



## REGLEMENT INTERIEUR

### Accueil Collectif de Mineurs (ACM) de la Commune de TOURRETTES

(Accueil de loisirs périscolaire, extrascolaire et club ados)

Déclaré auprès de la SDJES et conventionné avec la CAF du Var et la CNAF

**Veillez nous rendre uniquement les pages 11 et 12 complétées et signées**

#### Article 1 : L'ACCUEIL PROPOSE

- **1.1** La commune de Tourrettes organise en priorité 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 scolarisés) ; et des collégiens et lycéens âgés au maximum de 17 ans au sein du « club ados ».
- **1.2** Les accueils extrascolaires (« centre de loisirs et club ados ») sont proposés aux enfants dont les parents résident sur la commune.
- **1.2.1** les enfants dont les deux parents travaillent sur les périodes de vacances concernées sont accueillis en priorité.
- **1.3** peuvent être également inscrits à l'accueil extrascolaire et club ados dans la mesure des places disponibles (priorité aux enfants des familles citées au point 1.2 et 1.2.1)
  - o Les enfants scolarisés sur la Commune de Tourrettes ainsi que leurs grandes sœurs ou leurs grands frères collégiens et lycéens (dans la mesure des places disponibles **prioritairement accordées aux familles désignées dans le paragraphe 1.2 et 1.2.1 du présent règlement.**
  - o Les petits enfants ayant un grand parent résidant sur la commune de Tourrettes.
  - o Le personnel de la Mairie de Tourrettes peut inscrire ses enfants (ou enfant de son couple ou sa famille) à l'accueil extrascolaire ou club ados.
  - o **Les personnes étant en location saisonnière sur la Commune de Tourrettes ne peuvent pas inscrire leur enfant à l'accueil collectif de mineurs.**
- **1.4** Par convention spéciale, la commune de Tourrettes accueille également les enfants des communes conventionnées, sous réserve des places disponibles **prioritairement accordées aux familles désignées dans les paragraphes 1.2, 1.2.1 et 1.3 du présent règlement.**

#### Article 2 : LES DIFFERENTS TEMPS D'ACM DECLARES AUPRES DU SDJES

- **2.1** La capacité d'accueil de la structure est définie par les autorités compétentes, à savoir la Commission de Sécurité, le Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports du Var (SDJES 83) et la Protection Maternelle Infantile. Les accueils collectifs de mineurs suivants sont déclarés auprès du SDJES 83 :

| Désignation de l'accueil              | Public concerné   | Périodes d'ouvertures et horaires (il peut arriver que les horaires soient modifiés suivant les sorties ou autres besoins. Les familles sont averties au préalable)      | Modalités d'inscriptions et tarifs (les parents doivent s'informer des dates d'inscriptions et de désinscriptions au préalable. Celles-ci sont indiquées sur le dossier d'inscription) |
|---------------------------------------|---|--|--|
| ACM municipal périscolaire (mercredi) | Enfants de 3 à 10/11 ans (ou plutôt de la petite section maternelle jusqu'au CM2), scolarisés et <u>propres</u> . | Ouvert tous les mercredis en périodes scolaires uniquement (hors jours fériés).<br>Accueil des enfants entre 7h30 et 9h00<br>retour dans les familles entre 17h00/18h30. | Inscription : à la journée ou à la ½ journée avec repas.<br>Les jours de grandes sorties les inscriptions à la demi-journée ne sont pas possibles.<br>Tarif : 1% du QF pour la journée |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   |   | Pour la ½ journée du matin l'enfant sera récupéré entre 13h00 et 13h30.<br>Pour la ½ journée de l'après-midi l'enfant sera « déposé » au centre entre 11h30 et 12h00.  | (minimum 4€ maximum 15€)<br>0,60% la ½ journée avec repas<br>(minimum 3€ maximum 10 €)  |
| ACM municipal périscolaire (activités de la pause méridienne)   | Enfants du CP au CM2 qui mangent à la cantine.  | Tous les jours d'école de 11h30 à 13h30  | Fiche d'inscription à l'ACM obligatoire sans quoi pas d'activités. Une rotation est faite toutes les 3 semaines entre les différents groupes (services).<br>Tarifs: pour un QF inférieur à 500€ = 2,50 €/trimestre.<br>Pour un QF entre 500 et 1000 € = 5€/trimestre.<br>Pour un QF supérieur à 1000 € = 7,50€/trimestre  |
| ACM périscolaire du soir  | Enfants de CM2 et collégiens.   | Tous les jours après l'école de 16h30 à 18h30 (périodes scolaires uniquement)  | Inscription suivant les jours réservés au préalable.<br>Tarif: 0,135 % du QF de la CAF (minimum 0,80€ maximum 1,35€/jour  |
| Sorties et/ou soirée ados des week-ends   | Collégiens et lycéens   | Certains vendredis soir ou samedi voir dimanche suivant les activités planifiées. En périodes scolaires uniquement.  | Inscription à la sortie (au choix). Un planning des soirées ou sorties est envoyé à l'avance aux familles<br>Tarifs cotisation : pour un QF inférieur à 500€ = 5 €/trimestre.<br>Pour un QF entre 500 et 1000 € = 7,50€/trimestre.<br>Pour un QF supérieur à 1000 € = 10€/trimestre<br>A la cotisation s'ajoute le prix de la sortie . Il vous est annoncé à l'avance suivant le coût de la sortie.   |
| ACM municipal vacances scolaires  | Enfants de 3 à 10/11 ans (ou plutôt de la petite section maternelle jusqu'au CM2), scolarisés et <u>propres</u> .<br>Collégiens et lycéens (17 ans maximum) | Ouvert sur toutes les périodes de petites vacances hormis les vacances de Noël)<br>Durant les vacances d'été : dès la sortie des classes et clôture à la fin de la deuxième semaine du mois d'août (voir les dates sur la fiche d'inscription).<br>Aucun accueil durant les week-ends et les jours fériés. Des séjours de vacances et/ou des séjours courts peuvent-être organisés durant certaines périodes de vacances scolaires. Ceux-ci seront communiqués aux familles en avance.<br>Des soirées peuvent être organisées avec une information préalable donnée aux parents.<br>Accueil des enfants entre 7h30 et 9h00 retour dans les familles entre 17h00/18h30. | 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.<br><br>Pour les ados, afin de rendre plus accessible l'ACM, possibilité d'inscription à la semaine avec ou sans mercredi ou trois jours consécutifs (lundi, mardi, mercredi ou mercredi, jeudi, vendredi).<br><br>Tarifs : 1% du QF (minimum 4€ maximum 15€) la journée. |
| Séjour en ACM avec nuitée   | En fonction des séjours proposés  | Durant les périodes d'ouvertures extrascolaire des séjours avec nuitée(s) peuvent être organisés. Les familles sont prévenues à l'avance.  | Etre inscrit à l'ACM. Tarif identique à l'ACM + forfait nuitée de 25€ par nuitée.   |
| Le calendrier scolaire est programmé par l'Education Nationale. Les dates d'ouverture de l'ACM prennent en compte également le planning des agents, le planning des éventuels travaux à réaliser sur les structures.... |   |  | Les modulations de tarifs sont exigées par la CAF/CNAF dans le cadre de nos conventions partenariales   |

### 2.1 Horaires :

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

- ACM DU MERCREDI :
  - Vous devez déposer votre enfant entre 7h30 et 9h00 au plus tard le matin et le récupérer entre 17h00 et 18h30 au plus tard.
  - Pour la demi-journée du matin l'enfant doit être déposé entre 7h30 et 9h00 et récupéré entre 13h00 et 13h30 au plus tard.
  - Pour la demi-journée de l'après-midi, vous devez déposer votre enfant au centre entre 11h30 et 12h00 et le récupérer entre 17h00 et 18h30 au plus tard.
  - Les jours de grandes sorties, l'inscription à la demi-journée n'est pas possible.
- ACM périscolaire du soir (CM2):
  - Les enfants sont récupérés par les animateurs à 16h30 à la sortie de classe. Ils sont ensuite accompagnés au club ados dans la nouvelle structure jouxtant la médiathèque municipale.
  - Les parents ou les personnes autorisées mentionnées dans le dossier d'inscription viennent chercher les enfants quand ils le souhaitent entre 16h30 et 18h30 maximum.
  - Le club ados du soir (en périodes scolaires): 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.
- ACM 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.
  - Garderie périscolaire du soir (primaire) : les parents doivent récupérer leurs enfants entre 16h30 et 18h30 maximum.

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 la veille et signer une décharge de responsabilité précisant l'horaire 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, sur un courrier signé par vos soins ou un mail de votre part. Les personnes autorisées y compris les responsables légaux en début d'année doivent se munir d'une pièce d'identité pour être sûr de leur identité si on ne les connaît pas (obligatoire).**

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 cas d'urgence, une demande par SMS est autorisée.**

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 remettront le document).

## **2.2 Retard :**

Dans le cas d'un retard le soir, nous vous demandons de nous prévenir avant 18h00 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. Un 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 Tenue vestimentaire et affaires à prévoir pour l'enfant :**

Pour le bien-être et la sécurité de votre enfant, sa tenue vestimentaire 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 (de préférence) 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 du contenu 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 leur 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, de vol 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. (ou un paquet de lingettes lavantes).
- 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 :**

L'ACM propose 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.

Dans le cadre du projet pédagogique, des déplacements à pied peuvent être organisés par l'ACM vers différents sites communaux, durant le temps périscolaire, notamment la ferme maraîchère communale, la parcelle communale incluant le mini stade jouxtant les écoles, la médiathèque, les voies vertes créées par la commune, les ruelles du village, le musée à ciel ouvert, le musée d'art et d'essais, le musée Baston et Ostoya, le petit bois à proximité de l'école et tous autres lieux permettant la mise en place de certaines activités de l'ACM périscolaire et extrascolaire. L'ACM extrascolaire organise

régulièrement des sorties au sein de la commune mais aussi dans le canton, dans le département, ou hors département. Les familles sont prévenues à l'avance de ces sorties extrascolaires.

### **2.5 Les transports :**

Pour le transport des enfants sur les lieux d'activités (grandes ou petites 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.

### **2.6 Comportement :**

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

- 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.
- de toutes personnes environnantes.

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 et 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.

Merci de tenir compte de l'état de fatigue de votre enfant. Il est préférable que votre enfant ne soit pas inscrit sur toute la période estivale. Si vous en avez la possibilité, une coupure lui fera le plus grand bien.

**Pour les enfants devant bénéficier d'un traitement médical pour maladie chronique, allergies, asthme, allergie alimentaire.... un PAI (projet d'accueil individualisé) est obligatoire. Rapprochez-vous de l'école et de la Mairie si tel est le cas.**

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 et prenez rendez-vous chez votre médecin pour avoir son avis.

Si votre enfant doit suivre un traitement « exceptionnel » 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'une autorisation parentale signée et datée. Aucun médicament ne peut et ne sera administré sans ordonnance au nom de l'enfant (ou PAI).

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.

Votre enfant doit être à jour des vaccins obligatoires fixés par la législation relative aux vaccinations.

L'accueil des enfants atteints de troubles de la santé en accueil collectif de mineurs 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'Education 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 sur l'ACM doivent être en bon état de santé, d'hygiène corporelle et vestimentaire, (un changement de vêtements doit être effectué régulièrement).

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.

Les enfants doivent être propres. Si l'enfant fait régulièrement ses besoins dans ses sous-vêtements (n'est pas propre), il ne pourra plus être accepté au centre de loisirs. Un accident peut arriver mais si cela est régulier, la gestion n'est plus possible en centre de loisirs.

#### **Accident :**

En cas d'accident, toutes les mesures sont prises rapidement (soins, appel aux services d'urgences, 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). Ces horaires peuvent être modifiés lors des pique-niques ou lors de certaines sorties.

Les menus sont annoncés sur le panneau d'affichage prévu à cet effet, et le site internet de la commune. Avec l'installation de la nouvelle ferme maraîchère municipale, certains menus peuvent être modifiés en dernière minute. Cela ne concerne que les fruits ou les légumes et les familles en seront informées.

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 stagiaires conformément à la réglementation en vigueur de la S.D.J.E.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.

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

#### **ACM durant les vacances scolaires, accueil périscolaire des mercredis et de la pause méridienne + ACM périscolaire du soir pour les CM2 et collégiens) + club ados :**

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 8 jours avant le premier mercredi fréquenté par l'enfant ou 3 semaines avant la première période de vacances fréquentée par l'enfant. Pour les activités de la pause méridienne, le dossier devra être déposé au plus tard le jour de la rentrée scolaire.

L'enfant ne pourra pas fréquenter les activités mises en place par l'ACM sans un dossier d'inscription dûment complété et accompagné des pièces demandées.

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 est situé dans la nouvelle structure enfance et jeunesse jouxtant la médiathèque municipale (centre culture/jeunesse).

Le dossier peut également être envoyé par courrier (centre de loisirs boîte aux lettres n° 40, groupe scolaire du Coulet 83440 Tourrettes) ou par mail (reservation.loisirs@mairie-tourrettes-83.fr) à ce même service.

Les dossiers d'inscription sont à retirer au bureau du service enfance et jeunesse par les familles dès la fin juin pour l'année suivante ou à demander par mail : **reservation.loisirs@mairie-tourrettes-83.fr** ou à télécharger sur le site de la Commune de Tourrettes [www.mairie-tourrettes-83.fr](http://www.mairie-tourrettes-83.fr)).

**En cas de non-règlement des factures précédentes (centre de loisirs, cantine, garderie et autres...) l'inscription sera refusée. Dans ce cas, la famille en sera informée.**

Le montant de la prestation (CAF et donc du QF) est révisé au mois de février et septembre 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

A compter de la rentrée scolaire 2023 /2024 le dossier sera valable d'une année sur l'autre sans renouvellement. Les familles ont l'obligation de signaler tous les changements nécessaires au bon accueil de leurs enfants dès que possible. Si les changements concernant les informations ne sont pas faits en temps voulu par la famille, les services municipaux ne pourront pas être tenus pour responsable.

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

#### Chaque année :

- attestation d'assurance RC ou extrascolaire couvrant l'enfant
- Fiche sanitaire de liaison (à fournir chaque année)
- Justificatif de domicile de l'enfant de moins de 3 mois

#### A l'inscription et ensuite en cas de changements :

- N° d'allocataire CAF et QF CAF ou photocopie avis imposition de l'année précédente
- En cas de séparation, 1 copie du jugement statuant sur la garde de l'enfant (si aucun jugement, fournir un courrier commun avec le consentement des deux responsables de l'enfant pour l'inscription au centre de loisirs

- Certificat médical de non-contre-indication aux activités sportives et à la vie en collectivité sur lequel est également noté à jour des vaccins obligatoires. Ce certificat est valable 3 ans (sauf changement de l'état de santé de l'enfant qui nécessiterait que le service soit informé dans les plus brefs délais).
- Photocopie des vaccinations obligatoires à jour (dès qu'une nouvelle vaccination de l'enfant a lieu).
- En cas de nécessité due à un grand nombre d'inscriptions, un justificatif d'employeur peut vous être demandé sur la période concernée par l'inscription.

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 et le règlement intérieur en vigueur sont téléchargeables 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 (écrit obligatoire).

- Il est mis en place des fiches de réservation dans le dossier initial (pour les mercredis), et des fiches « volantes » individuelles pour les inscriptions en cours d'année sont disponibles dans la structure d'accueil ou sur le site internet de la commune. Elles devront être complétées, datées et signées par le représentant légal de l'enfant pour toute nouvelle réservation ou modification de réservation.
- A défaut de ces fiches de réservation, 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.
- Si vous le souhaitez, vous pouvez également faire votre demande par mail : [reservation.loisirs@mairie-tourrettes-83.fr](mailto:reservation.loisirs@mairie-tourrettes-83.fr)

Délais d'inscription :

- **Accueil du mercredi (en périodes scolaires) : au plus tard 8 jours avant le mercredi concerné pour les réservations, annulations et modifications.**
- **Accueil des vacances scolaires et club ados : les inscriptions sont ouvertes sur une semaine et débutent environ un mois avant le début de la période de vacances pour être clôturées 3 semaines avant. Une fois la date de clôture dépassée, nous ne pourrons plus prendre en compte les inscriptions et désinscriptions tardives. Une liste d'attente pourra éventuellement être envisagée.**

**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 être annulée que 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 possibilités administratives et organisationnelles, 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 (sauf annulation obligatoire justifiable telle que hospitalisation ou autre cas grave) des frais de gestion sur la base du tarif délibéré par le conseil municipal (3€/jour actuellement).

**Pour toutes réservations, annulations, demandes de renseignements ou autres, vous pouvez joindre le directeur au 06.77.65.91.57 ou 04.94.70.35.16 ou par mail : [reservation.loisirs@mairie-tourrettes-83.fr](mailto:reservation.loisirs@mairie-tourrettes-83.fr)**  
**Uniquement pour les demandes liées à la facturation, vous pouvez joindre le service communal pour la facturation au 04.94.39.98.10 ou 04.94.39.07.24 ou par mail : [s.paris@mairie-tourrettes-83.fr](mailto:s.paris@mairie-tourrettes-83.fr)**

### **3.3 Présences – Absences :**

L'équipe de direction de l'accueil tient un registre de présence sur lequel est noté 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. Une facture sera donc envoyée à la famille par le service communal.

Un justificatif de paiement est fourni pour toute demande 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 de 2 jours minimum, avis de décès d'un proche de la famille, arrêt maladie de 2 jours minimum).

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, 2 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**

##### **ACM périscolaire du mercredi , extrascolaire (vacances) et club ados (vacances)**

Voir la délibération spécifique aux activités extra scolaires (1% du QF de la CAF / jour / enfant avec un minimum de 4 € et un maximum de 15 €).

Pour la demi-journée avec repas (uniquement valable sur l'ACM du mercredi en périodes scolaires), le prix est fixé à 0,60% du QF de la CAF avec un prix minimum de 3 € et un prix maximum de 10 €.

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

Pour le club ados des vacances scolaires le tarif est identique à celui de l'accueil de loisirs (QF). Cependant, des sorties hors centre (exemple soirée pizza/bowling) peuvent être organisées durant les vacances scolaires, dans ce cas un supplément peut être facturé à la famille. Quoi qu'il en soit, ces sorties « hors centre » ne sont pas obligatoires et les familles sont informées de ces éventuels suppléments à l'avance.

Des séjours à thème peuvent être organisés en période de vacances. Le tarif famille varie suivant le coût du séjour. Ce tarif est annoncé aux familles avant ou lors de l'inscription.

##### **Accueil périscolaire (pause méridienne)**

En plus du prix du repas cantine un supplément est facturé à la famille :

Tarifs:            pour un QF inférieur à 500€ = 2,50 €/trimestre,  
                      pour un QF entre 500 et 1000 € = 5€/trimestre,  
                      pour un QF supérieur à 1000 € = 7,50€/trimestre.

Seuls les enfants inscrits à la cantine peuvent bénéficier des animations organisées durant la pause méridienne (dossier d'inscription à l'ACM rempli par les parents et inscription libre des enfants les jours d'activités).

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

Pour l'accueil des ados le soir en périodes scolaires et pour les sorties ou soirées des vendredis, samedis ou week-end, la cotisation suivante sera facturée :

pour un QF inférieur à 500€ = 5 €/trimestre, pour un QF entre 500 et 1000 € = 7,50€/trimestre, pour un QF supérieur à 1000 € = 10€/trimestre (plus une partie du coût de la sortie ou soirée pour les week-ends).

Se référer à la délibération concernant les tarifs ACM

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.

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

L'Accueil collectif de mineurs s'appuie sur le projet éducatif de la commune. Ce dernier définit les intentions éducatives qui guident notre action et fondent notre engagement. Conformément à la réglementation, ce projet est disponible 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 au plus tard 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. Nous essayons de communiquer le programme des vacances avant la clôture des inscriptions. Cependant, ce dernier peut changer suivant le nombre d'inscrits, les conditions météo ou tout autre imprévu

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 (voire 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(e) 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.

Nous rappelons également qu'il est interdit de filmer ou photographier quelqu'un à son insu et encore moins de diffuser ces prises de vues sur les réseaux sociaux.

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.

#### **Utilisation de vos données personnelles**

La commune de Tourrettes, responsable du traitement des données contenues dans la fiche d'inscription et dans le règlement intérieur, vous informe que ce traitement correspond à une mission d'intérêt public au regard de l'article 6 du règlement général sur la protection des données (RGPD). Les données recueillies sont nécessaires à la bonne inscription de votre enfant aux services « accueil collectif de mineurs » et « club ados » ainsi qu'à vous contacter en cas de nécessité liée à votre enfant. Elles sont destinées exclusivement au personnel chargé de l'enregistrement de l'inscription. En aucun cas, elles ne seront rendues accessibles à des tiers sans votre accord exprès le cas échéant. Ces données ne sont pas conservées au-delà de la période d'inscription de votre enfant aux services « accueil collectif de mineurs » et « club ados » en « base active », au-delà de cette période elles sont conservées au sein d'une « base d'archives intermédiaires » uniquement pour répondre à une obligation légale et durant la période nécessaire au recouvrement.

Vos droits : conformément à la Loi Informatique et Libertés ainsi qu'aux dispositions du règlement général sur la protection des données (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification ou de suppression des informations vous concernant en vous adressant à la mairie ou par courriel : [dpo@mairie-tourrettes-83.fr](mailto:dpo@mairie-tourrettes-83.fr). Un justificatif d'identité sera requis pour toute demande d'exercice de droit. Pour aller plus loin : si vous souhaitez plus d'informations sur la protection des données personnelles et vos droits en la matière, vous pouvez consulter le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr>

**Attestation de prise de connaissance du règlement intérieur de l'accueil collectif de mineurs  
de la commune de Tourrettes**

Je, (nous) soussigné (e) (s),

Nom du responsable légal 1 : .....

Nom du responsable légal 2 : .....

De l'enfant .....déclare avoir pris connaissance du règlement  
intérieur de l'accueil collectif de mineurs de la commune de Tourrettes.

Tourrettes, le .....

Signature (s) précédée (s) de la mention « Lu et approuvé »

Responsable légal 1,

Responsable 2,



## AUTORISATION D'UTILISER DES IMAGES FIXES – ANIMÉES- PHOTOS – VIDÉOS

Nom de l'enfant : .....

Prénom : .....

Cocher les cases utiles :

Exerçant l'autorité parentale conjointe     Exerçant l'autorité parentale exclusive (joindre justificatif)

Autorise (autorisons) – à titre gratuit                       N'autorise (autorisons) pas

Les services de l'accueil collectif de mineurs et club ados à diffuser et à publier – de manière non commerciale – **une ou plusieurs photographies** représentant mon (notre) enfant dans le cadre pédagogique des structures municipales (supports susceptibles d'être utilisés : journal municipal, plaquettes, affiches et flyers municipaux, site Internet de la commune et pages officielles de réseaux sociaux de la commune de Tourrettes, expositions)

Autorise (autorisons) – à titre gratuit                       N'autorise (autorisons) pas

Les services de l'accueil collectif de mineurs et club ados à diffuser et à publier **une ou plusieurs vidéos** (captation, fixation, enregistrement, numérisation, diffusion en live, films), de mon (notre) enfant dans le cadre des activités organisées par les structures communales au sein desquelles il est accueilli.

Je (nous) reconnais (reconnaissons) d'ores et déjà être informé (s) et accepter que la décision de diffuser ou non l'image de mon (notre) enfant sera laissée à la discrétion de la commune de Tourrettes.

En cas de refus, je (nous) suis (sommés) informé (s) que mon (notre) enfant ne participera pas aux activités concernées lors des prises de vue ou bien sera masqué.

Tourrettes, le .....

Signature (s) précédée (s) de la mention « Lu et approuvé, bon pour autorisation »

Responsable légal 1,

Responsable 2,

### INFORMATION COMPLEMENTAIRE

La loi n° 78-17 du 06/01/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés vous permet de disposer d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles sur simple demande adressée au délégué de la protection des données personnelles à l'adresse suivante : [dpo@mairie-tourrettes-83.fr](mailto:dpo@mairie-tourrettes-83.fr)