

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS



ASSOCIATION ADAM
2025/2026

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est réalisé afin d'accueillir au mieux votre enfant au sein de notre Accueil Collectif de Mineurs (A.C.M.) mis en place et géré par l'association ADAM.

Il permet de clarifier les règles de fonctionnement générales propres à notre structure et en complémentarité avec la réglementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs.

Chaque Accueil de Loisirs est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès du Service Départementale à la Jeunesse, à l'engagement et aux Sports (SDJES). La production d'un projet pédagogique est obligatoire. Ce projet doit répondre à un principe de neutralité philosophique, syndicale, politique et religieuse.

I - ÉQUIPE D'ENCADREMENT

Votre enfant est accueilli par une équipe d'animation composée de personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur relative aux A.C.M.

Le nombre de place disponible est calculé en fonction du nombre d'animateur présent. L'équipe d'animation est constituée :

- d'une directrice et de son adjointe de direction
- d'animateur diplômé et non-diplômé
- de stagiaire
- de bénévole
- de volontaire en Service Civique ou SNU

En cas d'activités spécifiques des intervenants diplômés pourront participer à l'encadrement. La structure est également un lieu de formation : des stagiaires sont donc régulièrement accueillis dans le cadre de leur cursus en lien avec les domaines du loisir éducatif et de l'animation socioculturelle, toujours dans le cadre réglementaire des A.C.M.

Un effort constant sur l'accueil est réalisé afin que la prise en charge de l'enfant soit la plus constructive qui soit. En outre, les familles sont accueillies au sein de la structure, pour cela, la directrice et son adjointe se tiennent disponibles les lundis, jeudis et vendredis matin ainsi que les journées du mercredi et durant les vacances scolaires afin de répondre à toute question.

II - PÉRIODES D'OUVERTURE

Notre Accueil Collectif de Mineurs est ouvert tous les mercredis (durant la période scolaire) et durant les vacances scolaires. Il ferme généralement la dernière semaine d'août et de décembre.

III - LIEU D'IMPLANTATION

Ecole de la Digue des Français – 26, traverse de la Digue des Français – 06200 Nice

IV – HORAIRES

L'amplitude de la journée d'ouverture est comprise entre 8h30 et 17h30 :

- L'accueil des enfants le matin est prévu entre 8h30 et 9h00 maximum
- Le départ des enfants le soir est prévu à partir de 17h00 et jusqu'à 17h30 maximum.

Les usagers sont tenus au respect de ces horaires sous peine de se voir refuser l'accès en cas de manquement. En cas de retards répétés, il sera demandé aux familles de s'organiser afin que cela ne se reproduise pas, faute de quoi l'accueil pourra être interrompu.

Les enfants sont pris en charge pour la journée entière. A titre exceptionnel, et sous réserve de l'accord de la directrice, les représentants légaux d'un enfant pourront le récupérer avant l'heure dans les deux cas suivants :

- Enfant malade en cours de journée
 - Rdv médical
 - Evènement familial important et imprévu nécessitant le retrait de l'enfant de l'accueil de loisirs.
-

V - CONDITIONS D'ADMISSION

L'A.C.M. est ouvert à tous les enfants sans distinction sinon celle de l'âge (3 ans révolus au 1^{er} jour de fréquentation et/ou enfant scolarisé) et de la limite des capacités d'accueil.

L'enfant doit être à jour de ses vaccinations et ne présenter aucun risque de maladie contagieuse. Un enfant malade ne peut pas être accepté dans la structure.

Chaque famille doit s'acquitter d'une adhésion annuelle d'un montant de 4€ payable dès la première facturation de l'année et valable pour toute l'année civile.

VI - VIE EN COLLECTIVITÉ

S'inscrire à l'ACM implique d'accepter les principes de laïcité et le traitement équitable des enfants.

Cela implique également de participer aux activités proposées et de suivre les règles de vie mises en place par l'équipe pédagogique.

En tant qu'organisateur, l'association ne pourra donc à aucun moment accepter qu'un enfant :

- ♣ Exerce des sévices de tout ordre envers d'autres jeunes ou membre de l'équipe d'animation
- ♣ Prenne l'ascendant sur le groupe, ou sur un individu, dans le seul but de déstabilisation
- ♣ Outrepasse volontairement les règles de sécurité
- ♣ Ne respecte pas le matériel quel qu'il soit. Tout acte de vol ou de vandalisme ne pourra être toléré. En cas de dommage(s) matériel(s), les frais occasionnés seront à la charge des représentants légaux
- ♣ Introduise ou utilise dans le Centre ou dans le cadre des activités, tout produit ou objet dangereux
- ♣ Nuise aux vacances des autres par son comportement en général
- ♣ Ne respecte pas les adultes (animateurs, équipe de Direction, personnel de service...)
- ♣ N'aies pas acquis la continence (port de couche)

Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte seront immédiatement signalés aux représentants légaux et pourront entraîner une exclusion provisoire voire définitive.

Tout comportement dangereux pour l'enfant lui-même, le groupe d'enfants et/ou d'adultes pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive.

VII - INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

L'inscription administrative de l'enfant peut se faire à tout moment de l'année dans les locaux de l'association ADAM. Hors période d'inscription, il est recommandé de prendre rendez-vous avec la direction au :

06.58.34.97.59

L'inscription est effective uniquement lorsque le dossier de l'enfant est complet.

Pièces à fournir :

- Fiche d'inscription remplie et signée + Photocopie des vaccins + Attestation d'assurance extra-scolaire en cours de validité
- Photocopie jugement du JAF si nécessaire + règlement intérieur signé
- Règlement de la période

LES RÉSERVATIONS SERONT VALIDÉES QU'UNE FOIS LE RÈGLEMENT EFFECTUÉ

VIII - MODALITÉS D'INSCRIPTIONS SELON LES PÉRIODES

Pour des raisons d'organisation liées au fonctionnement général de la structure, la directrice réalise les inscriptions comme suit :

Périodes	Ouverture des inscriptions
Mercredis de septembre à décembre 2025 (03/09 au 17/12/2025)	Lundi 26 mai 2025
Mercredis de janvier à Mars 2026 (07/01 au 25/03/2026)	Lundi 1 ^{er} décembre 2025
Mercredis d'Avril à juin 2026 (01/04 au 24/06/2026)	Lundi 16 mars 2026
Mercredis de septembre à décembre 2026 (02/09 au 16/12/2026 – 11/11 Férié)	Lundi 1 ^{er} juin 2026
Vacances d'automne 2025 (20 au 31/10/2025)	Lundi 29 septembre 2025
Vacances de fin d'année 2025 (22 au 26/12/2025)	Lundi 1 ^{er} décembre 2025
Vacances d'hiver 2026 (16 au 27/02/2026)	Lundi 26 janvier 2026
Vacances de printemps 2026 (13 au 24/04/2026)	Lundi 16 mars 2025
Vacances d'été 2026 (06/07 au 21/08/2026)	Lundi 1 ^{er} juin 2026

Lorsqu'il y a une annulation pour une ou plusieurs journées, il est demandé aux familles de prévenir la direction au plus tard 1 semaine à l'avance, soit par exemple le mercredi pour le mercredi qui suit.

Toute absence non excusée dans ces délais est due et ne pourra être remboursée.

Pour une meilleure organisation, il est préférable d'effectuer des inscriptions à la semaine.

Cependant, selon les situations* chaque famille a la possibilité de s'inscrire à la journée entière (aucun accueil possible à la demi-journée).

*Situation acceptée : Garde partagée, contraintes professionnelles, problèmes médicaux – familiaux...

*Situation refusée : inscription uniquement les jours de sorties.

IX – ASSURANCES

L'association ADAM est assurée en responsabilité civile. Cette assurance couvre également l'ensemble de la structure, les bâtiments et surfaces extérieures ainsi que le personnel d'encadrement.

Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile et/ou extra-scolaire des responsables légaux de l'enfant. La responsabilité de la structure ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles, objets de valeur ou espèces. Les jouets ne sont pas acceptés au centre.

X.1 – PAIEMENT

Le tarif de l'A.C.M. est indiqué par le service de la carte Nice + selon la base du quotient familial de la famille. Il est fixé par enfant et par jour.

Les inscriptions se font par période (voir tableau ci-dessus), tout comme la facturation. Le règlement doit se faire au moins 15 jours avant le premier jour de la période.

Les chèques vacances peuvent être acceptés (MSA, Comité d'Entreprise, ou autre organisme) si le justificatif est présenté au moment du paiement.

Un enfant ne peut être inscrit en accueil de loisirs si les dettes antérieures ne sont pas acquittées.

X.2 – ORGANISME FINANCEURS ET PARTENAIRES

L'association ADAM, afin de mener à bien sa mission auprès de ses usagers, bénéficie d'aides financières via le CTG de la part de :

- La ville de Nice
- La Caisse des Allocations Familiales

XI - PRISE EN CHARGE ET RESPONSABILITÉ DE L'ENFANT

Chaque enfant prit en charge le matin entre 8h30 et 9h00 par l'équipe d'animation est sous la responsabilité de celle-ci pour la journée entière et jusqu'au départ de l'enfant entre 17h00 et 17h30, heure de fermeture.

Aucun enfant ne pourra quitter l'A.C.M. sans la présence d'un adulte responsable, il ne pourra donc pas quitter les lieux avec un autre enfant

Lorsqu'un enfant est récupéré le soir par une autre personne que l'un de ses représentants légaux, cette personne doit avoir été signalée au préalable à la direction (par écrit, par appel ou message).

Toute personne qui vient chercher l'enfant doit être en mesure de présenter une pièce d'identité.

XII - SANTÉ, HYGIENE ET SÉCURITÉ, ACCIDENTS, URGENCES

Un enfant qui est malade se sent mieux chez lui !!!

Même lorsque l'enfant n'est pas contagieux, il est conseillé aux familles de garder l'enfant à la maison.

Les traitements médicaux, même paraissant légers, ne peuvent être donnés au sein de l'ACM qu'accompagnés d'une ordonnance médicale récente, d'une autorisation parentale et de fournir les médicaments, au nom de l'enfant sur chaque boîte NEUF.

Attention, les PAI « scolaires » n'étant pas valables au sein de l'ACM, merci de nous communiquer toutes les informations indispensables pour préserver la santé et la sécurité de vos enfants.

Le tout est remis à la direction le matin lorsque l'enfant est accueilli sur le centre.

- En cas d'incident bénin (coup ou choc léger, écorchures ...), l'enfant est pris en charge par le référent ou par la direction. Chaque soin est mentionné dans le registre sanitaire. Les représentants légaux sont informés le soir lorsqu'ils récupèrent l'enfant.
 - En cas de maladie ou d'incident notable (mal de tête ou de ventre, fièvre ...), les représentants légaux sont immédiatement avertis. L'enfant est isolé sous le regard attentif et bienveillant d'un adulte de l'équipe d'encadrement dans l'attente qu'une personne habilitée vienne le chercher dans un délai raisonnable en vue d'une éventuelle consultation médicale. Selon l'évolution de l'état de l'enfant et le délai d'attente de prise en charge, il pourra être envisagé par la direction d'appeler les secours d'urgence, tout en informant la famille.
 - En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible. Une déclaration d'accident est rédigée et conservée autant que nécessaire.
-

XIII - REPAS ET ALIMENTATION

Aucune restauration n'est organisée au sein de l'A.C.M., les structures associatives n'ayant pas d'accès aux cuisines de l'établissement.

Il est demandé aux familles de fournir un repas chaud ou froid mais surtout **SAIN ET ÉQUILIBRÉ !**

Repas idéal : Sandwich – chips ou plat chaud / EAU / Fruit / yaourt – compote - fromage

À exclure : les sodas / les bonbons et les friandises sucrées de toutes sortes ...

Le déjeuner se prend dans le réfectoire ou en extérieur (dans la cour ou sur le lieu de sortie). Les enfants se restaurent par section en compagnie de leurs encadrants.

A l'occasion de sorties extérieures, prévoir un pique-nique froid et une serviette.

Les allergies ou régimes alimentaires particuliers doivent être signalés au moment de l'inscription administrative, et à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière, pour l'enfant.

XIV – TRANSPORTS

Lors de sorties, les enfants sont susceptibles d'utiliser les services de transports en commun – bus, tram, train.... Il se peut que pour des besoins particuliers, la structure fasse appel à une société de location d'autocar.

XV - RECOMMANDATIONS ET INFORMATIONS UTILES

Il est préconisé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saison et peu fragiles.

Des vêtements de rechange peuvent être prévus quel que soit l'âge de l'enfant et selon diverses activités.

Il est fortement recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom de l'enfant.

Le port de bijoux ou l'emport d'objets ne présente aucun intérêt dans le cadre de l'ACM, la structure ne pourra être tenue responsable en cas de perte ou de détérioration. Il est donc vivement conseillé de laisser ces objets à la maison.

Les familles sont invitées à se rapprocher du personnel d'animation en cas de requête particulière ou de voir avec la direction au moment de l'inscription. Tous sont à leur disposition.

XVI – CONCLUSION

La direction et l'équipe d'animation dans son ensemble sont chargées de veiller à la stricte application du règlement intérieur. Chaque usager s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription de l'enfant.

***** EXEMPLAIRE A DÉCOUPER ET A REMETTRE A LA DIRECTION *****

Attestation de réception du règlement intérieur

Je soussigné(e)atteste avoir reçu ce
jour un exemplaire du règlement intérieur de l'A.C.M.

Je certifie en avoir pris connaissance et l'accepter sans réserve.

Le :

Signature :
