

## Règlement intérieur École Multisports

La Ville de Carbon-Blanc propose, par le Service des Sports, des activités de loisirs sportives et éducatives durant le temps périscolaire qui s'adressent aux enfants scolarisés à l'école élémentaire. Le présent règlement a pour objectif de fixer les règles en matière d'organisation, d'hygiène et de sécurité du dispositif.

L'accueil est agréé par la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse (DRAJES) et est soutenu par la CAF.

### I/ MODALITES D'ACCUEIL DANS LA STRUCTURE

#### 1 : LES HORAIRES ET PROGRAMME

Le lundi, mardi, et vendredi de 16h30 à 18H00 pendant les périodes scolaires du mois de septembre au mois de juin (33 semaines).

La capacité d'accueil est de 120 enfants :

- 36 enfants le lundi
- 48 enfants le mardi
- 36 enfants le jeudi

<b>16h30</b>	Appel et accompagnement des enfants vers les installations sportives + goûter et temps de jeux récréatifs
<b>17h00</b>	Séance d'activité sportive
<b>17h50</b>	Arrêt de la séance et rangement du matériel + temps d'échange avec les enfants
<b>18h</b>	Récupération des enfants par les parents + temps d'échange avec les parents.

#### ***Lieux d'activité :***

Les activités se déroulent sur le site Lacoste (Salle de tennis de table, complexe Philippe Madrelle, terrain de football, terrain de tennis) et sur la plaine des sports du faisand (Gymnase du Collège, terrain de football, parcours d'orientation). Le roller se pratique à l'école Pasteur et les activités nautiques se déroulent à la piscine Nelson Mandela.

#### **2 : PERSONNEL D'ENCADREMENT**

Le personnel encadrant est composé d'un directeur et d'éducateurs(trices) diplômés dans la filière sports ou animation. La qualification et les taux d'encadrement au sein de la structure sont fixés de manière réglementaire par rapport aux directives de la DRAJES.

Le taux d'encadrement appliqué par la Commune est d'un éducateur sportif pour douze enfants maximums de 6 ans et plus.

### **3 : TRANSPORT**

Sur l'année, les enfants peuvent être transportés dans les véhicules de la Ville, le minibus ou les bus de transport collectif d'une société.

Le minibus est assuré par la Ville.

Concernant l'école élémentaire Barbou, deux éducateurs font l'appel à partir de 16h30 et emmènent les enfants jusqu'au site Lacoste en utilisant le bus du transport scolaire.

Certains enfants sont déplacés par minibus lorsque cela est nécessaire.

### **4 : LA COMMUNICATION :**

Des plaquettes d'information sont mises en forme et éditées par le service des sports avec les imprimés du Département. Elles sont distribuées dans les classes avant le début des dispositifs. Elles informent sur le programme d'activité et sur les modalités d'inscription.

Une réunion de présentation du dispositif EMS est organisée en début d'année scolaire afin d'informer au mieux les parents.

## **II/ LES CONDITIONS D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION**

### **1 : MODALITES ET DELAIS D'INSCRIPTION**

Le dossier administratif, via votre espace famille, devra être mis à jour chaque fin de période scolaire c'est à dire entre le mois de juin et d'août de l'année en cours

#### **Rappel**

- Pour les parents séparés ou divorcés :

En cas de déchéance de l'autorité parentale, le parent conservant l'autorité devra fournir une copie du jugement. Il en est de même, de toute décision de justice qui empêcherait la récupération de l'enfant par un des parents. A défaut de fourniture de ces documents, le service ne sera pas en mesure de refuser la reprise de l'enfant par l'autre parent. **Attention**, un jugement fixant un droit de garde ne sous-entend pas que le parent ne peut récupérer son enfant en dehors des jours fixés, sauf si ce fait est clairement explicité par le juge.

L'inscription prendra effet uniquement si le dossier est complet, dans la limite des places disponibles et dans le respect des dates limites de réservations communiquées par le service des Sports.

**Les inscriptions s'effectuent par « l'espace familles »**, disponible à partir du site de la ville. Elles sont répertoriées par ordre d'arrivée. Elles sont numérotées et datées avant d'être validées.

Les enfants sur liste d'attente sont prioritaires sur l'exercice suivant.

### **2 : MODIFICATION OU ANNULATION**

#### **Annulation de la réservation**

Les familles ont la possibilité de modifier ou d'annuler leur réservation par écrit, auprès du service des Sports jusqu'à la date limite de réservation. Passé ce délai, le montant de la réservation reste dû.

Sans confirmation écrite, l'annulation ne pourra pas être prise en compte.

### III/ L'ORGANISATION DU QUOTIDIEN DE L'ENFANT

#### LA SANTE

La fiche sanitaire de l'espace famille devra impérativement être à jour.

Tout changement d'adresse ou de coordonnées téléphoniques devra être signalé impérativement et sans délai au responsable du service des sports et au service Facturation, **ainsi que sur l'espace famille.**

Les représentants légaux ou désignés devront impérativement être joignables pendant le temps d'accueil de leur enfant.

En cas de maladie ou d'accident, les éducateurs prendront conseil auprès du Médecin du SAMU (15) et suivront ses instructions. Les représentants légaux seront informés et le cas échéant, devront prendre en charge leur enfant à l'hôpital comme l'exigent les services hospitaliers.

L'accueil d'enfants en situation de handicap, ayant des troubles de santé chronique ou psychologiques sera soumis à l'avis du quorum de professionnels en charge de l'enfant, conformément au *protocole annexé au présent règlement.*

Le service n'est pas autorisé à administrer des soins particuliers courants et la prise de médicaments, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit. Aussi les parents veilleront à ne pas confier au service un enfant malade.

Dans le cadre d'un PAI, pour les enfants qui suivent un régime alimentaire, qui présentent des allergies spécifiques, qui souffrent d'une maladie nécessitant la prise d'un médicament régulier ou en cas d'urgence les parents sont invités à le signaler dès l'inscription et devront transmettre au service la totalité de la prescription médicale ainsi que le PAI établi (en cas de non-transmission des médicaments, la collectivité décline toute responsabilité).

#### 3 : La sécurité et responsabilités

##### A/Arrivée et départ de l'enfant :

Arrivée de l'enfant : l'enfant se présente à un des membres de l'équipe au sein de son école pour un temps d'accueil avant de rejoindre le lieu d'activité.

Départ de l'enfant : seuls les représentants légaux ou les personnes désignées sur la fiche sanitaire de liaison sont autorisés à venir chercher l'enfant. Les personnes doivent se présenter auprès des membres de l'équipe.

Toute personne étrangère (non identifiée sur la fiche sanitaire) venant chercher un enfant confié au dispositif EMS devra être munie d'une autorisation des représentants légaux et d'une pièce d'identité. Les représentants légaux auront préalablement prévenu le directeur ou le responsable du service des sports.

***Aucun enfant ne sera remis à un mineur de moins de 14 ans.***

***La remise de l'enfant à un mineur de plus de 14 ans se fait sur demande écrite des représentants légaux.***

Si l'enfant est toujours présent au-delà des horaires d'accueil, les représentants légaux et le cas échéant les personnes autorisées seront contactées.

Si personne n'est venu récupérer l'enfant et qu'aucun contact n'est possible, le responsable de l'accueil contactera l'autorité territoriale (élus, élus d'astreinte, Maire) qui pourra se voir obligé d'avoir recours aux services de la Gendarmerie.

#### **B/ Responsabilité des enfants :**

Aucun enfant ne peut quitter la structure en cours de journée (sauf en cas de décharge parentale écrite).

Tout enfant ne respectant pas les règles de vie en collectivité, faisant preuve d'incorrection ou de violence (verbale ou physique) envers un adulte ou enfant, ne respectant pas les locaux (dégradations), introduisant des objets dangereux (objets tranchants, armes, etc..), pourra être exclu temporairement (après avertissement oral ou écrit) par le responsable du service des Sports ou des temps éducatifs. La décision de l'exclusion définitive sera prise en concertation avec l' élu à la vie associative et sportive. Aucun objet de valeur appartenant aux enfants ne devra être déposé-dans les locaux. La collectivité décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration.

#### **C/ Responsabilités des parents :**

Dans la mesure où le dommage a pour origine une faute du service entraînant la responsabilité d'un jeune, le service est assuré au titre de la responsabilité civile.

Les parents devront toutefois être titulaires d'un contrat de responsabilité civile mentionnant le nom et prénom de l'enfant accueilli.

La détention d'un contrat d'assurances « individuel accident » est fortement conseillée

#### **D/ Responsabilité de l'organisateur :**

L'organisateur assure la sécurité physique, morale et affective des enfants.

Il propose des activités sportives variées et adaptées aux différentes catégories d'âge.

Il a l'obligation de respecter le cadre réglementaire fixé par le ministère chargé des sports, de la jeunesse et de la vie associative.

#### **E / Assurance :**

La Commune souscrit, une assurance responsabilité civile couvrant les accidents susceptibles de survenir par défaut d'entretien des locaux ou du matériel et par faute de surveillance de l'équipe d'animation.

## **IV/ FACTURATION**

### **1 : TARIFICATION ET PAIEMENT DES PRESTATIONS**

#### **Les tarifs :**

Établis en fonction du Quotient Familial, pour l'école multisports

#### **Ecole multisports (forfait annuel) :**

- Inférieur à 548€ = 35€

- de 549€ à 731€ = 40€

- de 732€ à 914€ = 45€

- de 915€ à 1097€ = 50€

- de 1098€ à 1280€ = 55€
- de 1281€ à 1463€ = 60€
- Supérieur à 1464€ = 65€

## **2 : MODE DE REGLEMENT**

La facturation est établie par les services de la mairie.

Toute réclamation concernant la facture doit être évoquée avec le service facturation de la Mairie.  
Une éventuelle régularisation interviendra sur la facture du mois suivant à l'issue de l'arbitrage rendu.

Le règlement doit être effectué à la réception de la facture :

Par prélèvement automatique (démarches à effectuer auprès du service facturation)

- Par carte bancaire, en ligne, via l'espace famille
- Par carte bancaire ou en espèces chez un buraliste identifié par le logo « paiement de proximité » (300€ maximum).
- Auprès du SGC de Mérignac – 106 avenue du Château d'Eau 33507 Mérignac
  - Sur place, en espèces, chèque, CESU ou carte bancaire
  - Par voie postale en chèque ou CESU

Tout retard de paiement injustifié pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive du service sans faire obstacle au recouvrement d'office des sommes dues.

Toutefois les familles éprouvant des difficultés financières ponctuelles peuvent en avertir la Direction. Des mesures adaptées exceptionnelles pourront être étudiées en liaison avec les services sociaux.

## **V/ APPLICATION ET ACCEPTATION DU REGLEMENT**

Tout manquement grave au règlement intérieur sera signalé aux parents. Après concertation avec la famille, la Commune se réserve la possibilité d'exclure l'enfant de la structure. Dans ce cas, aucun remboursement ne sera effectué et les frais de réparations, à la suite des dégradations perpétrées volontairement par l'enfant seront à la charge des parents.

**SERVICE DES SPORTS**

**RECEPISSE**

Je soussigné (e), .....  
Domicilié (e) à .....  
Responsable légal de .....  
Reconnait avoir reçu un exemplaire du règlement intérieur « Ecole Multisports » et en accepte les termes.

Fait à Carbon-Blanc, le ...../...../.....