



VILLE D'ORANGE

Stages Sportifs

Règlement intérieur

Approuvé par délibération N° 348/2017 du 15 Mai 2017

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur permet de clarifier les règles de fonctionnement générales des stages sportifs organisés dans le cadre de l'accueil de loisirs de Boisfeuillet, proposés par la ville d'ORANGE, en complémentarité avec la réglementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs.

L'accueil des enfants aux stages sportifs impose l'adhésion au présent règlement intérieur.

ARTICLE 1 : **NATURE DES ACTIVITES**

Les stages sportifs organisés dans le cadre de l'accueil de loisirs de Boisfeuillet permettent aux jeunes de 6 à 14 ans de s'initier et de découvrir diverses disciplines sportives et/ou culturelles, en s'appuyant notamment sur les sites et les équipements communaux.

L'accueil et l'encadrement des enfants sont assurés par l'équipe d'animation de la direction des Affaires Scolaires/ Animation Sport Loisirs composée de personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur.

L'accueil de loisirs de Boisfeuillet fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) de Vaucluse.

L'inscription de l'enfant vaut acceptation à la participation aux différentes activités organisées lors du stage sportif par la Direction des Affaires Scolaires / Animation Sport Loisirs.

En cas de sorties à l'extérieur, les parents seront informés au préalable de la destination, du mode de transport, de la nature des activités.

ARTICLE 2 : **MODALITES D'INSCRIPTION**

1- L'inscription administrative

L'établissement du dossier d'inscription est **obligatoire**. L'inscription est effective uniquement lorsque la direction du service est en possession du dossier complet de l'enfant soit :

- la fiche d'inscription enfant dûment complétée, datée et signée.
- les pièces complémentaires obligatoires mentionnées sur la fiche d'inscription

L'absence d'inscription entraîne le refus d'accueil. Tout dossier reçu incomplet sera renvoyé à la famille.

Tous ces documents sont téléchargeables sur le site internet de la ville ou disponibles au guichet des Affaires Scolaires en mairie.

Cette inscription est indépendante de la réservation du stage sportif.

Si le numéro de CAF n'est pas renseigné sur la fiche individuelle, une copie du dernier avis d'imposition sur les revenus est à fournir afin de fixer la tarification en fonction du quotient familial. A défaut, la tarification la plus haute sera appliquée.

Les parents s'engagent à communiquer tout changement concernant l'enfant et la famille (adresse, numéros de téléphone, situation familiale...) au Guichet des Affaires Scolaires en mairie. Le défaut de

renseignements pourra entraîner le refus d'accueil de l'enfant.

La responsabilité de la Ville d'ORANGE ne saurait être recherchée pour tout incident découlant du défaut de renseignement ou de renseignements erronés du dossier d'inscription.

Le dossier d'inscription doit être renouvelé à l'occasion de chaque rentrée scolaire.

2- Les droits d'inscription

Le montant des droits d'inscription est fixé par délibération du Conseil Municipal. Ces droits sont communs aux activités des Accueils de Loisirs périscolaires, extrascolaires et de l'Ecole Municipale des Sports organisées par la ville d'Orange.

La validité des droits est fixée du 1^{er} septembre au 31 août.

ARTICLE 3 :

MODALITES DE PARTICIPATION :

Afin d'organiser dans les meilleures conditions l'accueil aux stages sportifs, celui-ci est réglementé autour de la réservation et du prépaiement.

Le nombre d'enfants fréquentant le stage sportif ne peut excéder la capacité maximale, fixée en adéquation avec le nombre d'encadrants, en accord avec la DDCS.

Les familles doivent obligatoirement effectuer la réservation au plus tard à la date de clôture des inscriptions, mentionnée sur les supports distribués aux enfants à l'occasion de chaque stage, ainsi que sur le portail famille et le site internet de la ville.

La fréquentation des stages sportifs nécessite l'acquittement d'un droit de participation dont le montant correspond au montant journalier de stage, multiplié par le nombre de jour de stage, et varie en fonction du quotient familial.

Celui-ci comprend : l'accueil des enfants à Boisfeuillet le matin avant le stage, le transport intra urbain éventuel vers les lieux d'activités, la participation au stage sportif, le repas ou pique-nique du midi, l'accueil des enfants à Boisfeuillet le soir après le stage.

ARTICLE 4 :

HORAIRES

- ◆ Le stage sportif se déroule :
 - le matin de 9h00 à 12h00
 - l'après-midi de 13h30 à 16h30
- ◆ Accueil sur le centre de Boisfeuillet :
 - le matin avant le stage de 7 h 30 à 9h 00
 - le soir après le stage de 16h30 à 18 h 30

Les départs s'effectuent **à partir de 17h00** et jusqu'à 18h30.

ARTICLE 5 :

DEPART DES ENFANTS

Le soir :

La responsabilité de la Ville d'Orange cesse à 18 h 30 précises.

Les enfants doivent être récupérés par les parents ou une tierce personne autorisée munie d'une pièce d'identité. Dans ce cas, une autorisation écrite de prise en charge devra être remplie au préalable lors de l'inscription.

Les départs non accompagnés sont limités aux enfants de plus de 14 ans et nécessitent impérativement une autorisation écrite par les parents (précisant l'heure de départ) et remise à l'agent chargé de la direction de la structure.

Si l'enfant vient en vélo, celui-ci doit être muni d'un dispositif antivol et d'un équipement conforme au code de la route (Accueil de Loisirs de Boisfeuillet uniquement).

Retard des parents

A partir de 18 h 45, si les démarches entreprises pour contacter les parents restent vaines:

⇒ la recherche des parents est confiée à la Police Municipale. L'enfant reste sur la structure pendant les recherches.

⇒ à partir de 19 h 30, la Police Municipale déclenche une procédure de "Mineur en Danger" auprès de la Police Nationale.

Tout retard répété pourra entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

ARTICLE 6 : EFFECTIFS MAXIMUM

L'accès aux stages sportifs est ouvert à tous les enfants dans la tranche d'âge concernée, en fonction des places disponibles.

Un effectif maximum est fixé en fonction du personnel d'encadrement.

ARTICLE 7 : MODALITES DE RESERVATION ET TARIFICATION

Quotient Familial	Tarif Journalier (orangeois)	Tarif Journalier (extérieurs)
0 à 796	13 €	26 €
797 et plus	15€	30 €

Il n'est pas possible de dissocier les jours de stage. La réservation pour toute la durée du stage est obligatoire.

- ◆ Les réservations et les paiements s'effectuent:
 - au Guichet des Affaires Scolaires à l'Hôtel de ville :
 - Par chèques, espèces, ou carte bancaire
 - Par virement bancaire (possible de manière exceptionnelle et sous réserve d'une demande expresse motivée).

En cas de survenue d'un impayé, quel qu'en soit le motif, la participation de l'enfant au stage est immédiatement suspendue, dans l'attente d'une régularisation. Une phase de recouvrement à l'amiable précède dans ce cas la saisine des services du Trésor Public.

Un certificat de présence pourra être établi en fin de séjour, ou période de fonctionnement, sur demande du responsable légal à la Direction de l'Accueil de Loisirs.

ARTICLE 8 : MODALITES D'ANNULATION ET DE REMBOURSEMENT :

Annulation au guichet : Remboursement immédiat de la prestation annulée

- **Cas n°1** - pour quelque motif que ce soit si la réservation a été annulée avant la fin du délai d'inscription, au guichet des Affaires Scolaires à l'Hôtel de ville.
- **Cas n°2** - pour des raisons médicales sur présentation du certificat établi par le médecin (présenté dans la semaine qui suit l'absence) au Guichet des Affaires Scolaires à l'Hôtel de ville.
Les remboursements se feront par chèque ou carte bancaire.

ARTICLE 9 : HYGIENE ET SANTE :

L'hygiène corporelle et vestimentaire est de rigueur.

- ◆ L'enfant doit être à jour de ses vaccinations obligatoires (D.T.P.)

En absence de certificat de vaccinations, il doit être produit un certificat médical de contre indication précisant la nature du vaccin et la durée de la contre-indication. Il doit être signé et daté par le médecin de la famille et doit être renouvelé dès que la date de contre-indication est dépassée et à chaque inscription.

♦ En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accueilli. Il pourra réintégrer le stage sportif uniquement sur présentation d'un certificat de non-contagion.

♦ L'équipe d'encadrement ne peut en aucun cas donner un médicament par voie orale ou inhalée, sauf sur présentation d'une ordonnance médicale. Dans ce cas, remettre une copie lisible de l'ordonnance établie par un médecin, accompagnée d'une autorisation écrite des parents, et fournir les médicaments dans leur boîte d'origine. Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux mentionnés sur l'ordonnance. Afin de limiter au strict minimum les médicaments pris en ALSH, nous demandons aux parents d'administrer à leur enfant les prescriptions du matin et du soir.

♦ Les repas et les goûters sont préparés par une société de restauration. Les menus sont affichés dans les accueils de loisirs et disponibles sur le site internet de la ville ou au guichet de la Mairie. Les allergies et contre-indications médicales sont à signaler au moment de l'inscription administrative et à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière pour l'enfant. Ne seront pris en compte que les cas signalés par un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) avec production d'un certificat médical d'un médecin spécialiste.

ATTENTION: les observations formulées par le représentant légal de l'enfant sur la fiche d'inscription ne seront pas prises en compte si ces pièces ne sont pas fournies.

♦ Les repas et les goûters sont pris dans les restaurants scolaires. Du personnel de service qualifié est en charge de la restauration collective et fait partie de l'équipe d'encadrement. Des pique-niques peuvent être prévus par le même prestataire à l'occasion d'animation à l'extérieur.

Aucun aliment autre que ceux servis par la collectivité ne pourront être consommés.

ARTICLE 10 :

DISCIPLINE

Les actes jugés incompatibles avec le bon déroulement des activités font l'objet d'un rapport d'information établi par l'agent responsable du stage sportif à l'attention de l'autorité territoriale.

Après information par écrit et convocation éventuelle des parents, les sanctions peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'enfant.

La radiation d'un enfant peut également être prononcée en cas de non respect du règlement intérieur.

Par mesure de sécurité, le port de bijoux est interdit. De la même façon, les portables et jeux électroniques sont interdits. Le personnel ne peut en aucun cas être tenu responsable des pertes, des vols ou détériorations éventuelles. En conséquence, la ville décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte.

ARTICLE 11 :

EN CAS D'ACCIDENT

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante:

- Blessures sans gravité: soins apportés par le personnel encadrant le stage sportif. Ce soin figurera sur le registre de l'infirmerie du centre de Boisfeuillet et signé par le directeur.
- Accident sans gravité ou maladie: les parents seront appelés en cas de maladie de l'enfant. Un accident sans gravité sera signalé par téléphone ou au départ de l'enfant le soir.
- Accident grave: appel des services de secours et simultanément des parents qui seront prévenus grâce aux renseignements portés sur les fiches sanitaires obligatoires.

ARTICLE 12 :

ASSURANCES

La ville a souscrit des polices d'assurances couvrant sa responsabilité pour le fonctionnement des stages sportifs. Tout accident qui pourrait survenir à un enfant sera pris en compte par la ville si sa responsabilité est retenue et dans les limites des garanties du contrat.

Le risque de vol n'est pas couvert par les assurances collectives.

L'enfant devra être couvert en Responsabilité Civile par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable légal :

- pour les dégâts occasionnés aux installations ou au matériel imputables à l'enfant.
- pour les dommages causés par l'enfant à autrui.

Il est conseillé aux parents ou à la personne qui est légalement responsable de l'enfant de souscrire une garantie Individuelle - Accidents.

ARTICLE 13 : **RECOMMANDATIONS ET INFORMATIONS UTILES**

Il est conseillé d'habiller les enfants avec des vêtements adaptés à l'activité. Des vêtements de rechange peuvent être prévus quel que soit l'âge des enfants.

Il est également conseillé que chaque enfant soit équipé d'un sac à dos pour ranger ses affaires personnelles.

Les familles sont invitées à lire les informations affichées et renouvelées régulièrement à l'entrée des Centres de Loisirs.

ARTICLE 14 : **EXECUTION**

Le présent règlement intérieur est disponible au Guichet des Affaires Scolaires en Mairie, sur les Accueils de Loisirs péri et extrascolaires et téléchargeable sur le site de la Mairie d'Orange (www.ville-orange.fr).

Les directeurs et les équipes d'animation sont chargés de veiller à la stricte application du règlement intérieur.

Chaque usager s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription.

Pour tout renseignement ou suggestion, les parents peuvent s'adresser à la :

Direction Affaires Scolaires / Animation Sport Loisirs
Secteur Relations familles
Mairie d'Orange
BP187
84106 ORANGE CEDEX
04.90.51.41.17