

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT Accueil de Loisirs Jeunesse « Pass'Loisirs »

L'équipe de l'accueil de loisirs est heureuse d'accueillir votre enfant et souhaite créer des liens de confiance et de respect mutuel avec l'ensemble des familles.

Toute inscription à l'accueil de loisirs engage l'usager, en acceptant le respect du règlement de fonctionnement de la structure.

L'accueil de loisirs s'engage à respecter le principe de neutralité philosophique, politique et syndicale.

I. Le centre social Escale

Depuis Le 1er janvier 2009, le centre social Escale est géré par le C.C.A.S. de la Ville de Belley.

Le financement du centre social Escale est assuré par les participations des familles et par les subventions de la Municipalité, de la Caisse d'Allocations Familiales, la Mutualité Sociale Agricole, le Conseil Général.

L'accueil de loisirs du centre social Escale est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Le centre social Escale se situe au 170 avenue Paul Chastel – 01300 Belley.

II. Le secteur jeunesse

Les actions « Pass'Loisirs » dépendent du service jeunesse de l'Escalé et font partie de l'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement).

L'ALSH accueille les adolescents âgés de 11 à 17 ans pendant les mercredis, les samedis et les vacances scolaires, mais également en soirée ou lors de la mise en place de projets (mini séjours...).

1. Le projet pédagogique

L'objectif premier du secteur jeunesse de l'Escalé est de permettre à l'adolescent d'être acteur de ses loisirs et de ses vacances.

Le projet pédagogique détaillé est disponible à l'accueil de l'Escalé.

- Durant les vacances des soirées sont organisées, si le jeune veut participer il devra être inscrit. Les horaires de l'accueil de loisirs pour cette inscription seront alors les suivants : 14h – 18h ou 14h - 21h 30 avec la soirée. Fermeture le matin du jour où la soirée a lieu.
- Des stages sportifs, culturels ou d'autres types peuvent être organisés, il est obligatoire que le jeune s'engage sur toute la durée du stage. Stage de deux jours : le premier jour une activité est proposé sur place en lien avec la sortie du deuxième jour. (exemple : sortie accrobranche, activité autour du bois ou atelier d'expression pour appréhender la sortie)
- L'été, des sorties « lacs » sont organisées hebdomadairement, il est important que le jeune s'inscrive sur d'autres activités afin qu'il participe à la vie du groupe pour vivre pleinement ses loisirs et ne soit pas que consommateur.

2. L'équipe

Le CCAS de la ville de Belley est l'employeur de l'ensemble du personnel de la structure.

L'équipe permanente est composée de :

- une responsable du secteur jeunesse
- une équipe d'animateurs diplômés (ou en cours) en accord avec la législation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Le personnel en place est recruté conformément aux exigences de la législation en vigueur pour les accueils collectifs de mineurs. Nous respectons donc :

- 50% de personnels diplômés [BPJEPS (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport), BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur), BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur)]...
- 30 % de personnels certifiés en cours
- 20 % de personnels non diplômés ou non certifiés

L'accueil et le secrétariat sont confiés au personnel administratif, l'entretien des locaux aux agents de collectivité du centre social Escale.

3. Les locaux

Les activités du secteur jeunesse se déroulent principalement dans les locaux de l'Escal. Néanmoins, les activités peuvent se dérouler dans tout autre lieu décidé par le C.C.A.S. Les parents seront informés lors de l'inscription de tout changement de lieu.

Les jeunes se restaurent à l'école élémentaire Jean Ferrat, le prestataire de service étant : le Croqu'Ain.

4. Les activités

Elles peuvent être de type sportive, culturelle, manuelle...

En accord avec la demande globale du jeune « acteur de ces loisirs », les activités sont multiples et le programme est élaboré avec les groupes d'enfants et les animateurs.

5. Les modalités d'ouverture

a/ Les horaires

- Mercredi : 12h00 – 18h00
- Vacances scolaires : 8h00 – 18h00
- En soirée uniquement pendant les vacances scolaires : 14h - 21h30
- Samedi : 13h30 – 18h00 ou en journée (exemple sortie neige)

- Mercredi : 12h – 18h00

Horaires d'arrivée

12h

13h 30 - 14h

Horaires de départ

16h 30 - 18h

- Vacances scolaires : 8h00 – 18h00

L'accueil échelonné des jeunes se déroule entre 8h00 et 9h00.

Horaires d'arrivée

8h00 – 9h

11h 30 – 12h

13h 30 - 14h

Horaires de départ

11h 30 – 12h

13h 30 - 14h

16h 30 - 18h

Autorisation à rentrer seul, (voir chapitre conditions d'inscriptions paragraphe 4)

Le samedi, l'ouverture de l'accueil de loisirs s'adapte selon les projets mis en place avec les jeunes par conséquent les horaires sont différents d'un samedi à l'autre.

Il n'y a pas d'ouverture de l'accueil de loisirs le samedi de veille de vacances.

b/ Les fermetures

La structure est fermée

- tous les jours fériés
- pendant les vacances d'été et de fin d'année sur une période fixée par le gestionnaire du CCAS de Belley.
- Des jours ponctuels de fermeture peuvent être décidés en fonction des différents impératifs. Les parents seront prévenus au minimum un mois à l'avance.

III. Conditions d'inscriptions et d'annulation

Dans le cadre de sa politique Jeunesse, le Conseil d'Administration du CCAS de Belley a choisi de donner priorité aux résidents de Belley, dans la mesure où Belley est la seule ville à financer l'accueil de Loisirs.

1. Les conditions d'inscriptions

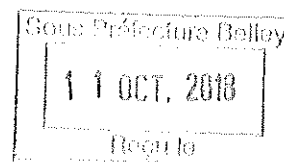
Plusieurs périodes d'inscriptions sont mises en place durant l'année

Pour les petites vacances scolaires, pour les vacances d'été, pour les mercredis.

De manière générale, il appartient aux parents de se renseigner à l'accueil de l'Escal ou en consultant le site internet de la ville de Belley au sujet de ces dates d'inscriptions.

L'inscription à l'accueil de loisirs se fait au secrétariat de l'Escal.

Pour les nouveaux inscrits prendre rendez-vous avec la responsable du secteur jeunesse en contactant le secrétariat.



Les réservations se font sur logiciel informatique, le planning réservé sera imprimé et donné aux familles. En raison des places limitées, les jeunes peuvent être placés sur liste d'attente (voir chapitre suivant gestion des listes d'attente).

2. Gestion des listes d'attente

Les familles dont les jeunes sont inscrits en liste d'attente ont déposé un dossier administratif complet au secrétariat. La gestion de cette liste se fera selon les critères suivant :

- confirmation des parents au secrétariat qu'ils recherchent toujours une place régulièrement
- selon l'ordre d'inscription sur la liste d'attente

Les familles sont informées par téléphone dès que les places se libèrent.

Si votre jeune est inscrit en liste d'attente et si vous ne cherchez plus de place, nous vous remercions de bien vouloir nous en informer par mail :

centresocial-accueil@ccas-belley.fr, ou par téléphone au 04.79.81.26.56

3. Le dossier administratif

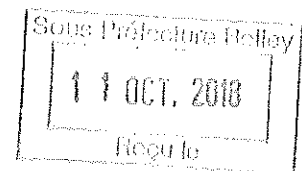
ATTENTION : l'inscription sera définitive qu'au dépôt du dossier complet !

Pour constituer le dossier d'inscription, les parents doivent fournir :

- la fiche d'inscription remplie et signée
- le numéro et nom d'allocataire CAF (ou MSA) ou la dernière feuille d'imposition ou le dernier quotient Familial notifié par la CAF (ou MSA)
- le carnet de santé (les vaccinations obligatoires doivent être à jour)
- la fiche sanitaire remplie et signée.

Tous ces documents sont téléchargeables sur le site de la ville de Belley

<http://www.belley.fr> – rubrique « Education »



4. Les autorisations

Lors de l'inscription, les parents :

- désignent par écrit les personnes autorisées à venir chercher le jeune;
- signent une autorisation pour sortir des locaux, accompagnés des animateurs, et pour participer à des activités extérieures;
- signent une autorisation d'utilisation de l'image (photo ou vidéo) de leur(s) enfant(s) sur des supports de l'Escale (plaquettes, site Internet,...);
- signent une autorisation d'hospitalisation et opération en urgence au besoin;
- signent une autorisation de consulter le site Internet « CAF-Pro » permettant de déterminer leur dernier quotient familial.
- Signent une autorisation pour rentrer seul(e), sans cette autorisation le jeune ne quittera pas le centre social Escale.

5. Les tarifs

Les tarifs au quotient familial sont décidés et votés par le C.C.A.S.

Ils sont affichés au bureau de l'accueil du Centre Social et notifiés aux parents.

Le Pass'Loisirs du centre social Escale est ouvert de 8h à 18h.

Un accueil échelonné payable par ¼ d'heure est proposé de 8h à 9h00 et de 16h30 à 18h00.

Il est donc possible de déposer ou reprendre son enfant pendant ces plages horaires.

Les activités collectives commencent le matin à 9h00 et se terminent l'après-midi à 16h30 (à l'exception des sorties collectives nécessitant un déplacement en car).

Les adolescents présents le matin uniquement doivent être récupérés ou partis au plus tard à 12h ou à partir de 13h30 s'ils déjeunent à la cantine. -

Les adolescents présents l'après-midi uniquement doivent venir ou être déposés à 11h30 au plus tôt s'ils déjeunent à la cantine ou entre 13h30 et 14h00 pour ceux qui arrivent après le repas.

Afin de respecter le déroulement des activités, aucun adolescent ne pourra être déposé ou récupéré entre 9h00 et 11h30 et entre 14h00 et 16h30.

Lorsqu'une sortie est organisée, il peut être nécessaire de modifier les horaires (départ plus tôt ou retour plus tard, journée complète). Il est impératif de vérifier les informations distribuées à du Pass' loisirs.

Une autorisation de sortie ou en cas de retard important pour un rendez-vous médical par exemple, la famille devra fournir un justificatif (notification médicale, certificat médical...) afin de ne pas engager la facturation.

Trois tarifs sont applicables :

- un tarif pour habitants de Belley est mis en place en fonction du quotient familial et par tranches définies par le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale

- un tarif pour les familles résidant dans l'Ain en fonction du quotient familial et par tranches définies par le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale

- un tarif pour les familles résidant hors Ain en fonction du quotient familial et par tranches définies par le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

L'actualisation du quotient familial a lieu une fois par an, en janvier ou sur information des parents en cas de changement de situation en cours d'année.

Remarque : en absence d'autorisation pour accéder à « Caf-Pro », ou de présentation de la feuille d'imposition, le tarif correspondant à la tranche QF la plus élevée sera appliqué.

6. La participation financière des familles

La participation financière est calculée selon plusieurs critères :

- une facturation par quart d'heure pour l'accueil échelonné

- une facturation à la demi-heure (avec ou sans repas) pour l'accueil de loisirs

- une facturation repas selon les critères : Belley, Ain, Hors Ain.

Les parents qui arriveront après l'heure devront s'acquitter d'une pénalité d'un quart d'heure supplémentaire et par enfant.

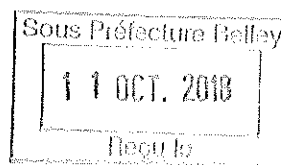
Cf. grilles tarifaires.

Une facture à l'heure avec un coût repas sera éditée et remise aux parents :

- pour chaque période de vacances,
- et concernant les mercredis et les samedis à la fin de chaque mois.

Le règlement peut se faire soit par :

- chèque à l'ordre de la « Régie du centre Social de Belley »,
- carte bancaire,
- espèces,
- chèque ANCV,



Les aides vacances CAF ou MSA sont déduites de la facture et si elles sont éligibles.

Une attestation fiscale de présence annuelle peut-être fournie sur demande des parents auprès du secrétariat de l'Escale.

L'article 19 de la loi de finances rectificatives pour 2013 a abaissé à 300 euros le plafond des encaissements en espèces par les régies et établissements publics locaux.

En conséquence, nous ne pouvons plus accepter des règlements supérieurs à 300 euros en espèces.

Seuls les chèques bancaires peuvent être mis sous enveloppe, dans la boîte aux lettres de la structure. Les espèces, les Bon Temps Libre et les chèques vacances doivent être remis directement au secrétariat.

En cas de difficulté de paiement, prévenir au plus tôt le secrétariat de l'Escale, la responsable du secteur enfance-jeunesse ou la direction du centre social.

En cas de non paiement, une procédure de recouvrement sera déclenchée :

- une lettre de rappel,

- en l'absence de règlement selon l'échéance fixée dans la lettre de rappel votre dette sera transmise au comptable des finances publiques qui effectuera les poursuites nécessaires,
- en cas de non-paiement de vos factures pendant 6 mois votre enfant pourrait ne plus être accepté en accueil de loisirs enfance et ou adolescence.

7. Les modifications d'inscriptions

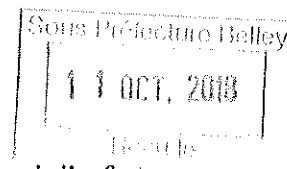
Les demandes de journées supplémentaires ou les changements de journées ne seront acceptées qu'en fonction des places disponibles.

8. Les conditions d'annulation

Le principe de « toute heure ou quart d'heure réservés est du » sera appliqué

Les heures ne sont pas facturées :

- sous réserve que l'Escale ait été prévenu selon les délais suivants :
 - pour les mercredis, samedis : le lundi avant 17h
 - pour les vacances scolaires : 15 jours avant le 1er jour du début des vacances de l'enfant
- dans les cas suivants :
 - maladie : production d'un certificat médical dans les 8 jours suivant l'absence du jeune
 - hospitalisation : production d'un justificatif dans les 8 jours suivant l'absence du jeune
 - fermetures de la structure pour événement exceptionnel



La radiation d'un enfant peut-être prononcée par la direction et après validation par le gestionnaire dans les cas suivants :

- non respect du règlement intérieur
- paiement en retard ou non paiement des factures
- absences non signalées supérieures à 3 jours de suite pendant les vacances ou 3 mercredis consécutifs

9. Les retards

Pour une meilleure prise en charge de votre jeune, nous vous demandons de respecter les heures d'arrivées et de départ précisées.

Merci de nous téléphoner en cas de retard sur l'horaire prévu. (répondeur le jeudi matin).

Dans le cas où personne ne viendrait chercher le jeune au moment de la fermeture de la structure, la procédure suivante sera mise en place :

1- appel à la famille

2- appel à un élu référent de l'Escale

3- et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre la famille et toute personne habilitée à venir chercher le jeune, la responsable du secteur jeunesse ou la direction de l'accueil de loisirs, sera dans l'obligation de prévenir après 30 minutes de dépassement de l'heure de fermeture selon la réglementation en vigueur, la gendarmerie ou la police nationale ou les services sociaux. Elle en informera le jour même le gestionnaire.

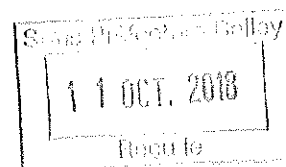
IV. La Surveillance Médicale

La fiche sanitaire remplie et signée est obligatoire. Elle doit stipuler TOUS les problèmes médicaux de l'enfant : hospitalisations, allergies, handicap...

Pour administrer un médicament à un adolescent pendant les activités, la directrice doit être en possession de la copie de l'ordonnance et d'une autorisation écrite des parents.

En cas d'urgence, l'équipe du secteur jeunesse :

- appelle le SMUR (15) ou les pompiers (18)
- prévient la famille
- contacte le médecin traitant
- l'enfant est conduit à l'hôpital si son état le nécessite



V. Les Assurances

Le C.C.A.S. a souscrit une assurance pour les locaux, une assurance « responsabilité civile » pour toute personne pratiquant une activité dans le cadre de l'Escale.

L'assurance « responsabilité civile » des parents sera demandée lors d'un accident ou incident survenu lors des activités du secteur jeunesse.

Au delà des recommandations de bon sens faites aux familles de ne pas apporter des objets de valeurs ou autres, la présence du téléphone portable sera travaillé dans le cadre du projet pédagogique avec les jeunes.

L'Escale décline toute responsabilité en cas d'accident ou vol ou perte causée à ou par des personnes extérieures. L'assurance « responsabilité civile » des parents sera alors engagée.

VI. Informatique et liberté

Toutes les données recueillies feront l'objet d'un traitement informatique, conformément à la loi « informatique et liberté du 6 janvier 1975 », vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux données personnelles vous concernant.

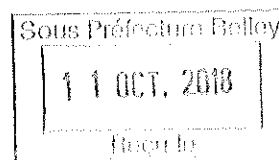
VII. Sécurité en cas d'incendie

Un plan d'évacuation est affiché dans les locaux. Des simulations sont mise en place régulièrement.

Ce règlement est susceptible de modifications ultérieures.

Règlement de fonctionnement qui annule et remplace celui mis en application en octobre 2011.

Règlement de fonctionnement adopté par le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de la Ville de BELLEY.
Mis en application au 1er janvier 2019.



Centre social Escale - 170 avenue Paul Chastel - 01300 BELLEY
Téléphone : 04.79.81.26.56 – Télécopie : 04.79.81.29.04
Courriel : centresocial-accueil@ccas-belley.fr

