

La Communauté de Communes du Ternois propose des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) durant toute l'année sur l'ensemble du territoire pour les enfants à partir de 3 ans (ou scolarisés) jusqu'à 17 ans inclus :

- des accueils de loisirs extrascolaires pendant les vacances du lundi au vendredi (hors jours fériés),
- des accueils de loisirs périscolaires chaque mercredi (hors vacances scolaires et jours fériés),
- des séjours de vacances pendant les vacances scolaires.

Ces différentes structures proposent des loisirs éducatifs, culturels, sportifs et de détente. Leur ouverture est soumise à déclaration auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports du Pas de Calais dans le cadre de la réglementation des ACM.

◆ Les inscriptions des enfants

Les inscriptions s'effectuent en priorité sur le portail familles. Des inscriptions pourront aussi être proposées dans les agences et au service jeunesse de Ternoiscom. Les informations concernant toutes les modalités et dates d'inscriptions ou d'annulation d'inscriptions seront indiquées sur notre site internet.

Pour une première inscription en ACM un dossier est à compléter.

Dans tous les cas, lors de toute nouvelle inscription, il est de la responsabilité de la famille de vérifier les informations administratives ou sanitaires et le cas échéant de les modifier.

Un enfant ne pourra pas participer aux ACM si le dossier d'inscription est incomplet.

L'inscription d'un enfant s'avèrera impossible si un contentieux (financier, juridique...) est en cours avec la collectivité.

Un planning prévisionnel des activités et les informations importantes (fonctionnement, horaires, organisation, contacts...) des ACM seront indiqués sur notre site internet.

En dehors des heures de fonctionnement, les ACM sont dégagés de toute responsabilité. Si l'enfant devait être repris, exceptionnellement pour raison médicale ou rendez-vous dans le cadre d'un suivi spécifique, avant la fin de l'accueil par sa famille, celle-ci s'engage à fournir au directeur, une décharge de responsabilité et un justificatif. Au-delà de l'heure de fermeture, dans le cas où l'enfant n'aurait pas été repris par sa famille, le directeur, avec l'accord du responsable du service jeunesse, remettra l'enfant aux autorités compétentes.

Les enfants peuvent être amenés à participer à des activités extérieures au lieu d'accueil. Ils s'y rendront soit à pied, soit à vélo, soit en véhicule (car, véhicule 9 places, covoiturage). Une autorisation parentale est à compléter sur la fiche d'inscription.

Les repas sont fournis par un prestataire extérieur. En cas d'intolérance alimentaire (allergie) et sur présentation d'un certificat médical, la famille peut prévoir un panier repas pour son enfant et le prix du repas est déduit pour la semaine.

◆ La participation financière des familles

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Communautaire. La tarification des ACM est établie forfaitairement.

Toute période entamée est par conséquent due. Aucun remboursement ni avoir ne pourra être envisagé sauf en cas de présentation d'un certificat médical justifiant l'absence et dans un délai maximum d'un mois à l'issue de la période concernée.

En cas de non-acquittement de la participation financière pour ladite période, l'enfant se verra refuser l'accès aux ACM.

Pour les bénéficiaires de prestations familiales de la CAF et de la MSA, la déduction est effectuée à l'inscription.

Les paiements en numéraire, chèques, chèques vacances (ANCV) et carte bancaire sont acceptés.

Les chèques bancaires seront établis à l'ordre de « Régie Jeunesse Ternoiscom ».

Une facture acquittée ou une attestation fiscale pourra être téléchargée dans leur espace sur le portail familles en fin de période.

◆ Les règles de vie en collectivité et la procédure de renvoi

Le service jeunesse, sur autorisation de la famille, peut prendre en photo ou en vidéo les participants à des fins de communication et de souvenirs. Les familles s'engagent à ne pas faire de diffusion des photos et vidéos souvenirs dont ils pourraient être en possession et sur lesquels apparaissent d'autres mineurs que le leur.

Une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée dans les cas suivants :

*mise en danger d'autrui *agression physique et/ou verbale des enfants entre eux ou envers le personnel *détérioration ou vol du matériel *consommation de tabac, boissons alcoolisées et/ou possession de produits illicites *inaptitude à la vie en collectivité.

Dans ce cas, aucun remboursement ou avoir ne pourra être envisagé. Si l'enfant est en séjour ou en camping, le rapatriement est aux frais de la famille.

◆ Les assurances, les responsabilités

La Communauté de Communes a souscrit un contrat d'assurance garantissant les conséquences dommageables de sa responsabilité civile. Les familles doivent également souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile « **extrascolaire** » couvrant les dommages corporels et matériels auxquels l'enfant peut être exposé lors des activités pratiquées.

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels.

Le présent règlement est remis lors de la première inscription et affiché sur les lieux des ACM.

Les familles doivent prendre connaissance et accepter le règlement intérieur en vigueur lors de chaque inscription, avant chaque début de session. Les familles n'ayant pas pris connaissance de celui-ci, ne peuvent en aucun cas tenir pour responsable le directeur et l'organisateur de l'ACM.

Chaque équipe pédagogique met en place sur son ACM un projet pédagogique spécifique au groupe d'enfants, au lieu d'accueil et à la période. Cette pédagogie inclut la mise en place d'animations éducatives et de loisirs, les activités exceptionnelles (sorties, prestations camping, etc.). Le directeur et les animateurs en tant qu'acteurs éducatifs à part entière de l'enfant sont responsables et autonomes dans la mise en place de leur pédagogie et des projets d'animations et d'activités proposés. Ils veillent à y inclure les familles, leur place y est prépondérante.

Cette charte a vocation à déterminer la place de chacun au sein de l'ACM.

◆ La place et le rôle des familles dans l'ACM

Les familles sont invitées à entrer dans l'ACM à des temps définis par l'équipe pédagogique :

>pendant les temps d'accueils échelonnés (sauf avis contraire du directeur). Les temps d'accueils échelonnés sont des temps de jeux et d'activités avec les enfants proposés par l'équipe ou les enfants eux-mêmes. Ils peuvent intégrer une activité à tout moment dès leur arrivée et peuvent passer d'une activité à une autre lorsqu'ils le souhaitent. Ces temps d'accueils ont lieu le matin, avant le repas, après le repas et le soir.

>pour vivre un temps animé et convivial avec leur enfant et l'équipe pédagogique.

Les familles sont actrices de l'accueil de leur(s) enfant(s) et sont invitées à se rapprocher de l'équipe pédagogique pour en échanger. Pour des raisons réglementaires, aucune personne extérieure à l'ACM et non déclarée auprès des Services Départementaux de la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports ne peut avoir le rôle d'animateur, d'encadrant ou d'accompagnant dans les ACM.

◆ L'engagement des familles dans l'ACM

Les familles s'engagent à respecter le règlement intérieur des ACM, cette « charte familles » et le projet pédagogique écrit par l'équipe pédagogique.

Les familles s'engagent à respecter l'équipe pédagogique et leurs choix.

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'accueil pour la sécurité de tous (les portes sont fermées en dehors de ces horaires).

Les familles s'engagent à rester disponibles et joignables durant toute la session d'accueil de leur enfant afin de recevoir les appels du directeur en cas de besoin.

Les familles s'engagent à respecter les principes de laïcité dans les services publics édictés par la charte ci-annexée. L'objet de la charte est de rappeler aux agents publics comme aux usagers quels sont leurs droits et leurs devoirs à cet égard pour contribuer au bon fonctionnement des services publics.

◆ Les échanges et la communication avec l'équipe pédagogique de l'ACM

Le directeur ou le directeur adjoint de l'ACM sont les personnes « privilégiées » dans la communication et les échanges.

Les équipes pédagogiques restent disponibles durant toute la session pour recevoir les informations et/ou demandes de familles en lien avec leur enfant.

Les familles s'engagent à transmettre toute information utile à l'équipe concernant l'enfant lorsqu'elles le déposent. De la même manière, l'équipe pédagogique s'engage à transmettre toute information utile aux familles sur la journée de l'enfant.

Le respect et la bienveillance sont indispensables dans le cadre des ACM. En cas de conflit avec un ou plusieurs membres de l'équipe, avec une autre famille, avec/ou entre enfants, il convient de chercher par tout moyen une résolution amiable. Le directeur ou l'équipe du service jeunesse sont disponibles pour y parvenir.

La présente charte est communiquée lors de la première inscription et affichée sur les lieux des ACM. Cette charte pourra faire l'objet d'évolutions.



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

SERVICES
PUBLICS+

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ DANS LES SERVICES PUBLICS

LA REPUBLIQUE EST LAÏQUE

La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale.

Elle assure **l'égalité devant la loi de tous les citoyens** sans distinction d'origine ou de religion. Elle garantit des droits égaux aux hommes et aux femmes et respecte toutes les croyances.

Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, notamment religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi.

La liberté de religion ou de conviction ne rencontre que des limites nécessaires au respect du pluralisme religieux, à la protection des droits et libertés d'autrui, aux impératifs de l'ordre public et au maintien de la paix civile.

La République assure la liberté de conscience et garantit le libre exercice des cultes dans les conditions fixées par la loi du 9 décembre 1905.

Pour assurer cette conciliation entre liberté de conscience de chacun et égalité de tous, la laïcité s'impose à l'ensemble des services publics, quel que soit leur mode de gestion.

LES AGENTS DU SERVICE PUBLIC

Toute discrimination dans l'accès aux emplois publics et le déroulement de carrière des agents **est interdite.**

Tout agent public a un **devoir de stricte neutralité** dans l'exercice de ses fonctions.

Tout agent du service public incarne les valeurs de ce dernier et est tenu de se montrer **exemplaire** dans l'exercice de ses fonctions. Il doit **traiter également tous les usagers et respecter leur liberté de conscience.**

Le principe de laïcité lui interdit de manifester ses convictions religieuses dans l'exercice de ses fonctions, quelles qu'elles soient. Ne pas respecter cette règle constitue un manquement à ses obligations pouvant donner lieu à l'engagement de poursuites disciplinaires.

La liberté de conscience est garantie aux agents publics. S'ils peuvent bénéficier d'autorisations d'absence pour participer à une fête religieuse, c'est à la condition qu'elles soient compatibles avec les nécessités du fonctionnement normal du service. **Il appartient au chef de service de faire respecter les principes de neutralité et de laïcité par les agents sur lesquels il a autorité.**

Les mêmes obligations s'appliquent aux salariés de droit privé lorsqu'ils participent à une mission de service public.

LES USAGERS DU SERVICE PUBLIC

Tous les usagers sont égaux devant le service public. Ils peuvent exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public et des lois qui le régissent, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène. **Les usagers doivent s'abstenir de toute forme de prosélytisme.**

Le principe de laïcité **interdit à quiconque de se prévaloir de ses croyances religieuses pour s'affranchir des règles communes** régissant les relations entre collectivités publiques et particuliers.

A ce titre, ils ne peuvent récuser un agent public ou d'autres usagers, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public en se fondant sur des considérations religieuses. Dans les cas les plus graves, des sanctions pénales peuvent être appliquées.

Lorsque la vérification de l'identité est nécessaire, les usagers doivent se conformer aux obligations qui en découlent.

Les usagers accueillis à temps complet dans un service public, notamment au sein d'établissements médico-sociaux, hospitaliers ou pénitentiaires **ont droit au respect de leurs croyances** et d'exercer leur culte, sous réserve des contraintes découlant des nécessités du bon fonctionnement du service.