

Règlement intérieur - Centre de Loisirs la Pépinière 2025-2026

Association des Usagers de la Pépinière

PRÉAMBULE

Ce règlement est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des loisirs de qualité, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement du service.

Le Centre de Loisirs de la Pépinière est une entité éducative déclarée auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports des Pyrénées Atlantiques. Elle est soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

Le Centre de Loisirs est un Accueil de loisirs sans hébergement. Il fait partie du Pôle Enfance Jeunesse de l'Association des Usagers de la Pépinière.

LES INSCRIPTIONS

1. Conditions pour venir au Centre

Le Centre accueille les enfants de 3 à 12 ans.

- Les jours d'école :
 - Les enfants de l'école Jean Sarrailh de Pau.
- Le mercredi après-midi et toute la journée pendant les vacances :
 - Tous les enfants de 3 à 12 ans.Une exception est possible pour les enfants de 2 ans et demi déjà à l'école.

Dossier d'inscription

Pour inscrire un enfant, il faut fournir :

- Fiche d'inscription complète,
- Fiche sanitaire,
- Autorisation de droit à l'image,
- Règlement intérieur signé.

Toute modification (horaires, personnes autorisées à récupérer l'enfant...) doit être signalée par écrit et donnée à la direction.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit à toute personne venant chercher l'enfant de porter une tenue cachant son visage (conformément à la loi n°2010-1192).

Délais d'inscription

La grille d'inscription doit nous être retournée au plus tard :

- 14 jours avant pour les mercredis.
- 20 jours minimum avant pour les vacances.

Délais d'annulation

- 14 jours avant pour les mercredis.
- 14 jours avant le début de la période de vacances.

Toutes annulations, passées ce délai, ne pourront être prises en compte et seront facturées, sauf si un certificat médical est donné dans les 8 jours.

2. Les horaires

Les enfants sont sous la responsabilité du Centre de Loisirs pendant les horaires d'ouverture. Hors vacances scolaires, pour le temps de pause méridienne, les repas sont à réserver auprès de la régie restauration à la Mairie. Les enfants inscrits à la cantine sont automatiquement pris en charge par le Centre de Loisirs.

Temps Périscolaire (hors vacances) :

Le Centre de Loisirs accueille les enfants tous les jours durant lesquels l'école Sarrailh est ouverte. Deux journées de fermeture auront lieu chaque année (journées de service du Centre Social la Pépinière). Un SMA (Service Minimum d'Accueil) sera assuré par des agents de la municipalité ces jours-là.

	Midi	Soir
Lundi	11h45 – 13h35	15h45 – 18h30
Mardi	11h45 – 13h35	15h45 – 18h30
Mercredi	12h00 – 13h45	13h45 – 18h30 *
Jeudi	11h45 – 13h35	15h45 – 18h30
Vendredi	11h45 – 13h35	15h15 – 18h30

Pour les enfants ne mangeant pas au restaurant scolaire, un service de garderie est mis en place de 11h45 à 12h30 et de 13h15 à 13h35.

** Particularité du mercredi : après 13h45, l'enfant doit être inscrit au centre de loisirs pour l'après-midi.*

Temps extrascolaires (vacances scolaires) :

- Ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.
- Fermé la 2^e semaine des vacances de Noël.
- Activités éducatives de 9h à 17h.
- Garderie possible de 7h30 à 9h et de 17h à 18h30.

Spécificités du temps du midi (cantine) :

- Pour les enfants ne mangeant pas à la cantine, Un service de garderie est mis en place de 11h30 à 12h15.
- Pour les enfants de 3 à 6 ans, l'arrivée après 13h45 n'est pas possible.

3. Conditions de départ des enfants du centre de loisirs

- Seules les personnes désignées sur la fiche d'inscription ou les responsables légaux sont autorisées à récupérer les enfants.
- Si une personne non mentionnée sur la fiche doit exceptionnellement récupérer un enfant, les parents doivent fournir une autorisation écrite à la direction. Une pièce d'identité sera systématiquement demandée.
- La responsabilité du centre de loisirs cesse dès que l'enfant est pris en charge par une personne habilitée.
- Une autorisation parentale spécifique est obligatoire pour les enfants autorisés à partir seuls ou accompagnés par un mineur.

4. Fiche sanitaire et carnet de vaccinations

- La fiche sanitaire, faisant partie du dossier d'inscription, doit être remplie et signée par au moins un responsable légal.
- Elle doit contenir toutes les informations demandées ainsi que les documents requis, conformément à l'arrêté du 20 février 2003.
- Une photocopie des vaccinations à jour de l'enfant doit être jointe.
- Sans fiche sanitaire complète et signée, l'enfant ne pourra pas participer aux activités du Centre de Loisirs.

TARIFS – REGLEMENTS

1. Les tarifs

L'adhésion à l'Association des Usagers de la Pépinière est obligatoire. Elle coûte 15 € + 2 € par enfant. Pour les bénéficiaires du RSA, AAH, ou avec moins de 600 € de revenus, ou moins de 25 ans, elle coûte 10 € + 2 € par enfant.

Tarif journée de vacances :

	Quotient familial	Pau	Hors Pau	Repas
QF 1	de 0 à 750 € (Avec Aide Temps Libre)	15.00€	17.00€	3.74 €
QF 2	de 751€ à 900€	15.50€	17.50€	3.74 €
QF 3	de 901€ à 1100€	16€	19€	3.74 €
QF 4	de 1101€ à 1300€	17€	20.50€	3.74 €
QF 5	Plus de 1301€	19€	22€	3.74 €

Tarif mercredi après-midi :

	Quotient familial	Pau	Hors Pau
QF 1	de 0 à 750 € (Avec Aide Temps Libre)	10.00€	14.00€
QF 2	de 751€ à 900€	10.80€	14.50€
QF 3	de 901€ à 1100€	11.50€	15.50€
QF 4	de 1101€ à 1300€	12.70€	17.00€
QF 5	Plus de 1301€	13.50€	18.00€

Tarif périscolaire :

	Horaires	Tarifs
Accueil du matin (assuré par les agents municipaux)	7h30 à 8h20	Gratuit
Accueil du midi	L'ensemble de la pause méridienne (activités périscolaires autour du repas, le temps du repas mais hors prix du repas)	Du 1 ^{er} septembre au 31 décembre : 30€ Du 1 ^{er} janvier au 31 mars : 30€ Du 1 ^{er} avril à la fin de l'année scolaire : 30€
Accueil du soir	De la fin de la classe à 18h30.	(Forfait de 30€ par trimestre payable en début de période sous 30 jours. En cas de non-paiement, les enfants ne seront plus accueillis sur le temps périscolaire).

Retards et évolution des tarifs :

- Si les responsables d'un enfant arrivent après la fermeture à 18h30 (pendant les vacances scolaires, les mercredis après-midi ou le périscolaire), une pénalité forfaitaire de 15 € sera appliquée à partir du troisième retard.
- Les tarifs 2025 peuvent être révisés pour les années suivantes.
- Cette politique tarifaire bénéficie du soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) dans le cadre de la Prestation de service CNAF destinée aux Accueils de Loisirs Sans Hébergement.

Facturation et paiement

- Une facture est envoyée aux parents pour les prestations de l'enfant.
- Le règlement doit être effectué dans le mois suivant la réception de la facture.
- En cas de non-paiement, l'enfant ne pourra plus être accueilli au centre.

Modes de paiement :

- Carte bancaire
- Espèces (contre récépissé)
- Chèque à l'ordre de l'Association des Usagers de la Pépinière (indiquer nom et prénom de l'enfant au dos)
- Virement bancaire

La direction peut demander le paiement anticipé des réservations.

Difficultés financières :

- Si les parents rencontrent des problèmes pour régler la facture, ils doivent prévenir la direction afin de trouver une solution amiable.

PROJET PEDAGOGIQUE

L'Association des Usagers de la Pépinière est porteuse d'un projet éducatif qui détermine les axes d'organisation d'accueil de loisirs. L'équipe d'animation établit un projet pédagogique à destination des enfants inscrits, et mis en œuvre au travers des projets d'animation et des activités. Ce projet pédagogique est disponible à l'accueil ou sur le site internet : www.pepiniere-pau.org.

Activités au centre de loisirs

- Le centre propose différentes activités selon le type d'accueil.
- Les enfants ont des temps pour jouer, se reposer et participer aux activités.
- Tous les enfants peuvent participer aux activités, sauf contre-indication médicale.
- Si un enfant a des problèmes de santé ou un handicap, le centre prévoit des aménagements adaptés.
- L'équipe du centre est composée du directeur, des animateurs et des autres personnes qui accueillent les enfants (mentionnée dans la déclaration auprès du SDJES)
- Le centre évalue régulièrement le fonctionnement des activités.
- Les locaux et espaces utilisés sont adaptés aux enfants.
- Les parents peuvent demander le programme des activités.

Les parents acceptent que leur enfant fasse toutes les activités proposées. Si besoin, ils doivent fournir un certificat médical pour confirmer que l'enfant peut faire les activités.

Les activités peuvent changer ou être remplacées. Le centre n'est pas responsable si le programme change.

COMMUNICATION

Toutes les informations sont données :

- Sur le site internet : <http://www.pepiniere-pau.org>
- Sur les affiches et panneaux.
- Par les animateurs le soir aux parents.

Dans le cadre de ses activités, le centre social photographie les enfants en animation.

Le Centre de Loisirs met en place, une fois par an, un questionnaire de satisfaction pour les familles concernant l'accueil, la communication, les activités. L'équipe de direction se tient disponible (de préférence sur rendez-vous) afin de partager avec les parents leurs interrogations et répondre au mieux à leurs attentes.

ÉQUIPE DE DIRECTION

Organisation

- Le Centre de Loisirs de la Pépinière est déclaré au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports.

- Le responsable du Pôle Enfance Jeunesse veille au bon fonctionnement du centre, pendant le périscolaire et l'extrascolaire.
- Il assure la cohérence entre les activités, les projets, les écoles, les associations, les clubs sportifs et les familles.
- Il travaille sous la supervision du directeur du Centre Social La Pépinière.

Fonctions du responsable du Centre de Loisirs :

- Assurer la gestion et l'organisation de l'accueil
- Conduire un projet pédagogique en lien avec le projet éducatif.
- Diriger les personnels
- Développer les partenariats et la communication

ANIMATEURS

Taux d'encadrement :


	Maternelles (3-6 ans)	Elémentaires (6-12 ans)
En périscolaire	1 pour 14 enfants	1 pour 18 enfants
En vacances	1 pour 8 enfants	1 pour 12 enfants

Fonctions des animateurs

- L'animateur veille à la sécurité physique, morale et affective des enfants (règles, respect du rythme, écoute, hygiène).
- Il est à l'écoute des enfants et répond à leurs besoins.
- Il propose des activités adaptées à l'âge et sait les modifier si besoin.
- Il répond aux parents ou les oriente vers la bonne personne en cas de question.
- Il est présent à l'accueil et au départ des enfants.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

- Les parents doivent s'assurer que leur enfant respecte les règles de base d'hygiène et de sécurité.
- Pour être accueilli dans de bonnes conditions, l'enfant doit être propre et ne plus porter de couche. Si ce n'est pas le cas, la direction rencontrera la famille et pourra refuser l'accueil de l'enfant.
- Les enfants ne doivent pas apporter d'objets dangereux, interdits ou inadaptés. Les bijoux, objets de valeur ou jouets risquant de créer des disputes ou d'être volés sont également interdits.
- Si un enfant apporte un objet non autorisé, le directeur pourra le confisquer et le rendre uniquement aux parents.
- Le centre et son personnel ne sont pas responsables en cas de perte, de vol ou de dégradation des objets personnels. Les familles sont donc invitées à ne pas en fournir aux enfants.

Thème	 Ce que les parents doivent savoir
Informations médicales	Prévenir immédiatement le directeur en cas : <ul style="list-style-type: none"> • d'allergie, diabète ou autre problème de santé. • de maladie contagieuse ou comportement à risque. • de besoin de matériel ou d'accompagnement spécialisé.
Documents médicaux	L'Association peut transmettre, si nécessaire, les documents de santé de l'enfant aux urgences médicales pour avis.

Projet d'Accueil Individualisé (PAI)	Obligatoire si problème de santé. Le PAI doit préciser : <ul style="list-style-type: none"> • la conduite à tenir en cas d'urgence • les risques encourus par l'enfant • la copie de l'ordonnance et les médicaments dont la date de péremption a été vérifiée Objectif : garantir sa sécurité pendant sa présence au centre. Les médicaments doivent être fournis dans une trousse de rangement.
Premiers soins	Tout soin est inscrit dans un registre. 📄 Les parents peuvent demander une copie à tout moment.
Médicaments	Conditions obligatoires : <ul style="list-style-type: none"> • Autorisation parentale écrite • Ordonnance médicale ⚠ Pas d'injection (sauf cas exceptionnel prévu par un PAI). ➡ Médicaments remis uniquement à l'assistant sanitaire ou à la personne désignée.
Signalement	Le directeur a l'obligation légale de signaler tout mauvais traitement sur un enfant de moins de 15 ans aux autorités compétentes.
Mesures d'urgence et Actes médicaux	Le directeur est autorisé à prendre toute décision nécessaire pour protéger la santé de l'enfant (appel à un médecin, hospitalisation, observation). Les parents donnent pouvoir au directeur pour autoriser les services médicaux compétents à pratiquer tout acte médical ou chirurgical jugé nécessaire dans l'intérêt de l'enfant Le directeur s'engage à prévenir rapidement les parents (ou la personne désignée), sauf si la situation d'urgence impose d'agir immédiatement pour la sécurité de l'enfant.

RESPONSABILITÉS

- Les parents ou responsables légaux restent responsables du comportement et de l'éducation de leur enfant, même pendant son temps de présence au centre.
- Ils peuvent être tenus responsables des dommages causés par leur enfant.
- De leur côté, les équipes du centre gardent l'obligation de surveiller et veiller à la sécurité des enfants.

La responsabilité des parents peut être engagée en cas de :

- Non-respect de la discipline et des règles de vie du centre,
- Non-respect du présent règlement,
- Non-paiement total ou partiel des sommes dues,
- Comportement d'un parent incompatible avec le bon fonctionnement du centre (retards répétés, insultes, violences...),
- Comportement d'un enfant perturbant la vie collective (violence, injures, vols, menaces, racisme, xénophobie...),
- Possession ou utilisation par l'enfant d'objets interdits ou dangereux.

Cette liste n'est pas limitative : tout comportement portant atteinte à la sécurité, au respect ou au bon fonctionnement du centre pourra engager la responsabilité des parents.

⚠ Les parents doivent également :

- Respecter les horaires de prise en charge de l'enfant,
- Ne pas introduire d'animaux dans l'enceinte du centre (même tenus en laisse).

En cas de force majeure (événement imprévisible et extérieur), les responsabilités respectives des familles et du centre ne pourront pas être engagées.

SANCTION ET AUTORITE

- L'équipe d'animation a pour rôle de poser un cadre clair et adapté aux enfants.
- En cas de non-respect des règles, une sanction proportionnée sera appliquée.
- Si les comportements se répètent, une rencontre pourra être organisée avec les parents.
- ⚠ En cas de comportements graves ou répétés perturbant la vie collective, une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pourra être décidée.

ASSURANCE

Le centre est assuré conformément à la loi (MAIF). Les familles doivent fournir une attestation d'assurance :

- Assurance scolaire pour l'accueil périscolaire,
- Assurance extrascolaire pour les mercredis après-midi et/ou les vacances.

CONTACTS

Direction du Centre de Loisirs de la Pépinière :

Peio Gaillard	05.59.14.00.07	peio.gaillard@pepiniere-pau.com
Sandrine Silvaes	05.59.14.00.07	sandrine.silvaes@pepiniere-pau.com

Centre Social la Pépinière :

Simon Allard	05.59.92.72.01	simon.allard@pepiniere-pau.com
--------------	----------------	--



2025 – 2026

Madame / Monsieur , Responsable légal de l'enfant
..... inscrit(e) au Centre de Loisirs de la Pépinière de l'Association
des Usagers de la Pépinière, accepte de façon pleine et entière tous les articles du règlement
intérieur.

Date : / /

Signature du Responsable Légal (Mention « Lu et approuvé »)