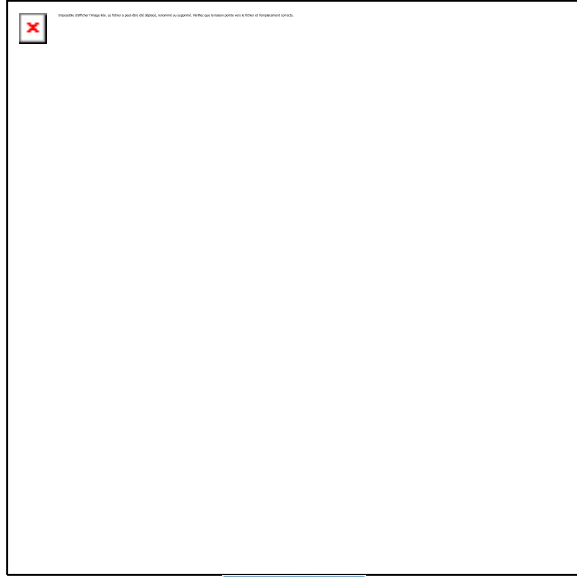


REGLEMENT INTERIEUR



Service Animation Sportive





SOMMAIRE

GENERALITES	P.3
1. Principales missions des établissements Divertisport	p. 3
2. Modalités d'ouverture	p. 3
3. Réglementation et compétences professionnelles mobilisées	p. 5
MODALITES D'ACCUEIL	P.6
1. Conditions d'admission	p. 6
2. Conditions d'inscription	p. 7
3. Repas	p. 7
4. Absences	p. 7
5. Départ du centre	p. 8
6. Communication des informations	p. 8
7. Vêtements / objets personnels	p. 8
PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES	P.8
DISPOSITION CONCERNANT LA SANTE	P.9
AVERTISSEMENTS / EXCLUSIONS	P.9
ATTESTATIONS	P.9

Généralités

1. Principales missions des centres Divertisport

Les Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) « Divertisport » sont organisés par le service animation sportive de la direction des sports de la Ville de Lyon. Les coordonnées postales sont les suivantes :

Mairie de LYON
Direction des sports
Service Animation Sportive
69205 LYON cedex 01

Ils font l'objet de deux déclarations annuelles : une pour les petites vacances scolaires (vacances d'automne, d'hiver et de printemps) et une pour l'été, auprès des services de la D.R.J.S.C.S (Direction Régionale de la Jeunesse des Sports et de la Cohésion Sociale) Rhône-Alpes.

Au travers de son action en accueils de loisirs « Divertisport », le service Animation Sportive cherche à favoriser l'accès du plus grand nombre aux pratiques sportives. Ces ACM donnent l'opportunité de découvrir et de pratiquer des disciplines variées grâce à une facilité d'accès aux équipements et à l'application d'un tarif adapté aux ressources des parents.

Le présent règlement définit les règles de fonctionnement des centres Divertisport en se fixant les objectifs suivants:

- respect mutuel entre enfants et adultes, ce qui constitue l'un des fondements de la vie collective ;
- apprentissage de la citoyenneté et de la vie en collectivité par le biais d'activités sportives ;
- s'engage à assurer la protection contre toute agression physique ou morale, le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, sous quelques formes que ce soit, et d'en réprover l'usage.

Chaque centre met en œuvre un projet pédagogique accessible sur Lyon.fr. Ces derniers constituent une traduction du projet éducatif de l'organisateur (service animation sportive) lui-même décliné du Projet Educatif De Territoire (PEDT) de la Ville de Lyon, et sont consultables au sein des ACM où ceux-ci sont affichés.

2. Modalités d'ouverture

Les ACM accueillent les enfants pendant les petites vacances scolaires et durant l'été, selon le calendrier scolaire. Ce sont des accueils de loisirs sans hébergement (ALSH).

Pour les petites vacances, les centres sont destinés aux 6-16 ans.
Pour les vacances estivales, des centres de plein air et des centres de proximité distinguent les 6-12 des 12-16 ans.

Les horaires sont les suivants :

- Le matin, les enfants sont accueillis de 8h30 à 9h00 sur les sites.
- Le soir, le départ a lieu entre 16h45 et 17h15 aux mêmes endroits.

Les ACM « Divertisport » ouverts sont les suivants :

▪ **Pour les petites vacances**

- Génétly : 8, rue Marie-Anne Leroudier – LYON 1^{er}
- Chanfray : 1, rue Casimir Perier – LYON 2^{ème}
- Les Bleuets : 216, Rue Marcel CERDAN – Lyon 9^{ème}
- Jeunet : 12, rue Jeunet Lyon- Lyon 5^{ème}
- Tronchet : 125, rue Tronchet – LYON 6^{ème}
- Charial : 102, rue Antoine Charial – LYON 3^{ème}
- Cavagnoud : 9, rue Genton – LYON 8^{ème}
- Bon lait / Alice Milliat : 26 Allée Léopold Sédar Senghor– LYON 7^{ème}
- Kennedy : 15 Rue Jean Sarrazin – Lyon 8^{ème}

▪ **Pour les vacances d'été**

- Miribel : Chemin de la Bletta, Grand Parc – Vaulx-en-Velin
- Tête d'or enfants : Vélodrome du Parc de la tête d'or – LYON 6^{ème}
- Gerland enfants : 350, avenue Jean-Jaurès – LYON 7^{ème}
- Génétly : 8, rue Marie-Anne Leroudier – LYON 1^{er}
- Les Bleuets : 216, Rue Marcel CERDAN – Lyon 9^{ème}
- Cavagnoud : 9, rue Genton – LYON 8^{ème}
- Gerland ados* : 415, avenue Jean-Jaurès – LYON 7^{ème}
- Tête d'or ados* : Vélodrome du Parc de la tête d'or – LYON 6^{ème}

**Fonctionnement tous les jours, sauf les mercredis matins et vendredis matins.*

3. Réglementation et compétences professionnelles mobilisées

Règlement intérieur
ACM Divertisport

Les centres Divertisport appliquent les dispositions suivantes :

- Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.227-4 et R227-1 et suivants
 - Arrêté du 25 avril 2012 portant application de l'article R.227-13
- Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1 et suivants.
- Code du sport et notamment ses articles L.212-1 et suivants.

a) Direction des centres :

La direction des centres est assurée par :

- Les agents permanents : Educateurs Territoriaux des Activités Physiques et Sportives (ETAPS) de la ville de Lyon.
- Les apprentis en cours de formation du Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport - Activité Physique pour Tous (BPJEPS APT) et passant une Unité Complémentaire Capitalisable « Diriger un ACM » ou le cas échéant :
- Le personnel saisonnier recruté et disposant des prérogatives de directeur de centre.

Le directeur est responsable :

- de l'encadrement du personnel, des stagiaires, des apprentis,
- de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille,
- de l'application du présent règlement,
- de la gestion administrative du centre,
- de la sécurité du public accueilli,
- de l'utilisation en toute sécurité des infrastructures sportives.

L'équipe de direction est présente ou joignable sur toute l'amplitude horaire d'ouverture.

b) Composition de l'effectif encadrant :

L'équipe d'animation est composée :

- Au minimum de 50% d'animateurs majeurs titulaires du BAFA, ou d'un diplôme sportif reconnu au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

- Les 50% restants se répartissent entre :
 - Des animateurs majeurs stagiaires en cours de formation d'un diplôme reconnu au RNCP.
 - De personnel majeur non diplômé (au maximum de 20%).

A l'embauche, tous les membres du personnel passent une visite médicale. Ils doivent être à jour de leur vaccination (DTPolio).

Le bulletin n°2 de l'extrait du casier judiciaire est demandé à toute personne travaillant dans l'équipe d'animation, afin de vérifier qu'elle n'a pas été condamnée pour manquement à la probité et aux bonnes mœurs et n'est pas frappée d'interdiction d'enseigner, de participer à l'encadrement d'institutions ou d'organismes de vacances et de loisirs pour les mineurs.

L'encadrement se fera dans le respect du cadre réglementaire :

- effectif de l'équipe d'animation: 1 animateur pour 12 enfants,
- en activité baignade : 1 animateur pour 8 enfants.

Modalités d'accueil

1. Conditions d'admission

Il est obligatoire de constituer un dossier administratif commun par enfant d'au moins 6 ans.

Les dossiers peuvent être téléchargés sur le site www.lyon.fr

Le dossier doit contenir :

- Nom, prénom, date de naissance et sexe de l'enfant,
- Numéro d'allocataire CAF,
- Nom, adresse et numéros de téléphone des parents ou responsables légaux,
- Une fiche sanitaire de liaison qui précise :
 - L'année du dernier rappel DTPolio ainsi que le nom du vaccin,
 - Les éventuelles allergies, régimes alimentaires, soins particuliers, Projets d'Accueils Individualisés (PAI)...
 - Autorisation permettant, en cas de nécessité et d'impossibilité de joindre les responsables légaux, de prendre toutes mesures (traitements médicaux, hospitalisations, interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.
- La feuille de calcul du quotient municipal lyonnais (demandé en mairie d'arrondissement), à communiquer avant le 31 décembre, afin de calculer la

participation financière de chaque famille. Si elle n'est pas présentée, le tarif maximum sera appliqué.

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription, devra être signalée à l'organisateur, dans les meilleurs délais.

Les parents autoriseront :

- Leurs enfants à prendre les transports nécessaires aux déplacements entre les différents lieux d'activités.
- La Ville de Lyon, à utiliser les images (photos, films) des enfants afin de promouvoir ses activités sans aucune forme de rémunération en retour (affiches, articles de presse, reportages,...).

Si l'un des deux parents n'est pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, cette situation devra être signalée par le responsable légal et un justificatif devra être fourni.

Lors de l'inscription, si les responsables légaux autorisent :

- leurs enfants à rentrer seuls
ou
- une personne majeure autre que le responsable légal à venir chercher l'enfant.

Ils devront renseigner un formulaire d'autorisation de sortie et dans les deux cas, ils prendront acte du fait qu'à compter de son départ du centre, l'enfant ne sera plus sous la surveillance des organisateurs et sera donc placé sous la responsabilité de ses parents ou de la personne ayant la garde de ce dernier.

2. Conditions d'inscription

Les familles ayant constitué leur dossier administratif commun dans la période prévue à cet effet, auront la possibilité de s'inscrire exclusivement via internet sur le site www.lyon.fr.

Les dates d'inscription seront communiquées sur le site internet.

En inscrivant votre enfant à Divertisport vous acceptez le Règlement Intérieur afférent et les projets éducatifs et pédagogiques qui le fondent.

Les inscriptions se font à la semaine.

Les paiements s'effectuent le jour même de l'inscription sur le site www.lyon.fr par carte bancaire uniquement.

Règlement Général de Protection des Données :

Le Règlement Général sur la Protection des Données entré en vigueur le 25 mai 2018, définit le traitement des données, à caractère personnel, et leur protection.

Dans le cadre de l'inscription d'un enfant pour un accueil de loisirs, nous vous informons des éléments suivants :

- *Objet de la collecte des données :*

Ces données sont collectées pour une utilisation strictement professionnelle et uniquement dans le cadre des activités de l'ACM, afin de permettre l'accueil de l'enfant, assurer sa sécurité ainsi que le fonctionnement administratif de la structure, notamment la facturation et la communication avec la famille.

- *Consentement à la collecte :*

Un formulaire de consentement est fourni lors de l'inscription.

- *Accès aux données collectées :*

L'équipe de direction (Directeur et adjoint (s) le cas échéant) des ACM.

Le service Animation Sportive, le Service Administratif et Financier, le Pôle Comptable de la Direction des Sports, ainsi que la Trésorerie de Lyon Municipale ont accès aux données concernant la facturation, les règlements et le recouvrement des sommes dues.

- *Durée de conservation des données :*

Les données collectées sont conservées jusqu'à l'âge limite d'inscription de l'enfant.

Au-delà de l'âge limite d'inscription : jusqu'au recouvrement des créances.

A l'expiration des délais fixés par les organismes publics chargés de contrôler la structure (ex : CAF).

- *Droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement des données :*

Les familles peuvent exercer ces droits aux données les concernant ou demander une information complémentaire sur l'objet de collecte des données.

3. Repas

Les familles ont le choix de prendre un repas payant commandé (classique ou sans viande) ou d'apporter un repas froid. Ce choix s'établit lors de l'inscription.

La conservation des pique-niques est effectuée selon la réglementation en vigueur dans des réfrigérateurs prévus à cet effet.

4. Absences

Les parents s'engagent à prévenir le directeur de centre en cas d'absence de leur enfant, dans un délai raisonnable.

5. Départ du centre

Les parents peuvent choisir de venir chercher leur enfant ou l'autoriser à rentrer seul le soir.

Les parents doivent impérativement prévenir le directeur si, exceptionnellement, ils pensent ne pas pouvoir venir chercher leur enfant dans le créneau horaire prévu à cet effet, et de préciser le nom de la personne habilitée.

Si ce n'est pas le cas, le directeur fera la démarche d'appeler l'ensemble des personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

En cas d'impossibilité de les joindre, et au-delà d'une heure d'attente, il est du ressort du directeur de prévenir la police nationale qui engagera les démarches de recherche des parents.

6. Communication des informations

Un panneau d'affichage permet d'informer les parents concernant la vie du centre.

L'équipe de direction est disponible au moment des arrivées et des départs des enfants pour donner toutes les informations utiles.

7. Vêtements / objets personnels

Une tenue adaptée à la pratique sportive est demandée pour les enfants ainsi que pour le personnel. Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires. Il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités de l'ACM et marqués au nom de l'enfant.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit au centre Divertisport et sera automatiquement confisqué.

L'utilisation du téléphone portable n'est pas autorisée pendant le déroulement des activités.

Participation financière des familles

Les tarifs sont déterminés par une délibération du conseil municipal et peuvent être modifiés par arrêtés du Maire.

Une participation financière supplémentaire pourra être demandée pour bénéficier de prestations particulières (sortie montagne...). Ces activités sont non obligatoires. Dans le cas où ces dernières demandent un équipement particulier, il sera clairement décrit sur le site internet et pourra être consulté avant le jour de l'inscription. Le jour de l'activité, si l'enfant se présente sans la tenue adéquate, il pourra se voir refuser l'accès au site en question. Dans ce cas, mais également en

cas d'absence ou de désistement de la part de la famille, aucune compensation financière ne sera versée.

Seules les annulations justifiées par un certificat médical précisant que l'enfant est dans l'incapacité de pratiquer des activités sportives peuvent faire l'objet d'un remboursement. Cependant, les repas ne pourront être remboursés s'ils ont déjà été commandés.

En cas d'absence d'un enfant survenant à la suite d'un accident inhérent à la pratique d'une des activités proposées au sein de l'accueil de loisirs, l'utilisateur pourra à titre exceptionnel bénéficier d'un remboursement au prorata des journées non effectuées.

Une modification du QF peut donner suite à un réajustement des tarifs appliqués pour la facturation, les tarifs étant modulés en fonction du QF.

Les demandes de remboursement et de réajustement des tarifs appliqués doivent être faites dans un délai de 2 mois à compter du jour du règlement de la prestation.

Dans ce cas, une demande écrite doit être envoyée par courrier ou par mail et un certificat médical ainsi qu'un RIB doivent être joints.

Disposition concernant la santé

Si l'enfant connaît des difficultés d'ordre médical qui nécessitent un projet d'accueil individualisé (PAI), ceci doit être signalé à la constitution du dossier administratif.

Suivant la nature des difficultés sanitaires un échange peut avoir lieu avec la famille afin de formaliser les procédures particulières à mettre en œuvre. Cet échange peut être téléphonique ou justifier d'un rendez-vous pour permettre une bonne appréhension de la problématique.

Lorsque l'état de santé d'un enfant se dégrade en cours de journée, le directeur de l'établissement prévient au plus tôt les parents.

S'il s'agit d'un cas d'urgence, il prend les mesures rendues nécessaires par la situation et en avise immédiatement la famille.

Si l'enfant est porteur d'un handicap nécessitant une prise en compte individualisée, il est obligatoire de le signaler au moment de la constitution du dossier administratif commun. Suivant la nature du handicap, le directeur de l'établissement prendra contact avec la famille pour échanger et adapter la venue de l'enfant au sein de Divertisport.

En l'absence de ces précisions, il n'est pas possible de mettre en œuvre les conditions permettant d'adapter les activités proposées à la venue de votre enfant ; l'accueil pourrait alors être refusé.

Avertissement / Exclusions

Pour assurer le bon déroulement des activités, du centre et pour le bien-être de tous, le respect des lieux, des personnes, du matériel, des règles de sécurité et du présent règlement est indispensable. De plus, l'enfant par son comportement ne doit pas se mettre en danger ou mettre en danger autrui.

Dans le cas contraire, un entretien avec les parents sera organisé.

Un « contrat enfant » pourra être établi par le directeur. S'il n'est pas respecté, le directeur pourra prendre des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion du centre.

Les sanctions se font à 3 niveaux selon la gravité des faits reprochés : avertissement, exclusion temporaire, et exclusion définitive.

Un renvoi de l'enfant ne donnera lieu à aucune compensation financière.

Attestations

Des attestations de stage peuvent être établies à la demande du responsable légal à la fin de chaque semaine, ces documents doivent être demandés par courrier à l'adresse suivante :

Mairie de LYON

Direction des sports

Service Animation Sportive

69205 LYON cedex 01

ou par mail à :

divertisport.ete@mairie-lyon.fr