

# **REGLEMENT**

## **AVIGNON LOISIRS JEUNESSE**

**BASES DE LOISIRS**

**BARTHELASSE**

**CHATEAUNEUF DES LOISIRS**

**CENTRES MATERNELS**

**SOUVINE**

**SEJOURS**



**DIRECTION AVIGNON – LOISIRS – JEUNESSE**  
74 bd Jules Ferry  
84000 AVIGNON  
Contact : 04 90 16 32 23  
Mail : [cvlavignon@mairie-avignon.com](mailto:cvlavignon@mairie-avignon.com)





## **PRÉSENTATION**

Les structures d'accueils dépendant de la Direction Avignon Loisirs Jeunesse (A.L.J) ont pour vocation d'accueillir les enfants avignonnais de 3 à 14 ans dans des conditions optimales de bien-être, de sécurité matérielle physique et morale tout en proposant des activités de qualité en lien avec le Projet Éducatif De Territoire et le Projet Pédagogique de chaque structure.

## **LES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (ALSH)**

- Base de Loisirs Châteauneuf des Loisirs (Gadagne)
- Base de Loisirs Barthelasse
- Base de loisirs Souvine (été uniquement)
- Centres Maternels

L'été le service propose également des séjours de vacances en direction des enfants et jeunes de 6 à 17 ans. Ce service est exercé en régie directe par la Mairie d'Avignon à compter du 1<sup>er</sup> mai 2017.

## 1. Les horaires

	BUREAU 74 BD JULES FERRY	BASE LA BARTHELASSE	BASE CHATEAUNEUF DES LOISIRS	CENTRES MATERNELS	BASE LA SOUVINE
Accueil du public Secrétariat	Lundi - mercredi - vendredi 9h00-12h30 13h15-17h00 Mardi et jeudi 8h30-12h00	Mercredi 11h30 - 18h00 Lundi, mardi, jeudi, vendredi 8h30 - 16h30 en période scolaire pour l'accueil des classes et des groupes périscolaires Petites et Grandes Vacances Du lundi au vendredi 8h00 - 18h00			
Amplitude horaire Transports inclus		Mercredis 11h30 - 18h30 Petites et Grandes Vacances 8h00 - 18h00		<i>(Pas de bus de ramassage)</i> Mercredis 11h30-18h15 Petites et Grandes Vacances 7h45 - 18h15	<i>(Pas de bus de ramassage)</i> Grandes Vacances 8h00 - 18h00
Accueil et récupération des enfants directement sur place		Mercredis 11h30 - 12h15 17h00 - 18h30 Petites et Grandes Vacances 8h00 - 9h00 17h00 - 18h00		Mercredis 11h30 - 12h15 17h30 - 18h30 Petites et Grandes Vacances 7h45 - 9h00 17h00 - 18h15	Grandes Vacances 8h00 - 9h00 17h00 - 18h00

## 2. Les catégories d'usagers

- Pour les A.L.S.H. : Les enfants âgés de 3 à 14 ans (sous réserve de dérogation administrative).
- Pour les Centres Maternels : les enfants âgés de 3 à 5 ans.
- Pour les Séjours : les enfants et les jeunes âgés de 6 à 17 ans.

Autres : sur les deux Bases de Loisirs Barthelasse et Châteauneuf des Loisirs : les classes d'Avignon et du Vaucluse, les Associations, les Comités, les Clubs Sportifs, le Périscolaire, les services municipaux...

### 3. Modalités d'inscription

---

Le dossier d'inscription est valable pour une durée de 3 ans. A l'issue de ces 3 ans il doit être renouvelé.

Il est vérifié et mis à jour (si nécessaire), à chaque réservation. Le nouvel avis d'imposition devra être fourni dès réception chaque année au plus tard le 31 décembre.

Les dossiers d'inscriptions sont disponibles toute l'année au siège de la Direction A.L.J, 74 Bd Jules Ferry à Avignon ou directement sur les Bases de Loisirs et sur le site Internet de la ville d'Avignon « avignon.fr » onglet « ma ville » rubrique « Education-Enfance » puis « Avignon Loisirs Jeunesse ».

Les enfants sont accueillis à partir de 3 ans à la condition que la propreté soit acquise en journée et en sieste.

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSE.

Lors de la 1ère réservation, le dossier complet et signé doit être présenté avec les originaux et une photocopie de chacune des pièces suivantes :

- Livret de famille (copies page enfant et parents),
- Justificatif de la garde des enfants en cas de divorce ou séparation,
- Avis d'imposition ou non-imposition de l'année,
- Justificatif de domicile ou attestation d'hébergement avec justificatif de domicile de l'hébergeur,
- Deux photos d'identité de l'enfant,
- Pages des vaccinations à jour (carnet de santé),
- Projet d'Accueil Individualisé (PAI) en cas d'allergie médicalement reconnue,
- Original de la fiche sanitaire de liaison correctement renseignée et signée,
- Coupon détachable du présent règlement signé, précédé de la mention « lu et approuvé ».

Documents supplémentaires pour les séjours :

- Numéro d'allocataire / Quotient CAF ou MSA,
- Attestation d'assurance Extra-Scolaire ou Responsabilité Civile du chef de famille,
- Carte Vitale,
- CMU.

L'ensemble des informations du dossier est vérifié par le service et fait l'objet d'un traitement informatisé.

### 4. Inscription à une période

---

L'inscription à une période ne peut être faite que si le dossier d'inscription a été validé et l'enfant à jour de ses vaccins.

Les familles pourront inscrire leur(s) enfant(s) **10 semaines** sur les 16 semaines de vacances scolaires dont **4 semaines seulement l'Été** (juillet et août).

- a) Les mercredis pour les Bases de Loisirs (Châteauneuf des loisirs et Barthe-  
lasse) et les Centres Maternels :

### **ATTENTION !**

**Les inscriptions pour les mercredis doivent se faire par trimestre sur des dates précises.**

- Trimestre 1 (septembre à décembre) ouverture des inscriptions mi-août,
- Trimestre 2 (Janvier aux vacances de Printemps) ouverture des inscriptions Retour vacances de Toussaint,
- Trimestre 3 (Vacances de Printemps à Juin) ouverture des inscriptions Retour vacances d'Hiver.

Une carte nominative avec photo est remise à la famille. L'enfant doit impérativement la donner le mercredi matin à l'école et au responsable qui prend en charge l'enfant, en période de vacances.

Si annulation d'un mercredi, il est possible de le reporter sur un mercredi dans le trimestre en cours. Si l'annulation concerne le dernier mercredi du trimestre, report possible sur le trimestre suivant.

**RAPPEL ANNULATION** : l'annulation d'un mercredi doit intervenir au plus tard le vendredi midi précédent le mercredi annulé.

**RAPPEL TRANSPORT** : pour toute modification de ligne de bus, d'arrêt, ou d'annulation du ramassage de l'enfant, les familles doivent IMPERATIVEMENT prévenir par téléphone la base de loisirs avant 11h.

- b) Les Petites Vacances pour tous les accueils :

Les familles inscrivent leur(s) enfant(s) sur une semaine complète (du lundi au vendredi) au minimum (déterminée par le calendrier scolaire).

- Toussaint / Noël ouverture des inscriptions en Septembre,
- Hiver / Printemps ouverture des inscriptions en Janvier.

- c) Les Grandes Vacances pour tous les accueils :

- Été juillet / Août ouverture des inscriptions début Mai.

- d) Clôture des inscriptions :

- Pour les mercredis : Dernier délai le vendredi midi précédent le mercredi souhaité,
- Pour les vacances scolaires : Dernier délai 10 jours francs avant le début de la période souhaitée.

Pour chaque période de vacances, une liste d'attente est constituée.  
Tout situation particulière pourra être étudiée.

## ***5. Facturation et modes de paiement***

---

Le tarif journalier sera actualisé et appliqué à compter de la date du dépôt du dernier avis d'imposition au 74 bd Jules Ferry au plus tard le 31 décembre de chaque année.

Les moyens de paiements acceptés sont les suivants :

- Numéraires,
- Chèques établis sur place à l'ordre du « régisseur recettes C.L.V Avignon »,
- Carte bancaire,
- Carte Temps Libre C.A.F,
- chèques ANCV,

Aucun paiement échelonné n'est possible.

Le paiement s'effectue à la réservation.

Les résidents de Châteauneuf de Gadagne et de Jonquerettes constituent le dossier d'inscription à la mairie de leur lieu de résidence. Après validation le règlement est effectué sur la base de loisirs de Châteauneuf des loisirs.

Une attestation de paiement est remise pour chaque réservation de période. Elle est à conserver pour les déclarations ou demande de remboursement. Aucun duplicata ne sera fourni.

## **6. Remboursement**

---

a) Pour les vacances scolaires

- Sur présentation d'un certificat médical et à partir de 3 jours consécutifs d'absences, le remboursement peut être effectué uniquement pour les jours non consommés.

b) Pas de remboursement si :

- L'enfant a fait l'objet d'une exclusion pour manquement au règlement intérieur,
- L'enfant a fait l'objet d'une exclusion pour non propreté avérée,
- L'enfant a fait l'objet d'une exclusion définitive pour faute grave.

c) Procédure de remboursement :

La demande de remboursement doit être adressée par écrit à la Base de Loisirs concernée ou à la Direction A.L.J pour les Centres de Loisirs Maternels, dans les 15 jours suivant l'absence en précisant :

- le nom et le prénom de l'enfant,
- la période concernée,

Le tout accompagné :

- d'un certificat médical précisant la date du début de l'absence,
- d'un Relevé d'identité bancaire ou postal,
- de l'original du justificatif de paiement,

Le remboursement est effectué par virement bancaire du Trésor Public.

d) les mercredis :

En cas d'annulation d'un mercredi, les familles ont la possibilité d'effectuer un report sur un autre mercredi de leur choix dans le trimestre en cours. Si annulation du dernier mercredi du trimestre, report possible sur le trimestre suivant. Le remboursement se fait uniquement sur présentation d'un certificat médical suivant la procédure citée au point précédent.

e) Cas exceptionnel de remboursement :

- En cas de déménagement hors Avignon
- En cas de fermeture ou annulation de l'accueil A.L.S.H. par la Direction A.L.J. ou toute instance administrative.

## **7. Tarification**

---

Les tarifs tiennent compte des ressources. Le taux d'effort est fixé par délibération du Conseil Municipal. Le tarif journalier plancher est facturé à 2€/jour. Le tarif maximum facturé est de 14€/jour pour les avignonnais et de 35€/jour pour les familles hors Avignon.

## **8. Pénalités liées à l'absence non signalée**

---

Le nombre d'absences chaque jour et le gaspillage alimentaire que cela induit nous conduit à appliquer 2€ de surcoût par journée d'absence dès 2 jours d'absence consécutifs ou non la même semaine ou 2 mercredis sur le trimestre sans avoir prévenu au préalable par téléphone et confirmé par mail auprès de la base de loisirs ou en présentiel au bureau des inscriptions bd Jules Ferry.

Ces 2€ (x jours d'absence) seront facturés à la famille lors de la réservation suivante.

## **9. Procédure en cas de chèque rejeté**

---

La famille est prévenue par courrier recommandé et/ou par mail et doit se rendre à la Direction du service pour régulariser rapidement le paiement en numéraires uniquement.

Si la famille ne se présente pas dans un délai de 15 jours suivant l'envoi du courrier recommandé, la facture impayée est transmise au Trésor Public pour recouvrement (information mentionnée sur le courrier recommandé).

Un Titre de Recettes est établi par le Trésorier et transmis à l'utilisateur pour paiement à la Trésorerie Municipale.

Aucune nouvelle inscription ne pourra être validée avant régularisation de l'impayé.

## **10. Responsabilités**

---

Durant le temps d'accueil, les enfants sont sous la responsabilité de la ville d'Avignon.

Lorsqu'un enfant se blesse gravement, le directeur pédagogique alerte les services de secours qui organisent le transfert de l'enfant vers un établissement hospitalier. Il contacte la famille et rédige un rapport circonstancié en direction des services municipaux.

## **11. Les activités**

---

L'ensemble des activités est organisé dans le respect de la réglementation en vigueur sur chaque Base de Loisirs et Centres Maternels.

Chaque activité est encadrée par des animateurs diplômés ou en formation B.A.F.A. Seules les activités spécifiques poney, tir à l'arc, escalade (cf réglementation DDCCS) sont encadrées par des prestataires de services diplômés d'État.

Le déplacement des enfants sur les différents lieux d'activités extérieurs est organisé par chaque structure sous la responsabilité du service par transport en commun, transport collectif ou véhicule de la ville.

## **12. Santé et alimentation**

---

### **a) Enfant en situation de handicap**

Les enfants porteurs de handicap pourront être accueillis avec des aménagements particuliers si nécessaires ou un accompagnement individualisé type AVS chaque fois que cela est possible. Les familles feront connaître les difficultés existantes au directeur de la base de loisirs souhaitée, lors d'un rendez-vous spécifique avant toute inscription. Celui-ci cherchera des solutions pour accueillir l'enfant dans de bonnes conditions. L'accueil ne pourra être réalisé qu'après validation du dispositif nécessaire par le directeur de la base de loisirs.

### **b) Accueil des enfants souffrant d'un trouble de la santé évoluant sur une longue période**

Dans l'intérêt des enfants nécessitant un accueil particulier pour raisons médicales (allergie alimentaire, asthme, diabète, troubles du comportement...) il est demandé aux familles de le signaler lors du dépôt du dossier d'inscription, d'avertir la direction de l'A.L.S.H. concernée et de fournir un justificatif du médecin.

Si un projet d'accueil individualisé (PAI) alimentaire est mis en place il doit être immédiatement transmis au service ainsi qu'à la direction de la structure concernée. Un panier repas quotidien devra être impérativement fourni par la famille.

### **c) Troubles de la santé occasionnels**

Les familles informent au préalable l'équipe pédagogique par téléphone ou par mail et transmettent au responsable qui prend en charge l'enfant, l'ordonnance ainsi que les médicaments au nom et prénom de celui-ci.

### **d) Ecocitoyenneté**

Dans une démarche de limiter le gaspillage alimentaire, il est demandé aux familles de prévenir les Centres de Vacances de toute absence de leur(s) enfant(s) (cf. paragraphe 8).

Les familles souhaitant que leurs enfants consomment un repas sans porc doivent le signaler dans le dossier d'inscription. Cette information sera portée à la connaissance de la Direction du centre de loisirs et du Personnel Municipal afin que la prescription puisse être mise en œuvre .

Dans un souci pédagogique visant à accompagner l'enfant à développer son goût, l'équipe d'animation encourage les enfants à goûter ce qui leur est servi, sauf pour les enfants ayant un PAI alimentaire.

## **13. Respect du service et sanctions**

---

Pour toute incivilité en direction du personnel ou des autres familles, la demande d'inscription pourra être refusée.

Les familles et les enfants prennent connaissance du règlement et s'engagent à le respecter sans aucune restriction. Toute infraction au présent règlement peut donner lieu à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant par décision de l'Autorité Municipale.

Ceci s'entend notamment de la manière suivante :

- Prendre soin des lieux, du matériel et du mobilier mis à disposition,
- Respecter ses camarades et les adultes, ne pas employer des termes vulgaires, injurieux ou discriminatoires,
- Ne pas gaspiller la nourriture,
- Ne pratiquer aucun jeu dangereux,
- Ne pas introduire d'objets dangereux, de boissons alcoolisées et de produits illicites dans les locaux de l'A.L.S.H.,
- Ne pas sortir de l'enceinte des bâtiments,
- Ne pas se battre,
- Ne pas apporter de consoles de jeux,
- Il est vivement recommandé de ne pas apporter de téléphone ou tout objet de valeurs. La responsabilité de la base de loisirs n'est pas engagée en cas de casse, perte ou vol.

En cas de comportement manifestement gênant pour le bon déroulement des activités, l'équipe pédagogique prend des mesures d'avertissement et de responsabilisation auprès de l'enfant. Le directeur pédagogique de la structure en avertit la famille.

Lorsque ces mesures ne sont pas suivies d'amélioration du comportement, la procédure suivante est engagée :

- Le directeur pédagogique rédige un rapport circonstancié à la Direction A.L.J en précisant le ou les noms des enfants concernés,
- A la lecture de ce rapport, la Direction A.L.J avertit dans un premier temps la famille et offre aux parents la possibilité de présenter leurs observations. En cas de récurrence, l'exclusion temporaire de l'enfant du centre d'accueil est prononcée,
- Tout manque de respect caractérisé adressé à l'encontre du personnel encadrant ou de service fera l'objet d'une mesure disciplinaire et d'une présentation d'excuses,
- L'exclusion définitive peut être prononcée à la suite d'une ou plusieurs exclusions temporaires en cas de comportement dont la gravité le nécessite,
- Tout parent dont le comportement à l'égard de l'ensemble du personnel, encadrant ou agent de service, entrave le bon fonctionnement du service par manque de respect, agressivité, menace ou violence pourra faire l'objet d'une convocation par le Maire ou l'Elu(e) délégué(e), ainsi que d'une plainte déposée aux services de Police par l'Administration en fonction de la gravité des agissements.
- Les dégradations aux biens de la propriété de la Ville d'Avignon feront l'objet de poursuites en justice pour dédommagement.

## II. LES SÉJOURS DE VACANCES

### 1. Les inscriptions

---

- a) Elles se font uniquement au siège de la Direction A.L.J de la ville d'Avignon au 74, boulevard Jules Ferry.

Pièces à fournir : indiquées dans l'article I-3b du présent règlement plus la charte et les imprimés spécifiques aux différents séjours.

- a) Les tarifs sont indexés en fonction du quotient familial établis par la CAF Vaucluse

QUOTIEN FAMILIAL CAF		
Moins de 250	TAUX DE REDUCTION	55 %
De 251 à 400		45 %
De 401 à 600		35 %
De 601 à 800		30 %
Plus de 800		20 %
Hors Avignon		0 %

### 2. Modalités de paiement et remboursement

---

L'intégralité du séjour doit être réglée le jour de l'inscription. Les moyens de paiement acceptés sont

- Chèques, Numéraires, Cartes Bancaires, chèques ANCV.

Un remboursement peut s'effectuer uniquement si l'enfant ne peut pas partir en séjour pour raison médicale ; la demande sera faite par écrit accompagnée des pièces suivantes :

- Certificat médical attestant l'incapacité de l'enfant à partir,
- Relevé d'Identité Bancaire,
- Original du reçu de paiement délivré à l'inscription,

### 3. Retour anticipé de l'enfant

---

- Pour raison médicale grave : la famille est avertie immédiatement et les dispositions nécessaires pour un retour éventuel au domicile sont prises en accord avec le Directeur du séjour et la Direction A.L.J,
- Pour raison disciplinaire : le retour de l'enfant et d'un accompagnateur si nécessaire, seront à la charge intégrale de la famille et aucun remboursement du séjour ne peut être envisagé,
- A l'initiative des parents : les frais de retour anticipé de l'enfant et d'un accompagnateur si nécessaire sont à la charge exclusive du responsable légal de l'enfant.

#### **4. Frais médicaux**

---

Les frais médicaux sont avancés par les prestataires. Les parents sont tenus de rembourser l'intégralité des frais engagés sur présentation des feuilles de soins à la descente du bus le jour du retour.

#### **Protection des données**

---

Selon la loi Informatique & Liberté et conformément aux obligations du RGPD (*Règlement Général de la Protection des Données*), les données personnelles que vous nous communi- querez ne seront utilisées que dans le cadre des inscriptions aux centres de vacances et/ ou aux après-midis du Périscolaire. Les données ne seront pas utilisées à des fins sortant du cadre du service demandé.

Nous vous informons que conformément à l'article 32 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les informations qui nous sont communiquées par le biais des formulaires présents sur le Portail Famille sont né- cessaires pour répondre à votre demande.

Nous vous avisons que vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation et de rectifica- tion qui vous permet, le cas échéant, de faire rectifier, compléter, mettre à jour, verrouil- ler ou effacer les données personnelles vous concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conserva- tion est interdite. Le droit d'accès et de rectification s'exerce auprès de la Mairie d'Avi- gnon - Département Jeunesse - 74 avenue Jules Ferry - 84000 Avignon

#### **Portail Famille**

---

A compter de la rentrée 2019/2020, toutes les réservations pourront se faire sur le Por- tail Famille. Nous vous encourageons à visiter régulièrement les différentes pages « Jeunesse ». Vous y trouverez des infos, des photos et toutes les modifications de der- nière minute.

Si votre dossier est à jour, vous pourrez réserver et payer en ligne.

Cécile HELLE  
Maire d'Avignon

# SEJOURS

## BASES DE LOISIRS

BARTHELASSE



SOUVINE



CENTRES  
MATERNELS



CHATEAUNEUF  
DES LOISIRS



**COUPON A COMPLETER et à joindre au dossier d'inscription**

Je soussigné(e).....  
.....père, mère ou représentant légal de l'enfant  
.....déclare avoir pris connaissance  
et accepte le présent règlement intérieur AVIGNON LOISIRS JEUNESSE.

Date .....

Signature :