

AVIGNON
Ville d'exception

REGLEMENT

AVIGNON LOISIRS JEUNESSE

CENTRES DE LOISIRS
et
SEJOURS



DIRECTION AVIGNON LOISIRS JEUNESSE
74 bd Jules Ferry
84000 AVIGNON
Contact : 04 90 16 32 23
Mail : aljavignon@mairie-avignon.com

CENTRES DE LOISIRS

Page 3

Présentation
Public accueilli

Page 4

Modalités de constitution du dossier FAMILLE
Inscription à une période donnée

Page 5

Facturation et modes de paiement

Page 6

Remboursement
Tarification
Pénalités

Page 7

Procédure de recouvrement
Responsabilités
Activités
Santé et alimentation

Page 8

Respect du service et sanctions

SEJOURS

Page 9

Inscriptions

Page 10

Modalités de paiement et de remboursement
Retour anticipé de l'enfant
Frais médicaux

Page 11

Protection des données

I. LES CENTRES DE LOISIRS

1. *Présentation*

Les structures d'accueils dépendant de la Direction Avignon Loisirs Jeunesse (A.L.J) ont pour vocation d'accueillir les enfants avignonnais de 3 à 14 ans dans des conditions optimales de bien-être, de sécurité matérielle physique et morale tout en proposant des activités de qualité en lien avec le Projet Éducatif De Territoire et le Projet Pédagogique de chaque structure.

2. *Public accueilli*

- Pour les A.L.S.H(*). : Les enfants âgés de 3 à 14 ans.
- Pour les Centres Maternels : les enfants âgés de 3 à 5 ans
- Pour les Séjours : les enfants et les jeunes âgés de 6 à 17 ans.
- Autres : sur les deux centres de Loisirs Barthelasse et Châteauneuf des Loisirs : les classes d'Avignon et du Vaucluse, les Associations, les Comités, les Clubs Sportifs, le périscolaire, les services municipaux...

Sont accueillis à partir de 3 ans, les enfants dont la propreté est acquise en journée et en sieste.

(*) *Accueil de Loisirs Sans Hébergement*

3. Modalités de constitution du dossier FAMILLE

Le dossier FAMILLE est disponible toute l'année au siège de la Direction A.L.J, 74 Bd Jules Ferry ou directement sur les centres de loisirs et sur le Portail famille.

A chaque inscription de période donnée, il est vérifié et mis à jour (si nécessaire). Le nouvel avis d'imposition devra être fourni dès réception chaque année au plus tard le 31 octobre. Il conditionne toute inscription à une période donnée à partir de mi-novembre.

Lors de la 1ère inscription, le dossier complet et signé doit être présenté au siège de la Direction A.L.J, 74 bd Jules Ferry (**accueil sur rdv**). Il doit contenir les originaux et une photocopie de chacune des pièces prévues par arrêté du maire et énumérées dans le dossier FAMILLE.

Pour les ressortissants de la commune de Châteauneuf de Gadagne relevant d'une convention spécifique, le dossier FAMILLE est déposé (sur rdv) et enregistré sur le centre de loisirs Châteauneuf des Loisirs.

L'ensemble des informations du dossier FAMILLE est vérifié par le service et fait l'objet d'un traitement informatisé.

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSE.

4. Inscription à une période donnée

L'inscription à une période donnée ne peut être faite que si le dossier FAMILLE a été validé par la Direction ALJ et l'enfant à jour de ses vaccins.

a) Modalités :

en début d'année scolaire, un calendrier des dates d'inscriptions est adressé aux familles par mail et accessible sur le Portail famille.

- Les familles doivent appeler le service des inscriptions
- Une pré-réservation des périodes choisies est enregistrée et un rdv est fixé pour finaliser l'inscription

Les familles peuvent inscrire chacun de leurs enfants 10 semaines sur les 16 semaines de vacances dans une année scolaire :

- 6 semaines sur les périodes des Petites Vacances (Toussaint/Hiver/Printemps/Noël)
- 4 semaines sur la période des vacances d'Été (Juillet/Août)

b) Inscriptions :

Pour les mercredis, les familles inscrivent leur(s) enfant(s) tout au long de l'année scolaire en fonction des places disponibles, en précisant les dates choisies.

Pour les petites et grandes vacances, les familles inscrivent leur(s) enfant(s) sur une semaine complète au minimum (du lundi au vendredi) déterminée par le calendrier scolaire.

c) Annulation / Report :

Pour toute annulation il est demandé à la famille de contacter le centre de loisirs par téléphone et de confirmer impérativement par mail :

- Si annulation d'un mercredi, il est possible de le reporter sur un autre mercredi, en fonction des places disponibles dans la même année scolaire.

- Si annulation de vacances, seule une semaine complète est reportable sur une autre période de vacances dans la même année scolaire.

MODALITES ANNULATION / REPORT

Le mercredi

- si la famille informe au plus tard durant la semaine précédente (minimum 4 jours francs) = report de la journée sur un autre mercredi
- Si la famille informe 1 ou 2 jours avant (lundi ou mardi de la même semaine) = pas de report / pas de pénalité
- Si la famille n’informe pas = pénalité ajoutée sur la prochaine inscription

Petites ou grandes vacances

- Si la famille informe le centre de loisirs 10 jours francs avant le début de la période de vacances = pas de pénalité et possibilité de report
- Si la famille informe le centre de loisirs la semaine précédant le début de la période de vacances = pas de report / pas de pénalité
- Si la famille n’informe pas le centre de loisirs = pénalités du nombre de jours d’absence ajoutée sur la prochaine inscription.

TRANSPORT

Une carte nominative avec photo, à la couleur du centre de loisirs, est remise à la famille le jour de l’inscription. Elle est valable pour toutes les périodes de l’année scolaire. L’enfant doit impérativement la donner chaque matin des mercredis et en période de vacances, au responsable qui prend en charge l’enfant. En cas de non présentation de la carte, un duplicata sera réalisé par le centre de loisirs et une pénalité de 1 euro par duplicata sera facturée lors de la prochaine inscription.

Pour toute modification de ligne de bus, d’arrêt, ou annulation du ramassage de l’enfant, les familles doivent IMPERATIVEMENT prévenir par téléphone le centre de loisirs avant 11h suivi d’un mail de confirmation.

d) Clôture des inscriptions :

Pour les mercredis : Dernier délai le vendredi midi précédant le mercredi souhaité,

Pour les vacances scolaires : Dernier délai 10 jours francs avant le début de la période souhaitée.

Toute famille laissant son ou ses enfants sur un centre de loisirs (mercredi ou vacances) sans inscription au préalable sera facturée du tarif journalier maximum

Pour chaque période de vacances, une liste d’attente est constituée.

Toute situation particulière pourra être étudiée.

5. Facturation et modes de paiement

Le tarif journalier sera actualisé et appliqué à compter de la date du dépôt du dernier avis d’imposition au 74 bd Jules Ferry au plus tard le 31 octobre de chaque année. Les moyens de paiements acceptés sont : Numéraires / Chèques établis sur place à l’ordre du « régisseur recettes C.L.V Avignon » / Carte bancaire / chèques ANCV.

Aucun paiement échelonné n’est possible.

Le paiement s’effectue à l’inscription.

Une attestation de paiement est remise pour chaque inscription. Elle est à conserver pour les déclarations d'impôts (garde d'enfant) ou demande de remboursement. Aucun duplicata ne sera fourni.

6. Remboursement

a) Pour les mercredis :

Le remboursement se fait uniquement sur présentation d'un certificat médical.

b) Pour les vacances scolaires

A partir de 3 jours consécutifs d'absences, sur présentation d'un certificat médical mentionnant le nom de l'enfant et les jours d'absence pour maladie.

c) Pas de remboursement si :

L'enfant a fait l'objet d'une exclusion pour manquement au règlement intérieur,

L'enfant a fait l'objet d'une exclusion pour non propreté avérée,

L'enfant a fait l'objet d'une exclusion définitive pour faute grave,

Si la famille n'a pas prévenu conformément à l'article 4 (modalités annulation/report)

d) Procédure de remboursement :

La demande de remboursement doit être adressée par écrit au siège de la Direction A.L.J 74 Bd Jules Ferry, dans les 15 jours suivant l'absence en précisant :

– le nom et le prénom de l'enfant,

– la période concernée,

Le tout accompagné :

– d'un certificat médical précisant la date du début et la durée de l'absence,

– d'un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal (RIB / RIP),

– de l'original du justificatif de paiement,

Le remboursement est effectué par virement bancaire du Trésor Public.

Passé le délai de 15 jours, la famille ne pourra prétendre à un remboursement.

e) Cas exceptionnel de remboursement :

– Déménagement hors Avignon

– Fermeture ou annulation de l'accueil ALSH par la Direction ALJ ou toute instance administrative.

7. Tarification

Le reste à charge (tarif journalier) tient compte des revenus de la famille.

(Revenus x taux d'effort) /12 = reste à charge par jour.

Le taux d'effort est fixé par délibération du Conseil Municipal.

8. Pénalités liées à l'absence non signalée

Le nombre d'absences chaque jour et le gaspillage alimentaire induit nous conduisent à appliquer 2€ de surcoût par journée d'absence non signalée au préalable par téléphone et confirmée par écrit (mail ou courrier déposé) auprès du centre de loisirs ou au siège de la Direction ALJ, 74 bd Jules Ferry.

Ces 2€ (x jours d'absence) seront facturés à la famille lors de l'inscription suivante.

9. Procédure de recouvrement

Dans le cas d'un chèque impayé, la famille est prévenue par courrier recommandé et/ou par mail et doit se rendre au siège de la Direction A.L.J, 74 Bd Jules Ferry, pour régulariser rapidement le paiement en numéraires uniquement.

Si la famille ne se présente pas dans un délai de 15 jours suivant l'envoi du courrier recommandé, la facture impayée est transmise au Trésor Public pour recouvrement (information mentionnée sur le courrier recommandé).

Un Titre de Recettes est établi par le Trésorier et transmis à la famille pour paiement à la Trésorerie Municipale.

Aucune nouvelle inscription ne pourra être validée avant régularisation de l'impayé.

10. Responsabilités

Durant le temps d'accueil, les enfants sont sous la responsabilité de la Ville d'Avignon.

Lorsqu'un enfant se blesse, le directeur pédagogique alerte les services de secours qui donneront les suites appropriées. Il contacte la famille et rédige un rapport circonstancié en direction des services municipaux.

11. Activités

L'ensemble des activités est organisé dans le respect de la réglementation en vigueur.

Chaque activité est encadrée par des animateurs diplômés ou en formation B.A.F.A. Seules les activités spécifiques poney, tir à l'arc, escalade (cf réglementation DDSCS) sont encadrées par des prestataires de services diplômés d'un Brevet d'État.

Le déplacement des enfants sur les différents lieux d'activités extérieurs est organisé par chaque structure sous la responsabilité du service par transport en commun, transport collectif ou véhicule de la ville.

12. Santé, alimentation et handicap

a) Enfant en situation de handicap

Les enfants porteurs de handicap peuvent être accueillis sous réserve de faisabilité avec des aménagements particuliers si nécessaires et/ou un accompagnement individualisé chaque fois que cela est possible. Les familles concernées prendront contact avec le coordinateur(trice) handicap afin de convenir d'un rdv préalable à toute inscription. L'accueil ne pourra être réalisé qu'après sa validation du dispositif nécessaire par le directeur du centre de loisirs.

b) Accueil des enfants souffrant d'un trouble de la santé évoluant sur une longue période

Dans l'intérêt des enfants nécessitant un accueil particulier pour raisons médicales (allergie alimentaire, asthme, diabète, troubles du comportement...) il est demandé aux familles de le signaler lors du dépôt du dossier d'inscription, d'avertir la direction de l'A.L.S.H. concernée et de fournir un justificatif du médecin ainsi que l'ordonnance.

Si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) alimentaire est mis en place il doit être immédiatement transmis au service ainsi qu'à la direction de la structure concernée. Un panier repas quotidien, dans un contenant isotherme avec un bloc préalablement congelé, devra être impérativement fourni par la famille.

c) Troubles de la santé occasionnels

Les familles informent au préalable l'équipe pédagogique par téléphone ou par mail et transmettent au responsable qui prend en charge l'enfant, l'ordonnance ainsi que les médicaments au nom et prénom de celui-ci.

d) Ecocitoyenneté et respect de la nature

Dans une démarche de limitation du gaspillage alimentaire, il est demandé aux familles de prévenir les Centres de Loisirs de toute absence de leur(s) enfant(s) (cf. paragraphe 8).

Les familles souhaitant que leurs enfants consomment un repas sans porc doivent le signaler dans le dossier FAMILLE. Cette information sera portée à la connaissance de la Direction du centre de loisirs et du personnel municipal afin que la prescription puisse être mise en œuvre.

Dans un souci pédagogique visant à accompagner l'enfant à développer son goût, l'équipe d'animation encourage les enfants à goûter ce qui leur est servi, sauf pour les enfants ayant un PAI alimentaire.

Dans une démarche environnementale, les enfants seront invités à respecter tous les lieux dans lesquels ils évolueront et à ramasser papiers, plastiques et autres, après les activités.

De plus, les services s'efforcent de réduire le gaspillage et d'utiliser du matériel durable.

13. Respect du service et sanctions

Pour toute incivilité en direction du personnel ou des autres familles, la demande d'inscription pourra être refusée.

Les familles et les enfants prennent connaissance du règlement et s'engagent à le respecter sans aucune restriction. Toute infraction au présent règlement peut donner lieu à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant par décision de l'Autorité Municipale.

Ceci s'entend notamment de la manière suivante :

- Prendre soin des lieux, du matériel et du mobilier mis à disposition,
- Respecter ses camarades et les adultes, ne pas employer des termes vulgaires, injurieux ou discriminatoires,
- Ne pratiquer aucun jeu dangereux,
- Ne pas introduire d'objets dangereux, de boissons alcoolisées et de produits illicites dans les locaux de l'A.L.S.H.,
- Ne pas sortir de l'enceinte des bâtiments,
- Ne pas se battre,
- Ne pas apporter de consoles de jeux,
- Il est vivement recommandé de ne pas apporter de téléphone ou tout objet de valeur. La responsabilité du centre de loisirs n'est pas engagée en cas de casse, perte ou vol.

En cas de comportement manifestement gênant pour le bon déroulement des activités, l'équipe pédagogique prend des mesures d'avertissement et de responsabilisation auprès de l'enfant. Le directeur pédagogique de la structure en avertit la famille.

Lorsque ces mesures ne sont pas suivies d'amélioration du comportement, la procédure suivante est engagée :

- Le directeur pédagogique rédige un rapport circonstancié au siège de la Direction A.L.J en précisant le ou les noms des enfants concernés,
- A la lecture de ce rapport, la Direction A.L.J avertit dans un premier temps la famille et offre aux parents la possibilité de présenter leurs observations. En cas de récurrence, l'exclusion temporaire de l'enfant du centre d'accueil est prononcée,
- Tout manque de respect caractérisé adressé à l'encontre du personnel encadrant ou de service fera l'objet d'une mesure disciplinaire et d'une présentation d'excuses,
- L'exclusion définitive peut être prononcée à la suite d'une ou plusieurs exclusions temporaires en cas de comportement dont la gravité le nécessite,
- Tout parent dont le comportement à l'égard de l'ensemble du personnel, encadrant ou agent de service, entrave le bon fonctionnement du service par manque de respect, agressivité, menace ou violence pourra faire l'objet d'une convocation par le Maire ou l'Elu(e) délégué(e), ainsi que d'une plainte déposée aux services de Police par l'Administration en fonction de la gravité des agissements.
- Les dégradations aux biens de la propriété de la Ville d'Avignon feront l'objet de poursuites en justice pour dédommagement.

II. LES SÉJOURS DE VACANCES

1. Les inscriptions

- a) Elles se font uniquement au siège de la Direction A.L.J de la ville d'Avignon au 74, boulevard Jules Ferry.

Pièces à fournir : indiquées dans l'article I-3b du présent règlement plus la charte et les imprimés spécifiques aux différents séjours.

- b) Les tarifs sont indexés en fonction du quotient familial établis par la CAF Vaucluse

QUOTIEN FAMILIAL CAF		
Moins de 250	TAUX DE REDUCTION	55 %
De 251 à 400		45 %
De 401 à 600		35 %
De 601 à 800		30 %
Plus de 800		20 %
Hors Avignon		0 %

2. Modalités de paiement et remboursement

L'intégralité du séjour doit être réglée le jour de l'inscription. Les moyens de paiement acceptés sont : Chèques, Numéraires, Cartes Bancaires, chèques ANCV.

Un remboursement peut s'effectuer uniquement si l'enfant ne peut pas partir en séjour pour raison médicale ; la demande sera faite par écrit accompagnée des pièces suivantes :

- Certificat médical attestant l'incapacité de l'enfant à partir,
- Relevé d'Identité Bancaire,
- Original du reçu de paiement délivré à l'inscription,

3. Retour anticipé de l'enfant

- Pour raison médicale grave : la famille est avertie immédiatement et les dispositions nécessaires pour un retour éventuel au domicile sont prises en accord avec le Directeur du séjour et la Direction A.L.J,
- Pour raison disciplinaire : le retour de l'enfant et d'un accompagnateur si nécessaire, seront à la charge intégrale de la famille et aucun remboursement du séjour ne peut être envisagé,
- A l'initiative des parents : les frais de retour anticipé de l'enfant et d'un accompagnateur si nécessaire sont à la charge exclusive du responsable légal de l'enfant.

4. Frais médicaux

Les frais médicaux sont avancés par les prestataires. Les parents sont tenus de rembourser l'intégralité des frais engagés sur présentation des feuilles de soins à la descente du bus le jour du retour.



Selon la loi Informatique & Liberté et conformément aux obligations du RGPD (*Règlement Général de la Protection des Données*), les données personnelles que vous communiquerez ne seront utilisées que dans le cadre des inscriptions aux centres de vacances et/ou aux après-midis du Périscolaire. Les données ne seront pas utilisées à des fins sortant du cadre du service demandé.

Nous vous informons que conformément à l'article 32 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les informations qui nous sont communiquées par le biais des formulaires présents sur le Portail Famille sont nécessaires pour répondre à votre demande.

Nous vous avisons que vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation et de rectification qui vous permet, le cas échéant, de faire rectifier, compléter, mettre à jour, verrouiller ou effacer les données personnelles vous concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite. Le droit d'accès et de rectification s'exerce auprès de la Mairie d'Avignon - Département Jeunesse - Direction A.L.J, 74 avenue Jules Ferry - 84000 Avignon.

Cécile HELLE
Maire d'Avignon

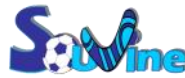
SEJOURS

CENTRES DE LOISIRS

BARTHELASSE



SOUVINE



CENTRES
TEMPORAIRES



CHATEAUNEUF
DES LOISIRS



COUPON A COMPLETER et à joindre au dossier d'inscription

Je soussigné(e).....
.....père, mère ou représentant légal de l'enfant
.....déclare avoir pris connaissance
et accepte le présent règlement AVIGNON LOISIRS JEUNESSE.

Date

Signature :