

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **100% VACANCES**

### **Préambule**

Le présent règlement intérieur définit les modalités de fonctionnement de l'Établissement d'Activités Physiques et Sportives « 100% VACANCES ». Il fixe les modalités d'inscription et de paiement, d'accueil des enfants et leur participation aux activités et détermine le rôle de l'équipe d'encadrement.

Les activités physiques et sportives proposées s'inscrivent dans une démarche pédagogique de découverte, d'initiation multidisciplinaire et d'épanouissement personnel de l'enfant.

### **1- Fonctionnement de la structure**

#### ***1-1 Locaux, horaires et capacité d'accueil :***

La structure 100% VACANCES est un établissement d'activités sportives et de loisirs, déclaré le 30 juillet 2003 auprès des services préfectoraux sous le numéro 03403ET0157.

Elle fonctionne, pendant les vacances scolaires d'hiver, de printemps, d'été (sauf la semaine du 15 août), d'automne, du lundi au vendredi de 9 heures à 17 heures (sauf jours fériés). Sur certaines activités, les horaires peuvent être modifiés, mais seront systématiquement signalés sur le programme et lors de l'inscription.

L'accueil des enfants sera précisé dans chaque programmation, selon la période de vacances.

Les activités se déroulent sur le site même ou à l'extérieur de ce dernier.

Chaque enfant participe au nombre de journées de son choix.

Les enfants de 5 ans à 11 ans révolus, participent aux activités proposées, répartis en 2 catégories d'âges :

- 5/7 ans,
- 8/11 ans,

La capacité d'accueil journalière, de la structure, est déterminée par le service Jeunesse et Vie Associative en fonction du type d'activités proposées, des règles de sécurité propres à chaque discipline, des moyens humains et de transports mis à la disposition de l'établissement.

#### ***1-2 Modalités d'Inscription***

Les inscriptions s'effectuent au service Jeunesse et Vie Associative, 66 avenue des Abrivados à Lunel. Pour être admis dans la structure, les enfants doivent être âgés de 5 ans révolus au minimum et de 11 ans révolus au maximum, au moment de l'inscription.

L'admission définitive est subordonnée au renseignement et à la remise des documents suivants :

- fiche de renseignements dûment complétée (recto-verso) ainsi qu'une éventuelle décharge pour les enfants autorisés à rentrer seuls à leur domicile,
- justificatif de domicile des parents,
- présent règlement signé par les parents,
- acquittement du prix des activités,
- test d'aisance aquatique (obligatoire pour la pratique des activités nautiques) si nécessaire.

Tout changement (adresse, N° téléphone.....) doit être signalé dans les meilleurs délais.

Les horaires et la date d'ouverture des inscriptions sont précisés dans la plaquette d'informations ou sur le site internet de la ville.

En fonction du nombre de places, une liste d'attente est constituée par ordre d'inscriptions. En cas de désistement, il sera fait appel à cette dernière dans l'ordre précité.

### **2-Relations Parents/Éducateurs**

#### ***2-1 Accueil du public :***

Les horaires d'accueil des enfants, sont précisés dans la plaquette de programmation.

Les parents doivent accompagner et venir récupérer leur enfant, physiquement, à l'intérieur de cet espace et émarger sur le registre de présence prévu à cet effet, matin et soir.

### **2-2 Organisation des activités et retard :**

L'organisation de certaines activités éloignées impose de respecter un horaire de départ. En cas de retard, les parents sont invités à le signaler au 04 67 87 84 12.

Dans cette situation, il n'est pas garanti que l'enfant puisse participer à l'activité réservée et sera inclus au sein d'un autre groupe ou d'une autre activité.

### **2-3 PAI ( *Projet d'Accueil Individualisé* ) :**

Pour les enfants bénéficiant d'un PAI, les parents sont invités à :

- le signaler lors de l'inscription
- transmettre tous les éléments nécessaires à sa mise en œuvre, à l'équipe d'encadrement lors des activités et d'identifier tout contenant (boîte de médicaments, repas.....).

Pour les enfants faisant l'objet d'un traitement médical, il est demandé aux parents de bien vouloir transmettre l'ordonnance et de préciser le protocole de prise médicamenteuse.

En cas de nécessité, la structure fera appel à un médecin ou aux services de secours.

### **2-4 Effets Personnels :**

Les parents veillent à ce que leurs enfants disposent d'une tenue vestimentaire appropriée à l'activité proposée et **notamment des chaussures de sport, adaptées.**

Une liste des éléments ou équipements indispensables à la pratique sportive est distribuée au moment de l'inscription.

L'utilisation de téléphone portable ou de tout autre objet connecté est placée sous la responsabilité du participant. La ville de Lunel ne peut être tenue responsable en cas de perte, vol ou détérioration.

### **2-5 Pique Nique/Goûters :**

La structure ne dispose pas d'un service de restauration. Les parents doivent prévoir les repas et les goûters de leur enfant, en veillant à prendre toutes les mesures nécessaires à la conservation des aliments ainsi que celles concernant l'hygiène alimentaire.

Le parent pourra fournir un goûter s'il le souhaite.

### **2-6 Santé :**

Les parents sont invités, à communiquer tout renseignement qu'ils jugeraient utile lors de l'inscription ou à l'éducateur, lors de l'accueil du matin. (traitement médical...).

Les actes dits de « bobologie » seront assurés par les éducateurs sportifs de la ville, disposant des compétences nécessaires aux « premiers secours ».

Toute information sera retransmise aux parents par les éducateurs, lors du temps de récupération de l'enfant, en fin de journée en cas d'incident.

### **2-7 Départ hors-horaires :**

Si pour une raison quelconque, l'enfant est récupéré sur le temps des activités, une décharge doit être signée par les parents. S'il s'agit d'une « tierce personne », il est demandé aux parents de préciser l'identité de la personne en question. Une pièce d'identité est demandée.

## **3- Dispositions financières**

### **3-1 Tarifs :**

Les tarifs des prestations sont adoptés, par le conseil municipal. Ils sont consultables et consultables au service Jeunesse et Vie Associative.

### **3-2 Règlement préalable :**

Le paiement s'effectue obligatoirement à l'inscription, une facture sera remise, récapitulant le nombre de journées payées, les dates d'activité réservées et le montant total.

### ***3-3 Mode de règlement :***

Les paiements suivants sont acceptés :

- espèces,
- chèque libellé à l'ordre de « Régisseur des Activités Jeunesse et Vie Associative (JVA) »,
- cartes bancaires,
- chèques vacances,

### ***3-4 Modalités de remboursement :***

Les modalités de remboursement des droits acquittés par les usagers sont fixés par la délibération « DEL/15022015/44/FIN »

Les remboursements sous formes « d'avoirs » pourraient être envisagés dans le cas d'absences pour raisons médicales sous réserve :

- d'avoir prévenu le service Jeunesse et Vie Associative de l'absence de l'enfant,
- de fournir, dans les 48 heures, un certificat médical de contre indication à la pratique sportive,
- de fournir le récépissé de paiement, délivré à l'inscription,
- de fournir un RIB.

Un « avoir » du nombre de journées d'absence est proposé aux usagers, à utiliser lors des vacances scolaires de l'année en cours.

## **4- Encadrement**

### ***4-1 Qualification :***

Les éducateurs sportifs sont titulaires d'un diplôme de l'enseignement sportif et d'une carte professionnelle attestant de leurs compétences et de leur moralité.

### ***4-2 Responsabilité :***

Les éducateurs sportifs sont responsables des participants sur l'ensemble des temps d'accueil et d'animations organisés.

L'équipe d'encadrement reste à la disposition et à l'écoute des parents ou des enfants pour toute question relative au fonctionnement du « 100% VACANCES », à l'organisation des activités.

## **5- Activités**

### ***5-1 Modifications :***

Les organisateurs se réservent le droit d'adapter ou de modifier la programmation des activités en fonction :

- des conditions météorologiques,
- de vigilance Météo,
- de tout imprévu pouvant survenir lors la mise en œuvre des activités,
- des capacités physiques de chaque participant.

### ***5-2 Niveau de difficulté des activités :***

Il est demandé aux parents de s'assurer, lors de l'inscription, du niveau de difficultés de chaque activité. Ce dernier est précisé par la présence d'un pictogramme sur le livret d'information.

## **6- Assurance**

L'assurance de la ville de Lunel prend en charge les garanties concernant la responsabilité civile de ses adhérents, ainsi que les dommages causés ou subis par ses derniers.

## **7- Comportement**

L'enfant doit veiller :

- à adopter un comportement responsable
- au respect des règles de vie en collectivité
- au respect d'autrui
- au respect des adultes
- au respect des règles de sécurité propres à chaque activité
- au respect du matériel et des locaux utilisés

Le comportement de chacun ne doit pas occasionner la mise en danger des participants. En cas de manquement aux règles de vie en collectivité et de fonctionnement édictées par le présent règlement intérieur, les sanctions pourront prendre les formes suivantes :

- simple remarque verbale
- convocation des parents
- exclusion temporaire avec non remboursement de l'activité
- exclusion définitive

Les exclusions temporaires et définitives seront notifiées par courrier aux parents de l'enfant.

Le présent document est valable pour l'année scolaire 20.... /20...

*Je soussigné(e).....*

*responsable de l'enfant.....*

*reconnait avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et en accepter les conditions d'application.*

*Signature du représentant légal précédée de la mention « lu et approuvée ».*

*Fait à Lunel, le .....*