



## **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEIL DE LOISIRS DES MERCREDIS, PETITES ET GRANDES VACANCES DE LA VILLE DE SISTERON**

### **PREAMBULE**

La Ville de Sisteron organise des Accueils de Loisirs les mercredis en période scolaire et pendant les petites et grandes vacances (à l'exception de celles de fin d'année).

C'est une réponse, d'une part à un besoin de garde des familles (pouvoir concilier vie familiale et vie professionnelle), et d'autre part au besoin de détente et de loisirs des enfants.

Nos Accueils de Loisirs sont des entités éducatives qui contribuent à l'épanouissement des enfants, dans le respect du rythme de vie et de la personnalité de chacun.

La Ville de Sisteron, au travers du personnel qui encadre sa structure, est le garant de la sécurité morale, physique et affective des mineurs pendant tout le temps où ces derniers lui sont confiés.

Le présent règlement de fonctionnement est réalisé afin d'accueillir au mieux votre enfant sur nos Accueils de Loisirs.

Ce règlement permet de clarifier les règles de fonctionnement générales propres à la structure et en complémentarité avec la réglementation en vigueur spécifique aux Accueils Collectifs de Mineurs et à la protection des mineurs.

### **ARTICLE 1 – TYPE D'ACCUEIL**

Les Accueils de Loisirs et les séjours de vacances organisés par la Mairie de Sisteron sont des Accueils Collectifs de Mineurs à Caractère Éducatif déclarés à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP) et régis par le code de l'Action Sociale et Familiale.

Le Pôle Accueil Jeunesse est déterminé comme service pilote chargé de leurs organisations et de leurs gestions.

C'est l'avis de la Protection Maternelle Infantile (PMI) qui détermine la capacité des enfants de moins de 6 ans accueillis sur la structure.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités de fonctionnement du service public de l'Accueil Collectif de Mineurs des enfants dès leur scolarisation en maternelle (excepté les toutes petites sections) à 13 ans de la ville de Sisteron.

Le seul fait d'inscrire un enfant aux Accueils Collectifs de Mineurs constitue pour les parents acceptation de ce règlement.

### **ARTICLE 2 - PUBLIC CONCERNÉ**

- Petites et grandes vacances : L'Accueil de Loisirs des petites et grandes vacances est ouvert aux enfants à partir de 4 ans révolus et jusqu'aux enfants âgés de moins de 14 ans.
- Mercredis : L'Accueil de Loisirs des mercredis est ouvert aux enfants scolarisés en maternelles (excepté les toutes petites sections) et aux primaires.

### **ARTICLE 3 - LOCAUX AFFECTÉS**

Adresse : Accueil de Loisirs - Parc Massot-Devèze - 11 Alsace-Lorraine - 04200 SISTERON.  
Les locaux disposent de plusieurs salles qui sont réparties par groupe d'âges.

Les Accueils de Loisirs ont également accès aux salles et équipements municipaux selon les disponibilités et après en avoir fait la demande (piscine, complexe sportif, salles spécifiques du Centre des Loisirs,...).

#### **ARTICLE 4 – PÉRIODES DE FONCTIONNEMENT - JOURS ET HORAIRES**

L'accueil de Loisirs est ouvert par période :

- **Période scolaire** :

**Le mercredi (hormis les mercredis définis par l'Académie comme ouvrés pour récupérer certains ponts)** avec les formules et les horaires qui suivent :

- Accueil à la journée avec repas de 9h à 17h avec une permanence de 07h45 à 09h et de 17h à 18h15;
- Accueil à la demi-journée avec repas (uniquement le matin) de 9h à 13h30 avec une permanence de 7h45 à 09h;
- Accueil à la demi-journée, sans repas, matin de 9h à 12h avec une permanence de 7h45 à 09h;
- Accueil à la demi-journée, sans repas, après-midi de 13h30 à 17h avec une permanence de 17h00 à 18h15.

- **Période de vacances scolaires** :

- Les petites vacances (hiver, printemps, automne)
- Les vacances d'été (juillet et août)

L'inscription se fait obligatoirement à la journée, au stage ou au séjour court.

Les jours d'ouverture sont du lundi au vendredi, hormis les jours fériés exception faite pour certains séjours ou le jour férié est inclus dans la période du séjour.

Les horaires sont :

- de 7h45 à 9h arrivée échelonnée des enfants;
- de 9h à 17h temps de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs comprenant les temps d'activité, de repas et de temps calme.
- de 17h à 18h15 départ échelonné des enfants.

Il est expressément demandé aux parents de respecter ces horaires.

Des séjours courts dont la durée et les tarifs sont délibérés en Conseil Municipal sont également proposés pendant les vacances d'été. Ces séjours sont déclarés à la DDCSPP et sont organisés conformément à la législation en vigueur.

#### **ARTICLE 5 - CAPACITÉ :**

La capacité d'accueil est différente selon les périodes. Elle est directement liée à la sécurité, à l'habilitation d'occupation des locaux, au nombre d'encadrants et à l'avis de la Protection Maternelle Infantile.

#### **ARTICLE 6 – ENCADREMENT**

Il sera assuré conformément aux normes d'encadrement fixées par le Code de l'Action Sociale et des Familles qui régit les Accueils Collectifs de Mineurs.

Dans le respect de la réglementation et pour répondre aux besoins de l'animation, l'équipe est composée de personnel qualifié :

En période de vacances, l'équipe pédagogique comprend :

- L'équipe de direction composée d'un(e) directeur(trice) et d'un(e) directeur(trice) adjoint(e) titulaires d'un des diplômes autorisant la direction d'un Accueil Collectif de Mineurs. Sur l'Accueil des mercredis il n'y a pas de directeur(trice) adjoint(e) compte tenu de l'effectif.
- L'équipe d'animation composée d'animateurs et animatrices titulaires d'un des diplômes autorisant les fonctions d'animateur dans le cadre d'Accueil Collectif de Mineurs.

Afin de remplir au mieux ces fonctions, les membres de l'équipe de l'Accueil de Loisirs s'appuient durant l'année sur le Projet Éducatif et le Projet Pédagogique. Un projet de session est ensuite rédigé par la structure sur chaque période. Ces documents sont disponibles au moment des inscriptions, à l'Accueil de Loisirs et sur le site internet de la Mairie de Sisteron.

Le nombre d'animateurs par enfants est déterminé par le Code de l'Action Sociale sous couvert de la DDCSPP.

Pour être recrutés, les animateurs devront signer la charte de l'animateur et encadrant de mineurs sur les structures de la Ville de Sisteron et s'engager à la respecter.

## **ARTICLES 7 – TARIFS ET INSCRIPTIONS**

### **Les tarifs :**

Les tarifs sont déterminés par délibération du Conseil Municipal.

Ils sont affichés au moment des inscriptions, sur la structure de l'Accueil de Loisirs, mentionnés sur les plaquettes d'information et consultables sur le site de la Ville de Sisteron.

Sont déduits à l'inscription les bons d'aide aux temps libre de la CAF 04.

Certaines déductions de Comité d'Entreprise sont également éligibles. Pour les autres aides, il sera remis, sur demande de la famille, une attestation de présence avec le montant payé (se renseigner auprès du secrétariat).

Pour les Accueils de loisirs des petites et grandes vacances ainsi que des mercredis dans sa formule Journée et matin avec repas le prix de la journée inclut le repas de midi, le goûter, les animations, l'encadrement, les transports de l'école à la structure et ceux liés aux éventuelles sorties.

Pour l'Accueil des mercredis dans sa formule "Après-midi" le prix comprend la demi-journée, le goûter, les animations, l'encadrement et les transports liés aux éventuelles sorties.

Les parents s'engagent, par leur inscription, à payer les frais médicaux et d'hospitalisations éventuelles.

### **Les inscriptions :**

**L'inscription d'un enfant aux Accueils Collectifs de Mineurs n'est possible que lorsque son dossier est complet et le règlement effectué. L'inscription est également conditionnée au paiement intégral des factures des sessions précédentes et à celles des autres services municipaux utilisés par l'enfant (restauration scolaire, garderies municipales, ...).**

Les dates des inscriptions sont communiquées par voie de presse, sur le site de la Ville de Sisteron et une plaquette avec la programmation est distribuée dans les groupes scolaires et sur une partie du collège. **Attention les modalités d'inscription sont différentes en fonction des périodes.** Elles ne peuvent pas se faire par téléphone et se déroulent comme suit :

#### **Inscriptions pour les mercredis :**

L'Accueil de Loisirs des mercredis, dans sa formule "après-midi avec repas" est ouvert uniquement aux enfants scolarisés à Sisteron et dont les deux parents travaillent ou qui vivent dans une famille monoparentale dont le seul parent travaille.

Sauf situation très exceptionnelle et en accord avec la direction, la formule choisie avec ou sans repas ne peut pas être modifiée sans accords préalable de la direction et au moins 1 semaine à l'avance.

- À la rentrée : Afin de faciliter la tâche aux parents, la Ville de Sisteron fait en sorte d'organiser, en un lieu unique, les inscriptions pour les structures municipales recevant des enfants (garderies municipales, restauration scolaire, T.A.P, transports scolaires, Accueil de Loisirs des mercredis ...).

Ces inscriptions se déroulent en général, à l'Accueil du Centre Municipal de Loisirs – Montée de la Citadelle – 04200 Sisteron, les 2 semaines qui précèdent la rentrée. Modalités sur le site de la Ville de Sisteron.

- Pendant l'année scolaire, les inscriptions se font directement à L'Accueil de Loisirs au Parc Massot-Devèze – 11, Avenue Alsace-Lorraine – 04200 Sisteron aux horaires déterminés en début d'année, précisés à l'inscriptions aux parents et affichés sur la structure.

## **Inscriptions pour les vacances scolaires :**

- **Avant les vacances** : les inscriptions sont effectuées en général 2 semaines avant le début, au secrétariat du Centre Municipal des Loisirs – Montée de la Citadelle – 04200 Sisteron. Il n'y a pas d'inscription le dernier jour ouvré de la 2<sup>ème</sup> semaine pour permettre à l'équipe de Direction et au secrétariat de mettre en place la partie administrative avant le 1<sup>er</sup> jour de fonctionnement.

La 1<sup>ère</sup> semaine d'inscriptions est consacrée aux familles payant une imposition sur la Commune.

La 2<sup>ème</sup> semaine d'inscriptions est ouverte à toutes les familles.

- **Pendant les vacances** : Les inscriptions s'effectuent sur les lieux de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs – Parc Massot-Devèze – 11, avenue Alsace-Lorraine – 04200 Sisteron.

Pour des raisons d'anticipation sur le nombre d'animateurs, de préparation des repas..., il n'y aura pas d'inscription du jour pour le lendemain sauf en cas d'urgence et sous réserve des places disponibles. Les enfants dont les parents rencontrent des difficultés occasionnelles pourront être admis à titre exceptionnel.

## **Stages et séjours courts :**

Les stages et séjours courts ne seront maintenus qu'à la condition que le nombre d'enfants inscrits soit suffisant. Dans le cas contraire, et après étude au cas par cas, l'Accueil de Loisirs se réserve le droit :

- d'annuler le séjour et de procéder au remboursement des familles.
- d'effectuer un report sur une autre journée ou séjours.

## **ARTICLE 8 – DOSSIER D'INSCRIPTION**

Par mesure de sécurité et pour être en conformité avec la législation, tout enfant fréquentant les Accueils Collectifs de Mineurs doit être inscrit préalablement et son dossier complet.

Le dossier est nominatif. Pour une fratrie, les parents devront constituer un dossier pour chaque enfant.

Le dossier d'inscription doit être composé des pièces suivantes :

- d'une fiche de renseignement familiale (fournie à l'inscription ou téléchargeable sur le site internet de Sisteron);
- d'une fiche d'inscription individuelle (fournie à l'inscription ou téléchargeable sur le site internet de Sisteron) ;
- d'une attestation d'assurance Responsabilité Civile et Individuelle au nom de l'enfant;
- d'une fiche sanitaire de liaison (fournie à l'inscription ou téléchargeable sur le site de Sisteron);
- d'autres documents liés à des activités spécifiques (sports d'eau...) pourront être exigés;
- pour les bénéficiaires des bons CAF, chaque début d'année les familles devront verser un chèque du montant total qui ne sera pas encaissé en attente de recevoir les bons CAF;
- d'une attestation d'employeur pour les 2 parents ou pour le parent dans le cas d'une famille monoparentale;
- Si parents séparés : jugement ou justificatif attestant la garde de l'enfant.

## **ARTICLE 9 - ENCAISSEMENT, ABSENCES, REMBOURSEMENT ET REPORT**

Les modalités d'encaissement, de remboursement et de reports en cas d'absence sont définies par délibération du Conseil Municipal et affichées sur les lieux d'inscription et dans les locaux de l'Accueil de Loisirs des mercredis, des petites et grandes vacances.

Elles sont également consultables sur le site internet de la Ville de Sisteron.

## **ARTICLE 10 – REPAS**

Les repas sont élaborés par la cuisine centrale municipale de la Ville de Sisteron.

Ils sont pris dans le réfectoire de l'Accueil de Loisirs.

À l'occasion de sorties extérieures, des pique-niques sont prévus. Lors de séjours courts, des menus particuliers sont également prévus et les repas élaborés par les enfants et les animateurs dans les conditions d'hygiène règlementaires.

Les allergies ou régime alimentaires particuliers doivent être signalés au moment de l'inscription administrative, et à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière pour l'enfant. Dans ce cas, le repas est fourni par la famille conformément au P.A.I. mis en place.

La restauration scolaire est un service, non une obligation. En vertu du principe de la laïcité, la collectivité n'est pas tenue de satisfaire les demandes liées à la religion.

Pour les régimes alimentaires imposés par le choix des familles (exception faite des repas sans porc) l'enfant qui refuse de s'alimenter pour des raisons religieuses ou personnelles peut ne plus être accepté sur la structure pour des raisons évidentes du respect de son intégrité physique et morale ainsi que de sa santé.

Cette mesure sera appliquée si lors d'un entretien préalable avec les parents aucun accord n'a abouti. Le règlement intérieur du temps méridien du restaurant scolaire municipal de Sisteron sera appliqué à l'ensemble des Accueils de Loisirs.

Ne pourront accéder à la restauration scolaire le mercredi à midi que les enfants qui participent à l'Accueil de Loisirs des mercredis et qui répondent aux conditions de l'Article 7 du présent document.

Les menus seront affichés dans les locaux de l'Accueil de Loisirs, mais également dans les écoles (pour l'Accueil des mercredis) et sur le site internet de la ville de Sisteron.

#### **ARTICLE 11 - PRISE EN CHARGE ET RESPONSABILITE DE L'ENFANT**

Chaque enfant pris en charge par l'équipe d'animation, dès le matin en périodes de vacances scolaires, à la sortie des classes ou à partir de 13h30 les mercredis, est sous la responsabilité de celle-ci jusqu'au départ de l'enfant, échelonné entre 17h00 et 18h15 (heure de fermeture).

Lorsqu'un enfant est récupéré le soir par une autre personne que l'un de ses représentants légaux, cette personne doit avoir été signalée au préalable et uniquement par écrit sur la feuille de renseignements individuels ou sur papier libre (se procurer ce document à l'Accueil de Loisirs).

Seul l'acte écrit et signé par les représentants légaux est valable concernant toute autorisation pour récupérer un enfant. Toute personne qui vient chercher l'enfant doit être en mesure de présenter une pièce d'identité.

Si les parents sont séparés l'enfant sera remis à la personne qui aura été définie par jugement ou la personne avec un justificatif attestant la garde de l'enfant.

À leur arrivée au Centre, les enfants, notamment les plus jeunes, doivent être confiés à un membre de l'équipe d'animation.

À Compter de 18h15, heure de fermeture des Accueils de Loisirs des mercredis, des petites et grandes vacances, en cas d'absence du responsable légal (ou de la personne autorisée par écrit) il sera procédé comme suit :

- appel par téléphone
- attente jusqu'à 18h45
- l'enfant sera confié à la gendarmerie de Sisteron.

#### **ARTICLE 12 – RECOMMANDATIONS ET INFORMATIONS UTILES**

- il est préconisé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saison, peu fragiles et en adéquation avec les activités prévues.
- des vêtements de rechange peuvent être prévus quel que soit l'âge de l'enfant.
- il est recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom de l'enfant.
- le port de bijoux ou l'emport d'objets ne présente aucun intérêt dans le cadre de l'Accueil de Loisirs. Il est vivement conseillé de laisser ces objets à la maison afin d'éviter la détérioration ou la perte.

- l'usage du téléphone portable est interdit.
- les enfants doivent tous porter une casquette ou un chapeau en période estivale.
- les familles sont invitées à lire les informations affichées et renouvelées régulièrement sur les panneaux prévus à cet effet.
- Afin de permettre à l'équipe de direction de contacter les familles à tout moment, nous vous demandons de signaler tout changement d'adresse, de téléphone, et de personnes habilitées à prendre en charge l'enfant.
- L'équipe d'animation et le personnel administratif se tiennent à votre disposition pour toute question relative à l'accueil de votre enfant.

## **ARTICLE 12 – PRISES ET DIFFUSION D'IMAGES :**

Il pourra être procédé à des prises photographiques et/ou des vidéos sur les temps d'activités à des fins d'illustrations et de diffusions, sans limite de durée, sur les différents supports médiatiques mis à la disposition de la collectivité. En cas de désaccord, il convient de le signaler dès l'inscription. Sinon l'accord est considéré comme tacite.

## **ARTICLE 13 – PROJET PEDAGOGIQUE**

Le Projet Pédagogique et les projets de session qui en découlent permettent de formuler des objectifs pédagogiques et éducatifs avec les moyens clairs pour y parvenir. Ce sont des outils obligatoires mais également indispensable à l'équipe pédagogique.

Ils déterminent également le contenu de la ½ journée des mercredis, de la ou les journées en Accueil de Loisirs des petits et grandes vacances ou des séjours courts.

Le Projet Pédagogique et de session sont disponibles au moment des inscriptions, sur le site internet de la Ville de Sisteron, sur les structures d'accueil.

## **ARTICLE 14 - SANTE, HYGIENE ET SECURITE**

### **Accidents :**

En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible. Une déclaration d'accident est rédigée et conservée autant que nécessaire.

### **Maladie contagieuse et allergies :**

L'Accueil de Loisirs ne peut accueillir les enfants souffrant de maladies contagieuses (gastro-entérites, grippe, varicelle...). Un enfant qui est malade se sent mieux chez lui.

Les parents sont tenus d'informer la direction de la structure de tous problèmes de santé survenant en cours d'année (allergies, asthme,...) et n'ayant pas été signalés au moment de l'inscription.

Les traitements médicaux, même paraissant légers, ne peuvent être donnés sur un Accueil de Loisirs qu'accompagnés d'une ordonnance médicale. Les traitements devront être remis au directeur dans un réceptacle fermé et portant le nom de l'enfant.

Les parents doivent tenir le directeur informé des médicaments administrés durant les heures qui précèdent l'arrivée sur la structure, ceci pour éviter tout surdosage.

L'homéopathie est considérée comme médicament et aucune automédication ne sera tolérée.

Lors d'incidents notable (mal de tête ou de ventre, fièvre ...) ou lorsqu'une maladie se déclare dans le cadre de l'Accueil de Loisirs, les parents sont prévenus immédiatement.

L'enfant est isolé dans l'infirmerie sous le regard attentif et bienveillant d'un adulte de l'équipe d'encadrement dans l'attente qu'une personne habilitée vienne chercher l'enfant dans un délai raisonnable en vue d'une éventuelle consultation médicale.

Les parents sont dans l'obligation de venir récupérer leur enfant si la température dépasse 38.5 degrés ou à défaut mobilise une des personnes autorisées à venir récupérer l'enfant.

Les parents sont tenus de prévenir de tout incident survenu à la maison (chutes, blessures...).

En cas d'incident bénin (coup ou choc léger, écorchures ...), l'enfant est pris en charge à l'infirmerie. Chaque soin est mentionné dans le registre d'infirmerie. Les représentants légaux sont informés le soir lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

Selon l'évolution de l'état de l'enfant et le délai d'attente de prise en charge, il pourra être envisagé par la direction de la structure d'appeler les secours d'urgence, tout en informant la famille.

#### **Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) :**

Dans le cadre de certains troubles de la santé (allergies, maladies chroniques,...), la sécurité des enfants est prise en compte par la signature d'un "Protocole d'Accueil Individualisé" (P.A.I.).

Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne dans le cadre de la collectivité (par exemple : conditions de prise de repas, interventions médicales, aménagement des horaires et du rythme de vie,...).

Dès lors qu'un enfant bénéficie dans le cadre scolaire d'un P.A.I., la copie de ce document doit obligatoirement être transmise à l'Accueil de Loisirs. Si après examen du protocole prescrit par le médecin, la commune ne s'avère pas en mesure de garantir le bien-être et la sécurité physique de l'enfant pendant le temps où elle doit l'accueillir, celle-ci se réserve le droit de refuser la demande d'inscription.

Dans le cas où l'enfant ne bénéficie pas de P.A.I. dans le cadre scolaire, cette démarche est engagée par la famille auprès de la commune et du médecin de famille et se conclura par la signature d'un protocole (P.A.I) entre la famille, la commune, la direction de l'Accueil de Loisirs et le service de la restauration scolaire (pour les cas d'allergies alimentaires).

Aucune allergie alimentaire ne sera prise en compte par la restauration scolaire ou par l'équipe pédagogique si un P.A.I. n'a pas été mis en place à l'inscription.

#### Changes :

Il est demandé aux parents des enfants de moins de 6 ans de fournir un change complet. En cas d'oubli, le linge prêté par le service jeunesse de la mairie de Sisteron devra être rendu propre.

Les enfants peuvent apporter des objets personnels pour le temps de sieste (propres, marqués à leur nom, et aux normes CE).

Pour des raisons de sécurité, la direction de l'Accueil de Loisirs se réserve le droit de ne pas faire faire à un enfant porteur de plâtre, d'attèle d'orthèse, ....une activité spécifique (sport, piscine,...).

Dans ce cas, l'enfant participera à une autre activité ou atelier.

La décision se fera au cas par cas après validation de la direction de l'accueil et du Département Jeunesse de la ville de Sisteron.

### **ARTICLE 15– HANDICAP**

Les Accueils de Loisirs accueillent sans distinction les enfants handicapés (moteurs, mentaux ou sensoriels). Cette rencontre est tout aussi bénéfique pour les enfants handicapés que pour les enfants valides ou sans problèmes majeurs, en termes d'éducation à la vie collective et de développement individuel.

Cependant, les spécificités des enfants handicapés nécessitent que cet accueil soit prévu à l'avance et que le personnel soit adapté en conséquence. Il est recommandé qu'un dossier précis avec des informations complémentaires concernant la vie quotidienne et l'accompagnement spécifique soit renseigné par la famille et les équipes médicales qui assurent le suivi de l'enfant pendant l'année.

### **ARTICLE 16 – VIE EN COLLECTIVITE :**

L'inscription aux Accueils Collectifs de Mineurs implique :

- d'accepter les principes de laïcité et le traitement équitable des enfants;
- de participer aux activités proposées et de suivre les règles de vie mises en place par l'équipe pédagogique.

En tant qu'organisateur, la Ville de Sisteron ne pourra donc à aucun moment accepter qu'un enfant :

- exerce des sévices de tout ordre envers d'autres jeunes;
- prenne l'ascendant sur le groupe, ou sur un individu, dans le seul but de déstabilisation;
- outrepassé volontairement les règles de sécurité;

- introduit dans les locaux tout médicament (sauf certificat médical);
- ne respecte pas le matériel quel qu'il soit. Tout acte de vol ou de vandalisme ne pourra être toléré. En cas de dommage(s) matériel(s), les frais occasionnés seront à la charge des représentants légaux;
- introduit ou utilise dans l'Accueil de Loisirs ou dans le cadre des activités, tout produit ou objet dangereux (cutter, couteau, aiguille, pétard, allumettes...);
- nuise aux vacances des autres par son comportement en général;
- ne respecte pas les adultes (animateurs, équipe de direction, personnel de service,...).

De même, il est interdit aux parents ou tout autre personne de :

- fumer dans les locaux de l'Accueil de Loisirs ainsi qu'aux abords lorsque les enfants y sont présents.
- faire entrer des animaux domestiques dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs du Parc Massot-Devèze

Interdiction : L'usage de téléphone mobile, tablette, ...est interdit sur l'Accueil de Loisirs.

### **ARTICLE 17 - DISCIPLINE ET EXCLUSION :**

Les règles de vie en collectivité visent à ce que chaque enfant fasse preuve de respect dans son comportement (tant à l'égard du matériel, que du lieu de vie et des autres personnes qui l'entourent), de solidarité, de tolérance et qu'il apprenne à être responsable de ses choix et de ses actes.

Il est rappelé que les actes de violence, le racket et tout comportement dangereux envers les personnes et les biens sont interdits.

Tout manquement grave aux règles de vie mentionnées ci-dessus sera signalé aux parents. Après concertation avec la famille, la commune se réserve la possibilité d'exclure l'enfant. Dans ce cas, aucun remboursement du séjour ne sera effectué. Les parents sont pécuniairement responsables de toutes dégradations matérielles volontaires et seront tenus de rembourser le matériel cassé ou détruit.

La Ville de Sisteron pourra interdire l'accès aux activités et locaux de l'Accueil de Loisirs à tout participant :

- qui en perturberait le fonctionnement (indiscipline, incivisme, ...);
- qui n'en paierait pas le prix de journée ou du séjour pour les accueils de loisirs des vacances et des mercredis;
- qui n'aurait pas fourni les documents exigés par la législation en vigueur pour la pratique de son activité de loisirs
- pour tout autre motif grave.

Enfin, les manifestations d'un comportement incompatible avec la vie en collectivité et le non-respect au présent règlement peuvent faire l'objet d'avertissement, d'exclusion temporaire ou définitive selon le processus ci-après :

- Premier avertissement : Convocation des parents ou responsables légaux pour un entretien;
- Deuxième avertissement : Courrier adressé à la famille par recommandée AR avec exclusion temporaire de deux mercredis ou deux jours en période de vacances scolaires;
- Troisième avertissement : Courrier adressé à la famille par recommandée AR avec exclusion définitive.

### **ARTICLE 18 – ASSURANCE :**

Une assurance responsabilité civile couvre les activités du centre et le personnel de l'Accueil de Loisirs. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance familiale de l'enfant qui est obligatoire. Conformément à la loi du 17 Juillet 2001, nous vous informons que nous avons contracté une assurance qui couvre les préjudices mentionnés sur l'attestation (voir contrat au bureau du Centre Municipal des Loisirs).

Si vous estimez que cette couverture est insuffisante, nous vous engageons à vous renseigner auprès de votre assureur et le cas échéant, de souscrire à une police qui vous convienne mieux.

## CONCLUSION

L'équipe pédagogique dans son ensemble est chargée de veiller à la stricte application de ce règlement de fonctionnement.

Chaque usager s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription de l'enfant.

*Vu pour être annexé à la délibération n° 2017-7-6-DJ du 24 juillet 2017.*

Le Maire,

D. SPAGNOU.

✂.....

Je soussigné(e) .....atteste avoir reçu ce jour un exemplaire du Règlement Intérieur des Accueils De Loisirs des mercredis, petites et grandes vacances de la Ville de Sisteron.

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

Sisteron le : .....

Signature :