredi après-midi : au plus tard 8 jours avant le mercredi concerné pour les réservations et modifications.**
- **Accueil de loisirs en vacances scolaires et club ados : au plus tard 3 semaines avant la période de vacances concernées pour les réservations, modifications et annulations. (sauf pour les vacances été : pour le mois d'août le délai est fixé à la fin de la 1<sup>ère</sup> semaine de juillet).**

Toute réservation vaut confirmation et par conséquent facturation (pas de validation préalable de la part du service communal, à l'inverse celui-ci informe la famille de la non-confirmation ou de problème lié au paiement, au dossier administratif, etc...). Cette réservation ne peut qu'être annulée par la famille au plus tard dans le délai maximum imparti à l'inscription de la période concernée.

Au-delà, la commune se réserve la possibilité de créer une liste d'attente selon les besoins exprimés par des familles hors délais, et dans des conditions d'organisation bien précises liées au nombre d'enfants, aux différents groupes de niveaux, à l'encadrement, aux activités et aux moyens à mettre en œuvre.

Dans ces conditions de liste d'attente, et sous réserve des choix administratifs et organisationnels possibles, la commune pourra remplacer une réservation annulée hors délai (A) par une réservation demandée hors délai (B). Dans ce cas, la famille (A) se verra tout de même facturée des frais de gestion sur la base du tarif délibéré par le conseil municipal (3€/jour par période 2015).

**Vous pouvez joindre le directeur au 06.77.65.91.57 ou 04.94.70.35.16**

**Par mail : [centre\\_de\\_loisirs@mairie-tourrettes-83.fr](mailto:centre_de_loisirs@mairie-tourrettes-83.fr)**



**Vous pouvez joindre le service communal pour la facturation au 04.94.39.98.10 ou 04.94.39.07.24**  
**Par mail : [mairie@mairie-tourrettes-83.fr](mailto:mairie@mairie-tourrettes-83.fr)**

### **3.3 Présences – Absences :**

L'équipe de direction du centre tient un registre de présence sur lequel sont notés l'arrivée et le départ de chaque enfant.

Les absences, de quelque nature qu'elles soient, doivent être signalées le plus rapidement possible au directeur et, justifiées dans un délai de 3 jours ouvrables.

#### **Club ados**

Les horaires de départ pour les différentes sorties devront être respectés scrupuleusement. En cas d'empêchement les parents (ou le jeune) sont tenus d'informer les animateurs afin de ne pas retarder le départ ou éventuellement de permettre à un jeune inscrit en liste d'attente de profiter d'une sortie.

En cas d'abus flagrant dans le non-respect des horaires, l'équipe d'animation se réserve le droit de ne plus accepter l'inscription d'un jeune pour les sorties.

#### **Article 4 : REGLEMENT**

Toute réservation effectuée exige un règlement. Ce règlement se fait sur la base de la réservation et sera envoyée sous forme de facture par le service communal.

Un justificatif de paiement est fourni pour toutes demandes des familles.

En cas d'absence de votre enfant, nous vous demandons dans un premier temps de prévenir le plus rapidement possible le directeur du centre. Vous pouvez prétendre à un éventuel remboursement en présentant au directeur ou au service communal, un justificatif dans un délai de 3 jours ouvrables (certificat médical, avis de décès, arrêt maladie).

Tout remboursement, déduction, et/ou régularisation a lieu à posteriori sur la facture suivante après constatation et validation par le service. Dans le cas du certificat médical pour maladie de l'enfant, 4 jours minimum consécutifs pour les vacances et 2 jours minimum consécutifs pour les périodes scolaires sont nécessaires afin que celui-ci soit pris en compte.

La famille dispose d'un choix dans les modes de paiement, soit par prélèvement, chèque, carte bancaire, numéraire, virement, ...

#### **Article 5 : LA TARIFICATION**

##### **Accueil de loisirs et club ados des mercredis et vacances scolaires**

Voir la délibération spécifique aux Tarifs des accueils péri et extra scolaires.

Les tarifs comprennent les activités, les sorties, l'encadrement pédagogique qualifié, le matériel pédagogique, l'entretien de la structure, les transports sur les lieux d'activités, l'assurance responsabilité civile complémentaire, la gestion du service, le repas et le goûter.

En l'absence de Quotient familial de la CAF ou des revenus de la famille, les tarifs les plus hauts seront appliqués

##### **Accueil périscolaire**

Se référer à la délibération concernant les tarifs.

Pour les accueils périscolaires, les goûters sont à la discrétion des parents.

Durant la pause méridienne : les activités mise en place sont gratuites et ouvertes à tous les enfants inscrits.



**NAP**

La Municipalité a décidé de mettre en place les NAP gratuitement.

**Club ados (hors mercredi après-midi et vacances scolaires)**

Se référer à la délibération concernant les tarifs.

Lors des sorties (soirée ou samedi) une participation familiale sera demandée. Elle sera calculée suivant le montant de l'activité proposée, et prise en charge en partie par la commune de Tourrettes.

Pour les vacances scolaires le tarif est identique à celui de l'accueil de loisirs (QF).

**Article 6 : LA COMMUNICATION ET LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES**

L'Accueil de Loisirs s'appuie sur le projet éducatif de la commune et le PEDT. Ces derniers définissent les intentions éducatives qui guident notre action et fondent notre engagement. Conformément à la réglementation, ces projets sont disponibles sur simple demande.

Le projet pédagogique du centre est à la disposition des familles au point accueil du centre.

Le programme hebdomadaire des activités est communiqué aux familles le 1<sup>er</sup> jour de la semaine par voie d'affichage et consultable sur le site de la commune ou en mairie de Tourrettes.

Pendant toute la durée du fonctionnement des séjours, les familles ont la possibilité de rencontrer le directeur du centre ou son adjoint.

**Club ados**

Les adhérents sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative. Les jeunes doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres jeunes et aux personnes chargées de l'encadrement (voir personnes extérieures). Le personnel d'encadrement est également soumis à ces obligations. Les enfants (et adultes) doivent respecter le matériel et les locaux mis à leur disposition.

Si le comportement d'un jeune perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective du club ados, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation. Si le comportement persiste, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive après un nouvel essai, pourra être décidée par le service Jeunesse dans un souci de protection des autres participants.

Nous rappelons que la consommation ou l'introduction d'alcool, de drogue ou tous autres produits prohibés seront sanctionnés et tout contrevenant s'expose à des poursuites. Aucun jeune ne sera accepté sur la structure en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue. La consommation de tabac est fortement déconseillée sur le club ados. Comme dans tous lieux publics, aucune personne ne sera autorisée à fumer à l'intérieur du club ados.

Les animateurs sont là pour montrer l'exemple et à cet effet (même si certains peuvent être des fumeurs), ils ne fumeront pas en présence des jeunes.

Les parents seront informés des éventuels problèmes rencontrés avec leur enfant et l'équipe d'animation reste à leur disposition pour tenter de trouver des solutions.

**Article 7 : LE DROIT A L'IMAGE**

Les Responsables légaux des participants acceptent ce qui suit :

**ARTICLE 1 / PRISE DE VUE :**

Que leur enfant, mineur soit photographié par le service au cours des séjours pendant les diverses activités organisées ; que les prises de vue le concernant soient utilisées en vue de la communication interne et externe de la commune, en particulier sur le site internet et sur les supports de communication papier, ainsi que pour la communication destinée à illustrer auprès des pouvoirs publics, les activités menées ; que l'ensemble des prises de vue du séjour auquel participe leur enfant, et sur lesquelles il est susceptible d'apparaître, soient diffusées sur un espace sécurisé du site internet, accessible aux parents ayant accepté la présente clause en signant le dossier d'inscription.

**ARTICLE 2 / DIFFUSION DES PHOTOGRAPHIES :**

Les représentants légaux, sous réserve des dispositions de l'article 1 ci-dessus, acceptent que lesdites photographies soient diffusées dans les strictes conditions suivantes : support de la diffusion : site internet de la commune et support de communication papier, diffusion non commerciale ; destination : diffusion aux collectivités territoriales et partenaires publics de l'association, communication interne et externe de la commune, aux familles ayant accepté la présente autorisation ; lieu de la diffusion : diffusion internationale compte tenue de la mise en ligne sur internet ; durée de l'autorisation : consentie pour une durée de 3 ans à compter de la signature des présentes, la troisième année, l'autorisation vaut pour l'année civile entière.

La commune s'engage à ce que les photographies ne portent pas atteinte à la dignité de l'enfant.

**ARTICLE 3 :**

La présente acceptation des articles relatifs au droit à l'image est consentie à titre gratuit.

**ARTICLE 4 :** Les responsables légaux qui n'accepteraient pas les conditions relatives au droit à l'image doivent en faire la demande par lettre recommandée avec accusé de réception à la commune de Tourrettes place de la mairie 83440 TOURRETTES.

**ARTICLE 5 :**

**Informatique et libertés** Le personnel municipal dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les données périscolaires. Les informations recueillies et enregistrées sont réservées à l'usage des services concernés et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires

Fait à Tourrettes, le .....

Le Maire de Tourrettes,

Attestation de prise de connaissance du règlement intérieur :

A retourner ou à déposer à l'accueil de loisirs (club ados) avec le dossier de réservation

Je soussigné(e)....., responsable de(s) enfant(s)  
.....déclare avoir pris connaissance du  
règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs de la commune de Turrettes.

Pour une meilleure communication veuillez nous indiquer votre adresse mail ci-dessous :

.....

A....., le .....

Signature