

Mini-camps 7-8 ans et 9-11 ans de 3 jours et 2 nuits

Préambule

La Ville de Dinan, à travers ses services Accueil de Loisirs (ALSH), s'inscrit dans une démarche éducative partagée entre les familles et la collectivité.

Les séjours de vacances contribuent à favoriser le développement de l'autonomie et l'apprentissage des règles de vie collective en assurant une complémentarité éducative avec les autres temps de loisirs. Ils contribuent à l'épanouissement de l'enfant à travers la découverte d'activités pédagogiques, sportives, culturelles et de loisirs.

Les équipes éducatives ont pour mission d'offrir à chaque enfant un environnement **sécurisant, bienveillant et stimulant**, où il peut **grandir, apprendre et s'exprimer librement**.

Les actions menées s'articulent autour de valeurs communes :

- **Respect & Bienveillance** : instaurer des relations fondées sur l'écoute, la tolérance et la considération mutuelle entre enfants, familles et professionnels ;
- **Sécurité physique & affective** : garantir à chaque enfant un cadre protecteur, où il se sent reconnu et en confiance ;
- **Autonomie** : encourager la prise d'initiative et la responsabilisation progressive, dans le respect du rythme et des capacités de chacun ;
- **Enthousiasme** : favoriser le plaisir de venir, de découvrir et de partager des moments de vie collectifs riches et positifs ;
- **Valorisation de l'enfant** : reconnaître les réussites, encourager les efforts et accompagner chaque enfant dans la construction de son estime de soi.

À travers ces engagements, la Ville de Dinan affirme sa volonté d'assurer un **service public éducatif de qualité**, fondé sur le **bien-être, la confiance et la coopération** entre tous les acteurs : enfants, familles, personnels et partenaires éducatifs.

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles de fonctionnement au sein de la structure collective. La dernière page de ce règlement intérieur devra être signée et rendue avec le dossier d'inscription.

I-Mini-camps

La Ville de Dinan organise des mini-camps de 3 jours et 2 nuits cet été pour les 7-8 ans et 9-11 ans en juillet et en août.

1. Admission et inscription, conditions d'accès au séjour

L'accès aux séjours est réservé aux enfants inscrits dans les ALSH Fontaines ou Mosaïque de la Ville de Dinan.

L'enfant doit avoir entre 7 ans (date anniversaire) et 8 ans (mini-camp 7-8) / entre 9 ans (date anniversaire) et 11 ans (mini-camp 9-11) avant la date de départ

Une réunion d'information sera organisée en amont du départ. Il est vivement conseillé que l'un des parents y participe.

Le participant ne pourra être admis à participer à un camp qu'après constitution d'un dossier complet d'inscription.

Le nombre de place est limité à 10 enfants par mini-camp

2. Participation aux activités et déplacements

Lors de la constitution du dossier d'inscription, les parents autorisent l'enfant à pratiquer toutes les activités organisées dans le cadre du camp retenu ainsi qu'à utiliser les transports mis en place pour se rendre sur le lieu du camp ou sur place.

3. Traitement des demandes

Le traitement des inscriptions tient compte de certains critères permettant de valider les demandes.

- L'inscription se fera par le portail famille
- Les dossiers devront être complétés avant le 15 juin
- Une liste d'attente pourra être créée pour les demandes supplémentaires

II - Surveillance médicale des enfants

Si un enfant présente une forte fièvre, des symptômes de maladie ou un malaise pendant le temps d'accueil, un membre de l'équipe prévient immédiatement les parents ou les personnes autorisées afin qu'ils viennent le chercher dans les plus brefs délais.

Aide à la prise de médicaments

L'aide à la prise de médicaments, considérée comme un **acte de la vie courante**, ne peut être réalisée que **si elle ne présente ni difficulté d'administration ni apprentissage particulier** (exemple : donner un sirop, un comprimé ou un verre d'eau).

Elle ne peut en aucun cas inclure des gestes nécessitant une formation médicale ou paramédicale.

Cette aide n'est possible qu'avec l'accord du directeur du séjour et uniquement dans le cadre d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**, ou sur présentation des **trois pièces suivantes** :

- de l'original de l'ordonnance médicale,
- d'une autorisation parentale écrite,
- du médicament dans sa boîte d'origine, clairement identifiée au nom et au prénom de l'enfant.

Il appartient aux parents de fournir les éléments nécessaires (médicaments, ordonnance, protocole, matériel spécifique, etc.) et d'en assurer la mise à jour et le renouvellement avant la date de péremption.

Les familles peuvent, si elles le souhaitent, venir donner directement les médicaments à leur enfant, en lien avec l'équipe d'animation et dans le respect du fonctionnement du service.

Protocole en cas d'accident ou de malaise

En cas d'accident ou de malaise survenu pendant le séjour :

1. L'animateur applique les gestes de premiers secours adaptés à la situation.
2. Si la situation le nécessite, les services de secours (SAMU – 15 ou 112) sont contactés sans délai.

3. Les parents ou représentants légaux sont informés aussitôt que possible.
4. En cas d'urgence nécessitant une prise en charge hospitalière, l'enfant sera accompagné, si demandé par les services d'urgence, par un membre de l'équipe jusqu'à l'arrivée des parents ou de leur représentant.

Un rapport d'incident sera rédigé par l'équipe d'animation pour assurer le suivi administratif de la situation.

Maladies à éviction

Les maladies à éviction temporaire répertoriées par l'Agence Régionale de Santé (ARS) entraînent l'éviction de l'enfant du service d'accueil collectif de mineurs (ACM) pour la durée prévue par la réglementation.

Les familles s'engagent à informer le service de toute situation médicale pouvant avoir un impact sur la santé ou la vie en collectivité.

III-Alimentation, Hygiène, Hébergement

Alimentation

L'alimentation durant le séjour est répartie en quatre repas tout au long de la journée : petit-déjeuner (*hormis 1^{er} jour*), déjeuner, goûter et dîner (*hormis dernier jour*).

Les menus sont élaborés dans un objectif d'équilibre nutritionnel et de qualité, de diversification, d'initiation au goût sans considération d'ordre religieux et philosophique

Les repas sont préparés et livrés par la Cuisine Centrale Municipale, servis sur place par les animateurs. Un planning des tâches ménagères est élaboré le 1^{er} jour du séjour avec les enfants. Ils sont amenés à participer à la mise en place et au débarrassage des tables avant et après le repas, à laver la vaisselle, participer au rangement ainsi qu'au tri des déchets.

Le temps du repas est un moment convivial, de calme, de détente et d'échanges. Les animateurs sont présents à table avec l'ensemble des enfants.

Il est rappelé aux enfants qu'il est strictement interdit de manger dans les tentes ou les minibus.

Hygiène

Les animateurs sont garants de l'hygiène corporelle des enfants. Ils sont vigilants à ce que les enfants aient une tenue propre chaque jour, qu'ils prennent une douche, au moins une fois par jour. L'emplacement est équipé d'un sanitaire privé et de l'électricité. Le campement est installé à proximité des sanitaires du camping.

Accueil des enfants bénéficiant d'un PAI

La Ville de Dinan, par l'intermédiaire de la Cuisine Centrale peut assurer la **préparation et le suivi des repas spécifiques** prévus dans le cadre d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**, établi conjointement entre la famille, le médecin scolaire et la collectivité.

Chaque demande est étudiée individuellement.

Selon le degré de complexité, une réponse sera apportée :

- si l'accord est donné, la Cuisine Centrale réalisera le repas adapté ;
- dans le cas contraire, la famille devra fournir un panier-repas et respecté les consignes données.

Hébergement

Le séjour est déclaré auprès du Service Départemental à la Jeunesse et à l'Engagement et aux Sports. Le camping est adapté pour l'autonomie des enfants, permettant un respect total de la mixité.

L'hébergement est prévu sous tente. Les enfants sont répartis par affinités, dans la mesure du possible

IV- Respect du cadre de vie en collectivité et discipline

Les règles de vie ont pour objectif de permettre à chacun de grandir dans le respect de soi et des autres, et non de sanctionner.

L'équipe éducative veille à instaurer un climat de bienveillance, de dialogue et de coopération.

Le séjour est un espace d'apprentissage de la citoyenneté, du respect et du vivre-ensemble.

Règles de vie

Les enfants doivent se conformer aux règles de vie établies par l'ALSH et le camping notamment :

- le respect des autres, enfants, adultes encadrants, campeurs et personnels du camping
- le respect des règles de vie en collectivité et du présent règlement ;
- le respect du matériel appartenant à la collectivité (tentes, mobilier, matériel pédagogique, etc.) ;
- le respect de l'environnement (consommation raisonnée de l'eau, de l'électricité, des consommables...) ;
- la politesse, la discrétion et le langage approprié ;
- une tenue vestimentaire adaptée aux activités et à la vie en collectivité.

En cas de dégradation volontaire, les frais de réparation ou de remplacement pourront être facturés à la famille.

Dès le premier jour, l'équipe d'animation établit avec les enfants les règles de vie du séjour. L'enfant s'engage à respecter les règles mises en place. Tout enfant est tenu de respecter les animateurs, ses camarades, le personnel du camping, les autres campeurs, dans ses actes et ses paroles, ainsi que les installations et le matériel mis à disposition. Le respect, la cordialité et la convivialité sont des notions indispensables.

Engagements des familles

Il est demandé aux familles de :

- procéder à l'inscription préalable de leur(s) enfant(s) à l'ALSH via le Portail Famille ;

- Une réunion d'information sera organisée en amont du départ. Il est vivement conseillé que l'un des parents y participe.
- adopter, vis-à-vis du personnel et des autres familles, une attitude respectueuse et courtoise ;
- rappeler à leur enfant avant le départ, les règles élémentaires de vie collective ;
- informer le service de toute situation particulière pouvant avoir un impact sur le comportement ou le bien-être de l'enfant ;
- respecter l'ensemble des consignes de santé et de sécurité définies par la collectivité et appliquées dans et aux abords de l'établissement fréquenté.
- Communiquer un numéro de téléphone portable si elle souhaite recevoir les informations via le groupe WhatsApp qui sera créé

Engagements des encadrants

Le personnel s'engage à :

- accueillir chaque enfant dans un climat de respect, d'écoute et de sécurité ;
- adopter un comportement exemplaire en toutes circonstances ;
- exercer leur autorité avec bienveillance et discernement, dans un cadre éducatif clair et cohérent ;
- favoriser la parole de l'enfant et la résolution pacifique des conflits ;
- coopérer avec les familles dans un esprit de confiance et de partenariat éducatif ;
- signaler toute situation préoccupante conformément à leurs obligations professionnelles et réglementaires.
- Un groupe WhatsApp sera créé pour envoyer des informations aux familles et communiquer. **Le numéro de téléphone sera transmis lors de la réunion d'information**

Responsabilité des effets personnels

Les jeux ou objets personnels apportés par les enfants le sont sous la responsabilité des familles la Ville ne pourra être tenue responsable en cas de perte, de casse ou de vol.

Procédure disciplinaire

Tout comportement, des enfants, parents ou accompagnants, susceptible de compromettre la sécurité ou le bien-être des enfants et des agents ou de perturber gravement le fonctionnement du service, peut donner lieu à une procédure disciplinaire.

1. Observation et dialogue éducatif
En cas de difficulté, l'équipe d'animation engage prioritairement un dialogue avec l'enfant afin de comprendre la situation et de rechercher une solution adaptée.
Les parents sont informés systématiquement.
2. Avertissement et accompagnement éducatif
Si les faits se répètent ou présentent une certaine gravité, un entretien est organisé avec les parents, le directeur ALSH et, si nécessaire, un responsable du Service Enfance-Éducation, afin de définir une réponse éducative proportionnée.

Si l'entretien ne peut avoir lieu, la communication se fera par écrit, afin de garantir le suivi de la situation.

En l'absence de réponse de la famille, la collectivité **pourra** prendre toute mesure nécessaire au bon fonctionnement et à la sécurité du service, dans l'intérêt de l'enfant et du collectif.

3. Saisine de l'organisateur et décision d'exclusion
En cas de comportement grave (violence physique ou verbale, mise en danger d'autrui, menace, dégradation volontaire...), le directeur ALSH en informe la direction du Service Enfance-Éducation, seul habilité à saisir l'autorité organisatrice (Ville de Dinan).

Après examen du dossier et recueil des observations de la famille, l'autorité organisatrice peut décider :

- o d'un rappel écrit au règlement,
- o d'un aménagement des présences
- o ou des adaptations qui permettrait une amélioration de la situation
- o d'une exclusion temporaire,
- o ou, en dernier recours, d'une exclusion définitive, par décision motivée notifiée aux représentants légaux.

Comportements inappropriés des parents ou accompagnants

Tout comportement agressif, menaçant ou injurieux de la part d'un parent, représentant légal ou accompagnant envers un agent, un autre parent ou un enfant constitue une atteinte au bon fonctionnement du service public.

Ces agissements font l'objet d'un signalement immédiat à la direction du Service Enfance-Éducation, qui en informera l'autorité territoriale.

La réponse apportée est strictement à destination des adultes auteur de ces comportements ou actions :

- une interdiction temporaire ou définitive d'accès aux locaux pourra être prononcée à l'encontre de l'adulte concerné ;
- un signalement aux forces de l'ordre ou au procureur de la République pourra être effectué en cas de menace, de violence ou d'outrage à agent public.

Ces mesures visent à **protéger les personnels et les enfants** et à **préserver la sérénité du service public**.

Elles ne doivent en aucun cas pénaliser l'enfant pour les agissements de son ou ses représentants légaux.

Cette distinction est essentielle à la fois sur le plan éthique et juridique :

- sur le plan éthique, elle rappelle le principe fondamental de l'accueil inconditionnel de l'enfant et la nécessité de dissocier les comportements parentaux du droit à l'éducation et à la socialisation de l'enfant ;
- sur le plan juridique, elle s'appuie sur le principe de proportionnalité et de protection de l'enfant, confirmé par le Défenseur des droits et par la circulaire du 27 mars 2017 relative à la sécurité dans les accueils collectifs de mineurs, qui rappelle que toute mesure prise doit garantir avant tout **l'intérêt supérieur de l'enfant**.

Ainsi, toute réaction à un comportement inapproprié d'un parent demeure administrative ou policière, et non disciplinaire à l'égard de l'enfant, sauf si la **sécurité immédiate du service** ne peut plus être assurée.

V- Facturation

Les tarifs applicables sont fixés par arrêté municipal.

1. Principes de tarification

Les tarifs tiennent compte du quotient familial transmis par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou, à défaut, sur présentation des justificatifs de revenus demandés par la Ville.

À défaut de transmission des éléments nécessaires au calcul du quotient, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Quotient	Tarif Dinan	Tarif Hors Commune
0 à 440€	48€	72€
440€ à 515 €	54€	78€
516 à 700€	60€	84€
701 à 900€	66€	90€
901€ à 1200€	72€	96€
1201 à 1500€	78€	102€
1501 à 2000€	84€	108€
2001€ et plus	90€	114€

2. Facturation et paiement

Une facture mensuelle unique regroupe l'ensemble des prestations consommées (journée ALSH, mini-camp).

Elle est mise à disposition par voie dématérialisée sur le Portail Famille, où les familles peuvent la consulter, la télécharger et effectuer leur paiement en ligne.

Sur demande, un exemplaire papier peut être remis par le Service Enfance-Éducation.

Les paiements doivent être effectués dans les délais indiqués sur la facture, selon les modalités prévues (paiement en ligne ou espèces auprès du régisseur ou du Trésor Public).

En cas de non-paiement dans le délai indiqué sur la facture, le recouvrement est assuré par le Trésor Public, conformément aux règles en vigueur pour les créances communales.

3. Absences et annulations

Toute absence non justifiée donnera lieu à facturation.

Toutefois, si un justificatif (certificat médical ou attestation) est fourni dans un délai de trois jours ouvrés, la facturation sera annulée par le service administratif.

VI- Mesures exceptionnelles

Le fonctionnement du service peut être adapté en cas de circonstances exceptionnelles (pandémie, plan Vigipirate, conditions météorologiques extrêmes, travaux, etc.).

Ces ajustements temporaires ont pour objectif de garantir la sécurité, la santé et le bien-être des enfants et des personnels.*

Ils peuvent concerner les horaires, les modalités d'accueil, la capacité d'accueil ou l'organisation des activités.

Les familles seront informées de toute modification par les canaux habituels de communication de la Ville.

VII - Conditions générales

Le présent règlement peut être modifié à tout moment, après avis de la commission compétente et présentation au Conseil municipal de la Ville de Dinan.

Il est mis à disposition des familles sur le site Internet de la Ville et sur le Portail Famille, et affiché à l'entrée de chaque accueil de loisirs.

VIII - Conclusion

Les services de la Ville de Dinan s'inscrivent dans une démarche de **bien-être, d'inclusion et de partage**.

L'ensemble des équipes s'engage à offrir aux enfants un cadre d'accueil **convivial, sûr et respectueux**, propice à leur **épanouissement personnel et à la découverte du vivre-ensemble**. Ensemble, familles, agents et enfants contribuent chaque jour à faire de ces temps d'accueil des moments de **plaisir, d'apprentissage et de citoyenneté**.

IX - Entrée en vigueur

Le présent règlement a été adopté par délibération du conseil municipal.

Le présent règlement entrera en vigueur dès qu'il revêt un caractère exécutoire.

La Ville de Dinan se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités du service et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires en vigueur. Ces modifications seront soumises à l'approbation du Conseil municipal.

***En confiant votre enfant à la Ville de Dinan, vous partagez avec nous la responsabilité de son bien-être et du bon déroulement de la vie collective.
Le respect du présent règlement garantit un accueil serein et sécurisant pour tous.
En cas de difficultés persistantes, la collectivité privilégiera toujours le dialogue et la recherche de solutions éducatives, avant toute réévaluation de l'accueil.***

Le Maire,

Didier LECHIEN

✂.....

PARTIE A REMPLIR, SIGNER ET A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER D'INSCRIPTION

Je soussigné(e)..... représentant légal de l'enfant

.....certifie avoir pris connaissance de l'ensemble du

règlement intérieur du séjour de vacances ALSH Dinan et m'engage à respecter toutes les conditions énoncées.

A.....Le.....

Signature du/des représentant(s) légal(aux)

Signature de l'enfant