

Mairie de Lançon-Provence
Accueil Collectif de Mineurs
04.90.42.90.95

secteur-jeunes@lancon-provence.fr

Documents liés aux inscriptions téléchargeables sur le site de la commune



RÈGLEMENT INTERIEUR DE L'ACUEIL COLLECTIFS DE MINEURS Adolescents de 11 à 17 ans



1- INFORMATIONS GENERALES

Le Secteur Animation Jeunes géré par la Mairie de Lançon-Provence.
Il accueille des adolescents de 11 à 17 ans dans la limite des places disponibles.
Cette ACM est inscrite dans la convention d'objectifs dont la CAF des BdR est signataire.

L'ACM est agréée par la Direction Régionale Jeunesse des Sport et de la Cohésion Sociale (DRJSCS) des Bouches-du-Rhône.

Les adolescents sont accueillis au centre culturel Marcel Pagnol.

L'Accueil de loisir propose des activités ludiques et éducatives encadrées par des animateurs diplômés. Les qualifications du personnel ainsi que le taux d'encadrement répondent aux normes en vigueur.

Code de l'action sociale et des familles : article R227-15.

2- MODE DE FONCTIONNEMENT

· L'ouverture

Les adolescents sont accueillis durant les vacances scolaires, excepté les jours fériés exceptionnels de fermeture : les mercredis ?

L'accueil s'effectue :

- Journée complète : 9h00 – 18h30
- ½ journée matin : 9h00 – 13h30
- ½ journée après-midi 13h30 – 18h30

La Mairie se réserve le droit de modifier les horaires et de fermeture de l'accueil de loisirs, après en avoir préalablement averti les familles.

Le cadre légal est celui de l'Accueil Collectif de Mineurs conformément à l'agrément DRJSCS. L'inscription est donc obligatoire dans les délais d'inscription communiqués aux familles pour chaque vacances scolaire

· Le temps d'accueil

L'accueil se fait du lundi au vendredi de 9h00 à 18h30, avec une veillée par semaine.

Les adolescents sont accueillis le matin jusqu'à 10h et départ se fait à partir de 17h.

3- ACTIVITES DE LA JOURNEE

Les activités :

Un projet pédagogique est mis en place par l'équipe selon un thème défini pour chaque période.

Le planning d'activités des vacances est disponible sur le site, toutefois certaines modifications de dernière minute peuvent avoir lieu.

En fin d'activité, le jeune peut rentrer seul si les parents l'ont autorisé préalablement par écrit dans le dossier de renseignement.

Les sorties :

Les sorties ayant un coût sont payées sur place par l'adolescent.

Les veillées :

Elles s'effectuent sur une tranche horaire qui dure de 3 à 4 h. Les parents sont invités à venir récupérer leurs enfants à la fin de la veillée.

Les repas

Les repas sont à la charge de la famille en fournissant un pique-nique dans les règles de sécurité alimentaires.

Les séjours

Le Secteur Jeunes propose des séjours, des mini-camps et des bivouacs. Ils font l'objet de projets pédagogiques spécifiques décrits en fonction de chaque séjour. Ils font également l'objet de tarifs particuliers. Le nombre de place est limité par les capacités de transport et les taux d'encadrement agrément DDCS.

4- INSCRIPTION

Une inscription préalable est obligatoire.

Les inscriptions se font au minimum 3 semaines avant le début de la période.

Les dates seront diffusées sur les outils de communication de la mairie.

L'inscription au Secteur Jeunes nécessite la constitution d'un dossier obligatoire (valable 1 an de septembre à fin août) composé de :

- Une fiche sanitaire de liaison (CERFA)
- Une copie du carnet de santé attestant des vaccinations à jour et précisant les allergies possibles
- Une fiche de d'inscription à compléter et à signer
- Une photocopie de la feuille d'imposition (année précisée lors de l'inscription)
- Une attestation d'assurance responsabilité civile
- Une photocopie de l'intégralité du livret de famille
- Une copie du jugement de divorce ou ordonnance de non-conciliation pour les parents qui ne voient leur ex-conjoint venir chercher leur enfant.
- P.A.I

A chaque rentrée scolaire, la famille doit fournir ces documents.

Tout changement de situation familiale ou de coordonnées doit être signalé immédiatement au service Enfance-Jeunesse.

- L'Annulation d'inscription :

Toute inscriptions est facturée sauf en cas de :

- Présentation d'un justificatif (certificat médical, acte de décès, hospitalisation...)

Ou

- Annulation par écrit 5 jours ouvrés avant,

5- PARTICIPATION FINANCIERE

Le tarif est appliqué en fonction du revenu fiscal de référence (Q1 à Q4) et des modalités d'inscription choisies : Ces tarifs sont fixés et réactualisés par délibération du conseil municipal. (Cf délibération des tarifs municipaux en vigueur)

En cas de changement de situation déclaré rapidement au service Enfance-Jeunesse, le quotient est recalculé sur présentation de l'avis d'imposition actualisé.

Les personnes qui ne présentent pas les pièces nécessaires à l'établissement du quotient familial se verront appliquer par défaut le tarif maximum.

Le paiement s'effectue après réception de la facture mensuelle auprès de nos services administratifs soit :

- par chèque bancaire libellé à l'ordre du régisseur : régie scolaire enfance jeunesse.

- en numéraire,

- ticket CESU,

- paiement par Carte Bancaire sur internet via le portail famille dans le délai imparti.

Les parents doivent s'engager à régler les factures qui découlent de l'accueil de leur enfant.

La facture mensuelle doit être acquittée maximum dans les 10 jours suivant sa réception.

Tout retard de paiement entraîne la mise en recouvrement par le Trésor public sans lettre de relance.

En cas de non-respect répété des délais de paiement, l'accueil peut être rompu sans préavis à l'initiative de l'administration.

6- DIPOSITIONS DIVERSES

Toute information concernant l'état de santé de l'enfant (allergies...) doit être signalée sur la fiche sanitaire de liaison. Aucun médicament n'est administré à l'enfant, excepté dans le cadre d'un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) ou sur présentation d'une ordonnance et avec autorisation écrite des parents (*Arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs mentionnés à l'article L.227-4 du code l'action sociale et des familles*)

Tout enfant malade devra être gardé au domicile de ses parents.

En cas d'incident, le service ou le responsable de l'accueil fera appel aux pompiers ou au SAMU, seuls habilités à évaluer la blessure et les conditions de transport à l'hôpital et en informera aussitôt la famille.

En cas de maladie avec éviction obligatoire, l'enfant ne pourra être admis au Secteur Jeunes que sur remise d'un certificat de non-contagion.

7- SÉCURITÉ ET ASSURANCE

La Mairie a souscrit une assurance « Responsabilité Civile » auprès des assurances PILLIOT police n° 19VHV0113RCC

8- DROITS ET DEVOIRS DE CHACUN

Le personnel assure le bien-être et la sécurité des enfants.

Tout adulte travaillant à l'ACM s'interdit tout comportement, gestes ou paroles déplacées qui traduiraient indifférence, mépris, négligence, irrespect et incivilité déplacée à l'égard d'un enfant ou de la famille.

De même les enfants, comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, gestes ou paroles qui porteraient atteinte au personnel de l'ACM et au groupe.

L'enfant doit respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition. Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et sont tenus d'indemniser la Mairie en compensation des dommages commis.

La responsabilité de la commune ne pourra être engagée en cas de dégradation, de perte ou de vol.

9- VETEMENTS ET EFFETS PERSONNELS

Nous rappelons que les objets précieux, bijoux, jeux électroniques, jeux vidéo, MP3, téléphone portable, etc... sont sous la responsabilité des enfants à qui ils appartiennent et aucun remboursement n'est possible en cas de disparition de ces derniers.

10- COMPORTEMENT ET DISCIPLINE

Tout manquement aux règles collectives et aux principes de respect mutuel et d'obéissance sera consigné dans un cahier de liaison spécifique à chaque temps.

Afin de protéger et garantir la parole de l'agent, tout évènement sera si possible contresigné par un deuxième agent municipal pour éviter tout litige.

Les familles pourront être contactées suite aux faits consignés. Ces appels ou convocations constitueront des avertissements formalisés.

Après deux avertissements, des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive des temps municipaux pourront être prises par la municipalité.

A ce titre, les familles seront préalablement reçues au service Enfance – Jeunesse pour leur notifier la sanction.