

MULTISPORTS

REGLEMENT 2024-2025



Ingrandes-le-Fresne-sur-Loire



Sommaire

1. INSCRIPTION :	3
2. DESINSCRIPTION :	3
3. TARIF :	3
4. PERIODES DES ACTIVITES :	4
5. ENCADREMENT / ORGANISATION :	4
6. EXCLUSION :	4
7. SANTE/DISPOSITIONS PARTICULIERES	4
PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (P.A.I.)	4
EN CAS D'INCIDENT BENIN	5
EN CAS D'EVENEMENT GRAVE	5
ENFANTS MALADES.....	5
8. ASSURANCES	5
ASSURANCE PERSONNELLE	5
ASSURANCE DE LA COLLECTIVITE.....	5
9. DISPOSITIONS GENERALES DE FACTURATION	5
IMPAYES :.....	5
MODALITES DE PAIEMENT :	6
10. OBJETS PERSONNELS ET VETEMENTS	6
VOLS ET DETERIORATIONS.....	6
ANNEXE 1 : PLANNING DES ACTIVITES	7



Introduction

Afin de répondre aux besoins des familles, la commune fait le choix de proposer des séances de multisports encadrées par un animateur sportif. Chaque semaine, les élèves de CE1-CE2 et CM1-CM2 peuvent découvrir différents jeux collectifs.

Les mardis de 17h à 18h, les séances sont dédiées aux élèves de Cours Élémentaire (CE).

Les jeudis de 17h à 18h, les séances sont dédiées aux élèves de Cours Moyen (CM).

Seuls 18 élèves par séances pourront être accueillis afin de respecter les normes d'encadrement de l'animation périscolaire.

En cas d'inscription supplémentaire, une liste d'attente est organisée.

1. Inscription :

L'inscription se fait uniquement par mail à l'adresse : multisports@ingrandes-lefresnesurloire.fr à partir du mercredi 27 novembre à 19h. Les inscriptions sont priorisées par ordre de réception du mail.

Les familles doivent impérativement remplir et signer l'ensemble des documents nécessaires à l'inscription avant la date de la première séance. Un délai supplémentaire est accepté pour le certificat médical.

Documents nécessaires

Les pièces à fournir chaque année scolaire lors de la constitution du dossier sont :

- Fiche individuelle d'inscription « Multisports » complétée ;**
- Si PAI, joindre le document (vous devrez prévoir le matériel nécessaire pour chaque structure d'accueil) ;

Il est important de nous communiquer votre adresse électronique car elle sera utilisée pour diffuser les informations relatives aux services.

Il est impératif de signaler immédiatement tout changement de domicile, de téléphone ou de lieu de travail afin que la personne responsable de l'enfant puisse être contactée en cas d'urgence.

Un planning des activités est proposé par période scolaire (temps entre deux périodes de vacances scolaires) et donné lors de l'inscription.

Chaque enfant pourra être inscrit pour une ou plusieurs périodes de l'année.

Le nombre d'enfants par séance est limité à 18.

2. Désinscription :

La désinscription est effective après réception d'un courrier de désistement signé des représentants légaux.

3. Tarif :

Le coût est de 10€ par enfant et pour toute l'année scolaire.

Le tarif reste fixe que l'enfant soit inscrit pour une ou plusieurs périodes.



4. Périodes des activités :

Le planning des activités est accessible sur le site de la commune. Il est élaboré en fonction des périodes scolaires : le nombre de semaines entre deux vacances scolaires. Votre enfant choisit 3 périodes d'activités préférées (1^{er} choix) et le reste en second choix.

L'ordre d'inscription et le choix des activités seront pris en compte afin d'élaborer un planning sur l'année et ainsi de permettre à un maximum d'enfants d'avoir accès à ce service.

5. Encadrement / Organisation :

L'animateur sera présent à la salle de sport dès 16h30. Les enfants arrivant directement depuis leur école pourront s'abriter dans le hall d'entrée en attendant le début de la séance.

ATTENTION : Entre 16h30 et 17h00, les enfants ne sont pas sous la responsabilité de l'animateur qui sera occupé à mettre en place le matériel nécessaire à l'activité prévue.

Les enfants devront être présents à la salle de sports à 17h00 au plus tard pour le début de séance.

Pour des raisons de sécurité (intrusion), l'animateur fermera les portes de la salle de sports à 17h00 et débutera la séance. Votre enfant ne pourra être accueilli s'il arrive en retard.

L'animateur ouvrira les portes après la séance à 18h00.

Les enfants seront sous la responsabilité de l'animateur de 17h à 18h uniquement.

6. Exclusion :

La commune se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement un enfant dont le comportement porterait atteinte à sa propre sécurité ou à celle des autres, ou serait incompatible avec les règles de vie en collectivité.

Les cas de retards abusifs et répétitifs de l'enfant ainsi que des responsables légaux ou de toute personne autorisée à le récupérer après l'activité, peuvent également être un motif d'exclusion.

La commune, après en avoir informé la famille, peut exclure définitivement un enfant absent sur une longue période sans justificatif (3 séances de suite).

7. Santé/Dispositions particulières

Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

Afin d'envisager l'accueil au sein de la structure d'un enfant présentant une pathologie particulière pouvant nécessiter un traitement ou des soins dans les services (asthme, allergie, ...), il convient de mettre en place un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) en concertation avec l'ensemble des parties concernées.

Ce protocole permet de préparer le personnel d'encadrement et d'animation à la conduite à tenir en cas de besoin. Cette mesure vise à garantir le bien-être des enfants au sein de la structure et à les associer à l'ensemble des activités.

En cas d'allergie alimentaire ou de régime spécifique pour raisons médicales, un PAI est également élaboré prévoyant les modalités de prise de repas et de régime alimentaire particulier.



Le personnel encadrant n'est pas autorisé à administrer des médicaments (sauf si un PAI le prévoit). Dans ce cas, les médicaments, accompagnés de l'ordonnance du médecin, devront être fournis au responsable du service. Par mesure de sécurité, l'enfant ne sera pas admis si les médicaments ne sont pas transmis par les parents au service. Enfin, les dates de péremption sont à vérifier régulièrement.

ATTENTION : Vous devrez prévoir le matériel nécessaire pour chaque structure d'accueil.

En cas d'incident bénin

Les encadrants apportent les premiers soins.

En cas d'événement grave

Que l'incident soit accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les mesures d'urgence nécessaires (soins de premier secours, recours au SAMU ou aux pompiers...) et le responsable légal en est immédiatement informé (cf. fiche individuelle).

Enfants malades

Ne pourront être accueillis :

- les enfants fiévreux ($\geq 38^{\circ}\text{C}$) ;
- les enfants atteints d'une maladie contagieuse.

Dans un souci de sécurité, il est formellement interdit aux parents de remettre à l'enfant un médicament en lui demandant de le prendre sur le temps périscolaire et/ou extrascolaire.

Lorsqu'un enfant se trouve malade sur le temps des services, le responsable du service informe les parents et peut demander de venir rapidement chercher l'enfant.

8. Assurances

Assurance personnelle

Pour tout enfant fréquentant les services, les parents déclarent avoir souscrit une assurance à responsabilité civile et individuelle.

Assurance de la collectivité

La collectivité a souscrit une assurance en vue de garantir sa responsabilité civile. Cette assurance interviendra toutes les fois où la responsabilité de la structure sera engagée.

9. Dispositions générales de facturation

- Les règlements seront à effectuer auprès de la Trésorerie de Trélazé.
- Tout renseignement concernant une facture doit être demandé en mairie et non en Trésorerie.

Impayés :

- Si vous rencontrez des difficultés de paiement, la Trésorerie pourra vous proposer un échéancier de vos paiements. Vous pouvez aussi prendre contact avec l'adjointe chargée des affaires sociales, afin de trouver, ensemble, des solutions.
- En cas de non-paiement répétitif, la commune est en droit de refuser l'accès aux services périscolaires et extrascolaires payants.



Modalités de paiement :

Les paiements peuvent être effectués par :

- Prélèvement automatique : fournir un **RIB** - L'imprimé du mandat de prélèvement SEPA est à remplir **pour une première inscription**, ainsi qu'en cas de **changement de coordonnées bancaires**.
- Chèque à l'ordre du Trésor Public, dès réception des factures ;
- Espèces auprès de la Trésorerie de Trélazé ;

10. Objets personnels et vêtements

Le personnel encadrant ne peut être tenu responsable des pertes, vols, ou détériorations éventuelles. Tous les vêtements ou affaires doivent être marqués au nom de l'enfant.

Vols et détériorations

En aucun cas, la collectivité ne pourra être tenue responsable du bris ou de la disparition d'objets appartenant aux enfants. Il est interdit d'emmener tout matériel dangereux.

Annexe 1 : Planning des activités

PLANNING MULTI SPORTS 2024 / 2025, à la SALLE de SPORTS

Les MARDIS : classes de CE1/CE2 de 17h à 18h (18 places)

Les JEUDIS : classes de CM1/CM2 de 17h à 18h (18 places)

PERIODES	ACTIVITES	1 ^{er} choix (3 croix maximum)	2 ^{ème} choix
VACANCES DU 19 OCTOBRE AU 3 NOVEMBRE			
Du 3 décembre au 19 décembre 2024 4 Séances	SPORTS DE BALLES	<input type="checkbox"/> Choix prioritaire	<input type="checkbox"/> 2 ^{ème} choix
VACANCES DU 21 DECEMBRE AU 5 JANVIER			
Du 7 janvier au 6 février 2025 5 Séances	SPORTS D'EQUIPE	<input type="checkbox"/> Choix prioritaire	<input type="checkbox"/> 2 ^{ème} choix
VACANCES DU 8 FEVRIER AU 23 FEVRIER			
Du 25 février au 3 avril 2025 6 Séances	JEUX D'OPPOSITION	<input type="checkbox"/> Choix prioritaire	<input type="checkbox"/> 2 ^{ème} choix
VACANCES DU 5 AVRIL AU 21 AVRIL			
Du 22 avril au 26 juin 2025 10 Séances CE 7 Séances CM	ATHLETISME (avec séances en extérieur)	<input type="checkbox"/> Choix prioritaire	<input type="checkbox"/> 2 ^{ème} choix
PAS DE SEANCE LES JEUDIS 1^{er} et 8 MAI POUR LES CM1/CM2 (fériés)			
1er et 3 juillet 2025	Surprise pour la dernière séance		
= 26 Séances CE = 22 Séances CM	VACANCES 4 JUILLET		

