
Règlement de fonctionnement Accueils de loisirs sans hébergement (ALSH)

LOISIRS ADOS

14 Décembre 2022



Table des matières

I. LES MODALITES D'ACCUEIL	3
A. Le service	3
B. Communication	3
C. Les Valeurs éducatives et Pédagogiques	3
D. Lieu de rassemblement	4
E. Les horaires d'accueil	4
F. Le public accueilli	4
G. Le personnel encadrant	5
H. La responsabilité, l'arrivée et le départ des jeunes	5
I. La charte des règles de vie	7
J. Les vêtements et objets personnels	8
II. L'INSCRIPTION	9
A. Le dossier d'inscription	9
B. La réservation de l'accueil et le délai d'annulation	9
III. LA SANTE	11
A. L'alimentation	11
B. La maladie – les accidents – les urgences	12
C. L'accueil des jeunes souffrant d'une pathologie	12
IV. TARIFS ET FACTURATION	13
A. Tarifs	13
B. Absence facturée	13
C. Absence non facturée	13
D. Facturation	13

Préambule :

La Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais organise tout au long de l'année, pendant les temps extrascolaires, des activités de loisirs pour les jeunes et ceci dans le cadre des accueils de loisirs pour les jeunes de 11 à 17 ans :

Loisirs Ados

Pendant les petites et grandes vacances.

Loisirs ados est une structure qui contribue à l'épanouissement des jeunes, dans le respect du rythme de vie et de la personnalité de chacun.

La communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais via son organisation et son personnel est garante de la sécurité morale, physique et affective des mineurs placés sous sa responsabilité conformément à la réglementation en vigueur.

L'ensemble des accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) est déclaré auprès du Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (SDJES). Elle vérifie que les conditions d'accueil et d'encadrement sont conformes à la réglementation en vigueur. La déclaration est transmise au Conseil Départemental.

Les accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) sont soumis au Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF). Les articles L 321-7 et suivants du CASF distinguent les 7 catégories d'accueils collectifs de mineurs et détaillent les conditions d'accueil à respecter.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités de fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement. Il fixe auprès des jeunes et leurs accompagnants (parents), les modalités d'utilisation de ces services.

Ce règlement est disponible sur demande. Il est en ligne sur le portail famille (<https://agglo2b.portail-familles.app>) et prend effet le 1^{er} janvier 2023.

Contact :

Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais - Service Enfance
27, bd du Colonel Aubry - BP 90184
79304 BRESSUIRE Cedex
Tel : 05 49 81 19 00
contact@agglo2b.fr

Antenne de Moncoutant – Service Enfance
2 Place du 11 novembre
79320 MONCOUTANT-SUR-SEVRE
Tel : 05 49 72 02 44
enfance@agglo2b.fr

I. Les modalités d'accueil

A. Le service

Loisirs Ados regroupe 3 types d'offres :

- Loisirs Ados semaine
- Loisirs Ados journées
- Loisirs ados séjours

Vacances scolaires	Hiver	Printemps	Eté	Automne	Noël
Loisirs Ados semaine	1 semaine	1 semaine	En juillet & les 2 dernières semaines d'août	1 semaine	Fermé
Loisirs Ados journée	1 semaine	1 semaine		1 semaine	Fermé
Loisirs Ados séjours	Fermé	Fermé	En juillet	Fermé	Fermé

Pour L'offre Loisirs Ados semaine et Journée, sur demande lors de l'inscription, des navettes peuvent être mise en place sur les communes du territoire couvert (voir carte annexée).

Le planning des navettes est transmis aux familles, par mail, au plus tard une semaine avant les vacances scolaires. Ce dernier précise le lieu et les horaires de passage.

Toute inscription au service navette est soumise à l'obligation que le jeune puisse être autorisé à partir seul.

Seuls les jeunes pour lesquels une demande de navette a été effectuée bénéficient du service navette. Sans information complémentaire de la famille, la navette prend en charge le jeune dans sa commune de résidence.

En cas d'annulation à de trop nombreuses reprises perturbant le bon fonctionnement, ou en cas de non-respect des conditions de service (absence ou retard du jeune ou du parent au point de rassemblement), la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais est en droit de refuser les inscriptions suivantes au service navette, en cas de mise en demeure non suivie d'effet. Elle en avise le bénéficiaire.

B. Communication

Une communication est réalisée, auprès des familles, 1 mois avant chaque période de vacances.

Le programme d'activité est présenté par un document diffusé (type « flyer »), pour chaque vacances.

Cette communication prend plusieurs formes : mailing familles, site internet Agglo2B, portail famille, affiches dans les établissements scolaires et mairies, flyers dans les structures et les commerces.

C. Les Valeurs éducatives et Pédagogiques

Le Projet Educatif Global de Territoire présente les principes fondateurs, les priorités et les objectifs de la collectivité. C'est un cadre de référence pour construire une politique éducative ambitieuse et partagée. Il instaure une dynamique collective qui permet une prise en compte des différents besoins et rythme de vie du jeunes, la construction d'une offre éducative variée et de qualité, l'enrichissement du contenu des activités et projets sur tous les temps du jeune, ainsi que l'expérimentation de nouvelles pratiques. Il évalue la pertinence et l'efficacité des actions mises en

œuvre et favorise la réflexion, la formation et le partage d'expériences autour des questions éducatives.

Loisirs Ados possède un projet pédagogique en lien avec le projet éducatif global du territoire (PEGT) établi par la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais.

A chaque période est présenté un projet d'animation, en lien avec le projet pédagogique.

Les objectifs pédagogiques doivent répondre aux différents besoins des adolescents et pré-adolescents :

- Physiques & Psychomoteurs : Les activités doivent être adaptées, à la concentration, la force, l'équilibre, l'endurance de chaque jeune. L'animateur doit veiller à mobiliser les compétences de chacun.
- Socio-affectifs : Le jeune doit pouvoir évoluer dans un cadre sécurisé, sécurisant en participant à des activités collectives sportives, artistiques, culturelles et ludiques.
- Cognitif : Au travers des activités, l'animateur doit permettre aux jeunes de découvrir, de mobiliser, de perfectionner leur savoir-faire et savoirs-être, tant dans les ateliers proposés qu'au sein de la vie du groupe.

D. Lieu de rassemblement

Le lieu de rassemblement est situé : Stade Métayer (salle Omnisport), Rue de Malabry, à BRESSUIRE 79300

E. Les horaires d'accueil

Loisirs Ados semaine est ouvert du lundi au vendredi sur le principe de 4 demies journées + 1 journée entière.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi *	Vendredi
Matin	Fermé	Fermé	Fermé	9h30 / 17h30	Fermé
Après-midi	13h30 / 17h30	13h30 / 17h30	13h30 / 17h30		13h30 / 17h30

*Les horaires ainsi que le jour de la journée entière peuvent être modifiés en fonction de l'activité proposée.

Loisirs Ados journée propose des activités à la journée avec des horaires variables (journée ou après-midi soirée) en fonction du projet d'animation proposé.

Sur demande lors de l'inscription, des navettes peuvent être mise en place sur les communes du territoire couvert (voir carte annexée).

Loisirs Ados Séjour est ouvert durant les 3 premières semaines de Juillet.

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Préparation et départ vers 14h	Camps	Camps	Camps	Camps Retour 17h

F. Le public accueilli

Les accueils de loisirs sont ouverts aux jeunes :

- Soit à partir de 11 ans
- Soit à partir de leur inscription dans un établissement scolaire secondaire
- Et jusqu'à 17 ans révolus.

G. Le personnel encadrant

Les taux d'encadrement des accueils de loisirs sans hébergement sont appliqués conformément aux règles en vigueur fixées par décret (Décret n° 2006-923 du 26 juillet 2006).

Il est fait appel à un personnel qualifié ou bénéficiant d'expérience professionnelle pour assurer un accueil de qualité, pour chacune des offres proposées.

Le taux d'encadrement est fixé à un animateur pour 12 jeunes. (Règlementation en vigueur au 14/12/2022)

L'équipe est composée d'un directeur et d'animateurs (et d'un directeur adjoint si l'effectif est supérieur à 50 jeunes).

1. Les animateurs

Ils sont titulaires d'un BAFA (Brevet d'Aptitude à la Fonction d'Animation) ou titulaires d'un diplôme équivalent, ou titulaires au grade d'animateur territorial selon le statut de la Fonction Publique Territoriale.

Des stagiaires en cours de formation BAFA peuvent également être accueillis en complément, ils sont présentés aux parents à l'entrée de la structure.

Le rôle de l'animateur est le suivant :

- Il anime et encadre des activités ;
- Il veille en permanence à garantir la sécurité physique de chaque jeune ;
- Il surveille le déroulement de l'activité et veille au respect des consignes de jeux, des règles de vie sociale
- Il est à l'écoute des jeunes ;
- Il apprend aux jeunes à être responsable et autonomes ;
- Il rend les jeunes acteurs de leurs loisirs ;
- Il instaure une relation de confiance ;
- Il est garant du cadre, des règles et des limites ;
- Il favorise le savoir-vivre ensemble.

2. Le directeur

Il est animateur mais aussi :

- Il définit le projet pédagogique, en lien avec l'équipe éducative, et en est garant ;
- Il structure les différents temps des journées ;
- Il gère le personnel d'animation chargé d'encadrer les jeunes ;
- Il gère le budget et la fonction administrative ;
- Il anime, encadre et évalue l'équipe d'animation ;
- Il anime la relation avec les familles et assure le lien de proximité avec les autres acteurs
- Il assure le contrôle et fait appliquer les règles d'hygiène, de santé et de sécurité.

H. La responsabilité, l'arrivée et le départ des jeunes

1. La responsabilité

Pendant toute la durée d'accueil, les enfants sont placés sous la responsabilité de la collectivité gestionnaire, déclarant l'activité aux services de l'Etat. La collectivité souscrit une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés par un tiers.

Les jeunes sont assurés par leur famille pour les risques liés aux activités extrascolaires. Cette assurance doit couvrir non seulement le risque de dommage causé par le jeune mais également le risque de dommage dont il pourrait être victime.

En cas d'accident sans tiers responsable, c'est l'assurance individuelle de l'enfant victime qui est engagée. La responsabilité civile des parents couvrira les dommages causés par le jeune à un tiers ou au matériel.

2. L'arrivée des jeunes

Les jeunes arrivent, seuls ou accompagnés, au sein de l'établissement ou au point de passage de la navette, et signalent leur arrivée à l'animateur en charge de l'accueil.

Les membres de l'équipe d'encadrement, ainsi que les stagiaires BAFA et les bénévoles, se présentent aux parents et jeunes lors de l'entrée dans la structure. Une présentation des locaux est effectuée lors de l'arrivée d'un nouveau jeune, sur le stade Métayer.

La connaissance de l'équipe est un élément important dans la création des liens entre jeunes et animateurs. Il est réservé un temps spécifique à l'accueil dans la structure :

Pour loisirs ados semaine, chaque lundi après-midi, un temps important d'accueil est réalisé :

- Présentation de l'équipe ;
- Présentation du projet d'animation de la semaine et des règles de vie ;
- Jeux de connaissances.

Les jeunes, chaque jour, s'inscrivent dans les différentes activités proposées. En fonction du nombre de jeunes inscrits 1 à 4 activités peuvent être proposées, par tranche horaire (14h/15h, 15h/16h, 16h30/17h30). Il leur est proposé d'apporter leurs idées pour modifier certaines activités, dans la mesure où l'équipe d'animation dispose du matériel nécessaire pour la mettre en place.

Pour loisirs ados journées :

- Présentation de l'équipe ;
- Présentation du programme de la journée et des règles de vie ;
- Jeux de connaissances, ou présentation « rapide de chaque jeune (si départ immédiat pour sorti extérieure)

Pour loisirs ados séjours, chaque lundi

- Présentation de l'équipe ;
- Jeux de connaissances ;
- Réalisation avec les jeunes des règles de vie ;
- Répartition des jeunes par tentes, selon leur souhait ;
- Programmation et inscriptions des jeunes dans les différentes quotidiennes d'un séjour ;
- Présentation du projet d'animation du séjour et proposition des jeunes pour les veillées.

3. Le départ des jeunes

Chaque soir, le jeune part ou seul ou accompagné. (Sauf formule Loisirs ados séjours).

Tout départ de l'ALSH est définitif. Un jeune ne peut quitter la structure pour se rendre à une activité extérieure et revenir ensuite.

Les parents qui ne peuvent pas venir chercher eux-mêmes leur enfant, doivent le faire savoir avoir préalablement par écrit (sur le portail famille ou sur la fiche de renseignement) et indiquer les personnes habilitées par eux à reprendre leur enfant. Il est également possible de faire cette déclaration par lettre manuscrite signée par le parent responsable).

Ces personnes habilitées doivent présenter leur carte d'identité si elles ne sont pas connues par l'équipe d'animation.

Tout accompagnant reprenant l'enfant doit être majeur. Si la famille fait le choix d'une personne mineure, elle doit fournir au gestionnaire une autorisation spécifique le jeune ne pourra pas être remis par les gestionnaires du service à toute personne se présentant en état manifeste d'ébriété, ou présentant un comportement violent ou agressif, ou dès lors que ces derniers estiment que confier le jeune dans une telle situation présenterait un risque grave pour celui-ci. Les gestionnaires seront

tenus, le cas échéant, de contacter un autre accompagnant mentionné sur la fiche de renseignements.

Les jeunes ont également la possibilité de repartir seul. Dans cette hypothèse, les parents prennent l'entière responsabilité du trajet de leur enfant dès son départ de l'accueil de loisirs.

En cas de retard exceptionnel, une fois l'heure passée, l'animateur présent essaie de joindre la famille (conformément aux coordonnées versées au dossier d'inscription). Il en informe également son responsable de service.

Si la situation perdure au-delà d'1 heure après la fermeture de la structure, le responsable ou l'animateur présent, dans l'impossibilité réglementaire de transporter le jeune à domicile, contacte la gendarmerie afin de décider de la procédure à suivre.

I. La charte des règles de vie

L'accueil de loisirs est un espace d'apprentissage de vie en collectivité. A ce titre, la mise au point d'une charte des règles de vie commune au groupe est particulièrement importante. L'établissement de cette charte permet d'établir un climat sécurisant pour les jeunes, propice au respect des différences, à l'apprentissage de la citoyenneté et de la vie en collectivité.

Chacun, jeunes comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les personnes présentes. Chacun se doit respect et attention.

Les chartes des règles de vie de l'accueil de loisirs sont définies collectivement, sur les différents temps d'accueils des jeunes (comme vu précédemment). Elles sont affichées dans la structure.

1. Les règles de vie incontournables

La charte doit contenir obligatoirement une partie sur le respect des personnes et une autre sur le respect du matériel.

- Le respect des personnes :
 - Politesse, utilisation d'un vocabulaire correct, comportement respectueux, absence de violence, brutalité ou menace ;
 - Droit à l'image : l'image de chaque personne doit être respectée. Chaque individu a un droit exclusif sur son image et l'utilisation qui en est faite. Voir article 2 suivant.
- Le respect le matériel collectif mis à disposition (locaux, matériel) ainsi que les objets ou effet personnels de chacun des membres du groupe.

Les animateurs sont chargés de faire respecter ces règles. Ils peuvent être amenés à en sanctionner le non-respect.

2. Droit à l'image – Obligations des parties

Conformément à la réglementation, chacun a droit au respect de sa vie privée, et l'atteinte volontaire à l'intimité de la vie privée d'autrui est punie par la loi.

Le droit à l'image est lié au droit des personnes au respect de sa vie privée.

Chaque individu a un droit exclusif sur son image et l'utilisation qui en est faite.

En vertu de ces dispositions, toute diffusion d'une image sans le consentement des représentants légaux du mineur sont des atteintes à son droit à la vie privée.

La publication ou la reproduction d'une image (photographie ou vidéo) sur laquelle un enfant est facilement reconnaissable n'est autorisée qu'avec le consentement de ses parents (ou représentant légal). Il n'y a pas d'exception, y compris pour un journal intime ou l'intranet du centre le cas échéant.

Pour un groupe d'enfants, l'autorisation écrite des parents de chaque enfant est obligatoire. L'autorisation écrite dûment signée est conservée par le service gestionnaire.

Seule la diffusion de certaines images, image d'un groupe ou d'une scène de rue dans un lieu public si aucune personne n'est individualisée, (et sous réserve du respect de sa dignité) et d'image d'un événement d'actualité ou d'une manifestation publique (dans la limite du droit à l'information et à la création artistique), ne nécessite pas l'accord de la personne photographiée ou filmée.

3. Les sanctions du non-respect des règles de vie incontournables

Le directeur ou l'animateur peut être amené à contacter les parents si le comportement d'un jeune pose des difficultés, ou pour faire part d'observations spécifiques.

Lors des réunions d'équipe, les animateurs étudient les situations des jeunes qui ont des difficultés récurrentes à respecter les règles de vie commune. Les cas les plus complexes font l'objet d'une analyse avec le responsable du centre et la Direction du service Enfance.

En cas de non-respect des règles de vie minimales, le jeune est sanctionné par :

- Un ou plusieurs rappels à l'ordre verbaux.
- Une éventuelle mise à l'écart du groupe momentanée et proportionnée.

Si le comportement est incompatible avec la vie en collectivité :

- Un entretien avec la famille est organisé. L'objectif est de comprendre l'origine du comportement, de partager le constat avec la famille et de mettre en place un plan d'action visant à permettre au jeune d'améliorer son comportement.
- Une exclusion temporaire est décidée si le plan d'action ne donne pas de résultat.
- Une exclusion définitive est décidée si aucune amélioration du comportement n'est observée.

Les décisions concernant les exclusions sont prises par une commission composée à minima du vice-Président délégué (ou son représentant), d'un membre de la Direction du service Enfance, et de l'animateur-directeur du centre. Un entretien préalable avec les parents est réalisé.

Les décisions font l'objet d'une notification par courrier aux parents dans les plus brefs délais.

J. Les vêtements et objets personnels

1. Les vêtements

Une tenue correcte est exigée pour tous les participants.

La tenue vestimentaire doit être adaptée au temps (blouson, gilet, casquette ou chapeau, vêtement de pluie...) et aux activités (chaussures de sport, sandales avec attaches, ...).

La Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais ne prend pas en charge les éventuels dégâts, pertes ou vols des vêtements.

2. Les objets personnels

La Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais ne prend pas en charge les dégâts, pertes ou vols d'objets.

Les téléphones portables & jeux électroniques sont autorisés sur certains temps de la journée déterminés par les animateurs, et restent placés pendant toute la journée sous l'unique responsabilité du jeune.

Leur utilisation par leur propriétaire est conditionnée au respect des règles de vie du centre, et ne doivent pas nuire au bon fonctionnement des activités. Dans le cas contraire, perturbation manifeste de la vie du groupe, voire incivilités... et afin de prémunir contre tous actes suscitant la convoitise, le racket, le vol, la méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation temporaire de l'appareil par le directeur du centre. Le téléphone confisqué est restitué soit au jeune lui-même, soit à l'un de ses responsables légaux au terme de la journée, lors du départ du jeune de la structure, après entretien avec le parent responsable.

A. Le dossier d'inscription

Tout accès à L'ALSH Loisirs Ados est soumis à une inscription préalable. Cette dernière s'effectue auprès de la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais (cf p17).

Le dossier d'inscription est valable sur une année scolaire. Il doit être complété sur le portail famille de l'Agglo2b : www.agglo2b.portail-familles.app , ou à l'antenne de MONCOUTANT-SUR-SEVRE, en format papier (cf p17.)

L'inscription est nominative. L'inscription à l'accueil de loisirs vaut acceptation du présent règlement de fonctionnement.

Lors de l'inscription, la famille doit remplir le dossier d'inscription via le portail famille (et le formulaire d'ouverture de compte) ou via un formulaire papier (à demander au gestionnaire du service). Les différentes informations nécessaires sont :

- Coordonnées parents/enfants,
- Régime allocataire et numéro,
- Fiche sanitaire,
- Différentes autorisations,
- La copie du carnet de vaccination (avec vaccinations à jour),
- Le Projet d'Accueil Individualisé le cas échéant...

Tous ces documents sont obligatoires pour valider l'inscription. Aucune inscription n'est enregistrée avant le retour du dossier complet.

B. La réservation de l'accueil et le délai d'annulation

1. La réservation de l'accueil

La réservation peut être réalisée sur le portail famille :

<https://agglo2b.portail-familles.app>

Les informations à compléter sont les suivantes :

- La ou les dates d'inscription souhaitée(s)
 - ⊖ Pour les petites vacances : inscription à la journée ou à la semaine
 - Pour les grandes vacances, inscription à la journée ou à la semaine ou en séjour
- Préciser pour chaque inscription si une navette est souhaitée sur la commune de résidence.

Pour les familles n'ayant pas accès internet, une réservation par papier est toutefois possible, pour noter les présences prévisionnelles du jeune. Le formulaire est à demander à l'antenne de Moncoutant-sur-Sèvre, et doit être retourné complété et signé à l'adresse de la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais (Cf.p 17)

La réservation doit être effectuée avant la date de fin d'inscription, et obligatoirement pour chaque période figurant sur le flyer de présentation, sur le portail famille, ou auprès des différents points d'accueil, par écrit (mail ou papier).

Seules les réservations effectivement reçues par la Communauté d'Agglomération sont prises en compte. La réception fait l'objet d'un accusé de réception transmis en retour automatique à la famille.

2. La validation des réservations

Pour la semaine ou les journées d'ALSH :

a) L'enregistrement des réservations

L'enregistrement de la réservation sera systématiquement confirmé par le portail famille. Pour les familles n'ayant pas internet, un message vocal sera laissé.

b) Réponses possibles :

- **Acceptée** sur la ou les dates réservées
- Inscription sur **liste d'attente**
- **Refusée** (Motif :.....)

Lorsqu'une place devient disponible, le service enfance contacte et propose la place aux familles, dont les jeunes sont inscrits sur liste d'attente.

Pour les Séjours :

a) L'enregistrement des réservations.

L'enregistrement de la réservation sera systématiquement confirmé à la famille par le portail famille. Pour les familles n'ayant pas internet, un message vocal sera laissé.

Analyse des demandes :

A l'issue de 2 semaines d'enregistrement des dossiers, la sélection des inscriptions s'effectuera selon les critères suivants :

1. Aucun impayé en cours sur le service
2. Domiciliation au sein de la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais ;
3. Dossiers refusés faute de place l'année précédente ;

Si le nombre de demandes de séjour s'avère supérieur à la capacité d'accueil à l'issue de l'application des critères précédents, la décision d'affectation des places sera effectuée aléatoirement (tirage au sort)

Ne sont pas prioritaires les dossiers dont les réservations précédentes ont été fréquemment annulées (absences non justifiées, annulations récurrentes...)

b) Réponses possibles :

- **Favorable** sur le séjour demandé
- **Favorable** sur un autre séjour
- Inscription sur liste d'attente.

Lorsqu'une place devient disponible, le service enfance contacte et propose la place aux familles, dont les jeunes sont inscrits sur liste d'attente (tirage au sort si nécessaire).

Pour les familles résidant hors de la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais, une réservation peut être effectuée. Elle est validée au minimum 1 semaine avant les petites vacances et 4 semaines avant les vacances d'été, sous réserve des places disponibles.

3. Les modalités d'annulation d'inscription par la famille

Une annulation pour motif personnel, maladie ou force majeure, peut être effectuée par la famille.

MOTIF PERSONNEL :

Les absences pour motif personnel doivent être signalées, par écrit, dans un délai minimal* (**cf. délai d'annulation pour les petites vacances et délai d'annulation pour les grandes vacances**), sans quoi elles sont facturées.

⇒ **Délai d'annulation pour les petites vacances**

Les absences en journées et semaines, pour motif personnel doivent être signalées, par écrit (courrier, courriel, portail famille) au plus tard **une semaine avant l'accueil**, auprès de la structure ou du service gestionnaire de l'accueil, sans quoi elles sont facturées.

=> Délai d'annulation pour les grandes vacances

L'annulation peut être effectuée :

- Pour l'accueil en semaines ou journées : L'annulation peut être effectuée **2 semaines (14 jours) minimum avant la date d'accueil** par le portail famille ou écrit ou mail, auprès de l'antenne de Moncoutant-sur-Sèvre
- Pour les séjours : jusqu'au 20 juin inclus

Pour toute annulation effectuée hors délai, l'inscription est facturée.

MALADIE :

Les cas d'annulations sont prévus au paragraphe « B.la maladie-les accidents-les urgences » ci-dessous

FORCE MAJEUR :

Les cas d'annulations sont prévus au paragraphe « B.la maladie-les accidents-les urgences » ci-dessous

La Communauté d'Agglomération se réserve le droit de refuser des réservations enregistrées par le service ayant fait l'objet d'annulation de dernières minutes répétées

4. Les modalités d'annulation/modification de l'offre par la collectivité

La Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais se réserve la possibilité :

- D'annuler un séjour, dans un délai de 2 semaines après la clôture des inscriptions, lorsque le nombre d'inscrits est inférieur à 18 jeunes par séjour.
- D'annuler l'offre semaine si le nombre d'inscrits est inférieur à 8 jeunes, à la clôture des inscriptions.
- D'annuler l'offre journée si le nombre d'inscrits est inférieur à 12 jeunes, à la clôture des inscriptions.
- De modifier le contenu du programme en raison des conditions climatiques ou du désistement de l'intervenant.

III. La santé

A. L'alimentation

Les repas et goûters fournis répondent aux recommandations nutrition du Haut Conseil de la Santé Publique (HCSP), publié en février 2018 qui fixe les axes et les objectifs quantifiés de la politique nutritionnelle.

Les structures sont soumises à la réglementation et à contrôle du Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et répondent aux recommandations sanitaires.

1. Les repas, pique-niques et goûters

Lors des séjours : Pour la première journée du séjour, un pique-nique est demandé aux familles. Les autres repas, ainsi que l'ensemble des goûters sont fournis par la structure.

Une alimentation de substitution pourra être fournie, sur demande des parents.

Pour les activités Loisirs Ados Journée & Loisirs Ados Semaine : le goûter est fourni par la structure et un pique-nique est demandé aux familles.

Dans un souci d'hygiène alimentaire, il est recommandé aux parents pour la préparation des paniers repas des jeunes de veiller aux règles suivantes permettant de respecter la chaîne du froid :

- Eviter au maximum les produits très périssables (viandes hachées, produits de la mer frais...).
- Privilégier des denrées non périssables ou stabilisées (pain, produits secs, produits fumés, conserves, chips, fruits...).

- Les produits nécessitant une conservation au frais (jambon, poulet, salade composée, fromage...), devront être obligatoirement placés dans des conteneurs isothermes fournis par les parents...tels que glacières contenant des plaques eutectiques, accumulateurs de froids, pains de glaces etc... pour obtenir une température comprise entre 0 et 3° ;
- Disposer de conteneurs lavés et désinfectés après chaque utilisation.

Les pique-nique fournis par les parents seront, lors de l'arrivée des jeunes, placés dans des sacs de congélation à l'intérieur d'une glacière commune.

2. Les régimes alimentaires médicaux

Pour tout repas avec un régime médical, une prescription médicale devra être fournie.

Une alimentation spécifique est mise en place conformément au Projet d'Accueil Individualisé (PAI) dans la mesure où le régime alimentaire est compatible avec un accueil en séjour.

B. La maladie – les accidents – les urgences

Des trousse de 1er secours sont disponibles sur l'accueil de loisirs et emmenées lors des déplacements du groupe de jeunes. Un registre est tenu dans lequel sont précisés les soins donnés aux jeunes.

Les jeunes malades ne peuvent être admis à l'accueil de loisirs (fièvre, altération de l'état général).

Il est interdit de laisser un traitement ou un médicament à un jeune.

L'équipe d'animation n'est pas en droit d'administrer des médicaments. En revanche, elle peut sur autorisation parentale expresse figurant dans le dossier, aider à la prise de médicament dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) comportant un protocole d'urgence avec administration de médicaments. Elle peut également, en l'absence de PAI, aider à la prise de médicaments ponctuellement dès lors qu'elle y est autorisée expressément par un courrier des parents accompagnant la prescription médicale.

En cas de maladie survenant au jeune pendant l'accueil de loisirs, le responsable contacte les parents pour qu'ils décident ensemble de la conduite à tenir. Le responsable peut demander au parent de venir rechercher le jeune, si la direction du centre estime que son état de santé le nécessite.

En cas d'accident ou en cas d'urgence, le responsable contacte les services de secours (Pompiers ou SMUR) pour une prise en charge appropriée. Le jeune pourra alors être acheminé vers les services d'urgences les plus proches. La Direction de l'accueil de loisirs en informe les parents dans les plus brefs délais. Il en réfère à la Direction du service Enfance au plus vite. Une déclaration d'accident est remplie par un membre de l'équipe.

C. L'accueil des jeunes souffrant d'une pathologie

En cas de maladie chronique ou aiguë et afin de garantir la sécurité de l'accueil, l'admission du jeune est soumise à la transmission obligatoire du Projet d'Accueil Individualisé (PAI) de l'enfant, et à l'autorisation d'utilisation.

Il prévoit les modalités particulières de l'accueil, les moyens mis en place par la collectivité et la famille pour un accueil dans de bonnes conditions. La partie médicale du PAI est validée par le médecin traitant. (Ex : traitement médical, gestion des allergies, prise en compte des besoins physiques ou psychiques spécifiques liés à une pathologie...).

Pour les séjours, le PAI pourra être complété, par la famille, afin de prendre en compte la soirée, la nuit et le petit déjeuner.

Pour l'accueil de jeune présentant une difficulté particulière et faisant l'objet d'un suivi par un organisme spécialisé, une transformation d'information entre la Direction du centre et l'organisme concerné, est mise en place avec l'accord préalable des parents. Dans le cas où cette mise en contact n'est pas effectuée, il revient aux parents d'informer la Direction du centre de ses particularités et de vérifier avec elles si les conditions sont correctement réunies. La Direction du

centre se réserve la possibilité de ne pas accueillir le jeune si elle estime ne pas être en capacités à pouvoir le faire dans de bonnes conditions. Elle en avise le parent sous un délai maximum de 448 heures. L'objectif est de permettre à l'équipe éducative de s'informer dans les meilleures conditions, et de s'adapter à la spécificité de cet accueil.

Dans l'attente de la transmission du PAI, l'ordonnance du médecin et l'autorisation parentale seront remises au service. Les parents disposent d'un délai de 8 jours pour remettre le PAI, passé ce délai, la Direction du centre sera contrainte de refuser l'accueil.

IV. Tarifs et facturation

A. Tarifs

Les tarifs des prestations sont déterminés par décision du Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais.

Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial CAF (Caisse d'Allocation Familiale) ou MSA (Mutualité Sociale Agricole) de la famille.

Pour les familles qui ne disposent pas d'un quotient familial, la collectivité calcule celui-ci selon les mêmes règles que la CAF et la MSA, à partir des informations fournies par la famille (avis d'imposition du foyer).

Le tarif appliqué prendra en compte le quotient familial de la personne responsable à qui sera adressée la facture (hormis pour les familles sous tutelles ou les prises en charge par un tiers tels que UDAF, ASE... pour qui les ressources prises en compte sont celles des parents).

Les quotients familiaux sont mis à jour chaque année par la CAF. Le quotient est révisé à chaque début d'année civile, ainsi qu'au moment de l'inscription ou de la réinscription pour l'année suivante.

Pour les allocataires MSA, les familles transmettent chaque année leur attestation de Quotient Familial, ainsi que les bons d'aide aux loisirs s'ils en possèdent.

A défaut de justificatifs fournis dans les délais demandés, le tarif correspondant au quotient familial le plus élevé sera appliqué.

B. Absence facturée

Les prestations Séjours et Semaine bénéficient d'une tarification forfaitaire. En conséquence, toute absence intervenant en cours de période sera facturée intégralement. (V II-B-art.3. *Les modalités d'annulation d'inscription par la famille*).

C. Absence non facturée

Les prestations d'accueil loisirs journées, pour lesquelles l'enfant est absent, ne sont pas facturées :

- Absence pour raison médicale du jeune, attestée par un certificat médical, ou copie de l'ordonnance, fourni dans les 8 jours suivants l'absence.
- Absence pour cause de force majeure (décès survenu dans la famille, accident...) attestée par un justificatif écrit fourni dans les 8 jours suivant l'absence.

D. Facturation

Les factures sont éditées mensuellement par le gestionnaire, à terme échu.

Le paiement doit intervenir dès réception de la facture.

Différents modes de règlement peuvent être proposées :

- Paiement en ligne sur le portail Famille,
- Prélèvement bancaire,
- Chèques,
- Chèques vacances,
- Virement bancaire,
- Chèque emploi services Universel (Cesu et eCesu),
- Paiement de proximité.

Si le montant de la facture est inférieur ou égal à 15.00€, la facturation portera sur plusieurs périodes de vacances.

Si le montant des factures cumulées est inférieur à 15.00€ après les vacances de d'automne de chaque année, une facture d'un montant forfaitaire de 15.00€ sera établie.

Toute facture non payée pourra entraîner l'exclusion des services d'accueil de loisirs et l'impossibilité d'inscrire le jeunes ou les jeunes aux vacances suivantes.

Des poursuites pourront être engagées par le Trésor Public.

Toute contestation concernant la facture devra être faite dans les 2 mois suivant son émission par courrier adressé à l' élu de la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais en charge du service enfance. Au-delà, aucune contestation n'est recevable et aucune régularisation n'est possible.

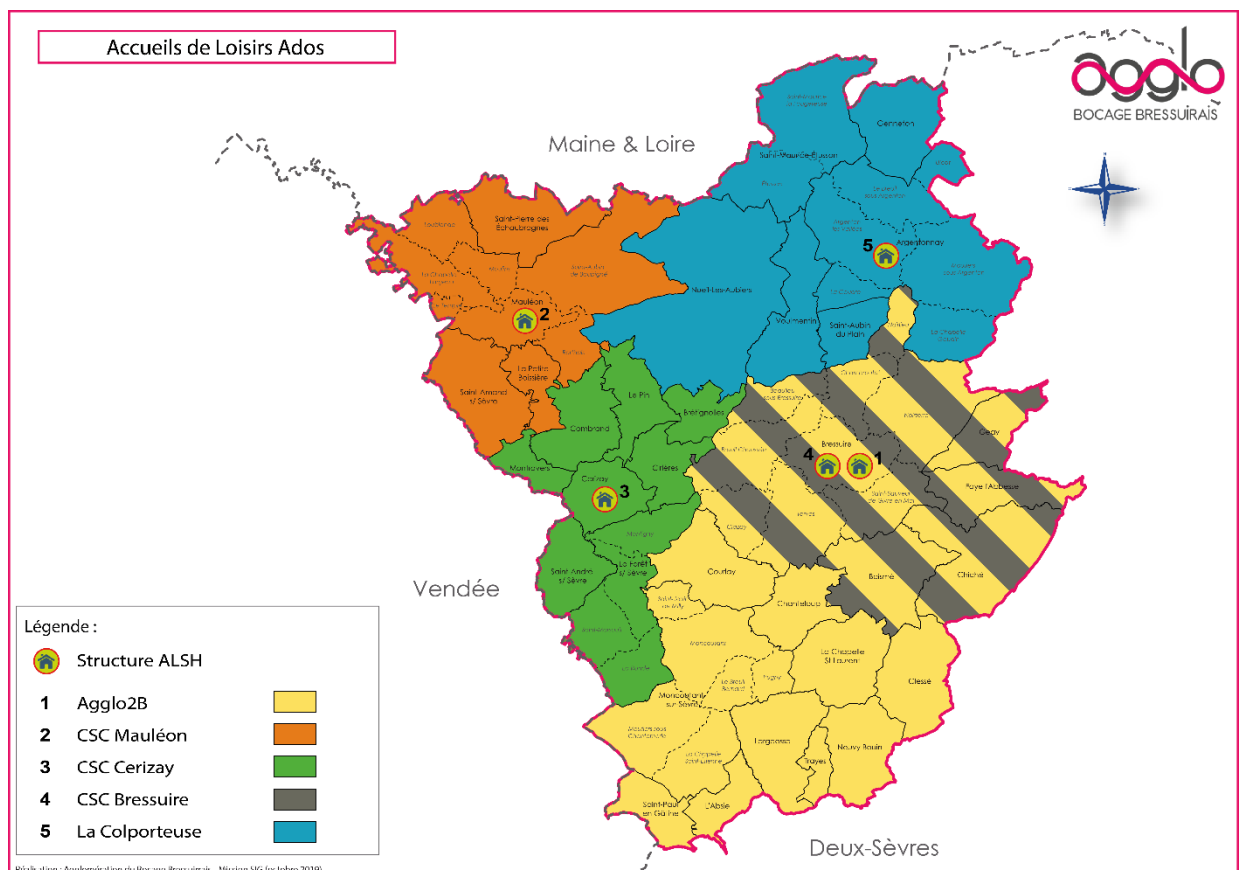
Fait à Bressuire, le 14 décembre 2022

Pierre-Yves MAROLLEAU

Président de la Communauté
d'Agglomération du Bocage Bressuirais

Vos démarches :

Renseignements & contact	Inscriptions
Antenne de Moncoutant 2 place du 11 novembre 79320 MONCOUTANT-SUR-SEVRE Tel : 05 49 72 02 44 enfance@agglo2b.fr	Portail Famille : https://agglo2b.portail-familles.app 



Agglomération du Bocage Bressuirais

27, boulevard du Colonel Aubry - BP 90 184

79 034 Bressuire Cedex

05 49 81 19 00 - contact@agglo2b.fr - www.agglo2b.fr



Agglomération du Bocage Bressuirais

27, boulevard du Colonel Aubry - BP 90 184

79 034 Bressuire Cedex

05 49 81 19 00 - contact@agglo2b.fr - www.agglo2b.fr
