



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DÉLIBÉRATION n° 2022/06/090

Domaine de compétences des communes - enseignement

**OBJET :** approbation des règlements intérieurs des accueils péri et extra scolaires du centre de loisirs et du service jeunesse

Séance du 30 juin 2022  
Date de convocation : 24 juin 2022  
Membres en exercice : 33  
30 présents – 32 votants

L'an deux mille vingt-deux, le trente juin à dix-neuf heures, le conseil municipal de Vauvert (Gard) dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, à la salle Bizet, sous la présidence de Monsieur Jean DENAT, maire en exercice. La loi a rétabli jusqu'au 31 juillet 2022 les mesures dérogatoires relatives au fonctionnement des assemblées délibérantes. Chaque élu peut détenir deux procurations au lieu d'une et les conditions de quorum sont assouplies puisque seule la présence d'un tiers des membres est requise.

**Présents :**

Jean DENAT, Katy GUYOT, Bruno PASCAL, Annick CHOPARD, Rodolphe RUBIO, Laurence EMMANUELLI, Farouk MOUSSA, Elisabeth MICHALSKI, Christian SOMMACAL, Magali NISSARD, Francine CHALMETON, Jacky PASCAL, Daniel SALMERON, Bruno JOUANNE, Chantal LAIR-LACHAPELLE, Nicole DUQUESNE, Véronique VEDRINE, Sophie LEROY, Frédéric DUMAS, Renaud NAPOLEON, Alexandre BRIGNACCA, Benjamin ROUVIERE, Jean-Louis MEIZONNET, René GIMENEZ, Sandrine RIOS, Serge GARNIER, Carole CALBA, Emmanuelle GAVANON, Jean-Pierre GUSAÏ, Agnès AUGUSTE.

**Absents ayant donné procuration :**

Christiane ESPUCHE a donné procuration à Magali NISSARD  
Mohammed TOUHAMI a donné procuration à Jean DENAT

**Absente excusée :**

Florinda RACE

En début de séance et en application de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la désignation du secrétaire de séance : Daniel SALMERON a été élu à l'unanimité.

**RAPPORTEUR** : Mme Magali NISSARD, adjointe

**EXPOSE** : Au vu des orientations éducatives définies dans le projet politique éducatif voté en février 2021 et du nouveau PEDT, et dans un besoin de simplifier les règlements intérieurs pour une meilleure compréhension et adhésion des familles, la commune propose la refonte des ses règlements intérieurs pour les accueils péri et extra scolaires du centre de loisirs et du service jeunesse.

Les règlements intérieurs ont pour objet de définir les conditions de vie à l'intérieur et aux abords des locaux, ainsi que dans les lieux utilisés.

Ces règlements définissent le fonctionnement, les modalités d'inscriptions, de réservations et de paiement. Ils précisent également des modalités d'accueil pour les enfants à régime particulier ou en situation de handicap. Ils rappellent les règles en matière de laïcité, de responsabilité, de discipline et de prise en charge.

**PROPOSITION** : Il est donc demandé au conseil municipal :

- d'approuver les deux règlements intérieurs des accueils péri et extra scolaires du centre de loisirs et du service jeunesse

**DECISION** : Le conseil municipal, ouï l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré

DECIDE

D'adopter à l'unanimité la proposition du rapporteur (Jean DENAT (2), Katy GUYOT, Bruno PASCAL, Annick CHOPARD, Rodolphe RUBIO, Laurence EMMANUELLI, Farouk MOUSSA, Elisabeth MICHALSKI, Christian SOMMACAL, Magali NISSARD (2), Francine CHALMETON, Jacky PASCAL, Daniel SALMERON, Bruno JOUANNE, Chantal LAIR-LACHAPPELLE, Nicole DUQUESNE, Véronique VEDRINE, Sophie LEROY, Frédéric DUMAS, Renaud NAPOLEON, Alexandre BRIGNACCA, Benjamin ROUVIERE, Jean-Louis MEIZONNET, René GIMENEZ, Sandrine RIOS, Serge GARNIER, Carole CALBA, Emmanuelle GAVANON, Jean-Pierre GUSAÏ, Agnès AUGUSTE)

**POUR EXTRAIT CONFORME**

A Vauvert, le 06 JUIL. 2022

Par suppléance du maire,  
La première adjointe,

  
Katy GUYOT



Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte en vertu de :

- son dépôt en préfecture le.....0.8.JUIL..2022..
- sa notification le.....
- sa publication le.....0.8.JUIL..2022.....

et informe qu'en vertu du décret 83-1025 le présent peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter du .....0.8.JUIL..2022.....

Pour le maire par délégation,  
La directrice générale des services,  
Yolande Cavalier





**Commune de Vauvert**  
Direction de l'éducation

## Règlement intérieur du Centre de loisirs pour les activités péri et extrascolaires

### **Article 1 : Centre de loisirs sans Hébergement**

Le centre de loisirs sans hébergement est un service public d'accueils collectifs de mineurs, des enfants de 3 à 12 ans, qui fait l'objet d'une déclaration auprès du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES).

Toutes les activités s'inscrivent dans le projet pédagogique élaboré avec l'ensemble de l'équipe et sous la responsabilité de la directrice à partir du projet éducatif municipal (ces projets sont à la disposition des parents).

### **Article 2 : Fonctionnement**

#### L'équipe d'encadrement

Elle est composée de personnel qualifié dans le respect de la réglementation en vigueur.  
Un assistant sanitaire est désigné par la directrice si elle n'en assure pas les fonctions.  
Des intervenants diplômés peuvent intervenir pour des activités spécifiques.

#### Les périodes d'ouverture

Le centre de loisirs fonctionne toute l'année du lundi au vendredi sauf 2 semaines pendant les vacances de fin d'année.

#### Les accueils proposés

Les accueils de loisirs : mercredis, petites vacances, été  
Les temps d'activités périscolaires (matin, soir, ateliers)  
Les séjours : pendant certaines vacances.

### **Article 3 : Conditions d'admission**

Les accueils de loisirs sont ouverts à tous les enfants du territoire sans distinction sinon celle de l'âge et dans la limite des capacités d'accueil.

Un enfant peut être refusé si le nombre de places disponibles est atteint.

Les enfants sont acceptés :

- Dès leur scolarisation pour les accueils du matin et du soir.
- A partir de 3 ans révolus au premier jour de fréquentation du centre de loisirs et jusqu'à la veille de leurs 13 ans (mercredi et vacances)

Les enfants scolarisés en 6<sup>e</sup> bénéficient d'une adhésion gratuite leur permettant de fréquenter le service jeunesse

Ils ne doivent pas venir malade, ne présenter aucun signe de contagion et avoir leurs vaccins à jour.

L'inscription est obligatoire pour toute activité et s'effectue en ligne sur le portail familles ou à l'accueil du centre de loisirs aux heures d'ouverture, elle n'entraîne pas d'obligation de fréquentation et ne sera effective qu'une fois tous les renseignements donnés.

En signant la fiche d'inscription, les parents attestent avoir pris connaissance du règlement et en accepter les termes.

Le fonctionnement du centre de loisirs est organisé en différents groupes d'âge. Il appartient à la direction du centre de choisir dans quel groupe l'enfant sera orienté en fonction de son âge, des places disponibles, du programme, etc...

#### **Article 4 : Modalités d'inscription**

Une fiche d'inscription centre de loisirs doit être remplie chaque année par un des représentants légaux, elle est disponible en ligne sur le portail familles ,téléchargeable sur le site de la mairie ([www.vauvert.com](http://www.vauvert.com) dans l'onglet « Vivre à Vauvert », cliquer sur « centre de loisirs ») ou sur place à l'accueil du centre de loisirs.

#### **Article 5 : Modalités de réservation**

Pour des raisons d'organisation liées au fonctionnement général du centre (personnel d'encadrement, respect de la législation, commande des repas, famille en attente d'une place) la formalité de réservation de dates est obligatoire et implique un engagement de la part des responsables légaux.

Les réservations s'effectuent en ligne ou à l'accueil du centre de loisirs (sur rendez vous)

Généralement elles débutent 3 semaines avant le premier jour des vacances

Elles se prennent par cycle de 6 à 8 séances pour les ateliers et à l'unité pour toutes les autres activités.

Les informations concernant les périodes sont spécifiées sur le portail famille

#### **Article 6 : Annulations, reports**

Toute somme déjà versée pour le règlement des activités ne peut faire l'objet d'aucun remboursement, des reports sont possibles.

##### Les annulations donnant droit à un report

En cas d'annulation, il est demandé aux familles de prévenir à l'avance :

- Au plus tard le jour même avant 9h en cas de maladie avec présentation d'un certificat médical.
- Quatre jours à l'avance pour toute autre raison.

Dans tous les autres cas l'activité réservée sera perdue et ne fera pas l'objet de report.

##### Les reports

- Un report n'est valable que pour l'année civile en cours et uniquement pour l'enfant concerné
- Un report ne peut faire l'objet d'un nouveau report.
- Les ateliers faisant l'objet d'un tarif forfaitaire sur une période ne sont pas reportables

##### Cas particulier des camps

Pour les camps la totalité de la somme est encaissée à l'inscription.

Un remboursement différé pourra être réalisé :

- En totalité en cas d'annulation deux semaines à l'avance ou en cas de maladie sur présentation d'un certificat médical
- A raison de 50% en cas d'annulation moins de deux semaines à l'avance
- En cas d'annulation la veille ou sans prévenir aucun remboursement ne sera possible.

## **Article 7 : Tarification**

Le tarif de chaque activité est calculé en fonction du quotient familial propre à chaque foyer, ils sont votés en conseil municipal chaque année et sont applicables du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août. (voir en annexe les tarifs en vigueur)

Pour les ressortissants de la caisse d'allocations familiales du Gard, celle-ci met à la disposition de la commune un service Internet à caractère professionnel qui permet au personnel de l'accueil de consulter directement le quotient familial .

Pour cela les parents doivent donner leur accord sur la fiche d'inscription, en cas d'opposition il leur appartient de fournir les informations nécessaires au traitement du dossier, sans ces informations, le tarif de la tranche la plus élevée sera appliqué.

Pour les ressortissants de la Mutualité Sociale Agricole ou d'autres régimes particuliers, les parents doivent fournir les informations nécessaires au traitement du dossier, sans ces informations la tranche la plus élevée sera appliquée.

Le tarif « Vauverdois » est appliqué si les parents ou les grands parents résident sur la commune.

Le tarif « extérieur » est appliqué aux parents résidant à l'extérieur de la commune même s'ils travaillent à Vauvert

## **Article 8 : Paiement**

Le règlement de toute activité s'effectue lors de la réservation soit sur le portail famille, soit au secrétariat du centre de loisirs (sur rendez vous).

Les chèques sont à libeller à l'ordre du trésor public.

En cas de deux impayés successifs, le trésor public se chargera du recouvrement de la dette.

Un enfant ne pourra plus fréquenter une activité du centre de loisirs tant que cet impayé n'aura pas été régularisé.

## **Article 9 : Jours d'ouvertures, horaires et déroulement des accueils**

### Les jours d'ouverture

Le centre de loisirs fonctionne :

Tous les mercredis en période scolaire (sauf le dernier mercredi avant les vacances d'été)

Tous les matins et les soirs en période scolaire sauf le jour de la rentrée scolaire

(les études sont remplacées par des jeux la dernière semaine avant les vacances d'été)

Toutes les vacances scolaires (sauf deux semaines en fin d'année)

Tout l'été juillet et août (sauf le dernier jour des vacances d'été)

Les ateliers culturels et sportifs débutent la première semaine après les vacances de Toussaint et s'achèvent mi-juin.

### Les horaires

**Accueil du matin Vauvert : de 7h30 à 9h**

- Pour les enfants fréquentant les écoles Libération, Jean Macé
  - heure d'arrivée limite pour le petit déjeuner : 8h
  - heure d'arrivée limite sans petit déjeuner : 8h45
- Pour les enfants fréquentant les écoles Abauzit, Coudoyer, Pompidou et Roujeon (transport en car)
  - heure d'arrivée limite pour le petit déjeuner : 8h
  - heure d'arrivée limite sans petit déjeuner : 8h15

**Accueil matin Montcalm : de 7h30 à 9h**

- heure d'arrivée limite pour le petit déjeuner : 8h

**Accueil matin de Gallician : de 7h30 à 8h45**

- heure limite de petit déjeuner : 8h15

**Accueil du soir Vauvert : 17h-18h**

**Sauf pour les ateliers culturels et sportifs élémentaires le jeudi 17h-18h30**

**Accueil soir Gallician et Montcalm : 16h30-18h****Vacances et mercredis :**

7h30-8h30 pré accueil avec petit déjeuner

8h30-18h journée avec repas et gouter

8h30-13h30 matin avec repas

8h30-12h matin

13h30-18h après midi avec gouter

Les arrivées le matin peuvent s'échelonner à la convenance des familles de 8h30 à 9h30

Les départs du soir peuvent s'échelonner de 17h à 18h

Les programmes peuvent faire l'objet d'une modification par l'équipe d'animation.

Les retards

Les enfants autorisés à partir seuls sont libérés à la fin de l'activité.

Pour ceux qui ne sont pas autorisés à partir seuls, une personne autorisée doit obligatoirement être présente pour récupérer l'enfant à l'heure précise de la fin de l'activité.

Il est important que les parents respectent les horaires notamment en fin de journée.

Le premier retard des parents donnera lieu à un rappel oral , un deuxième retard à un rappel écrit.

A partir du troisième retard une pénalité de 10 euros sera systématiquement facturée.

Sans nouvelles des parents, la direction devra faire appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

En cas de retards répétitifs la ville se réserve le droit de refuser l'enfant pendant un certain temps.

**Article 10 : Régimes particuliers**

Pour les enfants qui mangent au centre de loisirs (repas, petits déjeuners, goûters)

Lorsqu'un enfant présente une allergie alimentaire et quelle que soit l'allergie, un protocole d'accueil individualisé « PAI » doit être rempli.

L'enfant a la possibilité de prendre des plateaux repas sans allergène ou d'amener son propre repas (le prix de la journée reste le même).

### **ARTICLE 11 : Les enfants en situation de Handicap**

Le centre de loisirs travaille en partenariat avec l'association Relais loisirs handicap 30 pour rendre possible leur accueil.

Avant toute inscription la famille doit signaler le handicap de l'enfant.

Elle devra adhérer à l'association RLH30 (sans frais) qui mettra en place une rencontre avec la famille, la direction du centre de loisirs, un référent de l'association et un professionnel de santé qui suit l'enfant pour adapter l'accueil à la situation de l'enfant.

### **Article 12 : Principe de laïcité et prise en compte des pratiques alimentaires**

Le personnel du centre de loisirs de Vauvert respecte le principe de neutralité philosophique, syndicale, politique et confessionnelle et a interdiction de répondre aux sollicitations contraires des familles.

Pour respecter le principe de laïcité, les interdits alimentaires liés aux diverses confessions et philosophies ne peuvent être pris en compte.

Toutefois, pour maintenir une habitude installée et pour prendre en compte l'évolution des pratiques alimentaires, un plat de substitution à la viande de porc est proposé.

Lors des sorties à la journée le pique-nique est fourni par le centre de loisirs. Les repas individuels apportés par les enfants ne seront pas acceptés, par mesure d'hygiène (sauf PAI).

**En cas de plat unique avec viande un plat sans viande sera proposé**

### **Article 13 : Accidents, maladies ou PAI**

Conformément à la réglementation, la ville de Vauvert est assurée en responsabilité civile.

Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels). Ces renseignements seront portés sur la fiche d'inscription. Les enfants malades ne peuvent être admis au centre de loisirs.

En cas de maladie survenant pendant l'accueil de l'enfant, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

Les médicaments ne peuvent être administrés que sur présentation par les parents, de l'ordonnance du médecin.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel aux services d'urgence (SAMU) puis aux parents.

Les parents s'engagent à respecter les protocoles en vigueur préconisés par les autorités sanitaires de tutelle.

### **Article 13 : Responsabilité**

Il est conseillé de marquer les vêtements des enfants à leur nom. Le port des bijoux ou autres objets de valeur est vivement déconseillé au centre de loisirs.

Dans tous les cas, la commune ne pourra être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

En cas de blessure ou de dégradations occasionnée par un autre enfant ou par lui-même, la responsabilité civile de celui-ci sera engagée et non celle de la commune.

#### **Article 14 : Discipline**

Le centre de loisirs se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant dans les cas suivants :

- problème de comportement incompatible avec la vie en collectivité,
- retards répétitifs,
- agressions verbales ou physique de la part des parents, des enfants.

#### **Article 15 : Prise en charge des enfants**

La prise en charge du centre de loisirs débute :

- à la remise de l'enfant par un parent à un(e) animateur (trice)
- pour les enfants qui arrivent seuls lorsqu'ils se présentent à l'animatrice(teur).

La prise en charge du centre de loisirs s'arrête :

- A la remise de l'enfant aux parents ou exclusivement à toute personne nommément désignée par eux sur la fiche d'inscription.
- Au départ « seul » de l'enfant autorisé à la fin de l'activité.

En cas de séparation des parents, les dispositions relatives à la garde de l'enfant seront appliquées en fonction du jugement prononcé.

#### **Article 16 : Les parents**

La communication :

Les programmes d'activités sont à la disposition des parents

Les informations ainsi que les comptes rendus d'activités sont mises sur la page Facebook de la ville.

Des réunions d'information spécifiques (séjours, été ...) sont mises en place en fonction de l'actualité du centre

La participation :

Sont organisées régulièrement des présentations d'activités réalisées par les enfants (diaporama, vidéo, exposition, lecture ...)

Les parents pourront être également conviés à des ateliers parents/enfants, des spectacles de fin de vacances, des soirées jeux , gouters partagés...

Une commission de suivi est organisée une fois par an , les parents peuvent ainsi donner leur avis sur le fonctionnement, les activités et les projets.

L'acceptation pleine et entière de ce règlement conditionne l'admission des enfants au centre de loisirs.





**Commune de Vauvert**  
Direction de l'éducation

## Règlement intérieur du Service Jeunesse pour les activités péri et extra scolaires

### **Article 1 : Ce règlement abroge et remplace l'arrêté 2016/09/991 du 13/09/2016**

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de vie à l'intérieur et aux abords du local, ainsi que dans les lieux utilisés.

### **Article 2 : Le Service Jeunesse**

Le Service Municipal Jeunesse (SMJ) est un service municipal, géré par la Mairie de Vauvert, ouvert à tous les jeunes, âgés de 11 à 17 ans.

Il fait l'objet d'une déclaration auprès de la Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES).

Toutes les activités s'inscrivent dans le projet pédagogique élaboré avec l'ensemble de l'équipe d'animation et sous la responsabilité du Directeur à partir du projet éducatif municipal (ces documents sont à la disposition des parents sur simple demande).

### **Article 3 : Objectifs de la structure :**

- D'accompagner les jeunes dans l'organisation de leurs loisirs
- De créer des liens entre les jeunes et partenaires locaux
- De valoriser ou revaloriser l'image des jeunes
- De centraliser les demandes des jeunes
- De faciliter l'accès des jeunes à l'information
- De faciliter la participation des jeunes à la vie communale
- De favoriser la médiation et la reconnaissance entre les générations
- De mixer les publics.

L'état d'esprit recherché est de proposer un lieu ressource pour les jeunes, non-stigmatisant et favorisant la découverte de l'autre et la coopération.

Le Service Municipal Jeunesse est un lieu de partage, d'échanges, d'information et d'expression, tremplin d'initiatives et d'émergence de projets. Toute venue/participation doit se faire dans le respect de l'autre, la neutralité et la tolérance sans aucune forme de violence psychologique, physique, morale ou de discrimination, dans des principes de Laïcité.

C'est dans cet état d'esprit que le projet de vie du local et du service est mis en place. Le fonctionnement doit s'organiser avec les jeunes, dans le respect des règles établies, sous l'autorité de la Mairie de Vauvert et de l'équipe de l'animation.

### **Article 4 : Fonctionnement**

#### **L'équipe d'animation :**

Elle est composée de personnel qualifié dans le respect de la réglementation en vigueur. Elle varie selon les périodes péri et extrascolaires et fait appel à des animateurs occasionnels et en formation.

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

Des intervenants extérieurs diplômés peuvent intervenir pour des activités spécifiques.

### Les périodes d'ouverture :

Le Service jeunesse fonctionne toute l'année le mercredi et vendredi, exceptionnellement le week-end selon les opportunités de programmation, et hormis pendant la Fête Votive de la Ville et la période entre Noël et le Jour de l'An.

### Les activités proposées :

Les accueils de loisirs : mercredis après-midi, petites vacances, été

Les ateliers éducatifs, culturels et sportifs

Les accueils périscolaires en soirée et en WE

Les animations spécifiques : journée du jeu, lutte contre les discriminations, etc...

Les séjours : pendant certaines vacances.

Il existe plusieurs modalités d'accueil et de fréquentation au regard de l'âge et des capacités des jeunes, mais aussi en fonction des limites fixées par les parents. Ainsi l'accueil des jeunes se réalise en fonction des modalités retenues entre la famille, le jeune et l'équipe d'animation :

- Le jeune vient et part avec ses parents, responsables légaux et/ou l'(es) adulte(s) autorisé(s) à venir le chercher (De son arrivée et jusqu'à son départ, il ne peut ni s'absenter, ni quitter le local seul).
- L'heure d'arrivée du participant est libre, mais les parents peuvent préciser l'heure de départ (ce sera alors notifié par les parents sur la fiche d'adhésion).
- Le jeune participe à la vie du local de façon libre : il peut aller et venir sans autre contrainte. A ce titre, l'animateur ne peut être tenu pour responsable des éventuels agissements du jeune effectués en dehors de l'enceinte du local pendant les heures d'ouverture.

Lors des vacances scolaires, si un jeune doit partir avant l'heure prévue, il devra fournir une autorisation parentale signée sur papier libre précisant l'heure de départ.

En cas d'absence du jeune à une activité à laquelle il serait inscrit, le service jeunesse ne pourra être tenu pour responsable de ses actes extérieurs. Les représentants légaux de l'enfant, sous condition d'inscription à l'activité, seront avertis de l'absence.

### **Article 5 : Conditions d'admission :**

Les accueils de loisirs sont ouverts à tous les jeunes du territoire sans distinction sinon celle de l'âge et dans la limite des capacités d'accueil.

Un jeune peut être refusé si le nombre de places disponibles est atteint.

Les jeunes sont acceptés à partir de 11 ans révolus au premier jour de fréquentation du Service Jeunesse ou s'ils sont en 6<sup>ème</sup>, et jusqu'à la veille de leurs 18 ans.

Ils ne doivent pas venir malade, ne présenter aucun signe de contagion et avoir leurs vaccins à jour.

L'inscription est obligatoire pour toute activité et s'effectue en ligne sur le portail familles ou à l'accueil du centre de loisirs aux heures d'ouverture (Accueil du lundi au jeudi, de 8h à 10h et de 16h00 à 18h et vendredi de 8h à 10h. En période de vacances scolaires, ouverture de l'accueil de 7h30 à 11h et fermé les après-midis), elle n'entraîne pas d'obligation de fréquentation et ne sera effective qu'une fois tous les renseignements donnés.

En signant la fiche d'adhésion, les parents attestent avoir pris connaissance du règlement et en accepter les termes.

Le fonctionnement du Service Jeunesse peut être organisé en différents groupes d'âge. Il appartient au Directeur du service jeunesse de définir dans quel groupe l'enfant sera orienté en fonction de son âge, des places disponibles, du programme, etc...

### **Article 6 : Modalités d'adhésion :**

Une fiche d'inscription unique au Service jeunesse doit être remplie chaque année par un des représentants légaux, elle est disponible sur place ou téléchargeable sur le site de la mairie ([www.vauvert.com](http://www.vauvert.com) dans l'onglet « Vivre à Vauvert », cliquer sur « Service jeunesse »).

L'adhésion est obligatoire pour pratiquer l'ensemble des activités. Elle donne accès au Service jeunesse lors des activités périscolaire et extrascolaire (hors activités payantes).

L'adhésion ne sera prise en compte qu'une fois la cotisation réglée, le présent règlement accepté et la fiche d'adhésion dûment complétée.

Le coût de l'adhésion est de 10 € l'année. Elle est valable durant une année scolaire (du 1<sup>er</sup> Septembre au 31 Août). Celle-ci peut être revue chaque année par l'organisateur.

Il est précisé que tous renseignements fournis seront confidentiels, et il est demandé de veiller à ce que la famille indique le plus de renseignements possibles. En cas de problème, ceci peut être vital.

### **Article 7 : Modalités d'inscription aux activités et lors des périodes de vacances :**

Une participation financière est demandée aux familles lors des sorties exceptionnelles, lors des vacances scolaires ou pour les séjours selon le tarif en vigueur délibéré en Conseil Municipal et suivant une modulation tarifaire.

Pour des raisons d'organisation liées au fonctionnement général du Service (personnel d'encadrement, respect de la législation, transport) la formalité de réservation de dates est obligatoire et implique un engagement de la part des responsables légaux.

Les réservations s'effectuent en ligne ou à l'accueil du centre de loisirs (sur rendez vous)

Généralement elles débutent 3 semaines avant le premier jour des vacances.

Lors des 2 premières semaines d'inscription, seront prises les inscriptions à la semaine. La 3<sup>ème</sup> semaine permettra aux familles d'inscrire à l'activité (selon le nombre de places restantes).

L'inscription aux activités est effective uniquement après le règlement de celle-ci.

Aucune pré réservation ne pourra être faite.

Une tolérance est consentie de permettre aux jeunes mineurs de s'inscrire aux activités sous condition que leurs représentants le mentionnent expressément sur la fiche d'adhésion.

### **Article 8 : Annulations, reports**

Toute somme déjà versée pour le règlement des activités ne peut faire l'objet d'aucun remboursement, des reports sont possibles.

#### **Les annulations donnant droit à un report :**

En cas d'annulation, il est demandé aux familles de prévenir à l'avance :

- Au plus tard le jour même avant 9h en cas de maladie avec présentation d'un certificat médical.

- Quatre jours à l'avance pour toute autre raison.

Dans tous les autres cas l'activité réservée sera perdue et ne fera pas l'objet de report.

#### **Les reports**

- Un report n'est valable que pour l'année civile en cours et uniquement pour le jeune concerné

- Un report ne peut faire l'objet d'un nouveau report.

#### **Cas particulier des séjours**

Pour les séjours la totalité de la somme est encaissée à l'inscription.

Un remboursement différé pourra être réalisé :

- En totalité en cas d'annulation deux semaines à l'avance ou en cas de maladie sur présentation d'un certificat médical

- A raison de 50% en cas d'annulation moins de deux semaines à l'avance

- En cas d'annulation la veille ou sans prévenir aucun remboursement ne sera possible.

## **Article 9 : Tarification**

Le tarif de chaque activité est calculé en fonction du quotient familial propre à chaque foyer, ils sont votés en conseil municipal chaque année et sont applicables du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août.  
(voir en annexe les tarifs en vigueur)

Pour les ressortissants de la caisse d'allocations familiales du Gard, celle-ci met à la disposition de la commune un service Internet à caractère professionnel qui permet au personnel de l'accueil de consulter directement le quotient familial.

Pour cela les parents doivent donner leur accord sur la fiche d'inscription, en cas d'opposition il leur appartient de fournir les informations nécessaires au traitement du dossier, sans ces informations, le tarif de la tranche la plus élevée sera appliqué.

Pour les ressortissants de la Mutualité Sociale Agricole ou d'autres régimes particuliers, les parents doivent fournir les informations nécessaires au traitement du dossier, sans ces informations la tranche la plus élevée sera appliquée.

Le tarif « Vauverdois » est appliqué si les parents ou les grands parents résident sur la commune. Le tarif « extérieur » est appliqué aux parents résidant à l'extérieur de la commune même s'ils travaillent à Vauvert

## **Article 10 : Paiement**

Le règlement de toute activité s'effectue lors de la réservation soit sur le portail famille, soit au secrétariat du centre de loisirs (sur rendez-vous).

Les chèques sont à libeller à l'ordre du trésor public.

En cas de deux impayés successifs, le trésor public se chargera du recouvrement de la dette. Un-jeune ne pourra plus fréquenter une activité du service jeunesse tant que cet impayé n'aura pas été régularisé.

## **Article 11 : Jours d'ouvertures, horaires et déroulement des accueils**

Le Service jeunesse accueille les jeunes du lundi au vendredi.

Les horaires d'ouvertures en période scolaire et de vacances du local sont les suivants :

	Lundi	Mardi	Mercredi	jeudi	vendredi
Péri Scolaire			14h à 18h30		16h30 à 20h30 Ou de 16h30 à 23h selon planning et samedi selon les opportunités
Vacances	9h30 à 18h	9h30 à 18h	9h30 à 18h	9h30 à 18h	9h30 à 18h

Ces horaires peuvent évoluer de façon ponctuelle en fonction par exemple d'un projet spécifique, ou de façon permanentes en fonction par exemple de nouveaux besoins des jeunes et dans ce cas l'information sera communiquée aux familles préalablement

En cas de sortie les modifications des heures de départ et d'arrivée sont signalées sur les programmes d'activités.

Lors des vacances scolaires, un temps d'accueil échelonné de 9h30 à 10h est programmé. Le jeune arrive dans ce créneau-là.

Les départs sont également possibles entre 17h30 et 18h.

Les familles précisent sur la fiche d'adhésion leur choix concernant le retour de leur enfant : seul ou non

Pour ceux qui ne sont pas autorisés à partir seuls, une personne responsable doit obligatoirement être présente entre 17h30 et 18h pour récupérer le jeune

Il est obligatoire que les parents respectent les horaires aussi bien de départ que d'arrivée.  
Au cas où le jeune serait encore présent après l'heure de fermeture et sans nouvelle des parents, le Directeur devra faire appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

Lors des vacances scolaires, un accueil permettant aux jeunes de venir manger sur place est proposé. Il est impératif de prévenir 24h à l'avance l'équipe d'animation afin d'organiser la présence d'un animateur.

### **Article 12 : Régimes particuliers**

Lorsqu'un jeune présente une allergie alimentaire et quelle que soit l'allergie, un protocole d'accueil individualisé « PAI » doit être rempli.

Il lui sera proposé un choix de 2 plats lors des séjours, l'un avec viande/poisson ou œuf, l'autre sans viande/poisson ou œuf (il peut être envisager, si les conditions le permettent, de prévoir des plateaux repas sans allergène).

Les repas individuels, lors des sorties à la journée, apportés par les jeunes sont sous leur propre responsabilité. Il est impératif de prévoir les conditions adéquates de stockage et d'hygiène (type glacière avec pain de glace). Le Service Jeunesse met à disposition un frigo pour stocker les aliments amenés.

### **Article 13 : Principe de laïcité et prise en compte des pratiques alimentaires**

Le personnel du Service Jeunesse de Vauvert s'engage à respecter le principe de neutralité philosophique, syndicale, politique et confessionnelle et à ne pas avoir de pratiques sectaires.

Pour respecter le principe de laïcité, les interdits alimentaires liés aux diverses confessions et philosophies ne peuvent être pris en compte.

Toutefois, pour maintenir une habitude installée, un plat de substitution à la viande de porc est proposé lors des séjours. En cas de plat unique avec viande un plat sans viande sera proposé.

Il est important que tous les jeunes mangent ensemble, sur les mêmes tables quel que soit le menu.

Pour respecter le principe de laïcité, les interdits alimentaires liés aux diverses confessions et philosophies ne peuvent être pris en compte.

### **Article 14 : Accidents ou maladies**

Conformément à la réglementation, la ville de Vauvert est assurée en responsabilité civile.

Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels). Ces renseignements seront portés sur la fiche d'inscription.

Les jeunes malades ne peuvent être admis au service jeunesse.

En cas de maladie survenant pendant l'accueil du jeune, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

Les médicaments ne peuvent être administrés que sur présentation par les parents, de l'ordonnance du médecin.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel aux services d'urgence (SAMU) puis aux parents.

Les parents s'engagent à respecter les protocoles en vigueur préconisés par les autorités sanitaires de tutelle.

## **Article 15 : Responsabilité**

Il est conseillé de marquer les vêtements des jeunes à leur nom. Le port des bijoux, téléphones ou autres objets de valeur est déconseillé. Lors d'un séjour, il sera proposé aux jeunes que ce soit l'un des animateurs qui conserve les éléments de valeurs ou l'argent de poche.

Dans tous les cas, le Service Jeunesse ne pourra être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradations d'objets personnels.

En cas de blessure ou de dégradations occasionnée par un autre enfant ou par lui-même, la responsabilité civile de celui-ci sera engagée et non celle du service

## **Article 16 : La consommation de tabac, d'alcool et de produits stupéfiants**

La loi N° 91-32 du 10 janvier 1991 (loi Evin) interdit la consommation de cigarette dans les lieux publics. La cigarette est interdite dans le local et dans les éventuelles salles mises à leur disposition. La consommation d'alcool est interdite sur le site de l'Espace Jeunesse, c'est-à-dire dans tous les locaux repérés comme étant utilisés par les jeunes. Tout jeune en état d'ébriété se verra refuser l'accès au local.

L'article L 628 du code pénal interdit toute consommation de produits stupéfiants.

Tout produit stupéfiant est donc interdit dans les locaux, ainsi qu'aux alentours de la structure (espaces repérés comme utilisés par les adhérents). L'usage, la détention ou l'introduction de substances illicites sont strictement interdites ainsi que les instruments dangereux. La consommation de produit stupéfiant ou d'alcool est strictement interdite et entraînera un signalement à la famille, une rencontre avec les parents ainsi que des sanctions.

## **Article 17 : Discipline**

Il est important d'adopter un langage correct et de respecter autrui. L'espace jeune doit rester un lieu de vie agréable. Tout non-respect des règles élémentaires de vie en communauté et toute agression verbale ou physique entraînera une sanction. En parallèle, les règles de vie négociables et non négociables seront travaillées en collaboration avec les jeunes afin de mettre en place une « Charte de l'espace jeunes » qui sera affichée dans le local.

Le Service Jeunesse se réserve le droit de ne plus accepter le jeune dans les cas suivants :

- problème de comportement incompatible avec la vie collective,
- retards répétitifs.

Le présent règlement est établi pour assurer un cadre de vie agréable au local et doit être respecté de chacun ; son non-respect entraînera :

- dans un premier temps, une rencontre entre la famille, le jeune, l'animateur et l' élu référent
- dans un second temps, une sanction (exclusion temporaire ou définitive par exemple) qui sera soumise à l' élu(e) délégué(e), selon la gravité.

## **Article 18 : Prise en charge des jeunes**

La prise en charge du service jeunesse débute :

- à la remise du jeune par un parent à un(e) animateur (trice)
- pour les-jeunes qui arrivent seuls lorsqu'ils se présentent à l'animatrice(teur).

La prise en charge du service jeunesse s'arrête :

- à la remise du jeune aux parents ou exclusivement à toute personne nommément désignée par eux sur la fiche d'inscription.
- au départ « seul » du jeune autorisé à la fin de l'activité.

Un registre de présence est rempli quotidiennement, et l'équipe d'animation est à la disposition des parents qui souhaiteraient être informés des présences de leur enfant et de leur vie au Service jeunesse.

En cas de séparation des parents, les dispositions relatives à la garde de l'enfant seront appliquées en fonction du jugement prononcé.

#### **Article 19 : La communication :**

Les programmes d'activités sont à la disposition des parents

Les informations ainsi que les comptes rendus d'activités sont mises sur la page Facebook de la ville et du Service Jeunesse.

Des réunions d'information spécifiques (séjours, été ...) sont mises en place en fonction de l'actualité du centre

#### **Article 20 : Engagement éducatif**

L'ensemble du personnel du Service Jeunesse s'engage à respecter le principe de neutralité philosophique, syndicale, politique et confessionnelle et à ne pas avoir de pratiques sectaires, mais favoriser les principes de Laïcité, d'engagement et de citoyenneté.

\*\*\*\*\*

L'acceptation pleine et entière de ce règlement conditionne l'admission des jeunes au Service Jeunesse.

Le non-respect du règlement entraînera systématiquement un refus d'inscription.

