

Règlement de fonctionnement des accueils de mineurs

PRESENTATION

Le présent règlement est réalisé afin d'accueillir au mieux votre enfant sur l'un des accueils de mineurs mis en place et géré par la Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau.

Il permet de clarifier les règles de fonctionnement générales propres aux structures d'accueil et en complémentarité avec la réglementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs (A.C.M.).

Chaque accueil de mineurs est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S.) de Seine-et-Marne.

L'ouverture d'un accueil de mineurs est conditionnée par un réel besoin, d'une part, et par des intentions et objectifs éducatifs clairement identifiés dans le Projet Educatif de la Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau, d'autre part. Ce document est disponible sur simple demande. Un Projet Pédagogique rédigé par la direction de la structure d'accueil, en concertation avec ses équipes, qui en assume la responsabilité, traduit les objectifs pédagogiques et les moyens techniques opérationnels qui sont mis en œuvre en cohérence avec le Projet Educatif dont il dépend. Ce document est disponible sur simple demande.

Le service enfance jeunesse du Pays de Fontainebleau peut répondre à des appels à projet (Conseil Départemental, DDCS77, ...) afin de diversifier les partenaires financiers et promouvoir ainsi le développement de nouvelles actions.

Les activités du service enfance jeunesse sont contractualisées avec la Caisse d'Allocations Familiales de Seine-et-Marne, partenaire financier privilégié.

ASSURANCE

La Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau est assurée en responsabilité civile. Celle-ci n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile des responsables légaux de l'enfant.

Les activités et les personnels d'encadrement sont assurés par l'organisateur. Les véhicules et locaux sont assurés par les propriétaires des biens.

La responsabilité de la Communauté d'Agglomération ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles, objets de valeur ou espèces.

PUBLICS ACCUEILLIS

L'Accueil de Loisirs primaire s'adresse aux enfants dès 3 ans révolus inscrits sur une liste scolaire et jusqu'à son passage au collège, sans autre distinction et dans la limite des capacités d'accueil.

Il accueille en priorité les publics des 9 communes de la compétence enfance territorialisée du Pays de Fontainebleau (Arbonne-la-Forêt, Barbizon, Cély, Chailly-en-Bière, Fleury-en-Bière, Perthes, Saint-Germain-sur-Ecole, Saint-Martin-en-Bière, Saint-Sauveur-sur-Ecole).

Les Journées Oxygène s'adressent aux jeunes dès l'entrée en sixième et jusqu'à dix-sept ans, sans autre distinction et dans la limite des capacités d'accueil.

Elles accueillent en priorité les publics des 11 communes de la compétence jeunesse territorialisée du Pays de Fontainebleau (Arbonne-la-Forêt, Barbizon, Bois-le-Roi, Cély, Chailly-en-Bière, Chartrettes, Fleury-en-Bière, Perthes, Saint-Germain-sur-Ecole, Saint-Martin-en-Bière, Saint-Sauveur-sur-Ecole).

L'enfant accueilli doit avoir ses vaccinations à jour et ne présenter aucun risque de maladie contagieuse. Il doit éviter de venir malade.

Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte seront immédiatement signalés aux représentants légaux. Tout comportement dangereux pour lui-même, le groupe d'enfants et/ou d'adultes pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive selon la gravité des faits.

En cas de dommage matériel, les frais occasionnés seront à la charge des représentants légaux.

PERIODES, LIEUX ET HORAIRES D'ACCUEIL

Période

L'accueil de loisirs primaire fonctionne les mercredis en période scolaire et les vacances scolaires du lundi au vendredi à l'exception des jours fériés et d'une semaine durant les vacances de fin d'année (à déterminer selon calendrier). Les Journées Oxygène fonctionnent pour les jeunes lors des vacances scolaires, du lundi au vendredi à l'exception des jours fériés et d'une semaine durant les vacances de fin d'année (à déterminer selon calendrier).

Pendant certaines périodes de vacances, des séjours pourront être proposés aux publics.

Des activités pour les jeunes, non déclarées à la DDCS, peuvent se dérouler ponctuellement le week-end ou en soirée.

A défaut d'un nombre suffisant d'inscriptions (12 mineurs pour l'accueil des primaires et 7 mineurs pour l'accueil adolescent) sur une période donnée, l'accueil pourra ne pas être ouvert.

Lieux d'implantation

Les lieux d'accueil sont des locaux enregistrés par la DDCS77.

La structure fixe des accueils est située à côté du Pôle Sport Enfance Jeunesse, 10 rue du Fief - 77 930 Cély.

D'autres locaux du territoire, répondant aux normes réglementaires en vigueur, peuvent être utilisés.

Au moment de l'inscription de votre enfant sur une période, il est important de vérifier le lieu d'ouverture auprès du secrétariat du pôle Sport Enfance Jeunesse Culture du Pays de Fontainebleau.

Le cadre privilégié du Pays de Fontainebleau permet de bénéficier des espaces d'évolution extérieurs comme la forêt domaniale de Fontainebleau, l'Espace Naturel Sensible (ENS), la Seine, les stades... Néanmoins, certaines activités peuvent se dérouler en dehors du territoire.

Horaires d'accueil

L'accueil des publics se déroule de 8h à 18h30 mais peut être ajusté en fonction des activités.

Pour les primaires, l'accueil se fait en journée complète uniquement. Le repas et le goûter sont inclus. L'arrivée des publics se fait entre 8h et 9h et le départ de 17h à 18h30.

Pour les adolescents, l'accueil se fait en journée complète et/ou en demi-journée. Le repas n'est pas inclus (sauf à titre exceptionnel pour certaines activités). L'arrivée des publics se fait entre 8h30 et 9h30 et le départ de 17h à 18h.

Des veillées, des nuitées peuvent avoir lieu ponctuellement.

Il est demandé aux familles et aux jeunes de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture pour le bon fonctionnement. Les usagers sont tenus au respect des horaires sous peine de se voir refuser l'accès.

Les représentants légaux peuvent exceptionnellement récupérer leur enfant avant l'heure de départ, sans changement de tarif. L'accord doit être donné par le directeur pour ne pas perturber le bon fonctionnement de l'accueil et de ses activités éducatives. Pour tout départ anticipé prévisible, la famille devra présenter un justificatif écrit officiel (rendez-vous médical ou administratif impératif, certificat administratif...).

ENCADREMENT

Chaque mineur pris en charge par l'équipe d'animation est sous la responsabilité de celle-ci jusqu'à son départ.

La prise en charge est effective uniquement lorsque la présence du mineur est signalée à un membre de l'équipe d'encadrement qui coche immédiatement son nom sur la liste d'émargement du jour. Les familles vérifient que cette procédure est bien réalisée avant de laisser leur enfant. En fin de journée, le représentant légal qui vient récupérer son enfant signe la feuille d'émargement et précise sa qualité (responsable 1, responsable 2, tuteur légal...). A partir d'un certain âge, il est proposé aux familles d'autoriser leur enfant à rentrer seul sur la fiche de renseignement.

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 ou sur papier libre. 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 majeure et être en mesure de présenter une pièce d'identité sur simple demande du personnel d'animation ou administratif de la Communauté d'Agglomération. Les représentants légaux s'assurent au préalable que les coordonnées téléphoniques des personnes habilitées à venir chercher l'enfant soient indiquées sur la fiche de renseignements. En aucun cas, une personne, qu'elle soit de la famille ou non de l'enfant,

ne sera autorisée à prendre un enfant sans cet accord préalable écrit et signé par le ou les représentants légaux et sans pouvoir justifier de son identité.

Une équipe d'animation composée de personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur relative aux A.C.M. accueille les publics. L'équipe d'animation est constituée d'un directeur et d'animateurs (1 adulte pour 8 enfants maximum âgés de moins de six ans et 1 adulte pour 12 enfants maximum âgés de plus de six ans).

Un assistant sanitaire est désigné par le directeur s'il n'en assure pas les fonctions.

L'encadrement est calculé sur la base des réservations réalisées avant l'ouverture de l'accueil de loisirs.

L'encadrement est complété par le personnel de service et/ou de restauration et des intervenants diplômés pour les activités spécifiques.

La structure est également lieu de formation. A ce titre, des stagiaires sont régulièrement accueillis dans le cadre de leur cursus en lien avec les domaines du loisir éducatif et de l'animation socioculturelle.

Un effort constant sur l'accueil est réalisé afin que la prise en charge du mineur soit constructive. Pour les familles, l'équipe d'animation se tient disponible afin de répondre à toute question, remarque et proposition relative au fonctionnement. Des rendez-vous pourront être pris avec le directeur et son équipe en vue de répondre au mieux aux attentes et besoins spécifiques.

MODALITES ADMINISTRATIVES

L'inscription administrative peut se faire à tout moment de l'année au secrétariat du pôle Sport Enfance Jeunesse Culture du Pays de Fontainebleau au 10 rue du Fief à CELY, aux horaires d'ouverture au public de celui-ci, soit :

- Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00
- sur rendez-vous (01.60.66.12.53)
- via le Portail Famille

Il est impératif qu'au moins un des représentants légaux soit présent au moment de la signature du dossier.

Cette inscription administrative est indépendante de la réservation des périodes de fréquentation. De fait, elle peut être effectuée même si la famille n'a pas un besoin immédiat.

L'inscription est effective uniquement lorsque le secrétariat est en possession du dossier complet de l'enfant. Les représentants légaux doivent pour cela fournir les pièces suivantes :

La fiche individuelle de renseignements dûment complétée (à remplir, dater et signer) ;

La fiche sanitaire de liaison dûment complétée (à remplir, dater et signer) ;

Le(s) dernier(s) avis d'imposition sur les revenus du foyer - en l'absence de ce document le tarif maximal est appliqué dès la facturation d'octobre, pour les activités de septembre (les familles transmettent dans les meilleurs délais ce document au secrétariat du pôle, chaque année). Les avis d'imposition N-1 sont pris en compte pour la période du 1er jour de la période scolaire de septembre de l'année N au dernier jour des congés d'été de l'année N+1.

Le carnet de vaccinations à jour du mineur ;

Une photo d'identité récente du mineur ;

L'autorisation du droit à l'image.

Des identifiants sont fournis à la famille pour accéder au « Portail Famille » et procéder aux démarches en ligne.

Procéder à la réservation d'une ou plusieurs journées implique un engagement de la part des responsables légaux. Pour des raisons d'organisation, liées au fonctionnement général, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur enfant. Cette formalité est indépendante de l'inscription administrative. Pour les mêmes raisons, lorsqu'il y a une annulation pour une ou plusieurs journées, il est demandé aux familles de prévenir le pôle **au plus tard 4 jours ouvrés**, au préalable, soit par exemple, le jeudi matin avant 10h00 pour le mercredi qui suit ou encore le mardi matin avant 10h00 pour le lundi qui suit.

Toute absence, non excusée 4 jours ouvrés à l'avance ou non justifiée par un justificatif impliquant l'enfant, est due. Tout mineur qui n'est pas inscrit sur la liste de présence du jour ne sera pas pris en charge par l'accueil de loisirs. Toutefois, afin de répondre à des situations urgentes et exceptionnelles, l'accueil d'un mineur sur la structure pourra être envisagé, sous réserve d'inscription administrative préalable, de places disponibles et du respect des taux d'encadrement en vigueur.

Les réservations aux activités s'ouvrent, en général, au moins 3 semaines avant la période.

La réservation se fait à la journée complète, selon l'ordre d'arrivée et selon leur lieu de domicile.

Les renseignements sont disponibles sur le site Internet du Pays de Fontainebleau, le Portail Famille et la page Facebook de l'Espace Oxygène (pour les adolescents).

PORTAIL FAMILLE

Le PORTAIL FAMILLE est l'outil de dialogue administratif privilégié par le pôle Sport Enfance Jeunesse.

Il s'agit d'une interface accessible par Internet (depuis le site www.pays-fontainebleau.fr). Le Portail Famille permet de :

- Modifier son dossier administratif

- Consulter, télécharger, imprimer et payer ses factures
- Imprimer ses reçus
- Inscrire, désinscrire, modifier ses réservations
- Télécharger et déposer des documents
- Contacter les services
- Faire des suggestions

Chaque demande est soumise à la validation du service - confirmation par mail.

FACTURATION ET REGLEMENTS

La facturation est faite mensuellement. Les factures sont envoyées directement aux familles.

Le règlement s'effectue auprès du pôle via le Portail Famille, par chèque ou en espèces auprès du régisseur de recette (avec l'appoint).

Les chèques sont libellés à l'ordre de REGIE RECETTES ENFANCE JEUNESSE.

Les tickets CESU et ANCV sont acceptés.

Chaque famille est informée du montant journalier des prestations, à l'inscription. Celui-ci est fonction du lieu de domiciliation et des revenus du foyer.

Voir grille des tarifs en vigueur.

DROIT A L'IMAGE ET COMMUNICATION

Le Pays de Fontainebleau est amené à prendre les mineurs en photo ou en vidéo pour une utilisation non commerciale (diffusion lors des événements locaux, diffusion médiatique, journaux locaux, site Internet...).

Au moment de l'inscription, une autorisation parentale de droit à l'image est à remettre. Les responsables légaux du jeune ont la possibilité de refuser et doivent cocher la case correspondante indiquée sur la fiche de renseignement du jeune.

La communication des activités se fait par :

- Mailing aux familles dont les adresses mail sont référencées par le service
- Le site Internet de l'organisateur
- Des affichages publics délégués aux différentes villes concernées
- Un bilan de chaque période de fonctionnement est transmis à la responsable de service pour une communication auprès des élus.
- Une information peut être diffusée à l'issue des activités par le service communication.

HYGIENE ET SECURITE

Une fiche sanitaire est complétée lors de l'inscription du mineur, avec une mise à jour annuelle.

Les animateurs sont équipés de trousse à pharmacie qu'ils emportent avec les fiches sanitaires des mineurs, lors de chaque déplacement. Chaque soin est consigné dans un registre d'infirmerie, visé par le directeur de la structure.

Un enfant qui est malade se sent mieux chez lui. Même lorsque l'enfant n'est pas contagieux, il est conseillé aux familles de le garder. Les traitements médicaux ne peuvent pas être donnés sans ordonnance médicale. Il est demandé aux familles de noter le nom du mineur sur chaque boîte ou contenant et de remettre le tout au directeur, à l'arrivée. L'automédication est strictement interdite.

Les Projets d'Accueil Individualisé (P.A.I.) mis en place sont étudiés soigneusement en présence d'au moins un représentant légal et du directeur de l'accueil. La présence du mineur et/ou de l'équipe d'animation au complet est nécessaire selon les cas.

En cas d'incident bénin (bobo ; coup ou choc léger ; écorchure), l'enfant est pris en charge par un adulte référent. Chaque soin est mentionné dans le registre d'infirmerie. Les parents ou tuteurs sont informés le soir, lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

En cas de maladie ou d'incident notable (mal de tête ; mal de ventre ; fièvre), les représentants légaux sont immédiatement avertis. L'enfant est isolé dans un espace adapté, sous surveillance, dans l'attente de l'arrivée rapide des représentants légaux. Selon l'évolution de l'état de l'enfant et le délai d'attente de prise en charge, il peut être envisagé par le directeur d'appeler les secours d'urgence, tout en informant la famille.

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. Le Président de la Communauté d'Agglomération ou à défaut son représentant est également informé dans les plus brefs délais. Une déclaration d'accident est rédigée et conservée autant que nécessaire. Un membre de l'équipe d'animation reste dans tous les cas en présence du mineur muni de sa fiche de renseignement et sanitaire, y compris si celui-ci est transporté à l'hôpital de proximité, et ce, jusqu'à ce que le représentant légal du mineur soit arrivé.

ALIMENTATION

L'accueil de loisirs primaire fournit le repas et le goûter, inclus dans le tarif journalier.

Les menus sont affichés dans les locaux et disponibles sur le site Internet. Les familles peuvent en faire la demande auprès de l'équipe d'animation ou auprès du pôle.

Le déjeuner se prend dans la restauration collective de la commune où l'accueil est implanté. Un personnel de service qualifié est en charge de la restauration collective des enfants. Ce personnel fait partie de l'équipe technique.

Des pique-niques/ repas froids peuvent être prévus par le même prestataire, selon les activités.

Pour les Journées Oxygène, le goûter est fourni, inclus dans le tarif journalier. Les publics prennent en charge leurs repas.

Ils peuvent soit, rentrer chez eux, soit déjeuner avec les animateurs. Les jeunes disposent, en fonction de la période, d'un micro-onde pour réchauffer leurs plats.

Lors de certaines journées continues, les jeunes doivent prévoir leur pique-nique, qui sera stocké par l'équipe, conformément aux normes d'hygiène.

Lors de certaines activités exceptionnelles, le repas est prévu par l'équipe. Dans ce cas, l'information est notifiée sur le planning d'activités.

Les allergies ou régimes alimentaires particuliers sont à signaler au moment de l'inscription et à tout moment en cas d'évolution.

Selon les cas :

- Un repas spécifique est fourni par le prestataire en charge de la restauration (pour les primaires)
- La famille fournit le repas et le goûter

TRANSPORT :

Le transport des jeunes pendant les temps d'activités se fait avec un véhicule adapté (bus, minibus).

Le minibus ne peut être conduit que par une personne d'au moins 21 ans révolus et possédant un permis de conduire de plus de 3 ans.

MATERIEL :

L'équipe d'animation dispose du matériel pédagogique nécessaire pour la mise en place des activités et projets. Le matériel nécessaire aux activités est stocké dans les locaux d'accueil du groupe, pendant la durée de chaque période de fonctionnement.

REGLES DE VIE :

Conformément à la loi et la réglementation en vigueur en matière d'Accueil Collectif de Mineurs :

La consommation de drogue et d'alcool est strictement interdite.

Pendant les activités, les mineurs et les adultes ne sont pas autorisés à fumer.

Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte seront immédiatement signalés aux représentants légaux et sanctionnés.

Tout comportement dangereux pour lui-même et/ou le groupe pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive du mineur, selon la gravité des faits.

En cas d'incident, un rapport est rédigé par la direction et transmis à sa hiérarchie.

Les autres règles de vie sont établies en groupe.

VOLS ET DEGRADATION :

Le Pays de Fontainebleau décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation des biens personnels.

En cas de dégradation volontaire d'une installation ou de matériel, les frais seront à la charge des responsables légaux du mineur concerné.

RECOMMANDATIONS ET INFORMATIONS :

Il est préconisé aux publics de venir aux activités avec des vêtements simples, de saison, peu fragiles et adaptés aux activités. Des vêtements de rechange peuvent être prévus quel que soit l'âge.

Il est conseillé à chacun d'être équipé d'un sac à dos pour ranger ses affaires personnelles.

Il est recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom du mineur.

Le port de bijoux ou l'emport d'objets de valeur ne présentent aucun intérêt dans le cadre de l'accueil de loisirs. Il est vivement recommandé de laisser ces objets à la maison afin d'éviter la détérioration ou la perte.

Les familles sont invitées à lire régulièrement les informations affichées sur les panneaux prévus à cet effet à l'entrée de l'accueil.

L'équipe d'animation et le personnel administratif se tiennent à la disposition des familles pour toute question relative à l'accueil de votre enfant.

Des temps forts en présence des familles peuvent être proposés au cours de l'année.

CONCLUSION

Le présent règlement est disponible sur simple demande au pôle Sport Enfance Jeunesse Culture, en ligne sur le site Internet du Pays de Fontainebleau et sur le Portail Famille.

Toute modification le concernant fait l'objet d'une décision du Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau, notamment sur proposition de sa Commission Sport Enfance Jeunesse Culture.

La direction et l'équipe d'animation dans son ensemble sont chargées de veiller à la stricte application du règlement. Chaque usager s'engage à respecter le présent règlement qui prend effet dès l'inscription.