



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS DU PAYS GRENAOIS



Préambule

Le présent document est destiné à réglementer le fonctionnement de l'Accueil de Loisirs sans hébergement « Terre d'aventures », géré par la Communauté de Communes du Pays Grenadois.

L'Accueil de Loisirs a pour objet d'accueillir les enfants âgés de 3 à 12 ans.

Il est accessible en priorité pour les enfants qui résident sur le territoire mais peut accueillir des enfants résidants hors territoire sous réserve de places disponibles.

Nous vous invitons à prendre connaissance du projet pédagogique de la structure, disponible sur le site de la Communauté de Communes du Pays Grenadois ou le blog de la structure : terredaventures.fr

Il regroupe les orientations éducatives de l'équipe d'animation et permet de donner du sens aux activités proposées et à la vie quotidienne du centre de loisirs.

ARTICLE 1- COORDONNÉES DE LA STRUCTURE

Maison de l'Enfance « Terre d'Aventures »
270, route de Villeneuve de Marsan
40270 GRENADE SUR L'ADOUR

Téléphone : 05.58.45.41.15

Contact : alsh@cc-paysgrenadois.fr

Direction : direction.ash@cc-paysgrenadois.fr / 06.16.99.12.38

ARTICLE 2 - PÉRIODES ET HORAIRES D'OUVERTURE

L'Accueil de Loisirs du Pays Grenadois est ouvert tous les mercredis en période scolaire et lors de chaque période de vacances scolaires. Il est fermé une semaine lors des vacances de Noël chaque année. L'accueil des enfants est organisé de 7h30 à 18h30.

ARTICLE 3 DOSSIER D'INSCRIPTION ET RÉSERVATIONS

Le dossier d'inscription est à remplir sur le portail famille « City Family », accessible notamment depuis le site Internet de la Communauté de Communes du Pays Grenadois. Si vous avez besoin d'aide ou d'information, merci de contacter le secrétariat du centre de loisirs par mail ou par téléphone. Avant le premier jour d'accueil de votre enfant, nous souhaitons rencontrer les familles et vous invitons également à venir visiter la structure.

Pour chaque enfant, vous devrez impérativement remplir la fiche d'inscription, la fiche sanitaire et fournir les documents demandés.

Toute inscription est conditionnée par l'acceptation des conditions du présent règlement et la fourniture de l'ensemble des documents demandés dans le dossier d'inscription.

Les demandes d'inscriptions effectuées par les familles sur le portail ne seront effectives qu'après validation par le centre de loisirs.

Afin de prévoir l'encadrement conformément à la réglementation et les commandes de repas, les inscriptions devront être effectuées au plus tard 15 jours avant la date d'accueil demandée.

Passé ce délai, les inscriptions ne seront plus disponibles sur le portail famille et les enfants seront accueillis

uniquement si l'encadrement le permet. Les demandes d'inscription « hors délai » devront être formulées directement auprès du secrétariat du centre de loisirs.

En cas d'absence non justifiée au moins dix jours à l'avance ou sans présentation d'un justificatif médical, l'inscription effectuée sera facturée dans sa totalité sans tenir compte d'une éventuelle dégressivité.

ARTICLE 4 - ENCADREMENT

L'équipe d'animation est composée, dans le respect des conditions fixées par le Service Départemental à l'Engagement à la Jeunesse et aux Sports, de personnels qualifiés et majoritairement permanents.

Les taux d'encadrement sont conformes à la réglementation, soit au moins :

- Un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et un animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans en accueil périscolaire. (le mercredi)
- Un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans en accueil extrascolaire. (durant les vacances scolaires)

L'équipe d'animation est renforcée pendant les vacances scolaires par des animateurs dont l'intervention est prévue dans le cadre d'un parcours d'engagement éducatif.

ARTICLE 5 - ACTIVITÉS

Les activités proposées au sein de la structure « Terre d'Aventures » par l'équipe d'animation ont une dimension éducative, ludique et sont établies en fonction de l'âge et dans le respect du rythme de l'enfant. Ces diverses activités coopératives, culturelles, sportives, manuelles sont établies en adéquation avec le projet éducatif de territoire et le projet pédagogique de la structure. Elles répondent aux axes définis par le totem des projets de la structure.

Un programme d'activités intitulé « Le p'tit aventurier » est diffusé sur le portail famille, le site internet de la collectivité et le blog du centre de loisirs à chaque période afin d'informer les familles des animations proposées.

ARTICLE 6 - RÈGLES DE VIE

L'enfant accueilli à l'Accueil de Loisirs est placé sous la responsabilité du personnel de la structure. Il sera accompagné par l'équipe éducative pour apprendre à respecter les consignes que celle-ci pourra lui donner. Au sein d'un accueil collectif, ces règles sont indispensables afin d'assurer la sécurité des enfants et le bon fonctionnement de la structure.

L'enfant devra avoir une attitude respectueuse à l'égard des autres enfants, des adultes, des locaux, du mobilier et de l'environnement. Il ne devra pas mettre en danger les autres enfants ni perturber les activités.

Les règles de vie sont élaborées, le plus souvent, avec la participation des enfants. Elles sont portées à connaissance de chacun et rappelées chaque fois que cela est nécessaire.

Le non-respect de ces règles de vie pourra donner lieu à l'organisation d'une rencontre avec les responsables légaux, l'enfant et le responsable de la structure. Des sanctions pourront être envisagées si la situation ne s'améliore pas à la suite de ces échanges.

L'Accueil de Loisirs est un espace de convivialité, de respect et de tolérance où chaque enfant a sa place sans aucune distinction. L'équipe d'animation y est garante de la sécurité physique et morale des enfants présents sur la structure.

ARTICLE 7 - RESTAURATION

Les repas servis aux enfants au sein de l'accueil de loisirs du Pays Grenadois sont préparés par un prestataire retenu en application du code des Marchés publics.

Pour des raisons évidentes de gestion des stocks et de maîtrise des coûts de ce service, il nous appartient de définir précisément les conditions d'accès :

- Les réservations des repas devront impérativement être effectuées 15 jours à l'avance.

Les enfants ayant des régimes particuliers doivent être signalés au responsable de structure. Les régimes alimentaires spécifiques ne pourront être respectés que dans la mesure où un certificat médical est établi et après rédaction d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Dans le cas d'allergies alimentaires connues, si notre organisation ne permet pas de fournir un repas (déjeuner ou goûter) adapté au régime alimentaire de l'enfant, la famille devra fournir le goûter ou le repas complet dans un contenant adapté au transport et au stockage.

ARTICLE 8 - ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

Les enfants fréquentant l'accueil de loisirs du Pays Grenadois doivent être assurés, soit par la responsabilité civile des parents, soit par une assurance extrascolaire couvrant les périodes de vacances et les mercredis.

L'Accueil de Loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol de tout objet apporté au sein de la structure par l'enfant.

Seul le responsable légal de l'enfant peut venir chercher son enfant à l'accueil de loisirs. Une autorisation écrite et signée par le responsable légal est obligatoire, si une tierce personne vient récupérer l'enfant. Cette dernière devra justifier de son identité avant de récupérer l'enfant.

ARTICLE 9-TARIFS

Ils sont fixés chaque année par le Conseil Communautaire en fonction des charges relatives au fonctionnement de l'Accueil de Loisirs.

- Un tarif dégressif sera appliqué aux familles selon le nombre d'enfants présents simultanément à l'Accueil de Loisirs. (-10% pour le 2^{ème} enfant ; -20% à partir du troisième). La dégressivité ne sera pas appliquée en cas d'absence injustifiée d'un des enfants.

- Les aides prévues aux familles ayant droits, seront déduites du tarif général, uniquement sur présentation des attestations délivrées par les divers organismes.

- Un supplément tarifaire, par enfant, sera appliqué pour les sorties à thèmes ou lors de l'intervention de prestataires extérieurs au sein de la structure.

ARTICLE 10- MODALITES DE REGLEMENT

La facturation sera établie mensuellement, et payable à l'ordre du Trésor Public par chèque, par prélèvement (mandat SEPA à compléter+ RIB à fournir) ou en ligne sur le site www.tipi.budget.fr.

Le Trésor Public de Saint-Sever assure aussi le recouvrement des créances par tous moyens prévus par la loi (saisie sur prestations familiales ...). En cas d'impossibilité de recouvrement des sommes dues, il pourra être décidé après avertissement écrit de la famille de suspendre les inscriptions jusqu'à régularisation des impayés.

Si une famille rencontre des difficultés pour le règlement de sa facture, celle-ci doit contacter les services de la Trésorerie de Saint-Sever.

ARTICLE 11- CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION ET DE PROTECTION DES DONNÉES

Pour remplir ses obligations légales et ses missions de service public, la Communauté de Communes du Pays Grenadois collecte et traite diverses données sur ses adhérents, et les conserve en tant que besoin et dans le respect de la réglementation en matière de prescription.

La collectivité respecte ainsi la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 ainsi que l'article 12 du règlement 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, informations sur lesquelles s'appuie l'Accueil de Loisirs pour le traitement et la facturation des services proposés aux familles.

Les données collectées

Pour bénéficier des services proposés par la Communauté de Communes, vous devez obligatoirement remplir un dossier d'inscription. Celui-ci doit être signé afin de certifier exact les renseignements indiqués et de valider diverses autorisations comme le droit à l'image. Les données contenues dans ce document sont informatisées dans un logiciel sécurisé et sélectionné par la Collectivité et dont la consultation est réservée aux responsables de structures.

Finalités des données collectées

Seules les données nécessaires et pertinentes au regard des finalités poursuivies par l'Accueil de Loisirs sont collectées et ce, afin d'assurer la prise en charge et la sécurité de votre enfant dans la structure. Le dossier d'inscription comporte des champs obligatoires tels que nom, prénom de l'enfant, adresse, numéro de téléphone et informations sanitaires permettant d'accueillir votre enfant dans les meilleures conditions.

Ce dossier permet une identification des familles et des personnes la composant, d'assurer une prise en charge individualisée et de prendre en compte les responsabilités de chacun.

Utilisation des données collectées

Les données collectées par l'Accueil de Loisirs sont traitées pour les seuls besoins liés à la gestion de l'accueil de l'enfant dans la structure. En aucun cas ces données ne seront traitées de manière incompatible avec cette finalité, sauf à recueillir l'accord préalable de l'utilisateur.

Sécurisation des données

Les données personnelles recueillies par notre collectivité ne sont en aucun cas cédées, louées ou échangées à des tiers. Certaines données personnelles peuvent cependant être transmises à la CAF, notamment dans le cadre d'un contrôle.

Ces données sont stockées sur un serveur local, dont l'accès est uniquement possible aux personnes habilitées munies d'un mot de passe personnel. Des sauvegardes de données sont effectuées à une fréquence journalière et la sécurisation et l'entretien du serveur sont assurés par une société informatique dans le cadre d'un contrat de maintenance.

Toute violation ou fuite de données sera notifiée aux usagers et à la CNIL dans les 48 heures suivant la découverte.

Durée de conservation des données

Les données sont stockées et conservées pour la durée nécessaire à la réalisation des finalités visées, notamment sur la durée pendant laquelle les services de la CAF peuvent effectuer un contrôle. Les données précitées sont supprimées au plus tard cinq ans à compter du dernier contact avec la famille.

Droit de consultation des données

L'utilisateur bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, de limitation ou de portabilité des données qui le concerne. Dans un souci de confidentialité, la collectivité devra s'assurer de l'identité du demandeur et exiger une copie d'un titre d'identité signé pour toute demande. Cette demande devra être adressée à la collectivité par voie postale à l'adresse suivante :

Communauté de Communes du Pays Grenadois

**14, place des Tilleuls
40270 Grenade sur l'Adour**

Le Président,
Jean-Luc LAFENETRE