



# ANNEXE 1

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR - ADOS [À PARTIR DE LA 6<sup>ÈME</sup>]

### SÉJOURS & SEMAINES LOISIRS

#### ART. 1 – INSCRIPTIONS, SEMAINES LOISIRS, SEJOURS

Avant toute participation aux services proposés (semaines loisirs ou séjours), un dossier d'inscription doit être rempli par la famille ou les responsables légaux.

Ce dossier indique les éléments d'information essentiels pour que la sécurité de l'inscrit soit assurée. Il comprend une fiche de renseignements avec les données sanitaires et familiales, des documents spécifiques à certaines activités.

**✎ ATTENTION ! L'INSCRIPTION N'EST DÉFINITIVE QUE LORSQUE LE DOSSIER EST COMPLET.**

Le retrait des dossiers s'effectue à l'**Espace Famille**, rue Font-Martin Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi, de 8h à 12h30 et de 13h30 à 18h (fermé le jeudi matin toute l'année) ou téléchargeable sur le site internet de la ville : [www.ville-perols.fr](http://www.ville-perols.fr)

Le renouvellement des inscriptions n'est pas automatique : les familles doivent compléter le dossier prévu à cet effet, accompagné des pièces justificatives.

Le renouvellement s'effectue, sauf cas particulier, à la rentrée scolaire.

- **Inscriptions semaines Loisirs** : 15 jours avant le début des vacances : De la Toussaint, d'hiver et printemps et 1 mois avant le début des vacances d'été.

- **Inscriptions séjours avec hébergement** : voir plaquette annuelle

Le dossier est commun aux 2 types d'accueil cependant les inscriptions sont indépendantes.

#### ART. 2 – FONCTIONNEMENT : SEMAINES LOISIRS, SEJOURS

La commune de PÉROLS propose 2 types d'accueil pour les adolescents, à partir de 11 ans (en 6<sup>ème</sup>).

#### Les semaines loisirs / A.L.S.H. :

**Les semaines loisirs ne fonctionnent que pendant les vacances scolaires (hiver, printemps, été, toussaint) et s'adressent prioritairement aux jeunes habitant la commune de Pérols et, en fonction des places disponibles, aux enfants des communes extérieures.**

**L'inscription se fait à la semaine (du lundi au vendredi)**

**Horaires : 8h00/10h - 18h00**

Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe de l'A.L.S.H. dès leur inscription sur la liste d'appel.

**Les programmes d'activités**, sont réalisés par l'équipe encadrante. Ces plannings sont susceptibles d'être modifiés ou d'évoluer.

Les parents doivent notifier par écrit au responsable tout départ inhabituel de l'enfant et signer une décharge.

Les parents doivent informer par écrit tout changement concernant les personnes autorisées à récupérer leur(s) enfant(s) soit sur le dossier d'inscription, soit lors de l'arrivée de l'enfant sur la structure.

**Les jeunes ne sont autorisés à quitter l'A.L.S.H. qu'à partir de 17h00, avec l'autorisation des parents préalablement remplie.**





## Les séjours

Les séjours sont organisés sur différentes périodes de l'année (voir plaquette annuelle).

Le nombre de places aux séjours étant limité, ceux-ci s'adressent aux péroliens en priorité, les places restantes pourront être attribuées aux personnes extérieures.

## ART. 3 – LE PERSONNEL D'ENCADREMENT

Il est composé :

- D'une équipe permanente diplômée et qualifiée
- A chaque période de vacances, des animateurs vacataires seront recrutés si nécessaire
- L'encadrement des enfants suit la réglementation des accueils de loisirs : soit un animateur pour 12 jeunes.

## ART. 4 – OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

L'Accueil pour adolescents a vocation à offrir un ensemble de propositions de loisirs éducatifs contribuant à l'épanouissement et à l'enrichissement personnel de chaque jeune.

Un projet pédagogique spécifique à chaque type d'accueil est élaboré par l'équipe d'animation et tient compte de la nécessité d'assurer la continuité, la cohérence et la complémentarité entre les différents accueils.

**Les activités proposées auront pour objectif de :**

- favoriser le développement de l'autonomie dans le respect des besoins, des rythmes et des caractéristiques de chacun

- permettre au jeune de développer son sens critique, de faire des choix,
- l'amener à découvrir des pratiques de loisirs variées,
- faciliter l'intégration des jeunes atteints de troubles de santé ou porteurs de handicap,
- favoriser la tolérance, la solidarité, le partage et le respect,
- favoriser l'apprentissage de la vie en collectivité dans le respect des règles de vie.
- sensibiliser à l'hygiène alimentaire.

## ART. 5 – ACTIVITES

Les activités sont définies par les équipes d'animation et s'articulent autour de :

- projets d'animation sur l'action culturelle, la solidarité, le respect de l'environnement.
- projets spécifiques : fêtes, spectacles, projets intergénérationnels
- la vie quotidienne : coins libres, ateliers, jeux collectifs...

Dans le cadre des activités organisées, des photographies et des vidéos peuvent être prises et diffusées au sein de la structure (Voir fiche autorisation parentale droit à l'image).

## ART. 6 – SECURITE

Un registre d'infirmerie et de premiers soins est tenu à l'Espace Jeunesse, pendant chaque semaine loisirs et séjours.

**Attention :** l'équipe n'est en aucun cas habilitée à administrer des médicaments aux enfants, sauf sur présentation d'une ordonnance médicale. Tous les soins et maux constatés seront mentionnés sur le registre d'infirmerie. Les médicaments et l'ordonnance médicale doivent être remis en mains propres au responsable.

En cas d'accident (selon la gravité) : L'équipe de direction présente sur la structure doit :

- 1 - Appeler les Services de Premiers Secours - SAMU (15)
- 2 - Avertir les Parents
- 3 - Avertir le Service Enfance

## ART. 7 – OBJETS ET EFFETS PERSONNELS

Les objets et effets personnels (portable, jeux vidéo, bijoux,...) sont sous la responsabilité des jeunes. **En cas de perte ou de dégradation de ces objets, l'équipe ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable.**





## ART. 8 – DISCIPLINE

Les jeunes doivent avoir un comportement correct, respecter les biens et les personnes et faire preuve de respect mutuel et d'obéissance aux règles de vie.

Toute **attitude contraire** au présent règlement sera **sanctionnée** :

- par un premier avertissement écrit adressé aux parents
- en cas de récidive, le jeune pourrait ne plus être admis dans les structures municipales mentionnées pour une durée déterminée.

Toute décision disciplinaire sera prise par une commission composée du directeur de l'Education et de la Culture et du responsable du secteur Jeunesse, sous l'autorité de Monsieur le Maire ou de l'élu(e) Adjoint(e) délégué(e).

Le personnel a un rôle d'exemplarité et veille à faire respecter les consignes.

## ART. 9 – LES MODALITES DE PAIEMENT ET REMBOURSEMENT

Le paiement de toutes les inscriptions est possible par les moyens suivants : chèques, espèces, carte bleue, et chèques vacances.

- **Semaine loisirs** : paiement à l'inscription
- **Séjour avec hébergement** : Un acompte à la réservation, et le solde 15 jours avant le départ. (Annulation possible maximum 15 jours avant le départ)

Le remboursement ou le report se fera sur présentation d'un justificatif médical.

Certaines situations particulières seront étudiées au cas par cas, autant pour l'annulation, que pour la réservation.

**✎ ATTENTION ! LES PARENTS DOIVENT ÊTRE À JOUR DE LEUR RÈGLEMENT AU TERME DE L'ANNÉE SCOLAIRE PRÉCÉDENTE, ET CELLE EN COURS. A DÉFAUT ILS NE POURRONT INSCRIRE LEUR(S) ENFANT(S) AUX SERVICES ET ACTIVITÉS DE LA COMMUNE.**

## ART. 10 – ACCEPTATION DE CE REGLEMENT

L'inscription du jeune aux semaines loisirs ou aux séjours vaut acceptation de ce règlement.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au service Education de la Ville de Pérols.

