COMMUNE

ACCUEIL DE LOISIRS
« Le Club 10-17 ans »

Parc Franco – Rue François Jarlégan 56610 ARRADON
service.jeunesse@arradon.fr / 06.20.98.32.99

Règlement de fonctionnement

Le présent règlement ~~précise~~ définit les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) dédié aux 10-17 ans les mercredis après-midi, vendredis soirs et vacances scolaires.

L'accueil de loisirs est géré par la commune d'Arradon. ~~Il propose un accueil les mercredis après-midis, vendredis soirs et vacances scolaires.~~

Cet établissement fonctionne conformément :
- à la réglementation définie par le code de la santé publique et le code de l'action sociale et des familles,
- à la procédure de déclaration des accueils de mineurs et de leurs locaux d'hébergement,
- aux instructions en vigueur définies par la Caisse Nationale des Allocations Familiales, dans le cadre desquelles est conclu un conventionnement au titre de la prestation de service avec engagement à respecter la "Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires"
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

Article I. Présentation de la structure

La structure est déclarée auprès du « Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports » (SDJES) pour l'accueil d'enfants de 10 ans (CM2) à 17 ans.

La capacité d'accueil déclarée est de 24 jeunes.

Article II. Le personnel de direction et d'encadrement

Selon les activités, et en accord avec la réglementation imposée par le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports, l'équipe d'encadrement est composée d'un/une directeur/trice diplômé(e) et d'un/une animateur/trice jeunesse (BAFA minimum ou équivalent).

Article III. Horaires et périodes d'ouverture des services

A. Le bureau d'accueil

Sur les temps de fermeture au public, le bureau d'accueil se situe au premier étage de l'Espace Enfance Jeunesse – Parc Franco. Rencontre avec la directrice possible le mercredi entre 10h et 12h, sur rendez-vous.

Sur les temps d'accueil au public, l'équipe jeunesse est joignable directement à l'Annexe- Parc Franco

Contacts :
Tél : 06.20.98.32.99
Mail : service.jeunesse@arradon.fr

arradon.com

B. Mercredi après-midi

Le club est ouvert tous les mercredis en période scolaire.

Horaires et lieux de présence des enfants dans la structure :

	Horaires	**Lieu de RDV**
Repas	12h-13h30	Restaurant scolaire municipal
Après-midi	Entre 13h30 et 18h30	L'Annexe

La direction se réserve la possibilité de modifier ces horaires pour les sorties hors de la structure.

C. Vendredi soir

Le Club est ouvert un vendredi soir par mois de 17h à 22h. La communication se fait 1 à 2 semaines précédant le vendredi d'accueil, par mail.

Fonctionnement de la soirée :

Horaires	**Déroulé**	**Inscription**
17h-19h	Accueil libre	Pas d'inscription
19h-22h	Soirée à thème, animation proposée par les animateurs	Inscription ~~par mail 48h avant~~ sur le portail famille 24h avant

La direction se réserve la possibilité de modifier ces horaires pour les sorties hors de la structure.

Attention :
Les soirées à thème sont souvent accompagnées d'un repas préparé ensemble, mais il se peut que certaines fois un pique-nique soit demandé. Dans ce cas, cela sera précisé dans le mail explicatif.

D. Vacances scolaires

Le Club est ouvert tous les jours du lundi au vendredi.

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
Repas	12h-13h30				
Après-midi	13h30-18h30				

+ soirées (1 fois par semaine) de 18h à 22h en fonction du programme

+ Matinées (1 ~~à 2~~ fois par semaine) de 10h à 12h en fonction du programme

Article IV. Modalités d'admission

A. Admission :

Pour toute nouvelle admission, vous devez vous rapprocher des animateurs du club. Ils vous remettront « la fiche de renseignement portail famille » ainsi qu'une fiche d'autorisations qu'il vous appartiendra de compléter et de leur retourner. Ce document est également téléchargeable sur le site internet de la commune dans la rubrique inscriptions/tarifs/règlements. Une fois vos données traitées, vous recevrez un mail vous invitant à vous connecter à votre compte portail famille.

B. Réactualisation du dossier :

Vous avez la possibilité de modifier vos données en vous connectant à tout moment sur le portail famille ou en contactant l'équipe d'animation.

~~Chaque année scolaire, il vous sera demandé de compléter un document confirmant la réinscription de votre enfant.~~

~~Attention ! : Vous ne pourrez pas réinscrire votre enfant sans avoir préalablement acquitté les factures de l'année précédente. Contact du Trésor Public de Vannes Ménimur : 02 97 63 23 81~~

Article V. Les inscriptions et annulations – Portail Famille

A. Mercredi après-midi

Accueil libre. Chaque enfant, en accord avec ses parents, peut venir et repartir quand il le souhaite.

B. Vendredi soir

- 17h à 19h : accueil libre. Chaque enfant, en accord avec ses parents, peut venir et repartir quand il le souhaite.
- 19h à 22h : accueil sur inscription ~~par mail~~ sur le portail famille (l'équipe d'animation enverra un mail en amont pour proposer les différentes soirées).

C. Vacances scolaires

Les dates d'inscriptions sont signalées par mail, voie de presse ou affichage, sur le portail familles et le site internet de la commune «www.arradon.com » - rubrique enfance jeunesse.

Il y a une première période d'inscription accordée en priorité aux Arradonnais puis une seconde période d'inscription pour tous, y compris pour les non Arradonnais.

Pour des raisons d'organisation du service (encadrement, préparation des repas, gestion des listes d'attentes…), les annulations et modifications sont à signaler au plus vite.

Sous réserve de places disponibles, l'inscription restera possible au-delà de la période d'inscription. Dans ce cas, prendre contact avec la directrice de l'accueil par téléphone ou par mail.

En cas d'absence du jeune, les activités et/ou sorties payantes réservées seront facturées sauf en cas de maladie, sur présentation dans les 48 heures d'un certificat médical, à faire parvenir à l'accueil de loisirs.

D. Le service de restauration municipale

Il est possible d'inscrire votre enfant au restaurant municipal, les mercredis et pendant les vacances scolaires.

- Mercredi : inscription sur le portail familles jusqu'au lundi minuit de la semaine précédant le repas.
- Vacances scolaires : inscription sur le portail familles jusqu'à la date de fin d'inscription communiquée pour l'accueil de loisirs 3-10 ans.

E. Les séjours

Les inscriptions se font sous forme de pré-inscriptions ouvertes à tous avec une priorité donnée aux enfants Arradonnais.

Aucune annulation ne sera prise en compte en dehors du délai imparti sauf en cas de maladie sur présentation dans les 48h d'un certificat médical à faire parvenir à l'accueil de loisirs.

Si l'enfant est malade durant le séjour, la famille sera facturée au prorata du nombre de journées de présence de l'enfant.

Article VI. Organisation

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux parents de bien tenir à jour les autorisations sur le portail familles (départs seul, personnes autorisées à récupérer l'enfant…)

Dans le cadre de certaines activités, il est demandé de venir avec une tenue adaptée, un pique-nique ou autre.

En cas de sortie programmée à l'extérieure tous les jeunes inscrits sont tenus d'y participer.

Le repas du midi est servi au restaurant municipal, les menus sont affichés dans la salle d'activités.

Le goûter est fourni qu'il soit pris sur place ou en sortie.

Article VII. Vie en collectivité

Pour que chacun vive au mieux la collectivité, en accord avec le projet pédagogique, il est important d'adopter un comportement respectueux des règles de vie concernant : le personnel d'encadrement, les camarades, les locaux, la nourriture, le matériel,…

En cas de faute légère (conflit entre 2 jeunes ou non-respect des consignes) la direction et les animateurs rappelleront les règles de vie en collectivité aux enfants.

En cas de faute grave (violence et agressivité, comportement dangereux envers ses camarades, insultes verbales ou physiques envers les animateurs, dégradation volontaire du matériel ou des locaux, ou de cas avéré d'harcèlement,) les parents seront avertis et convoqués par un conseil constitué de l'adjointe au maire chargée de la ~~jeunesse et des écoles~~, de la famille, de l'enfance et de la jeunesse, de la directrice du pôle famille ~~et vie associative~~, de la directrice et de l'animateur du club, des parents concernés, du ou des jeunes concernés. Ce conseil envisagera les mesures à prendre (activité d'aide ou réparation dans l'intérêt de la collectivité). En cas de dégradation, les frais occasionnés seront pris en charge par la famille de l'enfant du jeune. Sur avis du conseil, le Maire pourra prendre la décision d'exclure temporairement ou définitivement le jeune de la structure.

Article VIII. Assurance

La commune est couverte en responsabilité civile pour l'accueil et l'organisation d'activités. Il est recommandé, pour une meilleure couverture, que le jeune bénéficie, à titre familial ou scolaire, d'une assurance responsabilité civile et individuelle accident.

L'attestation d'assurance est à fournir tous les ans lors de la réinscription de l'enfant.

En cas de vol ou de vandalisme, la responsabilité des parents est engagée.

Article IX. Droit à l'image

Dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs, des photographies ou vidéos peuvent être réalisées afin de valoriser les activités et les projets menés par les enfants.
La prise et l'utilisation de photographies ou de vidéos permettant d'identifier un enfant sont soumises à l'autorisation préalable de ses représentants légaux.
Cette autorisation précise les supports et les finalités pour lesquels les images peuvent être utilisées : supports de communication de la commune, site internet, publications municipales, supports de présentation des activités ou tout autre support précisé dans l'autorisation.
Les représentants légaux peuvent retirer leur autorisation à tout moment en contactant l'accueil de loisirs par mail : service.jeunesse@arradon.fr
Le retrait de l'autorisation ne pourra toutefois pas avoir d'effet rétroactif sur les supports déjà diffusés ou réalisés.

Article X. Protection des données personnelles

Dans le cadre de la gestion des inscriptions et du fonctionnement de l'Accueil de loisirs, la commune d'Arradon collecte et traite des données personnelles concernant les enfants et leurs représentants légaux.
Ces données sont utilisées uniquement pour les besoins liés à l'accueil de l'enfant, notamment :

- la gestion des inscriptions et des réservations ;
- la facturation ;
- la communication avec les familles ;
- l'organisation et la sécurité de l'accueil ;
- le suivi sanitaire et administratif ;
- la gestion des activités ;
- le respect des obligations réglementaires de la commune.

Les données sont conservées pendant la durée nécessaire à la réalisation de ces finalités et conformément aux obligations légales applicables.
Elles ne sont communiquées qu'aux personnes, services ou organismes habilités dans le cadre de leurs missions.
Conformément à la réglementation relative à la protection des données personnelles et au Règlement général sur la protection des données (RGPD), les représentants légaux disposent, selon les conditions prévues par

la réglementation, d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement et, le cas échéant, d'opposition concernant leurs données personnelles.
Pour exercer ces droits ou pour toute question relative au traitement des données personnelles, les représentants légaux peuvent contacter la commune d'Arradon selon les coordonnées précisées dans les documents d'information relatifs aux données personnelles.

Article IX. Participation financière des familles

A. Tarifs

Les tarifs sont votés chaque année par le conseil municipal. Ils sont consultables sur le site de la commune « www.arradon.com ».

Allocataires CAF, domiciliés à Arradon : Un service Internet sécurisé « CAF» à caractère professionnel nous permet de consulter votre quotient familial. Grâce à ce service, **nous pouvons calculer le montant de votre participation sans que vous n'ayez de démarche à effectuer et de pièces justificatives à fournir. Il appartient donc à la famille de bien renseigner sur son portail familles son numéro allocataire et de vérifier auprès de sa CAF que sa situation est à jour, faute de quoi le tarif le plus élevé sera appliqué.**
Toutefois, conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à « l'informatique, aux fichiers et aux libertés », la famille peut s'opposer à la consultation de ces informations. Pour ce faire, elle doit écrire un courrier de refus accompagné de l'attestation du quotient familial fournie par la caisse d'allocations et d'un justificatif de domicile (dernière facture d'électricité, eau ou téléphone), à retourner en mairie. A défaut de produire les éléments demandés, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Allocataires MSA et autres régimes, domiciliés à Arradon : Il appartient à chaque famille de transmettre dès réception par la caisse d'allocation, l'attestation du quotient familial ainsi qu'un justificatif de domicile (dernière facture d'électricité, eau ou téléphone). A défaut de produire les éléments demandés, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Pour les familles non domiciliées à Arradon, il n'y a aucun document à transmettre. Le tarif le plus élevé est automatiquement appliqué.

B. Facturation de l'accueil libre

Dès lors qu'un jeune fréquente une fois le club dans la période (de vacances à vacances), cela enclenche la facturation de 5€ pour la période ou un forfait de 25€ pour l'année (de septembre à août) en cas d'inscription à l'année.

C. Facturation des activités et des repas

Pour les activités, le coût demandé aux familles est calculé en fonction de leur quotient familial et de leur lieu d'habitation.
Une participation de la commune de 20% à 40% s'applique pour toutes activités ~~et sorties de plus de 5 euros.~~

ACCUEIL ADO 10-17 ANS MUNICIPAL		
Tranches selon QF réservées aux arradonnais		Taux de prise en charge par les familles ~~pour les sorties et activités de plus de 5 euros~~
A	0-500	60%
B	501-900	
C	901-1200	75%
D	1201-1500	
E	1501-2000	
F	>2001	
G	Extérieurs	80%

En cas d'accueil avec repas (hors restaurant municipal), un tarif unique s'appliquera à toutes les familles.

D. Facturation des séjours

Pour les séjours, un acompte sera demandé lors de la validation de l'inscription. Le solde de la facture sera

adressé le mois suivant le séjour.

Afin de permettre l'étude des droits aux aides financières de la CAF ou de la MSA (aides aux vacances, Pass'colo…), les familles sont invitées à renseigner leur numéro d'allocataire ou, à défaut, leur numéro de sécurité sociale.

E. Paiement :

~~Facturation après chaque période.~~

~~Les paiements s'effectuent **auprès de la trésorerie de Vannes Ménimur** – 5, avenue Edgar Degas – BP537 – 56019 VANNES CEDEX~~

~~Les modes de paiement possibles :~~

- ~~en espèce,~~
- ~~par chèques vacances~~
- ~~par carte bancaire à la trésorerie ou via le paiement en ligne en vous connectant sur www.payfip.gouv.fr~~
- ~~par chèque à l'ordre de « *Trésorerie Vannes Ménimur.* »~~
- ~~par prélèvement automatique~~

Facturation en fin de mois.

Les paiements s'effectuent **auprès du centre des finances publiques :** CS 22510 3 allée du Général le Troadec 56020 VANNES. Les modes de paiement possibles :

- Par prélèvement automatique, via le portail-famille (mandat SEPA)
- Carte bancaire ou en se connectant sur le site de télépaiement en ligne de la DGFIP
- Chèque bancaire
- Chèque vacances
- Virement bancaire
- Numéraire
- CESU

Toutes les modalités et les différents moyens de paiement figurent sur l'avis de sommes à payer.

Les bons CAF sont acceptés, ils sont à remettre **à l'inscription ou avant la fin de chaque mois** à l'accueil de loisirs ou à la mairie afin de pouvoir les déduire de la facture.

~~En cas de difficulté de paiement de vos factures, veuillez vous adresser au Centre Communal d'Action Sociale de votre commune ou prendre rendez-vous avec l'assistante sociale du secteur, au 02 97 54 76 03.~~

F. Gestion des réclamations et des impayés

En cas de litige, vous devez faire suivre vos réclamations à l'adresse mail suivante : portail-familles@arradon.fr

Le règlement des factures doit intervenir dans les délais indiqués sur celles-ci. En cas d'impayé, la famille doit régulariser sa situation. Le recouvrement des créances relève de la compétence du Service de Gestion Comptable (SGC), conformément aux procédures applicables.

Afin de prévenir l'accumulation des impayés, la commune peut prendre contact avec la famille afin d'échanger sur sa situation et rechercher, lorsque cela est possible, une solution permettant la régularisation de la dette, par exemple par la mise en place d'un échéancier en lien avec le SGC.

Lorsque les difficultés financières de la famille apparaissent importantes celle-ci peut être orientée vers le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), afin de bénéficier d'un accompagnement adapté.

Dans le cas d'impayés cumulés ou prolongés (3 mois cumulés consécutifs ou non) ou de somme importante (300€), la commune appliquera la procédure suivante, indépendamment de celle du SGC :

- Envoi d'un premier courrier de relance rappelant le montant de la dette, la procédure à suivre et invitant à rencontrer le CCAS si besoin
- En l'absence de retour dans le mois suivant la réception du courrier, une seconde relance réitérant les propositions du premier courrier, mais évoquant également la possibilité d'une suspension d'accès au service est envoyée.

Si 1 mois après l'envoi de ce second courrier, aucun retour et aucune solution pérenne (échéancier avec le SGC) n'ont été conclu, un troisième courrier de relance est envoyé informant que sans retour des parents et solution viable et sans règlement d'une première partie de la dette (partie à déterminer), la famille concernée n'aura plus accès au service avant le solde total de sa dette ou accord sur une solution pérenne.

A tout moment, la procédure peut être suspendue si la famille justifie de sa situation et présente un délai crédible pour la reprise du règlement des impayés.

Article X. Santé

Si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) a été mis en place pour votre enfant, un exemplaire doit être remis au club.

Si l'état de santé d'un jeune présente des symptômes inhabituels (température, vomissement,…), les parents sont prévenus immédiatement.

En cas d'urgence, si aucune précision n'a été apportée à son dossier, l'enfant est transféré au Centre Hospitalier Bretagne Atlantique.

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments, sauf sur présentation d'une prescription médicale fournie par les parents et d'une autorisation parentale donnant droit à l'animateur de l'administrer.

Article XI. Acceptation du règlement

L'inscription vaut acceptation du présent règlement et de la consultation du quotient familial sur le site intranet de la CAF, par nos services.

Les représentants légaux des jeunes sont responsables de la bonne application des articles du présent règlement.

En aucun cas, il ne pourra être reproché au personnel communal de ne pas avoir averti la famille d'une mauvaise application du présent règlement.

Règlement de fonctionnement adopté par le conseil municipal, à Arradon le ~~12/12/2023~~ 05/11/2026.

Le Maire,
Jean-Philippe Périès