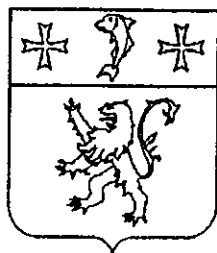
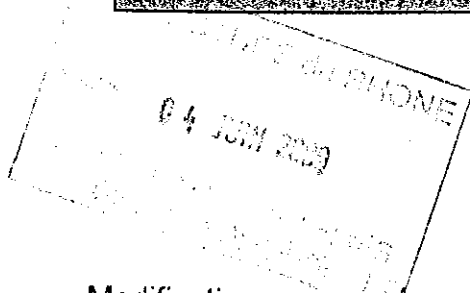


Ville de Meyzieu



Direction des sports et des loisirs
LD/KL/JM



Modifications approuvées par la commission "Animation" en date du 6 mai 2009
Approuvé par délibération n° 2009.IV.103 du conseil municipal en date du 28 mai 2009



Le Maire,

Michel Forissier
Michel FORISSIER

I - PRESENTATION DU SERVICE ET DES EQUIPEMENTS

L'accueil de loisirs sans hébergement a pour objectif "l'accueil et l'animation des enfants et adolescents âgés de 11 à 13 ans", sur les petites et grandes vacances scolaires.

En fonction des périodes d'utilisation, des activités proposées et des tranches d'âge, les structures suivantes peuvent fonctionner :

- L'accueil 11/13 ans – Les Servièrès – capacité d'accueil 36 enfants
situé 139, rue de la République à Meyzieu
- Les équipements municipaux
- Les équipements extérieurs à la ville et structures privées

II - CONDITION D'ADMISSION

L'accueil de loisirs est ouvert en priorité aux enfants dont les parents sont domiciliés à Meyzieu ou aux enfants scolarisés dans les collèges de la Ville de Meyzieu.

Soit :

- 1/ Majolans scolarisés ou non sur Meyzieu
- 2/ Collégiens scolarisés sur Meyzieu majolans ou non
- 3/ Non majolans scolarisés ou non sur les établissements scolaires de Meyzieu

Les demandes des parents habitant à l'extérieur de la commune sont inscrites sur une liste d'attente. Elles sont satisfaites après la date limite définie par la première semaine d'inscription pour les majolans, en fonction des places disponibles.

III - MODALITES D'INSCRIPTION

Les formalités initiales d'inscription au centre de loisirs sont effectuées en mairie. Pour chaque période de vacances, une semaine d'inscription est organisée en Mairie au service inscriptions-régie.

IV - MODALITES DE FONCTIONNEMENT

IV – 1 Modalités d'accueil

L'accueil des enfants s'effectue de 9h00 à 17h00 au gymnase des Servièrès. Tout retard répété soit après 9h00 ou après 17h00 entraînera des sanctions. Lorsque le groupe est parti en activité, le retardataire ne peut réintégrer son groupe que le jour suivant s'il y a lieu (sans remboursement possible de la journée d'exclusion)

L'accueil des enfants s'effectue à la semaine complète; l'inscription comprend la totalité des jours prévus par le projet d'activité.

Les formalités d'inscription doivent être effectuées au plus tard deux jours francs (week-end non comptabilisé) avant le début des vacances.

Les enfants peuvent être inscrits pour plusieurs semaines mais en cas d'annulation aucun remboursement ne sera effectué.

Lors des vacances, l'accès au centre sera fermé de 9h00 à 17h00

IV – 2 Renouvellement d'inscription

En fonction du nombre de places disponibles, il est possible de renouveler l'inscription d'une semaine sur l'autre, le mercredi 17 h au plus tard pour le lundi suivant.

IV – 3 Documents à fournir pour l'enregistrement de l'inscription :

✓ **Constitution du dossier famille unique**

Livret de famille

Justificatif de domicile

Numéro d'allocataire

Jugement de divorce, le cas échéant

Contact : Mairie - CCAS – BP 122 - 69883 MEYZIEU

✓ **Constitution du dossier famille unique**

A établir une fois par an, selon un lieu et une période définis. Cette mise à jour permet de définir le tarif des prestations.

- Dernier avis d'imposition

- Justificatif de revenu du foyer des 3 derniers mois (salaire, pension, indemnités) et bulletin de salaire du mois de décembre.

- Pour les travailleurs indépendants, bilan comptable

- Prestations familiales

- Carnet de santé de l'enfant

Contact : Mairie

CCAS – BP 122 - 69883 MEYZIEU

✓ **Inscription à l'activité**

Certificat médical de non contre indication à la pratique physique, le cas échéant.

Attestation de natation, le cas échéant.

Lieu : Mairie de Meyzieu

Cellule Accueil- Inscription- Régie

Rez de chaussée hôtel de ville

IV – 4 Repas

Le repas de midi est fourni par la ville de Meyzieu, sauf cas de Protocole d'Accueil Individualisé (panier-repas).

Les enfants prennent normalement leur repas sur place (parc des serivzières) mais le programme d'activités peut aussi prévoir des pique-niques qui sont également fournis par la commune.

Les repas non consommés ne peuvent pas être déduits du prix de journée ni être emportés hors de la structure.

IV – 5 Troubles de la santé

Tout antécédent médical doit être déclaré à l'inscription à la Direction des Sports et des Loisirs. S'il y a lieu, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) établi par le médecin traitant de l'enfant ou un spécialiste, devra alors être constitué avant le début des activités. Ce P.A.I. doit être remis sous pli directement au directeur de la structure.

Si le P.A.I. n'est pas constitué ou remis en amont au directeur de la structure d'accueil, l'enfant peut être exclu temporairement du centre, sans possibilité de prétendre au remboursement des jours d'exclusion.

Si aucun signalement n'est fait au préalable, seuls les secours d'urgence seront amenés à effectuer les soins appropriés (injection médicamenteuse, geste médical ou chirurgical).

IV – 6 En cas d'accident

En cas d'urgence, les intervenants prennent les dispositions nécessaires et préviennent les parents ou la personne mandatée par les parents lors de l'inscription.

IV – 7 Respect des règles de vie

La Direction des Sports et des Loisirs se réserve le droit d'évaluer toute difficulté engendrée par le comportement perturbateur d'un enfant qui met en péril l'activité et d'appliquer les mesures nécessaires (exclusion temporaire ou définitive des activités organisées par la Direction des Sports et des Loisirs, rapatriement,....)

Aucun remboursement ne sera effectué.

IV – 8 Equipement

Le matériel est généralement fourni par l'organisateur.

Un trousseau peut être demandé à l'inscription selon l'activité.

Pour les activités sportives, une tenue de sport (chaussures de sport, short ou survêtement) est indispensable.

Si l'activité se déroule dans un gymnase, le participant devra disposer d'une paire de chaussures de sport spécialement réservée à cet usage intérieur.

Pour les activités nautiques, il devra être équipé en prévision des changements météorologiques, c'est à dire chaudement si besoin et si possible avec les moyens de se changer après l'activité.

Il est recommandé de ne pas vêtir l'enfant d'habits neufs ou de marque, ainsi que d'objets précieux, la ville décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, ou de dégradation.

IV – 9 Absences-Remboursement

En cas d'absence, il convient de prévenir la mairie dès que possible en appelant au 04.72.45.16.74

Toute inscription est ferme et définitive.

En cas d'annulation aucun remboursement n'est effectué, sauf sur présentation d'un certificat médical.

IV – 10 Personnel

L'accueil de loisirs est placé sous la responsabilité d'un directeur ou d'une directrice titulaire au minimum du B.A.F.D. (brevet d'aptitude aux fonctions de directeur).

Un animateur encadre douze enfants (pour les plus de 6 ans). Les animateurs sont titulaires du B.A.F.A.(brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur) ou d'une équivalence.

- Rôle du directeur

Il est responsable hiérarchique de l'équipe et prend toute décision concernant le fonctionnement global du centre.

Il est le garant de l'application du projet défini par l'équipe pédagogique.

Il est animateur si la capacité d'accueil le permet.

- Rôle des animateurs

Ils assurent l'accueil et l'animation des enfants dans les conditions de sécurité et de bien-être définies dans le projet pédagogique.

IV – 11 Projet pédagogique

Les grandes lignes directrices sont définies globalement pour l'ensemble des séjours. Cependant, chaque séjour fait l'objet d'un projet pédagogique adapté au nombre d'enfants, aux tranches d'âge, à la saison et aux spécificités de l'équipe d'encadrement.

De plus, les désirs des enfants sont pris en compte et peuvent amener à revoir certaines actions proposées dans le cadre du projet pédagogique.

➤ But

Offrir aux enfants un lieu d'accueil et d'animation adapté à leurs besoins et à leurs attentes.

➤ Objectifs généraux

- permettre à l'enfant de faire preuve d'ouverture
- permettre une prise de conscience de l'enfant concernant sa santé
- rendre l'enfant acteur de ses loisirs
- favoriser la communication

➤ Modalités pratiques

A chaque début de période de fonctionnement, une information spécifique est faite à chaque parent. Un programme d'activités est disponible le premier jour de fonctionnement.

V - PARTICIPATION FINANCIERE DE L'USAGER

Les tarifs des accueils de loisirs sont fixés par délibération du conseil municipal.

Le dossier famille unique et les revenus sont mis à jour une fois par an selon une période définie. Il peut être réexaminé en cas de changement de la situation familiale.

Pour déterminer le prix unitaire de la journée, il est appliqué un taux d'effort aux revenus mensuels du foyer.

La participation financière des familles est payable à l'inscription .

VI - RESPONSABILITE ASSURANCE

Les parents doivent obligatoirement justifier une assurance responsabilité civile ainsi qu'une assurance comprenant une garantie individuelle accidents.

Rappel :

Pour toute activité sportive, un certificat médical d'aptitude à la pratique physique, comme une attestation de natation (pour les activités nautiques) sont obligatoires.

VII - DEROGATION - LITIGE

Toute demande de dérogation au présent règlement, tout litige concernant son application, s'ils ne peuvent être résolus avec le personnel communal responsable de l'organisation et du fonctionnement du service, doivent être exposés par écrit à Monsieur le Maire – Hôtel de Ville – BP 122 – 69883 Meyzieu cedex.

VIII - PUBLICATION - AFFICHAGE

Le règlement intérieur de l'accueil de loisirs est consultable sur le site internet de la ville. Un exemplaire du présent règlement est affiché au « service Inscriptions-Régie » ainsi que sur les deux accueils de loisirs. Un exemplaire peut être remis à chaque participant qui atteste en avoir pris en connaissance et en accepte toutes les modalités par son inscription.