



Service Municipal des Sports

Règlement de fonctionnement des séjours sportifs des vacances

Complexe sportif Jacky Mondet, quai Bedelin
13 124 PEYPIN

Téléphone : 04.42.32.58.00
Mail : services.sports@peypin.fr

Table des matières

Préambule.....	3
I. FONCTION DE DIRECTION	6
II. INSCRIPTION	7
III. DEROULEMENT TYPE D'UN SEJOUR.....	9
IV. ASSURANCE ET RESPONSABILITE	10
V. ASPECT SANITAIRE.....	11
A. Obligations vaccinales.....	11
B. Soins d'urgence	11
C. Enfant malade.....	11
D. Projet d'accueil individualisé (PAI).....	11
VI. ASPECT FINANCIER	13
A. Tarifs.....	13
B. Déductions admises et remboursements	13
C. Modalités de paiement	13
DEROULEMENT TYPE D'UN SEJOUR.....	15
Annexe 1 DEROULEMENT TYPE D'UN SEJOUR.....	11
Annexe 2 REGLEMENT TYPE D'UN SEJOUR.....	21

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES SEJOURS DE VACANCES

Préambule

Le Service Municipal des Sports est un établissement municipal qui au cours de l'année propose la mise en œuvre d'Accueils Collectifs de Mineurs avec hébergement, dans le cadre de l'organisation de séjours de vacances à destination d'enfants de 10 à 17 ans révolus.

Ces séjours se déroulent durant les vacances scolaires, de printemps, d'été ou d'hiver.

L'établissement est agréé par le Service Départemental de la Jeunesse et du Sport (SDJES 13) pour un nombre d'enfants pouvant varier en fonction du séjour de 10 à 30.

Les enfants qui sont accueillis durant ces séjours fréquentent régulièrement les stages multisports organisés par le Service Municipal des Sports. L'inscription au séjour leur est prioritairement réservée.

Tous les enfants sont susceptibles d'être accueillis. Dans le cas où l'enfant est porteur de handicap ou souffre de maladie chronique, son accueil dépend de leur compatibilité avec la vie en collectivité, des activités sportives qui pourraient être proposées et des possibilités pour l'équipe d'y apporter les réponses et les soins adéquats.

L'équipe d'encadrement ne compte pas d'éducateur spécialisé. Elle est composée principalement d'éducateurs sportifs diplômés dont les prérogatives professionnelles ne les autorisent pas à intervenir auprès d'un public en situation de handicap.

L'ACM avec hébergement peut fonctionner, en fonction des possibilités logistiques, humaines et financières de la collectivité, une semaine sur deux durant les petites vacances d'hiver et de printemps ainsi que deux semaines en juillet.

L'organisation de **séjour de vacances** relève de la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs régis par le Code de l'Action Sociale et des Familles (voir Cadre réglementaire ci-après).

Cadre réglementaire des ACC :

Les Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) sont régis par le Code de l'Action Sociale et des Familles au sein des articles L 227-1 à L 227-12 et des articles R 227-1 à R 227-30. Il existe trois catégories d'accueils de mineurs : accueils avec hébergement, accueils sans hébergement et accueils de scoutisme. La commune est ici concernée par la première catégorie, développée ci-après.

Les Accueils avec hébergement :

1. Le séjour de vacances à partir de 7 mineurs accueillis, pour une durée supérieure à trois nuits.
2. Le séjour court à partir de 7 mineurs accueillis, pour une durée d'une à trois nuits.
3. Le séjour spécifique à partir de 7 mineurs accueillis âgés de 6 ans et plus pour des activités particulières (sportives, culturelles, linguistiques, rencontres européennes et chantiers de jeunes bénévoles).
 - Séjours sportifs : organisés, pour des licenciés une fédération sportive agréée ou un club affilié (hors compétition).
 - Séjours linguistiques : organisés selon la norme européenne NF EN 14804 avec attestation de l'organisateur à respecter cette norme.
 - Séjours artistiques et culturels : organisés par une école de musique, de danse ou de théâtre d'Etat, d'une collectivité territoriale ou d'une association, en continuité du projet annuel.
 - Rencontres européennes de jeunes : respect des dispositions prévues par la Commission européenne et telles que précisées par l'agence française chargée de la mise en œuvre de ce programme.
 - Chantiers de bénévoles : organisés pour des mineurs âgés de 14 ans ou plus par des associations ayant attesté de leur engagement à respecter les dispositions prévues par la charte nationale des chantiers de bénévoles.
4. Rencontres de jeunes : organisées dans le cadre des échanges soutenus par l'Office franco-allemand pour la jeunesse par des personnes morales ayant attesté de leur engagement à respecter les directives de cette organisation.
5. Le séjour de vacances dans une famille de 2 à 6 mineurs accueillis, pour une durée de plus de trois nuits et pour tout mineur lorsque ce type de séjour est organisé par une personne morale dans plusieurs familles.
6. L'activité accessoire d'un accueil sans hébergement d'une durée d'une à quatre nuits et qui constituent un prolongement du projet de l'accueil pour les mineurs qui le fréquentent.

Taux d'encadrement cadre légal :

Les seuils d'encadrement sont fixés par l'arrêté du 13 février 2007 (modifié par l'arrêté du 31 juillet 2008) et, pour les projets éducatifs territoriaux, par le décret n° 2016-1051 du 1er août 2016.

Séjour 10-17 ans (mineurs de 6 ans et plus) : 1 animateur pour 12 mineurs.

I. FONCTION DE DIRECTION

L'organisation de séjours est rattachée au Service Municipal des Sports de la commune. Durant les périodes de fonctionnement les séjours peuvent se dérouler sur un ou deux sites distincts.

L'Accueil de Loisir avec hébergement est alors placé sous la responsabilité d'un directeur et de son adjoint(e), titulaires de BP JEPS APT avec l'UCC mention directeur d'ACM ou d'une Maîtrise STAPS éducation et motricité, complétée par un diplôme d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD) en cours de validité.

Durant les périodes de fonctionnement en multisite, ils sont alors distinctement directeur d'un séjour.

Ils sont les garants de :

- L'intégrité physique et morale du public dont ils ont la charge,
- La qualité d'accueil,
- Du bon fonctionnement de l'établissement.

Ils coordonnent la mise en œuvre du projet pédagogique, gèrent et encadrent l'équipe d'encadrement.

En l'absence du directeur, son adjoint assure la continuité des tâches administratives, managériales et des relations avec les familles.

II. INSCRIPTION

L'inscription à un séjour se fait en présentiel directement auprès du Service Municipal des Sports lors de jours d'accueil spécifiquement dédiés.

Les jours et horaires sont alors communiqués préalablement à l'ensemble des familles via le portail du Guichet Unique (voir procédure ci-après).

Les inscriptions se déroulent toujours après la clôture des inscriptions aux stages multisports. Les Peypinois demeurent prioritaires.

Généralement elles ont lieu deux mois avant le séjour.

- En mai pour le séjour de juillet,
- En décembre pour le séjour de février,
- En février pour le séjour d'avril.

1/. Conditions d'inscription et de participation

Pour prétendre à une inscription et en fonction du nombre de places disponibles il faut :

- Avoir participé minimum à une semaine de stage multisports lors de la dernière période de vacances ou être inscrit sur le prochain stage.
- Avoir entre 10 et 17 ans révolus le jour du départ en séjour
- Résider sur la commune de Peypin

Au terme de la période d'inscription, si des places sont vacantes, des enfants résidants sur les communes voisines pourront prétendre à une inscription. Seront alors prioritaires les résidents extérieurs ayant :

- Avoir participé minimum à une semaine de stage multisports lors de la dernière période de vacances ou être inscrit sur le prochain stage.
- Avoir entre 10 et 17 ans révolus le jour du départ en séjour

Des tarifs différents sont appliqués pour les Peypinois et les extérieurs (voir aspect financier). Ces tarifs sont établis lors d'une délibération du Conseil Municipal.

Procédure à suivre préalablement à l'inscription :

➤ **Création de compte**

Il s'agit d'une procédure commune aux différents services municipaux destinée aux familles et entièrement dématérialisée.

Pour toute nouvelle famille, l'accueil de la mairie communique, lors du dépôt de dossier d'inscription scolaire, un lien qui permet de créer un compte sur le portail familles. Cette étape est indispensable. Elle permet de pouvoir ensuite bénéficier des services mentionnés dans l'onglet « activités » et recevoir les informations envoyées par le Guichet Unique.

Certains documents doivent être scannés par les familles et insérés au « dossier famille » :

- Numéro allocataire CAF ainsi que le relevé d'impôts N-1 sur les revenus N-2
- Un RIB avec autorisation de prélèvement
- Un jugement si l'enfant est en garde alternée ou toute situation familiale particulière.
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile. *
Chaque enfant doit avoir une assurance individuelle en cas d'accident.
Les familles devront tenir ce document à jour à chaque nouvelle rentrée scolaire.
- Justificatif de domicile*
- Fiche sanitaire*
- Fiche de renseignements*
- Certificat médical*
- Copie du carnet de vaccination à jour*
- Test de natation*
- Attestation de prise de connaissance du Règlement Intérieur du Séjour

** Ces documents devront être remis au Service Municipal des Sports lors du jour de l'inscription. Tout dossier incomplet sera automatiquement rejeté et l'inscription ne pourra être enregistrée.*

III. DEROULEMENT TYPE D'UN SEJOUR

(Voir annexe Déroulement d'un séjour type)

IV. ASSURANCE ET RESPONSABILITE

Cadre général relatif au départ et à l'arrivée du séjour.

Le jour du départ en séjour les parents ou représentants légaux doivent **obligatoirement** accompagner l'enfant jusqu'au(x) professionnel(s) chargé(s) de l'accueillir et se signaler.

L'enfant sera alors placé pour la durée du séjour sous la responsabilité du directeur du séjour (et de l'équipe d'encadrement).

Le jour de l'arrivée les parents ou représentants légaux doivent venir récupérer leur(s) enfant(s) auprès de l'équipe d'encadrement.

Dès lors c'est l'autorité parentale qui prend le relais et l'enfant n'est plus sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement.

En cas d'accident, le directeur informe la municipalité, les parents et fait suivre un formulaire de déclaration d'accident à la mairie.

La mairie fournira aux familles les éléments à transmettre à leur assureur. Les parents déclarent à leur assureur les faits. Si la famille doit engager des frais liés à cet accident (frais de santé par exemple), elle doit s'en acquitter avant de bénéficier d'un éventuel remboursement.

L'assurance de la commune n'interviendra et ne remboursera que si sa responsabilité est engagée.

L'enfant doit être assuré par ses parents. Il est conseillé de le garantir également pour les dommages qu'il peut subir sans tiers responsable ou identifiable.

V. ASPECT SANITAIRE

A. Obligations vaccinales

Les enfants sont tenus d'être à jour de leur calendrier vaccinal.

B. Soins d'urgence

En cas d'urgence (blessure, allergie...) le directeur, son adjointe ou en leur absence les membres de l'équipe d'encadrement contactent les services d'urgence sans délais (Pompiers 112 ou SAMU 15) qui leur donnera les conduites à tenir et pourront, si nécessaire, se déplacer et prodiguer des soins ou faire hospitaliser l'enfant selon son état. Les parents sont immédiatement informés.

C. Enfant malade

En cas de température supérieure ou égale à 38.5°C, les parents seront prévenus. Le directeur accompagnera l'enfant chez un professionnel de santé.

Selon le diagnostic médical l'enfant pourra être isolé dans une chambre (prévue à cet effet) et maintenu sur le séjour ou en fonction il pourra être demandé aux parents de venir chercher leur enfant rapidement.

Aucun traitement ne peut être administré par les membres de l'encadrement même avec ordonnance et autorisation des parents.

Conformément à l'arrêté du 3 mai 1989, certaines maladies sont à éviction obligatoire dans les écoles et en centres de loisirs.

Avant le départ en séjour, le Service Municipal des sports pourra demander un certificat médical d'aptitude ou de non-contagion pour l'accueil d'un enfant qui présenterait certains symptômes évocateurs.

D. Projet d'accueil individualisé (PAI)

Le PAI est un document écrit qui formalise les modalités d'accueil spécifiques pour un enfant avec des besoins différents de ce que prévoit la collectivité dans son cadre général. Ce document mis en place médicalement ne pourra être levé qu'avec un certificat médical.

Si l'enfant est atteint de maladie chronique ou handicap (asthme, allergie, épilepsie, retard psychomoteur...) un PAI est probablement mis en place sur le temps scolaire. Il est de la

responsabilité des familles de transmettre le PAI au Service Municipal des Sports lors de l'inscription.

Les familles doivent fournir une trousse de soins pour l'ensemble des temps où le PAI le requiert. Elles sont responsables du renouvellement des traitements périmés.

VI. ASPECT FINANCIER

A. Tarifs

Les tarifs de l'ensemble des séjours sont fixés par la commune, par délibération du Conseil Municipal ou décision du Maire.

Tarifs des séjours en vigueur extraits de décision du Maire n°054/2024 (susceptibles d'évolution) :

- Séjour sportif été, résidents : 280€
- Séjour sportif été, non-résidents : 300€
- Séjour sportif été, camping sport-nature-aventure, résidents : 240€
- Séjour sportif été, camping sport-nature-aventure, non-résidents : 300€
- Séjour sportif hiver, résidents : 350€
- Séjour sportif hiver, non-résidents : 400€

B. Déductions admises et remboursements

- Annulation du séjour.
- Maladie, accident ou hospitalisation de l'enfant survenant avant le départ en séjour sur justificatif médical (certificat) à transmettre sans délai au Guichet Unique.
- Annulation d'une réservation dans le délai correspondant à la période de réservation.
- Erreur d'inscription imputable à la commune.

En cas d'erreur sur la facture et si l'enfant ne fréquente plus le service, il est possible de procéder au remboursement pour les motifs listés ci-avant. Dans le cas où l'enfant fréquente toujours le service des sports, une régularisation pourra être opérée en rectifiant la facture non encore réglée, ou en régularisant la facture de la période suivante.

La production d'un justificatif d'absence après édition de la facture ne permet pas de prétendre à sa réédition, sa régularisation ni son remboursement.

C. Modalités de paiement

Les factures sont éditées mensuellement à terme échu, et le paiement s'effectue avant le 30 du mois suivant. Par exemple, les familles s'acquittent de la facture du mois de janvier (éditée en février) avant la fin du mois de février.

Il est possible de procéder au paiement des factures via le Portail Familles, par prélèvement ou physiquement auprès du Guichet Unique en mairie.

En cas de règlement au Guichet Unique :

- Chèque bancaire à l'ordre de la « régie REC Activités sportives municipales »,
- Paiement par carte bancaire,
- Prélèvement.

En cas de retard de paiement, les familles sont relancées par écrit par le Guichet Unique. Au-delà d'un mois de retard, un titre de recette sera émis et/ou les réservations pourront être annulées. Les factures des séjours précédents doivent être soldées avant l'inscription suivante.

Les agents chargés de l'encadrement et de l'organisation des séjours ne sont pas habilités à recevoir des paiements.

Peypin, le 27/11/2025

Le Maire ;

Frédéric GIBELLOT



ANNEXE 1

DEROULEMENT TYPE D'UN SEJOUR

1 /. Hébergement

(Code de l'Action Sociale et des Familles L 227-1 à L 227-12 et des articles R 227-1 à R 227-30).

L'hébergement doit se dérouler dans des locaux déclarés et agréés par la DRAJES (Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports du département), et respecter les dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité. Les couchages filles et garçons de plus de 6 ans doivent être séparés.

2 /. Fonctionnement

L'équipe d'animation veille à :

- Ne jamais laisser les enfants sans surveillance
- Être à l'écoute des enfants
- Respecter le caractère et le rythme de chaque enfant
- Laisser du temps de sommeil suffisant pour profiter des journées
- Faire respecter le règlement du séjour et les règles de vie
- Etablir un climat de confiance et de convivialité

3/. La journée type

- 7h00 Présence de l'équipe de direction dans les couloirs et dans la salle d'animation pour accueillir les lèves tôt.
- 7h45 Réveil général des enfants. Chacun enfile une tenue appropriée à la vie collective pour le petit-déjeuner.
- 8h00 à 8h30 petit-déjeuner.
- 8h30 à 9h00 retour dans les chambres pour la toilette (débarbouillage, brossage des dents, crème solaire, etc.) et s'équiper en fonction des activités. Chaque enfant rejoint son groupe et ses éducateurs.
- 9h00 Le départ pour les activités (en fonction du planning), sur le centre d'hébergement ou en extérieur.
- Fin des activités sur centre 11h30, temps libre.
- 12h15 - 13h00 repas au centre. Coupure repos en chambre 13h00 – 14h00.

- 14h00-15h00 temps calme en salle d'animation autour de jeux de société ou de lecture avec les éducateurs.
- 15h00 à 16h30 activités (en fonction du planning)
- 16h30-17h00 retour à la structure et gouter
- 17h00 à 19h00. Temps libre : Gestion individuelle du temps de toilette et du repos de chacun (ou activités ludiques intérieur – extérieur / ou sortie collective sur le village avec les animateurs.
- 19h15 à 20 h15 Repas, puis retour en chambre pour les enfants et une partie des animateurs pour le brossage des dents.
- 20h30 à 21h30 / veillée,
- 21h30 à 21h45 retour au calme.
- 22h00 Retour en chambre pour le coucher et extinction des feux à 22h30.
- 22h00 - 23h00 Présence permanente des animateurs dans les couloirs / surveillance
- 23h00 - 00H00 Rotation de surveillance dans les couloirs toutes les 10 minutes. En parallèle réunion de l'équipe pédagogique, préparation de la journée suivante.

Certaines heures sont impératives comme les temps de repas, d'autres indicatives. La programmation n'est pas verrouillée et une certaine flexibilité est conservée afin de ne pas se renfermer dans un cadre horaire trop rigide.

4/. Première journée :

Elle s'articulera comme suit :

Rdv pour le départ au complexe sportif pour l'accueil des familles à 7h00.

Départ : 8h00

A l'arrivée :

- Les animateurs veillent à vérifier que tout le monde récupère bien ses bagages avant le départ du car.
- Rassemblement de l'ensemble du groupe dans la salle d'animation pour effectuer les affectations des chambres et les répertoriées sur un document.
- Attribution des chambres et dépôse des bagages.
- Prise du repas, 12h30.

Après-midi :

- 13h30- 15h00 : retour en chambre, rangement des affaires / vérification des chambres par l'équipe d'encadrement.
- 15h00 – 17h00 : activités libres
- 17h00 : Retour en chambre, fin de rangement des affaires et douche (gestion du temps de toilette en présence des animateurs ((2), un dans chaque partie, fille et garçon).
- 18h30 : mise en place par l'équipe d'animateur d'un exercice d'incendie avec évacuation.
- 19h00 : Diner suivi d'un temps libre pour la soirée en récupération de la journée.

5/. Rythme de vie et vie quotidienne

a) Rythme de vie

Le rythme de vie est adapté, tout comme les activités à l'âge des enfants et en respectant le rythme d'une journée. L'équipe veille à organiser la vie quotidienne du groupe autour de certains impératifs liés aux horaires des repas en alternant, les loisirs et les temps de repos.

b) Réveil et petit déjeuner.

Le premier jour et pour s'assurer de donner un rythme collectif, l'équipe d'animation réveille les enfants à 7h30. Les enfants qui seront réveillés plus tôt et pour ne pas déranger leurs copains de chambrée pourront, s'ils le désirent et après avoir enfilé une tenue appropriée, descendre dans la salle d'animation ou un animateur sera présent dès 7h00.

Il est alors possible de se mettre en train à son propre rythme en faisant le choix de lire, dessiner, jouer à des jeux de société ou autre.

Le petit déjeuner est servi de 8h00 à 8h45. Les animateurs se chargent de faire un deuxième passage pour faire un nouvel appel au levé à 7h50.

Le deuxième jour, afin de donner une certaine autonomie aux enfants, l'équipe d'animation responsabilise les enfants en les mettant en situation de se réveiller seul et de se rendre directement à 8h00 au petit déjeuner.

La présence d'un animateur dans la salle d'animation dès 7h00 et dans les couloirs à partir de 7h30 sera maintenue et adaptée à l'état de fatigue du groupe.

Mercredi, un réveil plus tardif est possible en raison de la coupure organisée dans le planning.

c) La pause du midi

Après le repas de midi une pause générale pour l'ensemble du groupe est programmée en chambre de 13h00 à 14h00. Elle permet à tout le groupe enfants et encadrants de mettre les

organismes au repos en bénéficiant d'une coupure entre les deux temps d'activités de la journée.

d) Les temps libres

Au retour des activités de 17h00 à 19h00, les enfants sont en temps libre. Ils peuvent alors gérer ce temps en fonction de leurs besoins et vaquer à leurs propres occupations ; rester en chambre pour se reposer, lire, ou encore téléphoner à leur famille, écouter de la musique etc.

Pendant ces deux heures, s'ils le souhaitent il leur est proposé également des animations sportives en extérieur sous forme de volontariat. Une sortie au village est organisée par les animateurs.

Un deuxième temps libre est prévu de 20h00 et 20h30 entre le repas et la veillée. Il est notamment destiné à permettre aux enfants d'aller se brosser les dents avant d'aller participer à la veillée.

e) Les temps de toilette / l'hygiène

Les temps de toilette doivent prioritairement se dérouler entre 17h00 et 19h00 afin de permettre à tout le monde de se laver.

➤ Si blocs sanitaires communs.

La douche se fait par roulement afin que cela ne soit pas toujours les mêmes qui commencent. Les blocs sanitaires des filles et des garçons ne se trouvent pas au même endroit.

Un animateur pour les garçons et une animatrice pour les filles sont chargés d'assurer une veille.

Le matin après le petit déjeuner et avant de s'équiper pour les activités, les enfants doivent se « débarbouiller » et se brosser les dents. Après le souper et avant la veiller, un temps de toilette est consacré au brossage des dents.

L'équipe d'animation incite les enfants à se laver les mains avant de passer à table.

f) Les veillées

Elles se déroulent entre 20h30 à 21h30 et ne sont pas obligatoires. Un enfant fatigué peut après le repas aller directement se coucher s'il le désire. La veillée est un moment très important dans le déroulement d'une journée, c'est un temps où tout le monde se rassemble pour partager un dernier moment détente. Le but principal de cette animation est de préparer l'enfant à aller se coucher.

Une bonne veillée doit donc respecter une courbe d'intensité, avec un début calme faisant la transition avec le repas, un pic d'excitation au milieu et un retour au calme progressif afin de préparer au coucher.

Nos veillées sont avant tout des moments ludiques préparant au coucher. Elles sont adaptées au degré de fatigue du groupe. A la fin un temps de retour au calme sera mis en place entre 21h30 et 21h45 afin de préparer les enfants au coucher.

g) Le coucher, la nuit

Le sommeil de chacun doit être impérativement respecté et l'encadrement y porte une attention toute particulière. Les enfants sont couchés à partir de 22h00 et une garde permanente dans les couloirs est assurée jusqu'à 23h00 afin de s'assurer que tout le monde s'endort tranquillement sans être déranger. Durant la nuit 2 personnes de la direction sont « d'astreinte ». Les enfants sont informés dès le premier jour des chambres où ils peuvent s'adresser la nuit en cas de problème.

6/. Les activités de la vie quotidienne

Elles traduisent la participation des enfants aux diverses tâches quotidiennes, en passant par l'hygiène de chacun, les repas, le rangement des chambres... Les animateurs demeurent vigilants sur le fait que chaque enfant soit responsable du rangement de l'espace qu'il partage avec ses copains de chambre (son lit, ses affaires...) et que les papiers et autres déchets ne viennent salir l'intérieur des locaux ou polluer l'extérieur.

Je m'engage à :

a) Réveil et coucher :

- **Laisser le temps à chacun de se réveiller à son rythme.**
- **Respecter le sommeil de chacun.**

b) Hygiène :

- Je veille à faire ma toilette tous les jours en respectant l'intimité de chacun et l'hygiène des locaux.
- J'organise mes changements vestimentaires liés à l'activité et en fonction du respect de la vie.
- Je trie chaque jour mes affaires sales et je les sépare des propres en les mettant dans mon sac à linge sale (en prenant soin de les faire sécher avant si elles sont mouillées).
- Je veille à ce que les affaires soient rangées, prêtes pour le lendemain. Si elles sont mouillées, je les fais sécher dans un endroit approprié. Pour ce faire je peux demander à l'équipe d'encadrement si un endroit est prévu à cet effet.

- Je range ma chambre, car celle-ci sera vérifiée par les éducateurs avant de partir en activité.

c) Respect dans les lieux de vie commune :

- Je respecte le personnel de la structure d'accueil (bonjour, merci, au revoir.).
- Je respecte les horaires et le temps de travail du personnel (restauration, entretien.).
- Je respecte les consignes d'hygiène et d'ordre dans les lieux de vie collectifs.
- Le séjour multisports étant physiquement éprouvant, je peux aller au lit après le repas, si je me sens fatigué.
- **Pour les fumeurs il est interdit de fumer pendant la durée du séjour.**
- **Toutes les substances ou matériel non autorisées par la loi pour mineurs et majeurs se verront confisqués, et remises aux autorités (ex : drogue douces, drogues dures, alcool, arme etc..).**

d) Respect lors des sorties et de l'environnement :

- Je fais attention à ne pas dégrader le matériel.
- Je suis respectueux de mon cadre de vie à l'extérieur de la structure, en veillant à ne pas jeter de déchets, au sol ou dans la nature (respecter l'environnement).
- Je respecte les différents publics rencontrés, faisant preuve de citoyenneté et de civisme auprès de mon groupe et du public (respect des autres.)
- Je dois toujours rester proche des animateurs de mon groupe lors des différentes sorties en extérieur.

7/. Vie quotidienne : Action

- Deux animateurs minimums présents le temps nécessaire à ce que tout le monde soit endormi afin de préserver au mieux le sommeil d'autrui. Des rotations de surveillances seront effectuées jusqu'à une heure avancée de la nuit (00h00).
- Deux animateurs référents chargés de réveiller les enfants et les jeunes chaque matin pour respecter au mieux les horaires d'activités de la journée. Ils restent dans les couloirs jusqu'à ce que tout le monde soit descendu.
- Un animateur par jour à l'accueil du petit déjeuner ainsi qu'une présence pour le débarrassage.
- Un créneau horaire est défini pour les temps de douches au retour des activités.
- Vérification systématique (avant chaque sortie) que tout le monde possède tout ce dont il a besoin (sucres rapides, lunettes, crème solaire, stick à lèvres, gourde...) dans son sac à dos.
- Chaque animateur est en possession d'une trousse de secours en sortie.
- Une heure de coucher est fixée en relation avec les activités passées et à venir.
- Des plages horaires sont aménagées afin de respecter le temps libre et de favoriser le développement de l'autonomie de chacun.
- Toute sortie à l'extérieur de la structure d'hébergement ne peut se faire sans les animateurs.

- Si les parents le souhaitent, il est possible de remettre l'argent de poche au directeur du séjour et enregistré sur un document prévu à cet effet. Pour éviter tout malentendu, il est demandé une signature de l'enfant et de l'animateur à chaque remise d'argent.

8/. Vie quotidienne / Les repas

Durant les temps de repas les enfants sont libres de s'installer où ils le souhaitent et peuvent changer de table d'un repas sur l'autre. Le repas est un moment privilégié de calme qui doit favoriser les échanges entre les uns et les autres.

Ainsi l'équipe d'animation veille à ce que les seuls mouvements des enfants soient de nature utilitaire, qu'ils mangent assis et que le niveau sonore reste correct.

Un animateur est présent lors de la prise du petit déjeuner ainsi qu'à midi, le soir si nécessaire.

Afin d'améliorer l'autonomie de l'individu et favoriser la prise d'initiative et de responsabilité au sein du collectif, les animateurs ne sont pas chargés de faire le service. Chacun doit se servir et veiller à manger le plus proprement possible. Le midi l'animateur par sa présence pourra guider les enfants et les inciter à la bienveillance dans l'optique du souper.

➤ **Mise en place d'un planning de débarrassage et de mise en place**

Dès le premier jour des groupes de x individus sont constitués dans le but de mettre en œuvre un roulement sur le débarrassage, le nettoyage et la mise en place des repas.

Un animateur référent est attribué à chaque groupe pour la semaine. Les enfants choisissent leur animateur.

Une liste avec les noms des enfants constitutifs des groupes est affichée à côté du planning de rotation.

➤ **Débarrassage et nettoyage**

Chaque jour un groupe différent est chargé de débarrasser et nettoyer les tables durant 3 repas : Souper, petit déjeuner, déjeuner. Le changement entre les groupes s'effectue le soir.

A la fin du repas les assiettes et couverts doivent être rassemblés en bout de table pour faciliter le travail des responsables du débarrassage.

➤ **Mise en place**

Seul le petit déjeuner fait office d'une mise en place la veille au soir après le souper.

➤ **Le gouter**

Un gouter équilibré avec biscuits, chocolat et jus de fruit est pris chaque jour vers 16h30.

9/. Vie quotidienne : les animations

Dès le premier jour le planning des animations de la semaine est affiché dans la salle d'animation. Les enfants peuvent ainsi librement choisir leur temps d'animation et s'inscrire sur les activités. Certaines plages sont laissées libres afin d'offrir la possibilité au groupe de faire des propositions de jeux. Le samedi soir des équipes sont constituées par les participants, (sous l'œil attentif de l'équipe pédagogique).

Ces équipes doivent offrir une certaine mixité. Les effectifs doivent être représentatifs des âges, des morphologies et d'une répartition fille /garçon.

Les groupes doivent être suffisamment équilibrés car ces équipes vont notamment participer aux différents jeux collectifs prévus durant le séjour.

Les équipes sont constituées pour toute la semaine et sont les mêmes pour les rotations des temps de débarrassage.

10/. Santé

Si un traitement médical, quotidien ou d'appoint (asthme, allergie...) est prescrit, **la famille doit obligatoirement fournir l'ordonnance. L'équipe veille à ce que l'enfant puisse suivre son traitement sans toutefois lui administrer les médicaments.**

Un membre de l'équipe est désigné comme « assistant sanitaire ». Il est chargé de veiller à ce que les enfants puissent prendre ce qui leur a été prescrit.

11/. Accident / Maladie

En cas de nécessité et par principe de précaution l'enfant est accompagné chez un professionnel de santé (Pharmacien, médecin, dentiste, urgences...)

Le directeur du séjour en informe les parents ou responsables légaux uniquement lorsque le diagnostic médical est établi. En cas d'accident, le directeur informe la municipalité, les parents et fait suivre le formulaire de déclaration d'accident à la mairie.

12/. Fiche de mission du poste de l'animateur

L'animateur doit :

- Assurer le pointage matin et soir.
- Compter régulièrement les enfants durant les différents déplacements.
- Veiller à la sécurité des enfants à tout moment et en toutes circonstances.

- Signaler systématiquement tous les accidents (petit comme plus important) sur le cahier sanitaire.
- Être toujours en possession de la trousse de secours.
- Signaler systématiquement toute blessure au directeur et la notifier avec les soins sur le cahier sanitaire.
- Savoir anticiper, demeurer vigilant font partie des tâches importantes.
- Préparation des activités à l'avance, mise en place d'un planning pour la semaine, en informer le public et l'afficher.
- Prévoir le matériel nécessaire à l'avance, veillé à le remettre en place la fin des activités.
- Savoir s'adapter aux différentes situations et aux différents publics.
- Avoir un bon rapport avec les enfants.
- Savoir prendre des initiatives.
- Savoir gérer les situations de conflits avant de faire remonter l'information au directeur en cas d'incident majeur.
- Rappeler aux enfants le règlement du séjour et le comportement attendu et à adopter, bien souligner les interdits et les sanctions applicables à ces manquements
- Être ponctuel, respecter les horaires.
- Servir d'exemple aux enfants, surveiller son langage, son comportement et avoir une tenue vestimentaire correcte et adaptée.
- Ne pas avoir de contact physique trop affectueux avec les enfants afin d'éviter certaines mauvaises interprétations de la part de parents ou de personnes extérieures.
- Ne pas utiliser son téléphone portable à des fins personnelles durant le temps d'animation.
- Etablir un bon relationnel avec les parents en étant à l'écoute et disponible.
- Sécurité lors des déplacements hors du centre :
- Il est conseillé de mettre un animateur devant le groupe, et un derrière (en équipe de trois éducateurs). La traversée de la chaussée ne peut s'effectuer qu'après que l'animateur ait sécurisé la voie et uniquement à son signal une fois les véhicules immobilisés.



ANNEXE 2

REGLEMENT INTERIEUR TYPE D'UN SEJOUR

L'équipe d'animation évaluera au cas par cas le degré de gravité des incidents et en fonction procédera à l'application des sanctions qui pourront être :

- L'avertissement verbal simple
- La participation à l'entretien des locaux (Taches d'Intérêt collectif*)
- La dispense d'activité
- Le renvoi du séjour.

** Taches d'Intérêt Collectif sont des participations individuelles ou collectives au nettoyage ou au rangement des locaux appliqués en cas de non-respect du règlement.*

I/ Respect des locaux de vie collective

L'utilisation de ces lieux devra faire l'objet du plus grand respect tant au niveau propreté qu'au niveau rangement par chacun des utilisateurs. Le respect des autres est l'un des fondements de la vie en collectivité.

La structure d'hébergement est un lieu de vie commun où cohabitent différents publics comme des groupes mais également le personnel. Chacun aura des horaires et des rythmes de vie spécifiques adaptés à ses activités.

Il sera demandé dès l'entrée dans le bâtiment de ne pas crier afin de respecter le calme nécessaire au repos de chacun et ce à chaque moment de la journée.

1 / Chambre :

Les chambres devront être convenablement rangées, les affaires ne devront pas trainées afin de ne pas gêner l'intimité de chacun et le travail du personnel d'entretien. Elles feront l'objet d'une inspection quotidienne.

Le ou les occupant(s) des chambres mal ou non rangées pourront soit être rappelés à l'ordre, soit s'il y a récidive, être dispensé(s) partiellement ou totalement d'une activité ou se voir attribué des TIC*.

2 / Salle d'eau et WC.

Chacun veillera à laisser ces lieux communs propres en s'assurant avant de quitter le lieu qu'aucun désagrément ne subsiste.

3 / Salle de séjour et autres lieux de vie collective.

L'utilisation de l'ensemble des locaux collectif devra également faire l'objet de la plus grande attention tant au niveau propreté qu'au niveau rangement.

Prise des repas.

Au moment du repas un animateur sera présent à chaque table durant les deux premiers jours. Afin de responsabiliser les enfants et de les amener vers plus d'autonomie, sa présence ne sera plus systématique par la suite (sauf si nécessité au regard d'un comportement immature des enfants). Les animateurs seront alors répartis de façon à avoir un visuel sur l'ensemble des tables.

La salle à manger étant un endroit de calme, les moments de repas seront des instants où la communication de tranquillité favorisant la communication et non pas le déroulement pouvant engendrer des incivilités (jeux avec la nourriture ou autre).

Des TIC* d'aide au personnel d'entretien ou de dispense d'activité seront appliqués en cas de non-respect des lieux.

4/ Horaires :

Les horaires d'accueil des différents services de restaurations devront être impérativement respectés afin de ne pas gêner le travail du personnel.

II/ Respect des autres - Comportement

Les formules de politesses, bonjour, s'il vous plaît, merci, au revoir etc., seront fortement appréciées et vivement recommandées.

1 / Le respect du repos et du sommeil

Les chambres sont des espaces à l'intimité partagée. Il est impératif que chacun puisse s'y retrouver « comme dans une bulle » pour disposer comme il le souhaite de son temps de repos, sans être dérangé par autrui, que cela soit pour dormir ou se reposer simplement dans le calme.

Les utilisations de téléphone portable, ou tout autre objet personnel (sous couvert d'une autorisation de l'équipe d'encadrement), pouvant occasionner des nuisances sonores devront se faire en silence afin de n'occasionner aucune gêne pour les occupants de la chambre. Dans ce cadre elles seront tolérées.

Si des désagréments venaient à se produire, un avertissement serait alors signifié à l'utilisateur. En cas de récidive, il serait demandé la remise du matériel momentanément ou en fonction définitivement jusqu'à la fin du séjour.

➤ Usage du Téléphone portable

Le téléphone portable sera autorisé de 17h00 à 19h00 et devra être utilisé comme expliqué précédemment. Le personnel d'encadrement sera chargé de récupérer les téléphones le soir après la veillée au moment du couché pour être rendu le lendemain à 17h00.

2 / Le manque de respect

Verbal (grossièreté), insolence (rappel à l'ordre incessant, retards fréquents, etc.) ou le manque de respect physique (geste obscène, ou violent, bagarre) envers, un camarade, un animateur, un membre du personnel de la structure d'accueil ou toute autre personne pourra entraîner des TIC, des dispenses d'activité ou selon la gravité de l'incident, faire l'objet d'un avertissement des parents, voire d'un renvoi.

Le vol de bien personnel ou de tout autre chose est considéré comme un acte grave et fera l'objet d'un renvoi du séjour.

La consommation de tabac est interdite durant le séjour, au sein de la structure ou en dehors. Si elle est constatée, elle fera l'objet d'une information immédiate des parents.

3 / Respect du matériel

Toute dégradation fera l'objet d'un remboursement et ou d'un renvoi s'il s'agit d'un acte volontaire (ou d'une récidive).

III/ Sécurité

Le non-respect des consignes de sécurité, liées aux transports, aux lieux de vie et aux activités peut entraîner une dispense d'activité, ou selon, s'il y a mis en danger de sa vie ou de celle d'autrui, d'un renvoi immédiat du séjour.

Durant le séjour il sera strictement interdit d'avoir en sa possession tout matériel dangereux de type armes de 4eme catégorie, (couteau, poing américain) ou autres, ainsi que des produits illicites (cannabis et autres stupéfiants).

Toute manipulation d'objets dangereux ou toute consommation de substances interdites fera l'objet d'une confiscation de ces derniers. Les parents en seront informés et le renvoi pourra être prononcé selon la gravité des actes.

Les Responsables du Séjour :

Mr Lamperti Pierre-Denis : Directeur-Coordonnateur du séjour

Mr LEBOEUF Vincent : Responsable adjoint

Signature de l'enfant et des parents suivie de la mention légale : « lu et approuvé ».

Je soussigné Mr ou Mme.....certifie avoir pris connaissance du règlement du séjour avec mon enfant.....

Signature du parent

Je soussigné Mr ou Mlle.....certifie avoir pris connaissance du règlement.

Signature de l'enfant

Autorisation de sortie de la structure

(Sortie encadrée par l'équipe pédagogique)

Monsieur ou Madame.....

autorise mon enfant*

n'autorise pas* mon enfant

à sortir du centre lors des temps libre.

Signature du parent

**Rayer la mention inutile*