

# AVIGNON

Ville d'exception

## REGLEMENT

### AVIGNON LOISIRS JEUNESSE

#### CENTRES DE LOISIRS

*Avec le soutien financier de :*



L'essentiel & plus encore

DIRECTION AVIGNON LOISIRS JEUNESSE  
74 boulevard Jules Ferry 84 000 AVIGNON  
Téléphone : 04 90 16 32 23  
Mail : [aljavignon@mairie-avignon.com](mailto:aljavignon@mairie-avignon.com)

---

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE VILLE ÉMANCIPATRICE  
PÔLE SPORTS ET LOISIRS

# SOMMAIRE

## **I. Généralités**

- 1) *Présentation*
- 2) *Public accueilli*
- 3) *Modalités d'accueil*

## **II. Inscriptions**

- 1) *Modalités de constitution du dossier Famille*
- 2) *Modalités d'inscription à une période donnée*

## **III. Accueil des enfants à besoins spécifiques**

- 1) *Modalités d'inscription*
- 2) *Activités*

## **IV. Tarifs, facturation et remboursement**

- 1) *Tarifification*
- 2) *Facturation et paiement*
- 3) *Conditions de remboursement*
- 4) *Pénalités*
- 5) *Procédure de recouvrement*

## **V. Santé et sécurité**

- 1) *Activités*
- 2) *Santé*
- 3) *Alimentation*
- 4) *Respect du service et sanctions*

## **VI. Communication et protection des données**

# I. Généralités

## 1) Présentation

Les structures d'accueil 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. Ces activités permettent de rendre l'enfant acteur de ses loisirs par la pratique d'une citoyenneté active, elles répondent aux besoins et attentes des enfants et s'organisent dans le but, notamment, de participer à la mixité sociale.

## 2) Public accueilli

Déclarés auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et agréés par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de Vaucluse, les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de la Ville d'Avignon accueillent les enfants scolarisés âgés de 3 à 14 ans (sans dépasser la date du 15<sup>e</sup> anniversaire).

**Sont accueillis à partir de la petite section (3 ans dans l'année) les enfants scolarisés dont la propreté est acquise, en journée et en sieste.**

## 3) Modalités d'accueil

Les accueils de loisirs de la Ville d'Avignon fonctionnent sur plusieurs sites (consultables sur le site [www.avignon.fr](http://www.avignon.fr)) et sont adaptés à l'accueil des enfants.

Afin de permettre aux familles des différents secteurs de la ville l'accès à un centre de loisirs, les enfants sont accueillis soit directement sur le centre, soit sur un point de ramassage déterminé à l'inscription en fonction du centre choisi. Ainsi, un transport en bus permet de rejoindre l'accueil de loisirs.

Les repas et goûters sont fournis par la cuisine centrale d'Avignon. Cela exclut toute prise de repas apporté de l'extérieur, hors mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

## II. Inscriptions

### 1) Modalités de constitution du Dossier Famille

Il convient de constituer en premier lieu un Dossier Famille. Il peut être retiré au bureau des inscriptions ALJ, 74 boulevard Jules Ferry 84 000 Avignon.

Le dossier complet et signé doit être présenté au bureau des inscriptions ALJ, 74 boulevard Jules Ferry (accueil sur rendez-vous). Il doit contenir une photocopie de chacune des pièces demandées (liste disponible sur le Portail Famille). Ce rendez-vous est obligatoire pour valider le dossier avant toute première inscription, les originaux devront être présentés.

Pour les habitants de la commune de Châteauneuf-de-Gadagne relevant d'une convention spécifique, le Dossier Famille est déposé et enregistré sur rendez-vous sur place au centre de loisirs Châteauneuf des Loisirs, 303 chemin du Moulin rouge 84 470 Châteauneuf-de-Gadagne.

L'ensemble des informations du Dossier Famille est vérifié par le service et fait l'objet d'un traitement informatisé. À chaque inscription de période donnée, il est vérifié et mis à jour (si nécessaire). Le nouvel avis d'imposition devra être fourni dès réception chaque année et conditionnera chaque inscription.

**TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSE.**

### 2) Modalités d'inscription à une période donnée

L'inscription à une période donnée ne peut être faite que si le Dossier Famille a été validé en amont par la Direction ALJ et si l'enfant est à jour de ses vaccins.

En début de chaque période d'inscription, un mail est adressé aux familles annonçant l'ouverture des inscriptions. L'information est également disponible sur le Portail Famille.

En période de vacances, les inscriptions sont réalisées à la semaine.

Les familles peuvent inscrire chacun de leurs enfants 10 semaines maximum sur les 16 semaines de vacances dans une année scolaire :

- 6 semaines maximum sur les périodes des petites vacances (Toussaint/Noël/Hiver/Printemps),
- 4 semaines maximum sur la période des vacances d'été (Juillet / Août).

Pour les mercredis, les familles inscrivent leur(s) enfant(s) tout au long de l'année scolaire en fonction des places disponibles, en précisant les dates choisies.

Les inscriptions sont clôturées :

- Pour les mercredis : dernier délai le vendredi midi précédant le mercredi souhaité,
- Pour les vacances scolaires : dernier délai 15 jours francs avant le début de la période souhaitée.

Les inscriptions peuvent être réalisées selon deux modalités :

- En ligne sur le Portail Famille de manière dématérialisée,
- En guichet au bureau des inscriptions ALJ, sur rendez-vous.

Sur le Portail Famille, les familles peuvent prendre rendez-vous et faire des réservations. Elles recevront un message de confirmation.

**Toute inscription réalisée et payée est définitive et ne pourra donner lieu à modification ou annulation.**

### **III. Accueil des enfants à besoins spécifiques**

#### **1) Modalités d'inscription**

Les enfants à besoins spécifiques peuvent être accueillis si nécessaire avec des aménagements particuliers, sous réserve de leur faisabilité au sein du collectif. En cas de besoin et si cela est possible pour l'ALSH, une personne dédiée pourra être mise à disposition afin de permettre une meilleure inclusion au sein du groupe d'enfants. Les familles concernées prendront contact avec le coordinateur(trice) handicap pour convenir d'un rendez-vous préalable à toute inscription, permettant de mettre en avant les besoins de l'enfant afin de faciliter son accueil au sein de l'ALSH.

#### **2) Activités**

Tous les enfants en situation de handicap sont accueillis sans discrimination. Néanmoins, les activités pourront être adaptées en fonction des besoins spécifiques et dans la limite des contraintes du service. Afin d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions, il importe de définir en amont un projet d'accueil avec la famille et l'équipe pédagogique. L'accueil ne pourra être réalisé qu'après validation du dispositif nécessaire par le coordinateur(trice) handicap et la direction du centre de loisirs.

## **IV. Tarifs, facturation et remboursement**

### **1) Tarifification**

La tarification, révisable chaque année, et le taux d'effort sont établis par voie de délibération du Conseil municipal.

Le reste à charge (tarif journalier) tient compte des revenus de la famille :

**(Revenus x taux d'effort) /12 = reste à charge par jour.**

Le prix affiché prévoit l'animation ainsi que la collation, le repas de midi, le goûter et le transport en bus. Si l'un de ces services n'est pas utilisé, le prix affiché reste ferme.

### **2) Facturation et paiement**

La facturation ALJ est calculée sur la base de l'inscription telle qu'elle a été effectuée par la famille.

Le tarif journalier sera actualisé et appliqué à compter de la date du dépôt du dernier avis d'imposition au bureau des inscriptions ALJ, 74 boulevard Jules Ferry.

Les moyens de paiements acceptés sont :

- Numéraire,
- Chèques établis sur place à l'ordre du « Régisseur recettes ALJ Avignon »,
- Carte bancaire,
- Chèques ANCV,
- ANCV connect,
- Prise en charge.

Le paiement sur le Portail Famille s'effectue par carte bancaire.

Aucun paiement échelonné n'est possible.

**Le paiement s'effectue à l'inscription.**

Un reçu de recouvrement ou une facture de paiement est remis pour chaque inscription. Il est à conserver pour les déclarations d'impôts (garde d'enfant) ou demande de remboursement. Aucun duplicata ne sera fourni.

### 3) Conditions de remboursement et modification d'inscription

**Aucune annulation d'inscription totale ou partielle n'est prise en compte (convenances personnelles, professionnelles...).**

En cas d'erreur de date / lieu / enfant, la famille a la possibilité de demander une modification d'inscription uniquement pour une activité similaire (mercredi pour mercredi, vacances pour vacances). La demande doit être réalisée 1 mois date à date avant le début de l'activité. Aucune modification n'est possible une fois la période commencée.

Aucune demande de remboursement ne sera prise en compte, sauf cas ci-dessous :

- Maladie, hospitalisation : après 3 jours d'absence consécutifs en vacances scolaires, remboursement possible après étude, sur présentation du certificat médical dans les 3 jours ouvrés,
- Evènements familiaux (déménagement, décès...) : remboursement possible sur présentation du justificatif au plus tard dans les 30 jours qui suivent l'évènement,
- Fermeture administrative du service décidée par la Ville d'Avignon : exceptionnellement et pour ce seul motif, un report pourra être proposé.

La demande de remboursement doit être adressée à la Direction ALJ dans les 15 jours suivant l'absence par mail 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 et la durée de l'absence,
- d'un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal (RIB / RIP),
- de l'original du justificatif de paiement.

Le remboursement est effectué par virement bancaire du Trésor Public.

Le non-respect des délais (3 jours pour le certificat médical, 30 jours pour événement familial, 15 jours pour demander le remboursement) annulera toute possibilité de remboursement.

### 4) Pénalités

Le nombre d'absences chaque jour et le gaspillage alimentaire induit nous conduisent à appliquer 2€ de surcoût par journée d'absence non signalée au préalable par mail

auprès du centre de loisirs. Ces 2€ par journée d'absence seront facturés à la famille lors de l'inscription suivante.

#### 5) Procédure de recouvrement

Dans le cas d'un chèque impayé, la famille est prévenue par mail et téléphone et doit se rendre au bureau des inscriptions ALJ, 74 boulevard Jules Ferry, pour régulariser rapidement le paiement en numéraire uniquement.

Un chèque est impayé lorsque le régisseur est informé par le Trésor public qu'il apparaît rejeté sur le compte bancaire de la régie.

## V. Santé et sécurité

Durant le temps d'accueil, les enfants sont sous la responsabilité de la Ville d'Avignon. Lorsqu'un enfant se blesse, le directeur pédagogique alerte les services de secours qui donneront les suites appropriées. Il contacte la famille et rédige un rapport circonstancié en direction des services municipaux.

#### 1) Activités

Les équipes d'animation sont constituées de professionnels compétents, expérimentés dans le domaine de l'animation selon les normes exigées par la réglementation. Les équipes d'animation sont responsables des enfants dans l'enceinte des centres et sur les différents lieux d'activités pendant les heures d'ouverture. Elles sont garantes de la sécurité physique et morale des enfants. Des intervenants extérieurs peuvent être sollicités pour organiser des activités particulières. Ils sont soumis aux mêmes règles d'exigence que les animateurs et diplômés (selon la réglementation SDJES) pour exercer l'activité prévue.

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

#### 2) Santé

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'ALSH concernée et de fournir un justificatif du médecin ainsi que l'ordonnance en cas de traitement. 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 base de loisirs. Un panier repas quotidien, dans un contenant isotherme avec un bloc préalablement congelé, devra être impérativement fourni par la famille.

En cas de trouble de la santé occasionnel, les familles informent au préalable l'équipe pédagogique par téléphone ou mail et transmettent au responsable prenant en charge l'enfant l'ordonnance ainsi que les médicaments au nom et prénom de celui-ci.

### 3) Alimentation

Dans une démarche de limitation du gaspillage alimentaire, il est demandé aux familles de prévenir les centres de loisirs de toute absence de leur(s) enfant(s).

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.

Dans une démarche environnementale, les enfants devront respecter tous les lieux de vie et ramasseront papiers, plastiques et autres, après les activités. Les familles fourniront à leur enfant une serviette de table afin de réduire les déchets.

De plus, les services s'efforcent de réduire le gaspillage et d'utiliser du matériel durable.

### 4) 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 pratiquer aucun jeu dangereux,
- Ne pas introduire d'objets dangereux, de boissons alcoolisées et de produits

- illicites,
- Rester dans l'enceinte de la base de loisirs,
- Ne pas se battre ou se montrer violent physiquement.

Il est vivement recommandé de ne pas apporter de téléphone, console de jeux ou tout objet de valeur. La responsabilité du centre de loisirs ne pourra être 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 et 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 au bureau de la Direction ALJ en précisant les faits et le(s) nom(s) des enfants concernés.
- En cas de récidive, l'exclusion temporaire de l'enfant est prononcée, voire une exclusion définitive selon la gravité du comportement,
- Tout manque de respect caractérisé à l'encontre du personnel encadrant ou de service fera l'objet d'une mesure disciplinaire.
- Tout parent dont le comportement à l'égard de l'ensemble du personnel 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.

## **VI. Communication et protection des données**

Selon la loi Informatique & Liberté et conformément aux obligations du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données), les données personnelles que vous communiquez pour la constitution du dossier d'inscription ne sont utilisées que dans le cadre des inscriptions aux centres de loisirs afin de répondre au mieux à votre demande.

Nous vous avisons que vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation et de rectification de vos données personnelles que vous pouvez exercer auprès de la Mairie d'Avignon - Pôle Sports et Loisirs - Direction ALJ, 74 boulevard Jules Ferry – 84 000 Avignon.

L'inscription aux centres de loisirs vaut acceptation pleine et entière du présent règlement intérieur.

Les familles sont invitées à fournir une adresse mail à jour et consultée régulièrement afin de faciliter la communication avec les centres de loisirs.

Toutes les informations relatives aux accueils de loisirs sont consultables et téléchargeables sur le site de la ville [www.avignon.fr](http://www.avignon.fr) ou le Portail Famille.

Cécile HELLE  
Maire d'Avignon



BARTHELASSE



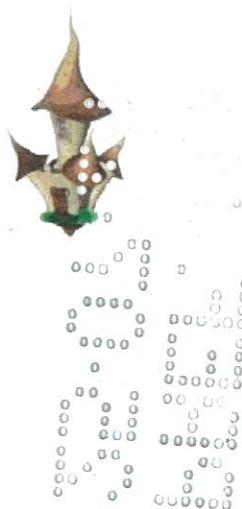
SOUVINE



CENTRES MULTI SITES



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  
du présent règlement AVIGNON LOISIRS JEUNESSE et accepter son contenu.

Date .....

Signature :