

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE ANIMATION DE LA VILLE DE GAILLARD

## TITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### **Article I-1 : descriptif général**

Le Service Animation municipal organise par l'intermédiaire de son secteur enfant et son secteur jeunes des activités éducatives, de loisirs et d'éveil en direction des jeunes de Gaillard. Il s'adresse à des jeunes âgés de moins de 17 ans et exceptionnellement jusqu'à 21 ans (qu'ils soient scolarisés ou non) selon la nature du projet. Les inscriptions se font en fonction des places disponibles et dans le respect de la réglementation.

Le secteur enfants programme des activités récréatives et éducatives pour les enfants de Gaillard, scolarisés en maternelle et en élémentaire et âgés de moins de 12 ans.

Il organise :

- Des activités périscolaires thématiques,
- Des garderies périscolaires,
- L'école des sports,
- Le centre de loisirs les mercredis et vacances,
- Des séjours à l'extérieur de la commune

Le secteur jeunes accueille les adolescents de Gaillard, à partir de 11 ans. Il organise :

- De l'accompagnement à la scolarité pour les collégiens
- De l'accompagnement à la scolarité pour les primaires
- Des temps de loisirs (Accès aux salles, animation de proximité les mercredis, vendredis et samedis)
- Des séjours
- Des projets de jeunes

Le service animation peut gérer toute action en destination des enfants et des jeunes.

### **Article I-2 : dérogation**

L'enfant ou l'adolescent non domicilié à Gaillard sera accueilli sur demande écrite, par dérogation, accordée par le Maire.

### **Article I-3 : constitution du dossier**

Lors des démarches d'inscription les responsables légaux ou le jeune majeur ont l'obligation de communiquer tous les éléments et justificatifs nécessaires.

Le responsable légal ou le jeune majeur doit communiquer sur le dossier d'inscription les différentes observations médicales.

Les fiches de renseignements et le règlement intérieur du Service Animation doivent être signés par un des deux responsables légaux ou le jeune majeur précédé de la mention « lu et approuvé ».

Toutes modifications en cours d'année, d'ordre administratif, financier ou médical doivent être signalées au bureau du Service Animation.

Les tarifs des activités sont calculés en fonction d'une grille révisée chaque année.

#### **Article I-4 : santé**

Conformément à la circulaire n° 2003-135 du 08 septembre 2003, la sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, maladies chroniques,...) est prise en charge dans le cadre d'une démarche appelée PAI ou Projet d'Accueil Individualisé. Cette démarche doit être engagée par la famille, en association avec le directeur d'école et le service chargé de la nutrition scolaire.

Les agents encadrant ne sont pas autorisés à administrer un médicament, sauf si un PAI le prévoit expressément ou si les parents ont fourni la copie de l'ordonnance correspondante.

En cas d'urgence ou en cas d'accident grave, les jeunes sont évacués par les sapeurs-pompiers. Dans ce cas précis, le responsable légal ou le jeune majeur autorise les interventions médicales nécessaires. La famille sera contactée prioritairement avant toute décision.

Aucun enfant ayant une maladie contagieuse ne peut être reçu en activité ainsi que pendant le temps de l'éviction scolaire fixée par la loi.

Tout jeune nécessitant un accueil personnalisé ne sera accepté que si la structure peut mettre en place un accueil adapté.

Si l'état de santé de l'enfant ou du jeune le nécessite, la consultation auprès du médecin de famille ou tout autre médecin sera à la charge des responsables légaux ou du jeune majeur ainsi que l'ensemble des frais annexes ( pharmacie, évacuation, etc.).

#### **Article I-5 : objets perdus**

En cas de perte d'objets ou de numéraires, le Service ne sera aucunement tenu responsable.

Le jeune avec des objets dangereux et risquant de blesser autrui ou lui-même sera exclu de l'activité.

#### **Article I-6 : départs, absences**

Un des responsables légaux ou toute personne mandatée doivent accompagner et venir chercher les enfants d'âge maternel et cours préparatoire auprès de l'animateur. Les enfants ne sont rendus qu'aux responsables légaux ou aux délégués dûment mandatés et sur présentation d'une pièce d'identité.

Dès le cours élémentaire, les responsables légaux peuvent autoriser le jeune à quitter seul l'activité et sous la responsabilité de ceux-ci. Une autorisation figure dans Le dossier famille.

Les responsables légaux ou le jeune majeur sont tenus de prévenir toutes absences dès qu'ils en ont connaissance.

#### **Article I-7 : photos, vidéos**

Le service animation se réserve le droit de prendre les enfants en photo et en vidéo et en faire la diffusion aux familles pour souvenir. Ces mêmes supports pourront être utilisés aux seules fins de communication publique du service. En contrepartie, les familles s'engagent à ne pas faire de diffusion des photos et vidéos souvenirs dont ils pourraient être en possession et sur lesquels apparaissent d'autres mineurs que le leur.

#### **Article I-8 : Transports**

Le service animation se réserve, quelle que soit l'activité, la possibilité de transporter les enfants et les jeunes par tout moyen de locomotion collectif ou individuel pour lesquels il est assuré.

#### **Article I-9 : équipement**

Le jeune participant à une activité sportive en gymnase devra se munir de chaussures de sport à semelles blanches et réservées à l'activité.

Le jeune devra être équipé selon les besoins de l'activité proposée, et de la météorologie, sinon le responsable peut lui refuser l'accès à l'activité.

#### **Article I-10 : présence, sorties**

Le jeune participe à toutes les activités pour lesquelles il est inscrit.

Les responsables légaux autorisent le(s) jeune(s) à se rendre en Suisse dans le cadre des activités organisées par le Service Animation.

La famille devra fournir pour chaque sortie à l'étranger, les originaux des papiers d'identité requis (ces papiers diffèrent selon la nationalité : exemple, enfant Français : carte nationale d'identité, autorisation de sortie de territoire ou passeport) A défaut, l'enfant ou le jeune pourra se voir refuser l'accès à l'activité.

En cas de retard de l'enfant ou du jeune, celui-ci ne pourra être accueilli.

### **Article I-11 : Retards**

En cas d'absence du responsable légal ou d'une personne dûment mandatée à la fin de l'activité, le service animation fera appel à la police nationale, seule habilitée à prendre en charge les enfants au-delà de l'heure officielle de fin d'activité sauf si l'enfant est autorisé à rentrer seul.

### **Article I-12 : dégradations, discipline**

Pour toutes dégradations par négligence ou d'une manière volontaire des biens et des locaux, les responsables légaux ou le jeune majeur seront rendus responsables et s'engageront à réparer les préjudices.

L'enfant, le jeune devra surveiller son langage et s'adresser avec politesse et courtoisie au personnel d'encadrement, à ses camarades et à toute personne de l'environnement de l'activité.

Un enfant, un jeune, qui crée des troubles sérieux ou est notoirement indiscipliné pourra être exclu temporairement ou définitivement du service après que la commune ait averti les parents et les ait rencontré.

### **Article I-13 : Assurance**

L'assurance de la Mairie ne couvre pas la Responsabilité Civile de votre enfant. Afin de garantir tout dommage à autrui ou à la collectivité, vous devez avoir souscrit, au moment de l'inscription, une assurance extra scolaire et périscolaire.

Le Maire      Renée Magnin



---

### **Bon pour accord du titre I des dispositions générales du Règlement Intérieur du service animation de la ville de Gaillard.**

Je soussigné ....., responsable légal de l'enfant (des enfants).....atteste sur l'honneur avoir souscrit une police d'assurance complète responsabilité civile extra scolaire et périscolaire couvrant tous les actes de mon enfant. J'atteste que celle-ci est toujours en cours de validité et sera renouvelée à son échéance afin de garantir l'ensemble des activités de l'année de mon (mes) enfant(s).

Fait à Gaillard, le .....

Signature du responsable légal (précédée de la mention « lu et approuvé »)

**TITRE II**  
**DISPOSITIONS PARTICULIÈRES PAR ACTIVITÉ DU SECTEUR ENFANTS**

**CHAPITRE A**  
**ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES**

Les activités périscolaires sont proposées gratuitement aux enfants scolarisés dans les écoles élémentaires de Gaillard, dans la limite des places disponibles.

Les enfants sont accueillis, de 16h30 à 18h ou 18h30 selon l'activité. L'accueil peut se situer dans les différents locaux de la municipalité, de ses partenaires et de ses prestataires.

En début d'année scolaire, le responsable légal remplit une fiche d'inscription.

Les enfants sont sous la responsabilité des responsables légaux durant le trajet de l'école au lieu de l'activité, lorsque celle-ci se situe en dehors des locaux scolaires.

En cas d'absence de l'enfant non justifiée à deux séances, le service animation se réserve le droit de le désinscrire.

## **CHAPITRE B**

### **ÉCOLE DES SPORTS**

Les activités de l'école des sports sont proposées gratuitement aux enfants domiciliés à Gaillard ou scolarisés dans les écoles élémentaires de la commune, dans la limite des places disponibles. Les enfants sont accueillis au gymnase de l'Espace Louis Simon, entre 13h30 et 17h30 les mercredis en semaines scolaires.

En début d'année scolaire, le responsable légal remplit un formulaire d'inscription.

Les enfants sont sous la responsabilité des parents durant les déplacements, avant et après l'activité.

En cas d'absence de l'enfant non justifiée à deux séances, le service animation se réserve le droit de le désinscrire.

L'enfant participant à une activité sportive en gymnase devra se munir de chaussures de sport à semelles blanches et réservées à l'activité.

## **CHAPITRE C**

### **ETUDES SURVEILLEES**

#### **Article II – C - 1**

Elles sont dispensées gratuitement et concernent les enfants des cours élémentaires et cours moyens scolarisés dans les écoles primaires des Voirons, du Chatelet et du Salève.

L'enfant doit se mettre au travail de façon autonome. L'animateur a pour charge d'assurer un bon cadre de travail, de suivre et d'encourager, dans la mesure du possible, les leçons de l'enfant. Les études surveillées ne dispensent pas les parents de vérifier, voire d'aider à finir, les leçons des enfants.

#### **Article II – C -2 : fonctionnement**

Ce dispositif fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis des semaines scolaires de 16h30 à 18h. A la sortie de la classe, les enfants doivent se rendre directement auprès de l'animateur des études pour signaler leur présence. Ils restent dans la cour de l'école pour un temps de goûter (non fourni par le service).

Le temps de travail de l'étude est de 17h à 18h.

Les enfants sont accueillis dans leurs écoles respectives.

#### **Article II-C-3 : inscription**

En début d'année scolaire, le responsable légal remplit un formulaire d'inscription précisant les jours où l'enfant sera présent. Toute absence devra être indiquée au service animation.

## **CHAPITRE D**

### **CENTRE DE LOISIRS – MERCREDIS/VACANCES/SÉJOURS**

#### **Article II-D-1 : fonctionnement**

Le Centre de Loisirs est une structure agréée par le Ministère de la Jeunesse et des Sports ainsi que par le Conseil Général par l'avis du médecin de la Protection Maternelle et Infantile pour les moins de 6 ans.

Il accueille à la journée (de 7h30 à 18h30)

Ou à la demi-journée les mercredis en période scolaire (de 7h30 à 13h20 ou de 13h20 à 18h30).

L'arrivée des enfants s'échelonne entre :

7h30 et 9h00 précises,

13h20 et 13h40 pour les demi-journées du mercredi

le départ se situe entre :

13h20 et 13h45 (pour les inscriptions à la demi-journée) et

17h00 et 18h30, sauf exceptions justifiées par l'activité.

Sur une autorisation écrite de leurs responsables légaux, les jeunes pourront quitter l'activité seuls à l'heure fixée par les parents et sous leur responsabilité, dès le cours élémentaire.

#### **Article II-D-2 : Inscription**

Pour s'inscrire aux diverses activités, le responsable légal remplit et signe un formulaire. Il doit être remis au secrétariat du service accompagné, le cas échéant, du montant des activités prévues.

Pour les séjours, toutes les modalités (trousseau, règles de vie...) seront précisées dans le projet pédagogique établi par le directeur. Il sera présenté lors de l'inscription.

Toute éventuelle modification est communiquée par affichage sur le panneau du service animation. Les enfants déjà inscrits et leurs responsables légaux seront prévenus individuellement.

Les mercredis :

l'inscription se fait pour l'année scolaire à la journée ou à la demi-journée. La famille choisit soit tous les mercredis soit un mercredi sur deux

Les vacances scolaires :

l'inscription se fait à la semaine avec un minimum de 4 jours complets dans un souci de cohérence pédagogique.

#### **Article II-D-3**

##### **Tarifification :**

La facturation sera mensuelle et le paiement sera exigé à l'inscription.

Les tarifs sont appliqués en fonction des ressources.

Les bons vacances sont pris en compte dans le calcul total sous réserve de les présenter dans les temps.

##### **Déduction / désistement :**

Une déduction de facture sera effectuée dans les cas suivants:

- présentation d'un certificat médical dans un délai de 15 jours à compter de la date de prescription du médecin.

- désistement annoncé par écrit au moins 7 jours avant le début de la période de vacances ou le mercredi.

- désistement annoncé par écrit au moins 15 jours avant le début d'un séjour.

## **CHAPITRE E**

### **GARDERIES PÉRISCOLAIRES**

#### **Article II-E-1 : fonctionnement**

La garderie péri-scolaire est agréée par la Protection Maternelle Infantile, déclarée auprès de la direction départementale de la jeunesse et des sports, destinée à accueillir en priorité les enfants d'âge maternel, scolarisés dans les écoles de Gaillard, mais aussi les enfants du Cours Préparatoire dans la limite des places disponibles

La garderie fonctionne dans les locaux scolaires et éventuellement au centre de loisirs, dans la maison des Associations 10 rue de Vernaz

La garderie est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis des semaines scolaires de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30. (école des Bossonnets de 07h40 à 08h40 et de 16h40 à 18h40)

La garderie accueille les enfants dont les responsables ou les deux parents exercent une activité professionnelle. Des dérogations pourront être accordées par le Maire sur justificatifs.

#### **Article II-E-2 : inscription**

Le responsable légal remplit un document d'inscription prévisionnel pour l'année scolaire, précisant les jours et les heures de fréquentation, ce dernier est remis au secrétariat.

Le ou les deux parents présenteront le dernier bulletin de salaire ou une attestation d'employeur pour un nouvel emploi.

Concernant les travailleurs indépendants, une notification du forfait sera demandée.

#### **Article II-E-3**

##### **Tarification** :

La facturation sera mensuelle et le paiement sera exigé à l'inscription.

Les tarifs sont appliqués en fonction des ressources.

Les bons vacances sont pris en compte dans le calcul total sous réserve de les présenter dans les temps.

##### **Déduction / désistement** :

Une déduction de facture sera effectuée dans les cas suivants:

- présentation d'un certificat médical dans un délai de 15 jours à compter de la date de prescription du médecin.
- désistement annoncé par écrit au moins 7 jours avant le début de la période de vacances ou le mercredi.
- désistement annoncé par écrit au moins 15 jours avant le début d'un séjour.

En cas d'effectifs insuffisants, le responsable du service animation pourra être amené à annuler et rembourser une activité, un séjour. Les responsables légaux seront systématiquement prévenus.

**TITRE III**  
**DISPOSITIONS PARTICULIÈRES PAR ACTIVITÉ DU SECTEUR JEUNES**

**CHAPITRE A**  
**ANIMATION DE RUE**

**Article III-A-1**

**L'animation de rue** se déroule au cœur des différents quartiers de Gaillard, elle s'adresse à tous, elle est gratuite et ne nécessite pas d'inscription.

Les horaires, lieux de rendez vous, le contenu des activités ainsi que toutes éventuelles modifications sont communiqués par affichage.

## **CHAPITRE B**

### **ACCUEIL DE LOISIRS JEUNES, SEJOURS**

#### **Article III-B-1: fonctionnement**

Les séjours et l'accueil de loisirs jeunes sont déclarés auprès du ministère de la jeunesse et des sports. Ce service est ouvert aux jeunes Gaillardins ayant constitué un dossier.

L'accueil de loisirs jeunes est susceptible d'utiliser l'ensemble des locaux de la municipalité ainsi que les espaces publics.

Ce service développe ses actions sur la base du projet éducatif de la commune.

Le loisir jeunes s'organise :

- en période scolaire, du mardi au samedi
- en période de vacances, du lundi au vendredi

Les horaires et les jours sont variables en fonction des animations proposées. Selon certains projets et certains partenariats, les jours de travail peuvent inclure les samedis et les dimanches.

#### **Article III-B-2 : Inscription**

Pour s'inscrire aux diverses activités, le responsable légal remplit et signe un formulaire. Celui-ci précise les horaires, les lieux de rendez-vous, le contenu des activités, le montant. Il doit être remis au secrétariat du service accompagné, le cas échéant, du montant des activités prévues.

Pour les séjours, toutes les modalités (trousseau, règles de vie...) seront précisées dans le projet pédagogique établi par le directeur. Il sera présenté lors de l'inscription.

Toute éventuelle modification est communiquée par affichage sur le panneau du service animation. Les jeunes déjà inscrits et leurs responsables légaux seront prévenus individuellement.

#### **Article III-B-3**

##### **Tarifification :**

Le paiement sera exigé à l'inscription.

Les tarifs sont appliqués en fonction des ressources.

Les bons vacances sont pris en compte dans le calcul total sous réserve de les présenter dans les temps.

##### **Déduction / désistement :**

Une déduction de facture sera effectuée dans les cas suivants:

- présentation d'un certificat médical dans un délai de 15 jours à compter de la date de prescription du médecin.
- désistement annoncé par écrit au moins 7 jours avant le début de la période de vacances ou le mercredi.
- désistement annoncé par écrit au moins 15 jours avant le début d'un séjour.

En cas d'effectifs insuffisants, le responsable du service animation pourra être amené à annuler et rembourser une activité, un séjour. Les responsables légaux seront systématiquement prévenus.

## **CHAPITRE D**

### **ACCOMPAGNEMENT A LA SCOLARITÉ**

#### **Article III-D-1**

Il est dispensé gratuitement et concerne les enfants scolarisés dans les écoles primaires des Voirons, du Chatelet et du Salève et les jeunes scolarisés au Collège Jacques Prévert de Gaillard . (Sauf dérogation du Maire pour des jeunes scolarisés dans d'autres collèges).

L'enfant ou le jeune doit se mettre au travail de façon autonome. L'animateur a pour charge d'accompagner l'élève dans la prise en charge méthodologique de ses leçons. L'accompagnement à la scolarité à aussi pour vocation d'accompagner la famille dans le travail de leur enfant en partenariat avec les enseignants.

Pour les 6èmes, un départ en minibus est proposé à 16h du centre de loisirs 10 rue de la Vernaz. Un dépôt au domicile est organisé au départ du collège après l'accompagnement à la scolarité.

#### **Article III-D-2**

Ce dispositif fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis des semaines scolaires, sauf exception notamment lors de la fermeture une fois par mois pour que l'équipe puisse se concerter. Les parents en sont avertis par un courrier en début d'année scolaire.

Les enfants des écoles primaires sont accueillis dans leurs écoles respectives de 16h30 à 18h00

Les enfants en 6<sup>ème</sup> sont accueillis au Collège Jacques Prévert, de 16h30 à 18h00

Les élèves de la 5<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup> sont accueillis

- Dans les locaux du Centre de Loisirs, de 17h15 à 18h45
- A la salle polyvalente des Hutins Nord, de 17h15 à 18h45

Les enfants et les jeunes peuvent, pour des raisons organisationnelles et pour certains ateliers éducatifs, être accueillis dans d'autres locaux que la municipalité a à sa disposition. Le responsable légal en serait alors informé, dans ce cas, le déplacement est assuré par le service animation.

#### **Article III-D-3**

L'inscription nécessite obligatoirement la présence d'un responsable légal du jeune ou de l'enfant.

Lors de cette dernière une « plate forme » définissant les règles de fonctionnement est signée. Elle engage le jeune, son responsable légal et l'équipe d'animation pour qu'un travail de collaboration puisse s'établir. L'action est menée en partenariat avec l'équipe enseignante.