

# REGLEMENT INTERIEUR DU PROGRAMME ADOS PREADOS

(ACM, Accueil Collectif de Mineurs)

## **PREAMBULE**

Le présent règlement intérieur est réalisé afin de favoriser l'épanouissement des jeunes dans une structure accueillante, agréable et de qualité. Le programme ados préados est géré par le service « Jeunesse » de la Commune de Coudekerque Branche. Il permet de clarifier les règles de fonctionnement générales tout en respectant la réglementation imposée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S)

## **Article 1 : Engagement des parents ou du responsable de l'enfant**

Le présent règlement est téléchargeable sur le site de internet de la ville par chaque famille souhaitant l'inscription d'un ou des enfant(s) en ACM.

L'inscription équivaut à un contrat passé entre la famille et l'organisateur. Les deux parties s'engagent donc à en respecter les termes.

## **Article 2 : Equipe d'encadrement**

Votre enfant est accueilli par une équipe d'animation composée de personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur relative aux A.C.M. L'encadrement est calculé sur le nombre de places définies sur chaque A.C.M avant chaque période de vacances.

L'équipe d'animation est constituée :

- D'un directeur diplômé ou en cours de formation
- D'animateurs : 1 adulte pour 12 enfants maximum
- Des intervenants diplômés pour les activités spécifiques (activités nautiques, équitation...)

Les familles sont accueillies du mieux possible, le directeur se tient disponible durant les vacances scolaires afin de répondre à toute question.

## **Article 3 : Périodes d'ouverture et horaires**

Les accueils sont ouverts chaque période de vacances scolaires de **9h00 à 12h00** et de **13h30 à 17h00** avec possibilité de restauration de **12h00 à 13h30**.

## **Article 4 : Lieux d'implantation**

Le lieu d'accueil est le Maître de poste situé rue Béranger à Coudekerque –branche.

## **Article 5 : Inscription administrative et modalités**

L'inscription administrative de l'enfant se fait auprès du Guichet Unique à l'Hôtel de Ville avec délivrance d'une carte individuelle. Cette démarche est obligatoire avant toute fréquentation.

Modalité d'inscription :

Il est impératif d'avoir sa carte ados ou préados pour participer au programme ados préados.

Les inscriptions aux activités proposées se font lors d'une demi-journée ou soirée avant chaque période de vacances.

Pour les retardataires, possibilité de s'inscrire aux activités non payantes dès l'ouverture de l'accueil dans la limite des places disponibles.

Bien vérifier que la carte correspond toujours à la bonne tranche d'âge sinon demander l'échange de la carte.

Lors de l'inscription, le guichet unique vous remet la fiche sanitaire de l'enfant qui doit être obligatoirement signée et remise au directeur de l'accueil le premier jour.

## **Article 6 : La restauration**

Le service restauration est assuré durant les vacances scolaires. Les réservations sont prises 48 heures avant sur le portail du Guichet unique du site internet de la ville, lien « mes démarches en ligne ». Le directeur pourra se faire confirmer le repas chaque jour de fonctionnement de l'ACM. Pour les enfants qui suivraient un régime particulier, le responsable légal devra en avvertir le guichet unique lors de l'inscription ainsi que le directeur lors de son arrivée au sein de l'accueil.

**Attention ! Tout repas non réservé 48 heures avant ne sera pas pris en compte.**

**Tout désistement non déclaré 48 avant vaudra le paiement au tarif plein.**

## **Article 7 : Les tarifs et la facturation**

Le tarif d'adhésion annuelle et les tarifs des activités sont fixés chaque année par décision municipale L-2122-22 et peuvent être réévalués en cours d'année.

Les tarifs sont liés au quotient familial. La famille qui n'a pas déposé de dossier famille ou qui n'a pas fourni la photocopie de la carte du quotient familial délivrée par la CAF s'acquitte du droit maximum.

**A compter du 17 juin 2016, les activités payantes seront en prépaiement c'est-à-dire à régler AVANT l'activité, la sortie, le parc, le séjour, la colo. La Préinscription ne vaut pas inscription, elle sera définitive après paiement. Les inscriptions des activités, parcs, séjours et colo doivent être obligatoirement payer entre le 27 juin et le 6 juillet 2016. Toute inscription sur activité payante sera validée par un coupon-facture à remettre au responsable du centre, 48 heures avant l'activité.**

**-Tout désistement et remboursement d'activité payante ne sera pris en considération que sous présentation d'un certificat médical, et en cas de force majeure (à caractère imprévisible et insurmontable : accident, décès, hospitalisation ...)**

**L'attestation de l'employeur n'a pas lieu d'être prise en compte sur les participations ACM et Jeunesse.**

### **Article 8 : Prise en charge et responsabilité**

Pour les préados:

Ils sont pris en charge et sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation dès leur arrivée à l'Espace du Maître de poste

Le lieu de rendez-vous est l'espace du Maître de poste. Les déplacements vers les activités et le retour à l'Espace du Maître de poste sont encadrés par les animateurs.

Pour les ados :

Ils se rendent directement sur les lieux d'activités, sauf pour les activités hors de la ville pour lesquels le point de rassemblement est le Maître de poste.

Ils sont sous la responsabilité des animateurs selon les horaires de l'activité.

Une décharge signée de l'un des parents sera demandée pour quitter plus tôt.

### **Article 9 : Le respect des horaires**

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture, c'est pourquoi, il est nécessaire de respecter les horaires. En cas de contretemps, les parents seront tenus d'appeler l'ACM.

Pour les activités à la carte du programme ados-pré-ados, il est impératif de respecter les dates, les horaires et lieux de rendez-vous pour chaque activité choisie.

### **Article 10 ; Absence temporaire ou désistement**

Lorsqu'un jeune quitte la structure en dehors des horaires habituels (rendez vous médical), les parents justifient cette absence par une décharge écrite et signée.

En cas de désistement à une activité, il est demandé de prévenir au plus vite les responsables du programme. Tout désistement et remboursement d'activité payante ne sera pris en considération que sous présentation d'un certificat médical, et en cas de force majeure ( à caractère imprévisible et insurmontable : accident, décès, hospitalisation ...)

## **Article 11 : L'assurance en responsabilité civile**

Conformément à la réglementation, la ville est assurée en responsabilité civile. Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuels, accidents corporels)

## **Article 12 : La santé des enfants**

Les enfants ne peuvent être accueillis en ACM en cas de fièvre, de parasites ou de maladies contagieuses (gastroentérite, grippe, etc....) Si l'enfant est malade au cours de la journée, les parents seront avertis, afin qu'ils viennent le récupérer, le plus rapidement possible.

Les enfants atteints de troubles de la santé (allergies....) pourront être accueillis sous réserve de l'établissement d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

## **Article 13 : Le projet Educatif et Citoyen Global**

Le projet éducatif et citoyen global a pour objectif de mettre en cohérence l'ensemble des actions éducatives menées et à mener en direction des jeunes de 0 à 25 ans.

### **Objectifs sociaux**

Les ACM sont ouverts à tous les enfants sans distinction d'appartenance ethnique, religieuse ou sociale. Ils doivent répondre à l'attente des familles les plus diverses.

### **Objectifs éducatifs**

L'ACM est un lieu éducatif où l'équipe d'animation œuvre à former de futurs citoyens dans l'esprit des grandes valeurs humaines (solidarité, liberté, tolérance, respect d'autrui...)

### **Objectifs opérationnels**

Les ACM sont un lieu d'éducation et de socialisation

## **Article 14 : Les activités**

Une plaquette d'activités à la carte est élaborée par le service jeunesse, et l'équipe pédagogique en fonction du projet éducatif.

Des activités peuvent être annulées et/ou remplacées.

Des autorisations parentales seront demandées pour certaines activités.

Des attestations de niveau de pratique sportive peuvent être demandées (savoir nager par exemple).

## **Article 15 : La vie en collectivité**

Le fait de participer aux activités oblige le jeune à se conformer aux instructions de l'équipe pédagogique. Cela implique aussi le respect des équipements et du matériel mis à disposition.

Le port de signes ou tenues par lesquels les enfants manifestent ostensiblement une apparence religieuse est interdit.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

En cas de non respect des règles de vie en collectivité (incorrection verbale, violence etc...) ou des prescriptions en matière de sécurité, le jeune peut être renvoyé temporairement ou définitivement du programme de même que pour la consommation d'alcool ou de produits stupéfiants, sans préjudices des poursuites éventuelles.

## **Article 16 : Responsabilités**

Le directeur et l'équipe pédagogique de l'ACM sont responsables :

- du préado dès l'ouverture de l'accueil jusqu'à sa fermeture.
- De l'ado, durant les horaires de l'activité.

Nous conseillons aux jeunes de ne pas apporter d'objets de valeur, la ville déclinant toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation.

Si un jeune venait à blesser un de ses camarades ou un membre de l'équipe d'animation, malgré l'encadrement, la responsabilité civile des parents qui couvre l'enfant serait engagée.

Tout incident devra être signalé par écrit au Directeur de l'accueil.

## **Article 17 : Le droit à l'image**

Les parents peuvent accorder la permission irrévocable d'utiliser toutes les images qui seront prises en ACM (il suffira de cocher la case correspondante sur le dossier d'inscription)

REGLEMENT INTERIEUR DU PROGRAMME (A.C.M) ADOS/PREADOS

Attestations

**Je soussigné(e).....**

**Atteste avoir reçu ce jour un exemplaire du règlement intérieur des ACM.**

**Je certifie en avoir pris connaissance et l'accepter sans réserve.**

**Le .....**

**Signature :**

Exemplaire à conserver par les parents avec le règlement intérieur

✂.....

**Je soussigné(e).....**

**Atteste avoir reçu ce jour un exemplaire du règlement intérieur des ACM.**

**Je certifie en avoir pris connaissance et l'accepter sans réserve.**

**Le .....**

**Signature :**

Exemplaire à découper et à remettre à la DSEJ (Direction Sport/Enfance/Jeunesse Espace Jean Macé,  
Entrée rue Kléber à Coudekerque Branche)