

REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS (ACM) – VILLE DE BASTIA

Moins de 6 ans : ACM Charpak et Campanari

Plus de 6 ans : ACM Arinella et Centre Ancien (Venturi-Gaudin)

L'ORGANISATEUR

Les **Accueils Collectifs de Mineurs** (ACM) sont gérés par la Mairie de Bastia, représentée par son Maire. Ils dépendent de la Direction Générale Adjointe aux Politiques Educatives et Culturelles (DGAPEC).

Les ACM de la Ville

La direction des ACM est confiée à un personnel communal, titulaire du titre et diplôme requis, conformément à la législation en vigueur (arrêté du 9/02/2007).

Conformément au décret n°2002-883 du 3 mai 2002, les ACM organisés par la Ville de Bastia ont fait l'objet d'une déclaration d'ouverture auprès des services de l'Etat de la Haute-Corse (SDJES).

Accueil plus de 6 ans

ACM du Centre Ancien (école élémentaire Venturi/Gaudin)

Rue St François

20200 Bastia

Tél : 06 14 25 21 84 / 04 95 58 75 86

Courriel : acm-venturi@bastia.corsica

ACM de l'Arinella

Plage de l'Arinella

20600 Bastia

Tél : 04 95 34 55 41 / 06 25 33 48 42

Courriel : acm-arinella@bastia.corsica

Accueil moins de 6 ans

ACM Charpak (école maternelle Charpak)

Quartier de Toga

20200 Bastia

Tél : 06 28 96 33 28

Courriel : acm-charpak@bastia.corsica

ACM Campanari (école primaire Campanari)

Rue Saint Joseph

20600 Bastia

Tél :

Courriel : acm-campanari@bastia.corsica

ARTICLE 1. CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS AUX ACM

Les ACM fonctionnent tous les mercredis et toutes les vacances scolaires :

- horaires des mercredis et des vacances : 7h30 à 18h30

Les ACM de la Ville accueillent les enfants scolarisés prioritairement, résidant sur la commune de Bastia, et à jour de leurs vaccinations.

ARTICLE 2. MODALITÉS D'INSCRIPTIONS

L'accès au centre est soumis à l'inscription préalable de l'enfant à chaque période, même si l'enfant fréquente régulièrement le centre (fiche d'inscription à renseigner par les parents).

- concernant les vacances, la période d'inscription est prévue au moins un mois avant le premier jour de fréquentation de l'accueil.
- concernant les mercredis, l'inscription s'effectue à la journée.

Les dates d'inscription correspondant aux différentes périodes de l'année sont communiquées aux familles par l'intermédiaire :

- du directeur de l'accueil
- d'un affichage dans les locaux du centre
- d'un affichage dans les écoles maternelles et élémentaires de la Ville
- du site de la Ville (réseaux sociaux de la ville)
- du portail citoyen
- par mail pour les enfants ayant bénéficié d'un accueil dans nos centres

Les enfants de moins de 6 ans :

- ✓ **ACM Charpak** : Pré-inscriptions dans les locaux de l'Arinella, par mail ou via le portail citoyen.
- ✓ **ACM Campanari** : Pré-inscriptions dans les locaux de l'école Campanari, par mail ou via le portail citoyen.

Les enfants de plus de 6 ans :

- ✓ **ACM Centre Ancien** : Pré-inscriptions dans les locaux de l'école élémentaire Venturi, par mail ou via le portail citoyen.
- ✓ **ACM de l'Arinella** : Pré-inscriptions dans les locaux de l'Arinella, par mail ou via le portail citoyen.

L'inscription n'est enregistrée qu'après instruction de l'ensemble des pièces demandées ainsi que le règlement intégral de la participation financière correspondant à la période souhaitée.

Les familles doivent signaler au directeur toute information utile à la bonne intégration de l'enfant dans la vie en collectivité et à la conduite à tenir en cas d'accident.

➤ Liste des pièces à fournir pour une première inscription et pour chaque rentrée scolaire de septembre :

- livret de famille (parents, enfants)
- carnet de vaccinations
- dernière facture EDF
- avis d'imposition ou de non imposition
- régime de rattachement (régime général, agricole, autres régimes...) et les pièces justificatives de prises en charges (quotient familial, n° allocataire, aide aux temps libres, prises en charges MSA et autres...)
- jugement accordant la garde de l'enfant en cas de divorce
- attestation d'assurance responsabilité civile (année en cours)
- certificat médical de non-contre-indication à la pratique de certaines activités physiques et sportives (cf. : décret du 20/09/2011 et arrêté du 25/04/2012 sur les APS en ACM).
- test de natation pour l'activité voile (été).

➤ La grille des tarifs votés en Conseil Municipal est affichée dans les centres d'accueil.

La participation financière des familles est calculée en fonction du quotient familial délivré par la CAF.

ARTICLE 3. MODALITÉS DE PAIEMENT, ANNULATIONS ET ABSENCES

Païement

Le paiement s'effectue lors de l'inscription auprès du directeur de l'accueil (régisseur municipal), par virement, ou via le portail citoyen de la Ville. Les montants sont calculés après déduction des prises en charge éventuelles de tiers habilités (CAF, MSA...).

Absences et remboursements

- En cas d'absence de l'enfant, **aucun remboursement** ne sera effectué.
- En cas d'hospitalisation ou de maladie, les séances déjà payées seront créditées sur le séjour suivant. En cas de non-renouvellement d'inscription, les frais seront remboursés.
- Les parents doivent fournir les pièces justificatives (certificat médical...) dans un délai de 48 heures.
- La Ville ne prend en charge ni les frais médicaux consécutifs à un accident survenu pendant l'accueil, ni les dommages matériels (bris de lunettes, appareils dentaires, vêtements déchirés...).

Pré facturation, annulations et délai de carence de 48 heures

Le centre de loisirs fonctionne en préfacturation.

Toute réservation effectuée garantit une place et mobilise les moyens nécessaires à l'accueil de l'enfant.

- Annulations en pré facturation :

Toute réservation validée est due en intégralité, même en cas d'annulation par la famille.

Aucune annulation ne peut donner lieu à un remboursement, avoir ou déduction, quel que soit le motif.

- Absences justifiées :

En cas d'absence justifiée (certificat médical ou autre justificatif), un délai de carence incompressible de 48 heures s'applique.

- Absences non justifiées :

Toute absence non justifiée ou non signalée entraîne la facturation complète de la journée

ARTICLE 4. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL

Le fonctionnement général de l'ACM est défini par le Projet Educatif de la Ville (décret n° 2002-885 du 3 mai 2002, article L227-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles). Il s'inscrit également dans le Projet Éducatif de Territoire (PEDT), qui garantit la cohérence des actions menées auprès des enfants sur l'ensemble des temps éducatifs.

Le projet éducatif est élaboré par l'organisateur, il traduit les priorités, fixe les orientations et les moyens prévus.

Le directeur de l'accueil, en concertation avec son équipe d'animation met en œuvre le projet éducatif à travers un document appelé « projet pédagogique » (décret n°2002-885 du 3 mai 2002).

Ce document définit les conditions de réalisation du Projet Educatif, il est spécifique aux caractéristiques de chaque accueil, il aide à construire les démarches pédagogiques et permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne.

Ces deux documents sont obligatoires pour la déclaration au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et sont disponibles dans les centres d'accueil.

Arrivée et départ de l'enfant :

- l'accueil du matin est prévu entre 7h30 et 9h00 afin de faciliter l'arrivée échelonnée de l'enfant en respectant ses besoins et rythmes chrono biologiques (temps individualisé).
- l'accueil du soir pour les **plus de 6 ans se fait à partir de 17h00 et jusqu'à 18h30** (départ échelonné)
- l'accueil du soir pour les **moins de 6 ans se fait à partir de 16h30 et jusqu'à 18h30** (départ échelonné)

L'accueil est encadré par un animateur mentionnant l'arrivée et le départ de l'enfant sur un état de présence, en offrant un cadre confortable et ludique, permettant d'entretenir une relation bienveillante avec les enfants et la famille.

Les parents (ou personnes majeures mentionnées dans le dossier) doivent obligatoirement venir récupérer leur enfant à l'intérieur du

Une décharge sera demandée à tout parent désireux de reprendre son enfant avant l'heure de l'accueil du soir (de façon occasionnelle).

Toute absence doit être signalée dans la journée au directeur du centre.

Les activités

Un programme d'activités (compatibles avec les capacités des mineurs) est prévu pour chaque période de mercredis et de vacances. Il informe les parents des activités, des sorties et des journées de plein-air ...

Les familles doivent équiper leur enfant en fonction du programme de la journée.

Une tenue vestimentaire doit être adaptée aux activités du centre.

L'accueil d'enfants atteints de troubles de la santé ou de handicaps

Un accompagnement individualisé est mis en place pour les enfants porteurs de handicap. Les besoins de l'enfant sont identifiés afin de permettre un accueil adapté, sécurisé et d'aménager un mode de fonctionnement pour instaurer une relation de confiance avec la famille.

Le directeur du centre évalue avec la famille les besoins spécifiques liés au handicap de l'enfant en les associant dans l'établissement d'un **projet d'accueil individualisé** (P.A.I.) permettant d'adapter l'accueil, les activités et l'accompagnement en fonction des besoins de l'enfant.

Cette démarche s'inscrit dans une volonté d'inclusion, afin de garantir à chaque enfant, quelles que soient ses particularités, un accueil respectueux, sécurisé et adapté. Lorsque cela est nécessaire, la mise en place du P.A.I. peut s'appuyer sur les recommandations des professionnels de santé, ainsi que sur les dispositifs ou conventions existants en matière d'accueil des enfants en situation de handicap.

Consignes de sécurité et règles de vie

Les parents ne doivent en aucun cas fournir d'aliments supplémentaires, sauf en cas de Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

En cas d'allergie alimentaire et/ou de traitement médical, la famille doit obligatoirement faire la demande d'un PAI (un document type PAI est prévu lors de l'inscription).

Les parents sont tenus de récupérer leur enfant si l'état de santé de ce dernier le nécessite.

En cas d'incident léger, le directeur ou l'assistant sanitaire est tenu d'administrer les soins nécessaires à l'enfant et d'enregistrer sur le registre d'infirmerie la nature du traumatisme ainsi que les soins apportés.

En cas d'accident, il sera fait appel immédiatement **aux secours par le 112**, les parents seront aussitôt informés par téléphone ainsi que les services municipaux (PJJ) et départementaux à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (SDJES)

Les objets de valeur (bijoux, téléphone portable, jeux électroniques...) sont interdits. En cas de perte, de vol ou de détérioration de ces objets, la responsabilité de la Ville ne pourra en aucun cas être mise en cause.

Les enfants doivent respecter le matériel mis à leur disposition (matériel pédagogique, jeux, mobilier, locaux, bus...).

Certains jeux d'extérieur sont dangereux et donc formellement interdits (jeux du foulard, jeux du pont...).

Les écarts de langage, l'agressivité et la violence physique ne sont pas tolérés.

Chaque enfant se doit d'avoir un comportement permettant à l'équipe d'animation de mettre en place des activités dans les meilleures conditions, ainsi que pendant les autres moments de la vie quotidienne (avant et après les activités, repas, bus...)

Sanctions applicables

En cas d'indiscipline ou d'agressivité répétée de l'enfant (comportement asocial et/ou dangereux), un rapport circonstancié adressé au service concerné, devra être établi rapidement par le directeur de l'accueil, afin d'entendre le représentant légal de l'enfant.

Si aucune amélioration n'est constatée, l'enfant pourra être exclu temporairement du centre.

Une radiation n'entraîne pas le remboursement des journées non effectuées.

Un service de ramassage en bus concernant le centre de loisirs de l'Arinella (+ de 6 ans) et uniquement pendant les vacances scolaires, est offert aux familles ne pouvant pas conduire leur enfant au centre.

- Une autorisation de ramassage est demandée à la famille au moment de l'inscription pour bénéficier de cette offre.
- Quatre arrêts matin et soir sont prévus (Gare, Palais de justice, Ponte-Prado, St Pierre).
- Le taux d'encadrement réglementaire des ACM est respecté pour ce transport (1/12 enfants).
- Pendant l'attente du bus le matin, l'enfant est sous la responsabilité de ses parents et ce, jusqu'à son installation dans le bus.
- Au retour, en fin de journée, la personne autorisée à récupérer l'enfant doit être présente à l'arrêt du bus indiqué.
- Dans le cas contraire, l'enfant ne pourra pas repartir seul, les parents seront prévenus et devront le récupérer au dernier arrêt du bus (gare), un animateur sera tenu d'attendre avec lui.
- En cas de retard répété, cette offre pourra être suspendue.

ARTICLE 5. INFORMATION ET COMMUNICATION

Un tableau d'affichage est installé dans chaque ACM en direction des personnes concernées par l'accueil (familles, mineurs, personnel, CAF, SDJES) :

- Le planning d'activités, le menu, les périodes d'inscriptions, les horaires, les coordonnées du centre et toute autre information importante et nécessaire (documents obligatoires).