REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Périscolaire et extrascolaire

Saint-Paul-lez-Durance

Adresses et numéros utiles

Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion (P.A.C.A) :

Direction départementale déléguée des Bouches-Du-Rhône :
66A rue saint Sébastien
13281 Marseille cedex 6
04.91.00.57.00

Service des accueils collectifs de mineurs

Conseiller d'éducation populaire et de jeunesse :
Mr Desmarais : 04.86.94.70.05 – cedric.desmarais@bouches-du-rhone.gouv.fr
Conseillère d'éducation populaire et de jeunesse pour le périscolaire P.E.D.T :
Me Paganini vannina.schembri-paganini@bouches-du-rhone.gouv.fr
Assistante administrative pour les déclarations des A.C.M. :
Me Ruberto : 04.86.94.70.18 - ddcs-acm@ bouches-du-rhone.gouv.fr
Gestion B.A.F.A et stages pratiques B.A.F.A : 04.86.94.70.14 – ddcs-bafa@ bouches-du-rhone.gouv.fr
Inspecteur de la jeunesse et des Sports (Service Jeunesse, Vie associative) : Mr Tabus
Inspecteur de la Jeunesse et des Sports (service sports) : Mr Violet

Site internet :

http://www.bouches-du-rhone.pref.gouv.fr
http://www.bouches-du-rhone.pref.gouv.fr /politiques-publiques/Jeunesse-sports-et-vie-associative

Numéros d'urgence

SAMU : 15
Urgences : 112
Pompiers : 18
Gendarmerie : 17
Centre anti poison : 04.91.75.25.25
Enfance maltraitée : 119
Météo France Prévision sur le département : 08.99.71.02.13

Numéros de proximité

Mairie : 04.42.57.40.56
Gendarmerie : 04.42.28.25.50
Centre hospitalier d'Aix en Provence : 04.42.33.50.00
Centre hospitalier de Manosque : 04.92.73.42.00
Pôle médical de Peyrolles : 04.42.51.07.30
Cantine : 09.64.44.61.76

Numéros de l'équipe d'encadrement

Direction A.L.S.H. : 06.38.42.85.99 ; rizzo@stpaul.fr
07.84.08.57.74 / 06.75.82.46.98

Réservations Portail A.R.G. famille : https://st-paul-lez-durance.argfamille.fr/app/

TABLE DES MATIERES

Adresses et numéros utiles 2
Service des accueils collectifs de mineurs 2
Site internet : 2
Numéros d'urgence 2
Numéros de proximité 2
Numéros de l'équipe pédagogique 2
Préambule 4
1-Les services 4
Les différents temps d'accueil 4
Les périodes d'ouverture et amplitudes horaires 4
2-L'inscription administrative et les inscriptions en ligne 5
L'inscription administrative 5
Les inscriptions en ligne 5
Les délais d'inscription 5
✓Accueil du matin 5
✓Accueil du soir 5
Cantine 6
Mercredis 6
Vacances 6
3-Les conditions d'admission 6
Lieux de restauration et capacités d'accueil 6
Tarifs et pénalités de retard 7
4-La communication 7
5 - L'hygiène et la santé 7
Les collations, le gouter, les repas et les allergies alimentaires 7
Traitements médicaux : 8
En cas d'accident, de la toute petite blessure à l'accident grave 8
Pour les petites blessures 8
Pour les accidents plus graves 9
6-L'équipe d'encadrement 9
7-Les règles de la vie en collectivité 10
8-Les préconisations diverses 10
9-La charte de comportement partagé 11
10-L'assurance 11
11-La prise en charge et les autorisations 11

Préambule

La Commune de Saint-Paul-lez-Durance organise en gestion directe différents temps d'accueil des enfants de la commune et de l'école de Saint-Paul. Ces accueils sont déclarés auprès des services de l'État en tant qu'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.) sous le numéro d'organisateur 013ORG0921.

1- Les services

Les différents temps d'accueil

L'accueil de loisirs couvre :
- les temps périscolaires : l'accueil du matin, le temps méridien incluant la restauration, l'accueil du soir, le mercredi (depuis la rentrée 2018 l'accueil du mercredi a été classé et labellisé par le ministère comme temps périscolaire afin de mener une cohérence dans tous les temps éducatifs et de développement de l'enfant) ;
- **les temps extrascolaires** qui correspondent aux temps de vacances des enfants et aux weekends.

Les périodes d'ouverture et amplitudes horaires

L'accueil périscolaire :

L'accueil périscolaire du matin (hors mercredi) se fait entre 7h30 et 8h20 par l'entrée principale de l'accueil de loisirs annexé à l'école.

Pour l'accueil périscolaire du soir, les enfants sont récupérés après l'école à 16h30, le goûter a lieu avant 17h00 et les parents peuvent venir chercher les enfants jusqu'à 18h00.

Le temps méridien débute à 11h30. Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation jusqu'à 13h20, heure à laquelle ils reprennent l'école. Tous les enfants déjeunent à la cantine située au Parc Résidentiel de Loisirs (sauf en cas de pique-nique : le mercredi et les vacances).

Le mercredi, l'accueil du matin se fait de 7h30 à 9h00. Il est possible de choisir entre trois options.

- Accueil à la journée jusqu'à 16h45 - 18h00 ;
- Demi-journée avec le repas jusqu'à 13h30, avec la possibilité de venir chercher son enfant entre 13h00 et 13h30 ;
- Demi-journée sans repas où l'enfant pourra être remis aux parents entre 11h30 et 11h45 ;
- Demi-journée sans repas l'après-midi où l'enfant peut être accueilli entre 13h00 et 13h30

Tous les enfants déjeunent à la cantine située au P.R.L. sauf en cas de pique-nique qui peut arriver de manière exceptionnelle selon le projet d'animation en cours.
Pour l'espace jeunes, les adolescents peuvent arriver en décalé en prévenant l'animateur au 06.75.82.46.98

L'accueil extrascolaire :

Pour les weekends et les vacances, les périodes d'ouvertures sont les suivantes :

- Vacances d'hiver, de printemps et d'automne : l'accueil de loisirs ouvre la première semaine des vacances.

- Vacances de fin d'année : l'accueil de loisirs ferme ses portes.
- Vacances d'été : l'accueil de loisirs ouvre le mois de juillet (fermé en août).
- Les vendredis soirs : soirée jeunes jusqu'à 21h00.
- Un samedi sur deux l'espace jeune ouvre ses portes, généralement de 10h00 à 16h00 mais selon le planning ou les priorités ; ces horaires peuvent varier. Les familles seront averties avant

Lors de ces temps extrascolaires, les horaires d'accueil sont de 8h00 à 17h30. L'accueil du matin se fera entre 8h00 et 9h00 ; le soir entre 16h45 et 17h30 au plus tard.
Le dernier jour de chaque période d'accueil (semaine pour les vacances d'automne, d'hiver et de printemps et de juillet), l'animation se termine à 16h30 avec dans la mesure du possible un pot de convivialité avec les parents jusqu'à 17h30.

Pour permettre une cohérence pédagogique des activités sur la semaine d'accueil extrascolaire, l'inscription se fait en forfait semaine.

À titre exceptionnel, le responsable légal ou autre personne autorisée peut venir chercher l'enfant en dehors des temps préconisés. Une décharge de responsabilité devra être remplie et signée (document en annexe). Si une autorisation de sortie régulière est nécessaire (par exemple pour des séances hebdomadaires d'orthophonie), une décharge spécifique sera transmise et sera valable pour l'année (cf § prise en charge, responsabilités de l'enfant et autorisations).

2- L'inscription administrative et les inscriptions en ligne

L'inscription administrative

La première inscription administrative (retrait du dossier) peut se faire de manière dématérialisée (mairie@stpaul.fr) ou au secrétariat de la mairie. Le service est joignable au 04.42.57.40.56.
Ce dossier est à rendre en Mairie avant la rentrée scolaire.

Les inscriptions en ligne

Toutes les inscriptions aux différents services de l'accueil de loisirs (accueil du matin, temps méridien, accueil du soir, mercredi, vacances) se feront en ligne sur le « **portail ARG famille** ». Un identifiant et un mot de passe sont transmis à chaque famille. Ce code permet à chacun d'enregistrer les réservations pour ses enfants et de payer en ligne. Pour les familles qui n'ont pas d'accès à internet ou de carte bancaire, les inscriptions peuvent se faire en mairie avec un règlement en espèce ou par chèque bancaire à l'ordre du trésor public.
Concernant les temps périscolaires dédiés à l'espace jeunes un système d'inscription différent est installé (retour de mail, sms ou lien formulaire internet) ; dans l'attente qu'une réservation soit effective sans paiement sur le portail famille ARG.
Concernant les temps extrascolaires du secteur ados, le portail famille reste fonctionnel en validant la semaine entière pour chaque période.

Les délais d'inscription

- **Accueil du matin**

Inscription obligatoire la veille jusqu'à 19h30. De manière **exceptionnelle,** l'enfant peut être accueilli le matin sans réservation et la facturation sera envoyée en fin de mois.

· Accueil du soir

La réservation doit avoir lieu avant 11h00 le jour même. Une inscription d'urgence est possible en contactant le service au 07.84.08.57.74, le 06.75.82.46.98 ou le 06.38.42.85.99. Vous pouvez aussi contacter le secrétariat de la mairie au 04.42.57.40.56. Il est important de souligner que l'effectif est prévu en amont pour la quantité de goûter que nous prévoyons (commerces de proximité, aliments de saison et acheté quasi quotidiennement). Aussi la règlementation en vigueur limite le nombre d'enfants par animateur comme décrit dans le paragraphe 6 ci-dessous « l'équipe d'encadrement ». Le fait d'accepter à la dernière minute votre enfant n'est possible qu'à condition que le cadre règlementaire et donc le nombre suffisant d'animateurs soit respecté.
En cas de retards réitérés des parents, ou d'abus de non-anticipation des inscriptions au préalable, l'Accueil de Loisirs se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant sur ce temps.

Cantine

La réservation doit être faite au minimum **48h00 avant** le jour du repas (et avant 11h00) pour bénéficier du tarif normal.
Les inscriptions hors délai sont possibles mais entrainent une pénalité sur le tarif du repas qui passe alors à 8 € 00 quel que soit le quotient familial.
Il est fortement conseillé d'anticiper les inscriptions sur le mois, voire l'année.

Mercredis

Les inscriptions se font sur le site ARG 48h avant. En cas d'urgence, possibilité d'inscrire jusqu'à la veille au soir en s'adressant à la structure d'accueil au 07.84.08.57.74, le 06.75.82.46.98 ou le 06.38.42.85.99. Vous pouvez aussi contacter le secrétariat de la mairie au 04.42.57.40.56.

Vacances

Une réservation anticipée est prévue pour les vacances (information et plannings diffusés 4 semaines en moyenne avant la période concernée).

Le **dossier d'inscription complet est obligatoire.**

Weekends

Pour les réservations du vendredi ou samedi, un système d'inscription au préalable est mis en place (retour de mail, sms ou lien formulaire internet type Survey monkey). Un enregistrement sur le portail famille sera mis en place selon le projet et en fonction du besoin.

3- Les conditions d'admission

L'accueil de loisirs de St Paul-lez-Durance est ouvert à tous les enfants scolarisés dès la petite section de maternelle jusqu'à 17 ans. L'admission sera validée sous condition que le dossier d'inscription soit dûment rempli et signé de la part des responsables légaux.

Les toutes petites sections (T.P.S) peuvent bénéficier du temps périscolaire du matin et du soir, les jours d'école. Nous mettons toutefois en garde les parents sur le risque de fatigue des très jeunes enfants. Les T.P.S ne bénéficient pas du service cantine, sauf dérogation (conditions particulières étudiées au cas par cas).
Le dossier d'inscription doit être accompagné de la copie de la page de vaccination obligatoire (soit le vaccin dit D.T. Polio – Diphtérie, tétanos, polio pour les enfants nés avant le 01/01/2018, soit les 11 vaccins obligatoires depuis 2018 pour les enfants nés après le 01/01/2018) ou d'un certificat médical attestant que les vaccinations sont à jour.
Il est demandé une attestation récente de la Caisse d'Allocations Familiales précisant le numéro d'allocataire et le quotient familial (ou si autre dispositif, les documents permettant de calculer un équivalent Q. F.).
Une attestation d'assurance couvrant les activités périscolaires et extrascolaires (responsabilité civile et individuelle accident) est demandée.

Lieux de restauration et capacités d'accueil

Tous les enfants sont accueillis dans le réfectoire scolaire situé au Parc Résidentiel de Loisirs (P.R.L). Il est possible selon les conditions météorologiques ou un projet d'animation spécifique que les enfants mangent en extérieur.

Concernant les autres temps d'accueil que le temps méridien, l'agrément obtenu par les services de l'État autorise l'A.L.S.H. de St Paul lez Durance à accueillir jusqu'à 90 enfants.. Nota : Les enfants qui font la sieste sont remontés en bus à vers 12h20 dès leur sortie du réfectoire. Les autres divisions restent dans la cour de la cantine pour des jeux sportifs et des jeux coopératifs, artistiques ou remontent dans les locaux de l'Accueil de loisirs annexé à l'école pour vivre des activités et des projets nécessitant par exemple du matériel spécifique.

Pour les accueils extrascolaires compte tenu du nombre de places fixé par l'agrément reçu, un ordre de priorité des familles est mis en place :

- Priorité 1 : enfants résidant sur la commune de Saint-Paul-lez-Durance et enfants des personnels municipaux ;
- Priorité 2 : enfants scolarisés sur la commune de Saint-Paul-lez-Durance ;
- Priorité 3 : les autres enfants dont un des deux parents travaille sur la commune ou un des grand-parents vit sur la commune.

Les dates d'inscription seront échelonnées en fonction du niveau de priorité des familles.
Une fois le quota d'enfants atteint, les inscriptions seront closes. Il est tout de même recommandé de se faire connaitre auprès de la mairie ou de la directrice de manière à pouvoir positionner l'enfant sur liste d'attente dans l'ordre chronologique.

Tarifs et pénalités de retard

La Municipalité a souhaité inscrire son accueil de loisirs dans le dispositif Loisirs Équitables et Accessibles (L.E.A.) de la Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F.). La tarification est ainsi celle fixée par le dispositif L.E.A. (en annexe, tableau des tarifs correspondant aux différentes tranches de Quotient Familial.)
En cas d'oubli d'inscription à la cantine, l'enfant pourra être inscrit mais une majoration sur le tarif sera appliquée cf : §cantine. Ce tarif volontairement dissuasif doit permettre le bon fonctionnement du service. Aucune relance ne sera faite par le service.

Aucune inscription ne sera acceptée si les factures du trimestre précédent ne sont pas acquittées intégralement.

Une inscription peut être annulée sur le portail famille ARG 48h à l'avance. Dans ce cas, le repas sera remboursé en « cagnotte ». En cas d'absence(s) de l'enfant et sur présentation d'un certificat médical ou d'un motif valable, la famille peut se faire rembourser le(s) repas et les différents temps d'accueil sous forme de cagnotte. Pour cela s'adresser en Mairie directement au service comptabilité au 04.42.57.61.22 ou par mail à l'adresse suivante : sapina@stpaul.fr.

4- La communication

L'équipe d'animation et le personnel administratif se tiennent à la disposition des familles pour toute question relative à l'accueil des enfants. Les familles sont invitées à lire les informations affichées et renouvelées régulièrement sur la vitrine d'affichage, les portes d'accueil prévues à cet effet ainsi que sur le site de la mairie : www.stpaul.fr alimenté dans la partie « famille » - Centre aéré. Les plannings d'animations y seront mis à jour.

Pour pouvoir échanger librement avec les parents, il est demandé de mettre à jour les adresses mails et numéros de téléphones dans le dossier d'inscription et de faire part de tout changement. Attention à bien vérifier les spams. Pour rappel, l'accueil de loisirs et son équipe d'animation sont joignables au : 07.84.08.57.74, le 06.75.82.46.98 ou sur le 06.38.42.85.99. L'adresse mail de la direction est : rizzo@stpaul.fr.

5 - L'hygiène et la santé

Les collations, le gouter, les repas et les allergies alimentaires

Afin de contribuer au bon développement de l'enfant et afin de lui faire découvrir d'autres saveurs, le gouter est compris dans le temps d'accueil périscolaire le soir. Un projet avec une nutrithérapeute a été initié permettant à l'équipe d'animation de proposer de la diversité adaptée aux besoins nutritionnels des enfants selon leur âge. Le contenu du goûter change quotidiennement et ai réfléchi par rapport à une logique hebdomadaire. Il sera dans la mesure du possible affiché sur les différentes vitrines ou panneau d'affichage. Il est réfléchi de manière à contenir des produits locaux et de saisons. Les achats sont aussi faits quasi quotidiennement et dans les commerces de proximité quand c'est possible.

Concernant l'éducation au gout, la cantine se présente sous forme de self. Les enfants sont autorisés à prendre une entrée, un plat composé, un produit laitier, un fruit, et parfois une gourmandise. Aucun enfant n'est « forcé » à manger, nous incitons à ce qu'il goûte un peu à tout. Si jamais l'enfant n'a guère mangé ou si cela devient répétitif, un échange sera fait avec les parents.

Le mercredi ou pendant les vacances, les enfants petit-déjeunent le matin avec leur groupe et leur animateur/trice et ont un goûter l'après-midi à partager ensemble pour permettre une redescente des excitations éventuelles des jeux et animations proposés et permettre un bilan partagé. Il arrive aussi que les contenus des collations et gouters se fassent avec les enfants dans le cadre d'un projet.

Protocole d'accueil spécifique – Traitement médicales et mesures d'urgence

Si un enfant présente des allergies alimentaires confirmées, un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) sera mis en place à l'initiative de la famille. Si toutefois c'est une intolérance ou un choix des

parents que l'enfant ne mange pas tel ou tel aliment, il est demandé aux parents de le notifier sur le dossier d'inscription dès le début de l'année.

Pour favoriser l'accueil de tous les enfants, un protocole d'accueil spécifique Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), Projet Personnalisé de Suivi (P.P.S.) ou tout autre accord établi entre la famille et la municipalité peut être mis en place.
En amont de l'accueil, un entretien se fera entre les responsables légaux et la directrice de l'accueil de loisirs. Seront abordés la ou les différences de l'enfant et ses besoins associés. Une réflexion sera plus poussée si par exemple des activités demandent une adaptation plus drastique. Cet entretien peut avoir lieu en présence de l'animatrice / l'animateur référent(e) du groupe de l'enfant. Pendant les temps d'accueil en fin de journée, l'animatrice / l'animateur référent(e) de l'enfant fera au besoin un retour à la personne qui viendra chercher l'enfant.
Il peut vous être demandé selon la particularité de l'enfant, un document spécifique du médecin.

Comment se déroule une demande de P.A.I :

Les PAI sont établis à la demande des parents. Ces parents rencontrent leur médecin traitant et/ou le médecin spécialiste qui suit l'enfant. Ce médecin établit le PAI en fonction de la pathologie et des recommandations médicales.

Ce PAI est transmis par la famille à la directrice de l'école, la directrice de l'Accueil de loisirs et la Mairie qui en prennent connaissance.
La directrice de l'école transmet par mail au médecin éducation nationale qui en prend connaissance puis :
soit celui-ci demande un rendez-vous avec la famille, en fonction de la pathologie ou si nouveau pai (réunion PAI école)
soit signe le document et le transmet à la directrice d'école pour mise en place (cas pour les renouvellements si pas de changement de protocole)
Ce P.A.I est valable du moment où l'enfant entre à l'école au moment où il en ressort (Accueil de loisirs / École/ Accueil de loisirs). Le médecin scolaire valide le P.A.I et celui-ci, pour être valable, et que les adultes encadrants soient couverts, doit être respecté à la lettre.
Concernant les P.A.I avec paniers repas : s'ils sont indiqués sur le P.A.I alors les parents doivent le fournir ; dans le cas contraire alors pas de P.A.I, prise de repas classique. PLAGIAT DU MAIL DE SANDRINE POUGET

Pour des raisons sanitaires et d'organisation, tous les régimes particuliers nécessitant une glacière ou des affaires personnelles appartenant à un enfant devront être déposés à la cantine directement située au P.R.L.

Traitements médicaux :

Les traitements médicaux sont administrés uniquement dans le cadre d'un P.A.I. ou cas exceptionnel laissé à l'appréciation du Directeur de l'Accueil de Loisirs ou de la personne chargée du suivi sanitaire.

Pour les P.A.I, les trousses nominatives contenant le traitement médical de l'enfant devront être doublées ; de manière à avoir un exemplaire à la cantine et un à l'Accueil de loisirs.

En cas d'accident, de la toute petite blessure à l'accident grave

Pour les petites blessures

Pour chaque temps d'accueil, l'animateur dispose d'une trousse à pharmacie. Dans celle-ci se trouvent un kit de désinfection, des compresses, des pansements pour soigner de la « bobologie », une blessure bénigne (coups, chocs légers, écorchures...). On y trouve aussi un thermomètre pour vérifier la fièvre, une couverture de survie, du sérum physiologique, une pince à écharde, des serviettes hygiéniques, un tire-tique, des mouchoirs et évidemment des gants à usage unique. Chaque soin est inscrit dans un carnet intitulé « registre de soins ». Chaque animateur se doit de référencer l'heure, le jour, de relater les faits et de notifier si suite il y a. Le nom et prénom de la victime s'y trouvent ainsi que ceux du soigneur. La personne en charge du suivi sanitaire est contresignataire de ces faits relatés. Pour rappel en cas d'absence de personne nommé en charge du suivi sanitaire, la direction prend le relais (cf § pour les accidents les plus graves »).
Le personnel encadrant les enfants est diplômé du P.S.C.1 (prévention et secours civiques de niveau 1).

Pour les accidents plus graves

En cas d'accident plus grave, les secours ainsi que les parents, en parallèle ou juste après, sont appelés. L'équipe d'animation suit alors les consignes prescrites par l'équipe de secours. Si l'enfant doit être transporté en urgence dans un centre hospitalier avant l'arrivée d'un de ses parents, un membre de l'équipe d'animation se détache, dans la mesure du possible, pour accompagner l'enfant.

Il est primordial d'avoir une fiche de renseignements médicale (fiche sanitaire dans le dossier d'inscription) à jour car c'est cette fiche qui est remise aux pompiers en cas de prise en charge de leur part.

En vertu de l'article R. 227-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles (C.A.S.F.), un animateur est désigné assistant sanitaire. L'assistant sanitaire est en charge de faire le lien entre les animateurs et l'état de santé des enfants, il assure aussi le bon fonctionnement et la mise à jour des trousses de secours. En cas d'absence d'assistant sanitaire, le directeur assure ce rôle.

La déclaration d'accident

En matière de procédure administrative, l'organisateur est dans l'obligation de tenir informée rapidement la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S) de tout « événement grave ». Est considéré comme grave selon la circulaire DJEPVA/A3/2010/189 du 4 juin 2010 un décès, une hospitalisation de plusieurs jours, un accident susceptible d'entraîner une incapacité de longue durée, un incident concernant un nombre important de victimes, un accident nécessitant l'intervention des forces de l'ordre, un incident entraînant un dépôt de plainte, des faits mettant en péril la sécurité physique ou morale des mineurs ou enfin des faits pouvant donner lieu à une médiatisation importante.

6- L'équipe d'encadrement

Les enfants sont accueillis par une équipe d'animation composée de personnels qualifiés au sens de la réglementation en vigueur aux Accueils Collectifs de Mineurs (A.C.M.). L'encadrement est calculé sur la base des taux réglementaires suivants :

En accueil périscolaire avec Projet Éducatif De Territoire (P.E.D.T.) :

Si moins de 5h par jour :

- 1 animateur nécessaire pour 14 enfants de moins de 6 ans ;
- 1 animateur nécessaire pour 18 enfants de plus de 6 ans.

Si plus de 5h par jour :

- 1 animateur nécessaire pour 10 enfants de moins de 6 ans ;
- 1 animateur nécessaire pour 14 enfants de plus de 6 ans.

En extrascolaire :

- 1 animateur nécessaire pour 8 enfants de moins de 6 ans ;
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Concernant l'équipe d'encadrement, la législation précise que celle-ci doit être composée de à minima 50% d'animateurs diplômés, 30% de stagiaires B.A.F.A (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animations) et 20% de non diplômés.

Les fonctions d'animation en accueil de loisirs peuvent être exercées par les titulaires d'un B.A.F.A., les titulaires d'un titre ou diplôme professionnel figurant sur l'arrêté du 9 février 2007 ; les personnes qui, dans le cadre de la préparation au B.A.F.A.ou à un de ces diplômes ou titres effectuent un stage pratique ou une période de formation ; les agents de la fonction publique, fonctionnaires titulaires, dans le cadre de leur mission, qui relèvent de corps ou de cadre d'emploi figurant sur l'arrêté du 20 mars 2007 modifié ; et à titre subsidiaire (non majoritairement), des personnes sans qualification. Des bénévoles (particulier ou associatif) peuvent de manière ponctuelle intervenir sur un projet spécifique. Ces personnes avec ou sans qualification ne sont pas comprises dans le taux d'encadrement.

7- Les règles de la vie en collectivité

L'inscription à l'Accueil de Loisirs implique nécessairement une acceptation des règles de vie en collectivité. Celle-ci implique un respect mutuel entre tous et avec tous.

Aucun comportement dangereux ou inapproprié ne sera toléré. Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte seront immédiatement signalés aux représentants légaux. Si le manquement aux règles et au respect perdure après en avoir informé oralement les parents, une notification d'avertissement parviendra par écrit aux responsables légaux. Cette notification pourra entraîner des décisions allant jusqu'à l'exclusion provisoire voire définitive selon la gravité des faits. Chaque jour est tenu un carnet de bord relatant les faits de la journée de manière à ce qu'un retour oral puisse être éventuellement fait le soir au moment de l'accueil (retour positif comme négatif).

La procédure en cas d'incident ou de manquement aux règles est donc la suivante :

- Avertissement oral à l'enfant par la direction ;
- Avertissement oral aux parents ;
- Rapport d'incident
- Notification d'avertissement écrit aux parents.

Selon la gravité de l'incident, l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant peut être décidée sans respecter la procédure citée ci-dessus. Dans ces cas-là, très rare, une réunion avec les parents sera organisée.

En tant qu'organisateur, la Mairie sanctionnera systématiquement un enfant s'il :

- Profère des insultes raciales ;
- Exerce des sévices de tout ordre envers d'autres enfants et/ou des adultes ;
- Outrepasse à plusieurs reprises les règles de vie en collectivité ;
- Ne respecte pas le matériel quel qu'il soit. Aucun acte de vol ou vandalisme ne sera toléré. En cas de dommages matériel, les frais occasionnés seront à la charge de la famille ;
- Introduit dans la structure tout objet ou produit dangereux ;
- Manque de respect entraînant une nuisance des loisirs aux pairs.

Les préconisations diverses

Il est recommandé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saison et peu fragiles. Des vêtements de rechange peuvent être prévus quel que soit l'âge de l'enfant.

Le port de bijoux ou l'emport d'objets de valeurs sont fortement déconseillés. La municipalité décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration des objets.

Est autorisé notamment pendant les temps d'accueil du matin un doudou, une poupée, un livre ou un objet qui tient à cœur à l'enfant pour adoucir la séparation avec les parents. Il sera demandé aux enfants de ranger dans leur sac à dos leur objet dès que l'activité commence.

Il est recommandé de marquer les vêtements et les objets personnels au nom de l'enfant.
Il faudra investir dans un k-way (ou un imperméable) pour les jours de pluie. En effet, les parapluies sont interdits suite à de nombreux incidents. Concernant les casquettes ou chapeaux protégeant du soleil, ils sont obligatoires en période des fortes chaleurs.

8- La charte de comportement partagé

Si des règles sont applicables pour les enfants, il en va de même pour les adultes qui les entourent. Il est donc demandé à chacun des animateurs d'avoir un comportement exemplaire face à tous. Il sera demandé la même chose aux parents. Ce comportement implique la politesse, une tenue vestimentaire adaptée, des échanges respectueux même en cas de désaccord. Il est demandé aussi aux parents et aux personnes venant chercher les enfants de ne pas être au téléphone quand ils les récupèrent. La cigarette (même vapo) est à proscrire aux abords de l'accueil de loisirs.

9- L'assurance

La commune de St Paul est assurée en responsabilité civile sous le numéro 36 999 53 R à la MAIF collectivités. Il est demandé en début d'année, aux parents, de fournir une attestation d'assurance responsabilité civile comprenant le terme extrascolaire pour leur enfant (le terme extrascolaire couvre les temps de vacances et les samedis, le reste est du temps périscolaire).

10- La prise en charge et les autorisations

Chaque enfant accueilli dans la structure est pris en charge par l'équipe d'animation. La responsabilité de préserver leur sécurité physique, morale et affective appartient à l'équipe et ce jusqu'à l'heure de départ.

Dans le dossier d'inscription seront notifiées toutes les personnes habilitées à venir chercher l'enfant. Si ce dernier est autorisé à partir seul, une demande écrite et signée des parents accompagnée d'une pièce d'identité seront exigées. Il est fortement recommandé de ne pas laisser rentrer seul un enfant de moins de 7 ans.

Attention : Seule une personne autorisée majeure (règlementation Service Départementale de la Jeunesse, de l'Éducation et des Sports – S.D.J.E.S) peut venir chercher les enfants de moins de 6 ans. En cas d'absence de personnes habilitées à venir chercher un enfant, il peut arriver que la gendarmerie ou les forces de l'ordre soient appelées.

Autorisations

Pour toute autorisation particulière une lettre manuscrite signée et accompagnée d'une pièce d'identité de la part des responsables légaux sera demandée (exemple pour les activités extrascolaires sportives, artistiques, etc. que les enfants pratiquent en dehors de l'accueil de loisirs).

Concernant les autorisations photographiques, une fiche complète à remplir est demandée en début d'année avec le dossier d'inscription. Aucune diffusion sur les réseaux sociaux ne sera faite par la collectivité. Il est parfois possible de récupérer les photos après des sessions de vacances via une clef USB. Dans ces cas-là, seul votre enfant sera visible sur ces dernières.

Les déplacements

La Commune met à disposition son bus de 27 places passagers ainsi que le chauffeur municipal. Certaines sorties se feront avec des compagnies locales quand les groupes dépassent l'effectif possible dans le bus municipal.

Les déplacements à pied seront privilégiés quand cela est possible. Selon le projet, les trottinettes ou vélos seront utilisés pour correspondre aux objectifs d'écomobilité et de conscience citoyenne (cf Projet Éducatif De Territoire).

Spécificités des activités

Selon les activités, certaines pièces complémentaires seront demandées aux familles (exemple un test d'aisance aquatique est demandé en cas d'activités aquatiques et nautiques).

Règlement approuvé par Délibération N° 53/2023 du 18/10/2023

Le Maire,
Mr BUCHAUT Romain.

MAIRIE de SAINT-PAUL-LES-DURANCE
R.F.
Bouches-du-Rhône

Décharge de responsabilité

Je soussigné(e) (représentant légal) : ……

certifie être venu(e) chercher mon enfant (nom prénom) : ……, le

(date) …… à ….. h …..

Je décharge donc le service Éducation enfance jeunesse de Saint-Paul-lez-Durance et ses agents de toute responsabilité.

Fait à …… le ……

Signature

Ou

Je soussigné(e) ……autorisé(e) par les responsables légaux dans le dossier d'inscription à récupérer l'enfant) (nom prénom) : ……...……

certifie être venu(e) chercher l'enfant (nom prénom) : ……, le

(date) …… à ….. h …..

Je décharge donc le service Éducation enfance jeunesse de Saint-Paul-lez-Durance et ses agents de toute responsabilité.

Fait à …… le ……

Signature

Tarifs ALSH 2022

Tarifs correspondant au dispositif Loisirs Equitables et Accessibles

	Périscolaire						Extrascolaire
	Lundis, mardis, jeudis, vendredis			Mercredis			Vacances
	Matin 7h30 – 8h30	Temps méridien 11h30 – 13h30	Soir 16h30 – 18h00	Matin 7h30 - 11h30	Matin + temps méridien 7h30 – 13h30	Journée 7h30 – 18h00	Semaine ALPV/ALGV 5 jours 8h00 - 17 h30
Tranche 1 QF 0/100	0,15 €	2,20 €	0,20 €	0,60 €	2,90 €	3,58 €	17,13 €
Tranche 2 QF 100/200	0,15 €	2,20 €	0,20 €	0,60 €	2,90 €	3,58 €	17,13 €
Tranche 3 QF 200/300	0,15 €	2,20 €	0,20 €	0,60 €	2,90 €	3,58 €	17,13 €
Tranche 4 QF 300/400	0,30 €	2,45 €	0,45 €	1,20 €	3,80 €	5,15 €	24,25 €
Tranche 5 QF 400/500	0,40 €	2,60 €	0,60 €	1,60 €	4,40 €	6,20 €	29,00 €
Tranche 6 QF 500/600	0,45 €	2,65 €	0,65 €	1,80 €	4,70 €	6,73 €	31,38 €
Tranche 7 QF 600/700	0,70 €	3,00 €	1,05 €	2,80 €	5,20 €	8,35 €	38,25 €
Tranche 8 QF 700/800	0,80 €	3,00 €	1,20 €	3,20 €	5,80 €	9,40 €	43,00 €
Tranche 9 QF 800/900	0,90 €	3,00 €	1,35 €	3,60 €	6,40 €	10,45 €	45,25 €
Tranche 10 QF 900/1000	1,00 €	3,00 €	1,50 €	4,00 €	7,00 €	11,50 €	47,50 €
Tranche 11 QF 1000/1100	1,10 €	3,00 €	1,65€	4,40 €	7,60 €	12,55 €	52,25 €
Tranche 12 QF1100/1200	1,20 €	3,00 €	1,80€	4,80 €	8,20 €	13,60 €	57,00 €
Tranche 13 QF >1200	1,20 €	3,00€	1,80€	4,80€	8,20 €	13,60 €	57,00 €

Adhésion ESPACE JEUNE : 20 € /an