REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
ACCUEIL DE LOISIRS
« LES ROCHES BRUNES - JAUMARD »

ARTICLE 1

L'accueil de Loisirs géré par la Commune de Six-Fours-les-Plages assure l'accueil des enfants âgés de 3 à 13 ans.

A partir de 12 ans les enfants peuvent être accueillis sur la structure municipale « Action Jeunes ItineRante ».(AJIR)

La Caisse d'allocations familiales du Var et la Ville de Six Fours soutiennent financièrement cet établissement.

2 Sites :
Les Roches Brunes (3 à 5 Ans) :
Corniche de la Coudoulière
Jaumard (6 à 13 Ans) :
Chemin de Malfossé

Adresse Administration/Facturation :
Corniche de la Coudoulière
83140 SIX-FOURS-LES-PLAGES
Tél. : 04. 94. 07. 02. 32.

Mail : centre-aere@6fours.fr
portail famille : **6fours.portail-famille.app (disponible sur le site de la ville)**

ARTICLE 2
Fonctionnement

L'accueil de Loisirs est ouvert aux enfants
- les mercredis de 7h30 à 18h00
- les vacances de Février, Pâques, Juillet/Août, Toussaint et Noël de 7h 30 à 18h00.

Les horaires de réception du public sont les suivants :

– Lundi mardi jeudi vendredi de 8 h 30 à 11 h 30 et de 13 h 30 à 16 h 00 – le mercredi matin de 8 h 30 à 11 h 30

La priorité des inscriptions est donnée aux enfants résidents ou scolarisés sur la Commune.
Les dossiers d' inscription s'effectuent auprès du secrétariat ou par le portail familles dans la barre d'adresse **https://6fours.portail-familles.app**
Les dates de réservation des périodes de mercredi et vacances sont déterminées selon un calendrier.

La réservation des mercredis et vacances s'effectue en fonction des places disponibles.
Pour les réservations sur place, une fois la facture remise, le règlement s'effectue directement auprès du secrétariat.
Pour les réservations par le portail famille, après vérification et validation par le service, le règlement s'effectue immédiatement par carte bancaire sur le portail famille.

Les pièces obligatoires à fournir en photocopies lors de l'inscription de l'enfant sont les suivantes :

- Livret de Famille
- Dernière Notification de paiement la CAF,
- Dernier Avis d'imposition ou de non imposition sur le revenu,
- Justificatif de domicile
- En cas de séparation ou divorce, jugement fixant la garde de l'enfant et le montant de la pension alimentaire,
- Certificat médical (original) d'Aptitude aux Sports Nautiques et Terrestres, Apte à la vie en collectivité, vaccination à jour pour les moins de 6 ans
- Copie des vaccins
- Fiche sanitaire de Liaison,
- Fiche photos et coordonnées des personnes autorisées à récupérer l'enfant
- Attestation d'assurance extra scolaire
- Test de natation obligatoire pour les 7-13 ans

  Seuls les dossiers complets seront acceptés.

ARTICLE 3
Présentation de l'Équipe

L'équipe de l'Accueil de Loisirs est composé :
- Une directrice titulaire du BPJEPS,
- Une directrice adjointe titulaire du BEATEP
- Animateurs (trices) titulaires du B.A.F.A. (Brevet d'Aptitude à la Fonction d'Animateur), ou diplômes équivalent.
- Animateurs (trices) stagiaires en formation pratique
- Un surveillant de baignade,
- Une assistante sanitaire.

Le but de cette équipe est d'assurer la sécurité, l'éveil et la socialisation et permettre le développement de l'enfant par le biais d'activités de loisirs.

ARTICLE 4
Présence de l'enfant

A l'inscription les parents précisent la période durant laquelle l'enfant fréquentera l'Accueil de Loisirs. Il est préconisé de réserver une période de vacances suffisante pour
l'éveil de l'enfant et sa participation active aux activités pédagogiques organisées par les animateurs. Toute demande de réservation particulière sera étudiée en fonction des places disponibles.

L'animateur est tenu de rendre l'enfant aux responsables légaux ou personnes habilitées majeures précisément autorisées au moment de l'inscription.
En cas de retard exceptionnel le matin, les parents sont tenus d'en aviser la direction par téléphone.
L'enfant doit être confié avant 9 h 00 le matin et peut être repris à partir de 17 h 00 le soir. Au-delà de 18 h 00 les mesures indiquées dans l'article 16 seront applicables en cas de non retrait de l'enfant. Aucun aménagement, changement d'horaire ou d'organisation ne pourra se faire sans en aviser la direction. Pour tout départ anticipé, il sera demandé un justificatif médical.

ARTICLE 5
Accueil de l'enfant

Les aptitudes pédagogiques du personnel doivent avoir pour but l'éveil harmonieux de l'enfant dans un climat de tolérance et de respect.
L'animateur s'engage à respecter les besoins de l'enfant et à organiser son travail en conséquence :
-sorties régulières au meilleur moment de la journée,
-savoir respecter le temps du repas, respecter les temps calmes après le repas (repos ou sieste pour les tout petits) donner la possibilité de jouer, , établir et respecter un climat sécurisant l'enfant ayant besoin de

repères stables dans le temps et l'espace.
L'animateur sera à l'écoute de l'enfant et de sa famille.

ARTICLE 6
Hygiène Corporelle

L'enfant sera déposé à l'Accueil de Loisirs ayant pris son petit déjeuner, avec une tenue adaptée et une hygiène correcte.

ARTICLE 7
Alimentation

L'accueil de Loisirs assure les repas à partir de 11h30 et les goûters à 16h00. En fonction des activités, des pique-niques sont peuvent être prévus pour les enfants.

ARTICLE 8
Les bus

Un ramassage de bus est proposé aux familles de 8 h 00 à 8 h 30 et de 17 h 30 à 18 h 00 sur l'arrêt de bus du parking « Boullibaye » sur inscription, soit matin et soir, soit matin ou soir . Le service est gratuit. Les enfants se déplacent pour les activités en bus mis à disposition par la régie municipale des bus de Six-Fours-les-Plages

ARTICLE 9
Surveillance Médicale

Les parents sont tenus, dans l'intérêt et la sécurité de l'enfant, d'informer le directeur du Centre de tout traitement chronique nécessitant l'établissement d'un protocole de soins durant le séjour. En cas de traitement médical, le directeur ou l'assistant sanitaire pourra administrer les médicaments que sur remise d'une ordonnance par la famille.
Lorsque l'enfant souffre d'une affection chronique ou d'un handicap, il est important que l'équipe soit informée de la situation afin de prendre en compte les difficultés de l'enfant, lors d'un entretien préalable avec la famille, voire d'un Projet d'accueil Individualisé (P.A.I) et ce en fonction des possibilités de l'établissement. Pour les enfants bénéficiant d'une équipe éducative ou tout autre suivi spécifique, la gestion des absences particulières donnant lieu à un report des jours facturés.
L'enfant doit être à jour de sa vaccination DT Polio et des 11 vaccins pour les enfants nés à partir de janvier 2018.

En cas de maladie dans la journée, la directrice avertira les parents qui viendront retirer l'enfant.
L'enfant porteur d'un plâtre ou d'une orthèse ne pourra pas être accepté au centre.

ARTICLE 10
En cas d'urgence

En cas d'accident grave, il sera fait appel aux sapeurs-pompiers et de façon concomitante, la directrice préviendra les parents, la direction de l'enfance ainsi que les autorités compétentes.

ARTICLE 11
Autonomie de l'enfant

Au travers des activités lors des temps de vie quotidienne,
L'animateur apprend à l'enfant à être autonome. Apprentissage de l'hygiène et de la propreté dès le jeune âge. A la fin d'une activité : rangement du matériel sous forme de jeux ou d'exercices…

ARTICLE 12
Objets Personnels

Les objets de valeur (bijoux, argent, portable) et jeux personnels sont strictement interdits. Les vêtements et affaires diverses sont à marquer au nom de l'enfant Les parents en gardent la responsabilité et l'entretien.

ARTICLE 13
Assurance

Une assurance responsabilité civile est contractée par la Commune, afin de garantir les dommages dont les enfants pourraient être victimes dans le cas ou la responsabilité de la commune pourrait éventuellement être engagée. La commune effectue une déclaration auprès de son assurance ce qui n'exonère pas les parents d'effectuer une déclaration à leur propre assurance.

ARTICLE 14
Absence de l'enfant

Aucun remboursement ne peut être effectué en cas d'absence de l'enfant sauf pour les motifs suivants : hospitalisation de l'enfant avec justificatif, maladie de l'enfant avec un délai de carence de 3 Jours sur présentation d'un certificat médical. Les justificatifs devront être accompagnés d'un RIB et fournis au secrétariat sous **48 H** de l'absence de l'enfant. Au delà de ce délai, aucun remboursement ne sera effectué.

ARTICLE 15
Baignade

La surveillance de la baignade est assurée par un membre de la direction accompagné d'un personnel qualifié et diplômé BEESAN ou surveillant de baignade.
Les animateurs sont dans l'eau avec les enfants (1 animateur pour 5 enfants pour les enfants de 3 à 5 ans et 1 animateur pour 8 enfants pour les enfants de 6 à 13 ans). Des jeux sont organisés dans l'eau et sur le sable. Tout enfant ne désirant pas se baigner, n'y est nullement obligé.

ARTICLE 16
En cas de non retrait de l'enfant

Dans le cas où les parents omettraient de retirer l'enfant aux horaires prévus, la directrice devra relancer la famille par tous les moyens. En cas de carence des parents, la directrice continuera à assurer la garde de l'enfant, au delà de 18 h, et confiera l'enfant aux services du commissariat le plus proche. Dans le cas de retards répétés, il sera procédé à son exclusion.

ARTICLE 17
Règle Générale

La Directrice de l'Accueil de Loisirs décide du nombre d'enfants à accueillir dans la limite des places définies par le procès-verbal de la commission de sécurité.

ARTICLE 18
Cas d'exclusion de l'enfant

- en cas de non respect des horaires d'arrivée et de départ de l'enfant, et de façon répétée,
- en cas de maladie à éviction obligatoire, si les parents ne fournissent pas de certificat médical autorisant la reprise,
- en cas de fausse déclaration de ressources et de situation familiale,
- en cas de non respect des règle de vie quotidienne et d'un comportement inadapté en collectivité.
- en cas de non respect du présent règlement.

ARTICLE 19
Dispositions Financières

Chaque enfant accueilli assujettit sa famille à une participation financière pour frais de séjour calculée sur le quotient familial fourni par la CAF du Var, auquel est appliqué un taux d'effort journalier. Pour les familles ne disposant pas de quotient familial, les revenus imposables déduction faite des pensions alimentaires versées seront pris en compte .

Les tarifs sont déterminés par délibération en Conseil Municipal. Les frais de séjour seront payés par avance.

Les ressources sont révisables une fois par an par année scolaire.

Les règlements s'effectuent obligatoirement avant le séjour, auprès du secrétariat par chèque, espèces, cesu, par carte bancaire, en ligne via le portail famille.

ARTICLE 20
Utilisation du portail famille

Ce service numérique est individuel et créé à partir du dossier d'inscription de l'enfant.

Chaque famille sera informée de la création de son portail famille et pourra l'activer s'il le souhaite.

Le portail famille peut être utilisée une fois l'inscription validée par le service pour la réservation des mercredis petites et grandes vacances. Tous les documents fournis pour l'inscription de votre enfant sont numérisés et consultables sur le portail famille et consultés par le service. Le fonctionnement du Portail famille est conforme au RGPD (règlement général de protections des données). Les réservations sont ouvertes à certaines périodes du calendrier. Elles sont obligatoires et soumises à validation selon la capacité d'accueil de la structure et dans le respect de la réglementation relative à l'encadrement. Après validation, la facture est transmise par mail à la famille. Elle devra être régler dans les 48 h 00 sur le portail. Le défaut de paiement dans les délais entraîne l'annulation de la facture et de la réservation.

Pour les familles ne souhaitant pas utiliser ce portail, la communication continuera à se faire par les vecteurs classiques : téléphone, courrier postal ou mail...Il en est de même pour les règlements.

ARTICLE 21
Droit à l'image

L'autorisation parentale pour la prise de photos ou films lors des activités des enfants est uniquement destinée aux supports de communications de la Commune. Elle n'est nullement obligatoire.

ARTICLE 22

L'accueil de Loisirs est un service municipal intégré dans l'ensemble de l'Administration Communale et régis comme tel par les règles du Code Communal. L'accueil de loisirs dispose d'agréments délivrés par la Protection Maternelle et Infantile, le service départemental à la jeunesse à l'engagement et au sport. Les cas imprévus au présent règlement seront étudiés conformément entre la directrice de l'Accueil de Loisirs, la Direction de l'Enfance et l'Adjoint au Maire délégué à l'enfance et à la jeunesse.

Signature des parents :