

DEPARTEMENT DU VAR

REPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE RAMATUELLE

Séance du 15 juin 2021

L'an deux mille vingt et un et le quinze du mois de juin, le Conseil Municipal de la Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à l'espace Albert Raphaël, sous la présidence de Roland BRUNO, maire.

Membres en exercice : 19

Date de la convocation : 11 juin 2021

Présents : 13

Date de transmission en préfecture : 17 JUIN 2021

Pouvoir : 6

Date d'affichage : 18 JUIN 2021

Votants : 19

Présents : Patrick RINAUDO, Patricia AMIEL, Richard TYDGAT, Danielle MITELMANN, Jean-Pierre FRESIA, Odile TRUC, Line CRAVERIS, Benjamin COURTIN, Bruno CAIETTI, Alexandre SURLE, Léonie VILLEMIN, Patrick GASPARINI.

Pouvoirs : Michel FRANCO à Benjamin COURTIN, Sandra MANZONI à Jean-Pierre FRESIA, Pauline GHENO à Roland BRUNO, Camille DE SAINT JULLE DE COLMONT à Bruno CAIETTI, Enzo BAUDARD-CONTESSÉ à Léonie VILLEMIN et Bruno GOETHALS à Patrick GASPARINI.

Line CRAVERIS a été nommée secrétaire.

N° 93/2021 OBJET : PROJET EDUCATIF 2020 -2026.

Patricia AMIEL, rapporteur, expose à l'assemblée que le Projet Educatif, tel que le prévoit le Code de l'Action Sociale et des Familles, est un document qui est rédigé par l'organisateur des Accueils Collectifs de Mineurs locaux.

Il définit les objectifs de l'action éducative, prend en compte les besoins psychologiques et physiologiques des mineurs et les éventuelles spécificités de cet accueil.

Il traduit l'engagement de l'équipe municipale, ses priorités et principes éducatifs. Il définit le sens de ses actions et les moyens à mobiliser pour sa mise en place.

Il est commun à l'ensemble des accueils organisés par la commune et a pour objectif de donner une cohérence éducative sur les différents temps d'accueil auquel participe un enfant de 3 à 16 ans.

Le projet éducatif est décliné comme suit :

- Une présentation de la commune,
- Les objectifs éducatifs et les grands principes
- Les moyens (matériels, humains, financiers et partenariales)
- Une évaluation et un suivi

A Ramatuelle, l'ensemble des structures petite-enfance, enfance et jeunesse sont gérées par la municipalité. Cela résulte d'une véritable politique en faveur de l'enfance et de la jeunesse depuis de nombreuses années.

Le Projet Educatif doit obligatoirement être présenté en cas de contrôle par les services déconcentrés de l'Etat (Direction Départementale de la Cohésion Sociale).

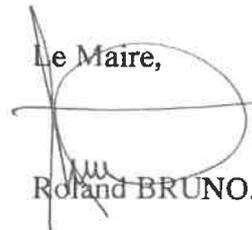
Elle propose au conseil municipal :

- D'approuver le projet éducatif 2020-2026 ci-joint et qui restera annexé à la présente délibération
- D'autoriser sa mise en place et son suivi par le service « enfance-jeunesse ».
- D'autoriser le maire à signer tous documents permettant sa mise en application.

Où l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, le conseil municipal, unanime, décide :

- D'approuver le projet éducatif 2020-2026 ci-joint et qui restera annexé à la présente délibération
- D'autoriser sa mise en place et son suivi par le service « enfance-jeunesse ».
- D'autoriser le maire à signer tous documents permettant sa mise en application.

Fait et délibéré en mairie les jours, mois et an que dessus.

Le Maire,

Roland BRUNO.



REÇU EN PREFECTURE

le 17/06/2021

Application agréée E-legalite.com

89_DE-063-216301018-20210615-DEL093_2021



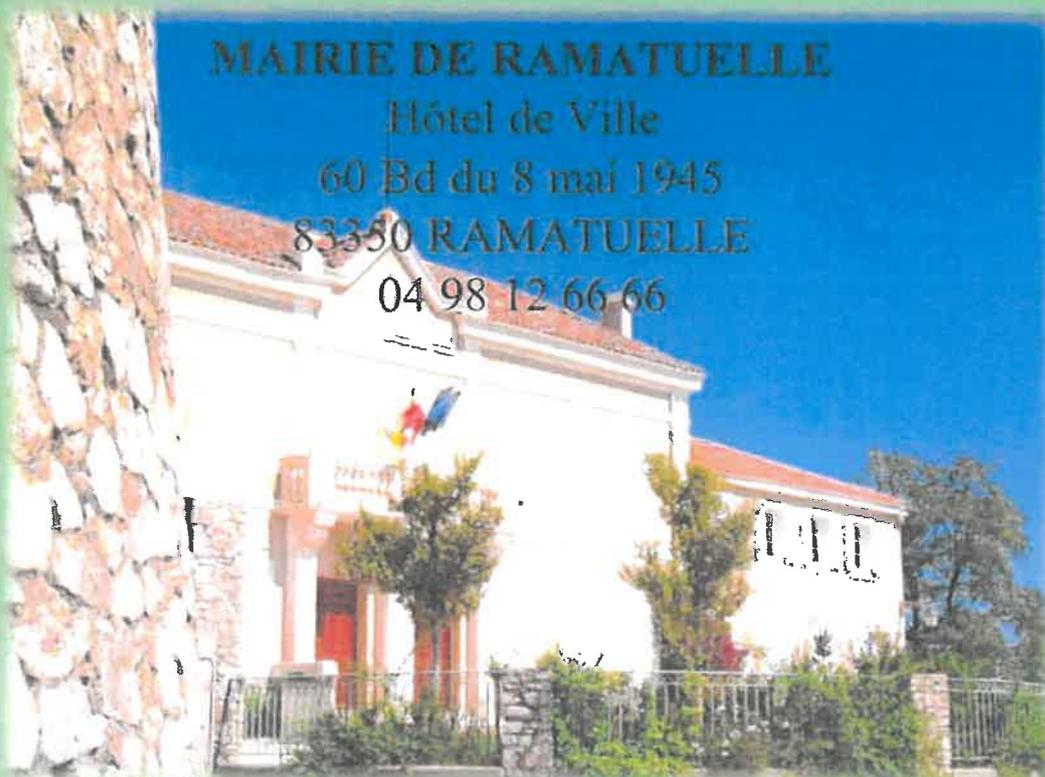
Document annexé à
la délibération du
15 JUN 2021.....
Le Maire,



Roland BRUNO

COMMUNE
DE
RAMATUELLE

PROJET EDUCATIF
2020 - 2026



Le Projet Educatif de la commune traduit l'engagement de l'équipe municipale, ses priorités et principes éducatifs. Il définit le sens de ses actions et les moyens à mobiliser pour sa mise en place.

Le Projet Educatif est commun à l'ensemble des accueils organisés par la commune. Il a pour objectif de donner une cohérence éducative sur les différents temps d'accueil auquel participe un enfant de 3 à 16 ans.

A Ramatuelle, l'ensemble des structures petite-enfance, enfance et jeunesse sont gérées par la municipalité. Cela résulte d'une véritable politique en faveur de l'enfance et de la jeunesse depuis de nombreuses années.

Le mot du Maire

L'Education à l'Environnement et au Développement Durable est inscrite dans l'ADN même du pôle Enfance Jeunesse. Dès la construction du bâtiment d'accueil, suivant les normes Haute Qualité Environnementale, la municipalité a fait le choix de matériaux bienveillants pour abriter les enfants. Un centre fait aujourd'hui référence sur le territoire, reconnu pour ses qualités au niveau européen par le programme « Terra Incognita », labellisé « écohérents » et refuge de ligue de protection des oiseaux. Un fil rouge que l'équipe, encadrée par Nicolas Salvatico et son adjointe Gabrielle Moreau-Wagner, a su valoriser dans chacun des objectifs visés à travers ce projet éducatif.

Décliné en actions il se déploie dans les différents temps d'accueil et cette transversalité leur offre un parcours cohérent d'éveil et d'apprentissage dès l'âge de 3 ans et jusqu'à 16 ans. Dans une commune classée station de tourisme ce service est primordial, et la stabilité des effectifs témoigne que cette équipe est innovante, engagée et à l'écoute des familles.

Grace au « portail famille » le lien avec les parents est renforcé et la gestion des dossiers est facilitée. Le Facebook « Accueil de Loisirs Ramatuelle » est un lien supplémentaire qui permet à chacun de suivre les projets réalisés avec les enfants.

Ce projet traduit une volonté forte d'apporter à l'enfance les bases solides, et ancrées dans notre territoire, qui formeront les citoyens de demain. Toutes les facettes de la commune sont exploitées : son patrimoine, son massif forestier et son littoral, offrent un cadre diversifié et exceptionnel aux activités.

Je remercie le pôle Enfance Jeunesse pour son implication de tous les instants et nos partenaires qui nous accompagnent et nous soutiennent. Avec ce projet éducatif, programmé sur 6 années, une part importante du parcours scolaire des enfants est jalonné d'expériences et d'apprentissages qui renforceront leur développement.

Le Maire

Roland BRUNO

Préambule

La Commune de Ramatuelle

Les objectifs éducatifs et grands principes

Les Moyens

- Présentation des structures municipales
- L'encadrement
- Les différents temps d'accueil
- Informations / Communication / Relation aux familles
- Les partenaires
- Les finances
- Les temps de concertation / Préparation des équipes
- Les modalités d'accueil des enfants en situation de handicap

Evaluation et suivi

Conclusion

La Commune de Ramatuelle en quelques chiffres :

Lors du dernier recensement (2017), la commune de Ramatuelle a recensé 2070 habitants.

Sur le groupe scolaire Gérard Philipe, les chiffres restent stables depuis plusieurs années : 6 classes sont réparties entre la maternelle (2 classes) et l'élémentaire (4 classes) pour une moyenne de 150 élèves chaque année.

Les collégiens dépendent du collège du Moulin Blanc à St Tropez tandis que les lycéens dépendent du Lycée du Golfe de St Tropez à Gassin.

Les familles des enfants et jeunes accueillis travaillent principalement dans les secteurs du commerce, du tourisme et des services. Ramatuelle étant une commune classée « Station de Tourisme », une majorité des emplois proposés sont de nature saisonnière. Ainsi, il faut prendre en compte le fait qu'une partie des familles, des enfants et jeunes de la commune vivent sur ce rythme saisonnier : période de repos en hiver, et rythme soutenu d'avril à fin octobre.

Ramatuelle est une commune qui dispose d'un littoral important, de zones forestières et agricoles. Le cœur du village possède une histoire et un patrimoine riche et ancien. Ces atouts font de la commune un espace privilégié pour la jeunesse Ramatuelloise !

Aujourd'hui, la Commune dispose de nombreuses infrastructures permettant l'accueil des enfants, des jeunes et des familles :

- Un espace culturel, un dojo, un tennis (4 courts de tennis – 2 courts de Padel), un stade, une école primaire, un Accueil de Loisirs sans Hébergement, une crèche municipale et des locaux associatifs...

A ce jour, les différentes structures d'accueil sont ouvertes de la manière suivante :

- La Garderie périscolaire est ouverte les jours d'école, soit 144 jours/an en moyenne.
- L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement des mercredis est ouvert tous les mercredis hors vacances scolaires, soit 36 jours/an en moyenne.
- L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement pendant les vacances scolaires est ouvert toutes les vacances scolaires (hors Noël), soit 70 jours/an en moyenne.
- Des séjours (Hiver/Eté) sont organisés chaque année.

Le public concerné par ces accueils sont :

- Tous les enfants de 3 à 16 ans, ayant constitué un dossier complet auprès des services concernés.
- Tous les enfants scolarisés au Groupe Scolaire G. Philipe de la commune.

La Ville de Ramatuelle a créé et mis en place plusieurs structures d'accueil pour les enfants et les jeunes de la commune, que ce soit sur les temps périscolaires (période scolaire) ou sur les temps extrascolaires (vacances). Ces temps de loisirs ou de garderie participent à l'éducation des enfants et des jeunes Ramatuellois et contribuent à améliorer le quotidien des familles dans la prise en charge de leurs enfants.

Les Principes

Les principes de ces temps d'accueil sont les suivants :

a) L'Accessibilité :

- Proposer une tarification basée sur les revenus des familles afin de permettre à tous les enfants, quelles que soient leurs conditions sociales, d'accéder à des loisirs de qualité.
- Accueillir les enfants en situation de handicap et définir des modalités de prise en charge réfléchies et concertées par l'ensemble de la communauté éducative.

b) La qualité :

- Qualité de l'encadrement : embauche de personnel qualifié diplômé : 2 directeurs BEATEP/DEES permanents, entourés à chaque accueil d'animateurs/d'intervenants, pour la plupart BAFA. 1 Assistant de Vie est recrutée par enfant en situation de handicap.
- Qualité des activités : la commune met les moyens financiers nécessaires pour permettre aux équipes d'animation d'animer des activités de qualité, avec du matériel adapté et de renforcer les projets pédagogiques avec des sorties enrichissantes. L'embauche d'intervenants pour des projets culturels, artistiques ou sportifs est favorisée.
- Qualité des structures d'accueil : la commune a fait construire une crèche, un bâtiment ALSH avec des extérieurs riches : jardins, potager, proximité de la plage...

c) L'implication :

- Des enfants et des jeunes : l'avis des enfants sera au cœur des programmes d'activités proposés en fonction de leurs besoins et de leurs envies. Les équipes y seront attentives et mettront en place des outils adaptés afin d'en tenir compte.
- Des familles : le point de vue des familles concernant le fonctionnement des temps d'accueil et de leur contenu sera pris en compte :
 - Lors des soirées festives organisées à l'ALSH.
 - Lors des temps d'accueils sur les activités (départs et arrivées).
 - Lors de petits déjeuners organisés ponctuellement dans l'année.
 - Lors des retours des questionnaires de satisfaction envoyés aux familles.
- Du tissu associatif local : les acteurs locaux présents lors des différents temps de rencontres émettent également des avis et sont force de proposition sur les projets en cours ou à venir.
- Des équipes éducatives : les professionnels sont impliqués lors des rédactions des projets pédagogiques des différents accueils. Ils sont parties prenantes et co-construisent ces outils.

d) La Laïcité :

- Respect du principe de laïcité : les familles, les enfants ainsi que les encadrants se doivent de respecter le principe de laïcité. La liberté des convictions religieuses de chacun sera respectée mais ne sera pas imposée au sein des institutions publiques lors des différents temps d'accueil des enfants.

La prise en compte des besoins des enfants et jeunes accueillis a été au cœur des réflexions et reste une priorité. L'objectif principal de la commune est de permettre à chaque enfant, ou jeune accueilli de vivre des temps de loisirs éducatifs afin de contribuer à son épanouissement personnel.



De plus, il est à préciser que les objectifs éducatifs fixés par la commune sont basés sur le respect et l'application de la Convention Internationale des Droits de l'Enfant. La CIDE définit et garantit les droits fondamentaux des enfants (*Texte international adopté par l'ONU le 20 novembre 1989 et ratifié par la France le 26 janvier 1990*).

Ainsi, 6 axes éducatifs ont été retenus, sans priorité hiérarchique. Il convient pour les structures d'accueil de les prendre en compte de manière simultanée lors de l'élaboration des projets pédagogiques.

Les Objectifs éducatifs

Contribuer à l'intégration des enfants et des jeunes dans la société :

- Permettre à l'enfant de construire sa propre opinion, ses propres choix de manière éclairée. L'avis des enfants et des jeunes est pris en compte.
- Impliquer les enfants et les jeunes accueillis par une participation active à l'élaboration des menus, des règles de vie, du choix des activités et des séjours.
- Favoriser les temps de rencontre et d'échanges entre les élus, les équipes éducatives et les enfants et les jeunes.
- Développer les connaissances des institutions du territoire.
- Favoriser la socialisation dès le plus jeune âge en permettant à tous les enfants, quel que soit leurs origines ou conditions sociales, d'accéder à des temps de loisirs éducatifs.

Favoriser une prise de conscience environnementale afin de modifier les habitudes et faire des enfants et des jeunes d'aujourd'hui de futurs citoyens responsables :

- Proposer des projets basés sur l'Education à l'Environnement et au Développement Durable : Déchets, santé, consommation, mobilité, communication, alimentation, solidarité, citoyenneté et environnement / biodiversité...
- Promouvoir l'éducation à la nature, à l'écologie, au développement durable...
- Sensibiliser les enfants et les jeunes dans les actions quotidiennes mises en place dans les structures d'accueil afin de donner du sens à ce qu'ils font.
- Penser l'organisation, le fonctionnement des structures d'accueil de façon à prendre en compte les dimensions suivantes : écologie, développement durable, alimentation durable, respect de l'environnement...

Favoriser le développement de l'autonomie de l'enfant et du jeune dans le respect des besoins et des caractéristiques de chaque âge :

- Développer les capacités langagières, physiques, psychomotrices, intellectuelles des enfants et des jeunes accueillis en prenant en compte la maturité de chacun.
- Favoriser l'expérimentation par la recherche. Proposer aux enfants et jeunes accueillis d'apprendre à travers leurs propres expérimentations. L'enfant grandit et apprend en tâtonnant. Le droit à l'erreur est possible...
- Permettre à l'enfant d'acquérir, de développer son esprit critique afin de faire de lui un futur citoyen éclairé.
- Proposer aux enfants et aux jeunes d'être les propres acteurs de leurs loisirs. Les encadrants devront tenir compte de leurs choix et désirs.
- Responsabiliser les enfants et les jeunes en leur proposant des activités sur lesquelles ils pourront prendre des initiatives. Les enfants et les jeunes seront également partie prenante des actions et tâches diverses mises en place sur les structures.

Promouvoir la notion de « Vivre Ensemble » :

- Développer les liens intergénérationnels.
- Favoriser les actions de solidarité et d'entraide.
- Développer l'intégration des enfants en situation de handicap.
- Permettre à chaque enfant, chaque jeune accueilli de trouver sa place au sein du groupe quelles que soient ses origines ethnique ou social, sa religion, son sexe, son état de santé, sa langue, ses opinions ou sa nationalité.

Eveiller les enfants et les jeunes à des pratiques variées et de qualité afin de favoriser leur enrichissement personnel :

- Promouvoir et soutenir d'actions culturelles, artistiques, scientifiques et sportives en partenariat avec le tissu associatif local.
- Proposer des menus de restauration favorisant la découverte de goûts et de saveurs, l'éveil des sens.
- Permettre à l'enfant de développer ses talents, ses compétences.
- Mettre en place des sorties et/ou des séjours à visées éducatives.

Encourager l'implication des familles en agissant sur le principe de Coéducation :

- Favoriser et concilier la vie professionnelle et familiale tout en respectant les besoins et le bien-être des enfants et des jeunes.
- Proposer des moments d'échanges, de partage au quotidien avec les familles par une communication adaptée et active.
- Développer l'implication des familles dans la réflexion et l'élaboration de projets.
- Instaurer un climat de confiance réciproque afin d'établir un dialogue où chacun se sent entendu et respecté.
- Etre à l'écoute des besoins et/ou problèmes rencontrés et être force de proposition.

Présentation des structures municipales :

❖ L'ALSH Municipal (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) :

Implantation : Accueil de Loisirs

1539, route de Bonne Terrasse

83350 Ramatuelle

Tél. : 04 94 82 27 35

Fax : 04 94 79 12 80

Courriel : centre.aere@mairie-ramatuelle.fr

L'Accueil de Loisirs se situe à cinq minutes à pied de la plage de Pampelonne.

C'est un établissement construit selon les normes HQE (Hautes Qualités Environnementales) de 810m² habitables, qui se compose de :

- 1 hall d'accueil
- 1 bureau de direction
- 1 infirmerie
- 1 bibliothèque
- 1 salle polyvalente
- 3 salles d'activités
- Sanitaires 3-5 ans
- Sanitaires 6-16 ans
- 1 dortoir
- 1 salle de réunion
- 1 cuisine
- 1 cantine
- 1 salle de rangement du matériel pédagogique



Sur les extérieurs, se trouvent :

- 1 terrasse ombragée pour les repas en extérieur
- 3 kiosques, espaces ombragés de 35m² pour l'accueil des groupes en extérieur
- 1 labyrinthe végétal
- 1 terrain multisport
- 2 douches utilisées au retour de la plage
- 1 potager pédagogique
- 1 sentier sensoriel

La structure est agréée pour accueillir 100 enfants par jour :

50 enfants de 3-5 ans

34 enfants de 6-11 ans

16 adolescents de 12-16 ans

La répartition des enfants peut être modifiée en fonction des inscriptions et des besoins.

❖ **Le groupe scolaire Gérard Philipe :**

Implantation : Groupe scolaire Gérard Philipe
63, rue Jean Moulin
83350 Ramatuelle

La garderie périscolaire du matin et du soir se déroule dans l'enceinte du groupe scolaire. Le procès-verbal de la commission d'arrondissement a accordé en 2011 un agrément de 205 personnes (185 enfants et 20 adultes).

Les locaux utilisés pour la garderie périscolaire:

- 2 salles de classe maternelle
- 1 dortoir
- Sanitaires 3-5 ans
- 2 salles de classe élémentaire
- 1 BCD
- Sanitaires 6-11 ans
- 1 salle informatique
- 1 salle polyvalente
- 1 salle de restaurant
- 1 cuisine
- 1 cour de récréation maternelle et 1 élémentaire
- 1 préau



L'Encadrement :

L'Equipe pédagogique :

• **Les titulaires :**

- 1 directeur permanent (DEES, Cadre B, Animateur Territorial) pour l'ALSH : activités péri et extrascolaires.
- 1 directeur permanent (BEATEP, Cadre B, Animateur Territorial) pour l'ALSH : activités péri et extrascolaires.
- 1 agent d'animation (Cadre C, Adjoint d'Animation) affecté à l'ALSH 10 semaines de vacances scolaires par an, tous les mercredis, et sur la garderie périscolaire.

• **Recrutés sous contrat :**

- 1 animateur permanent (BPJEPS/BAFA) pour les temps périscolaires (transport scolaire, accueil de loisirs et garderie périscolaire) et l'ALSH.
- 2 à 15 animateurs selon les vacances scolaires, en respectant le taux d'encadrement suivant : au moins 50% d'animateurs BAFA, jusqu'à 20% d'animateurs non diplômés, et de 0 à 50% d'animateurs en stage BAFA en fonction des choix effectués dans les 2 catégories précédentes.
- 1 à 3 assistantes de vie si des enfants à problématique de santé ou en situation de handicap.

Les taux d'encadrement sont les suivants :

• **ALSH (sans PEDT) :**

- 3-5 ans : 1 animateur pour 8 enfants / 1 animateur pour 5 enfants dans l'eau lors des baignades
- 6-16 ans : 1 animateur pour 12 enfants / 1 animateur pour 8 enfants dans l'eau lors des baignades

• **Garderie périscolaire :**

Aucun – Limitation du nombre d'enfants accueillis à 40.

a) Rôle et missions de la Direction.

Elle est composée de deux personnes diplômées (1 directeur et 1 adjoint).

L'été, quand un membre de la direction est en congé, la sous-direction est confiée à un des animateurs titulaires à l'année.

- Elle est garante de la sécurité physique et affective des enfants.
- Elle est garante de la mise en œuvre du projet pédagogique.
- Elle a en charge la coordination et l'animation de l'ensemble du personnel.
- Elle gère les relations avec les différents partenaires (prestataires de service, partenaires, municipalité, etc).
- Elle a en charge la gestion quotidienne du centre (administrative, financière et matérielle).
- Elle a un rôle de formation des animateurs, de suivi et de validation des stagiaires.
- Elle détermine les points négociables et non négociables relatifs au bon fonctionnement du séjour.

b) Rôle et missions des Animateurs-trices :

L'équipe d'animation est constituée de deux animateurs-trices titulaires à l'année. Pour les périodes de vacances scolaires, l'ALSH recrute des animateurs vacataires sur des contrats de 35h/sem + des heures supplémentaires.

Le rôle de l'animateur-trice :

- Il/Elle organise le « Vivre ensemble » et crée les conditions pour que les enfants découvrent la vie en collectivité. Il/Elle favorise la participation de chacun au bon fonctionnement du groupe qu'il/elle a en charge.
- Il/Elle assure la sécurité physique, morale et affective des enfants qu'il/elle a à charge.
- Il/Elle organise des activités ludiques et initie des découvertes par le jeu.
- Il/Elle applique le projet pédagogique en vigueur.

L'animateur-trice fait partie d'une équipe ! Il/elle devra donc faire preuve d'entraide et de solidarité avec ses collègues tout au long de son contrat : sans oublier le personnel communal de l'équipe cuisine, entretien des bâtiments...

L'animateur-trice montre l'exemple aux enfants. Il/Elle est leur référent. Ainsi, au même titre que les enfants, l'animateur-trice devra veiller à amener chaque jour son matériel (casquette, gourde, brosse à dents etc...) et à adopter une attitude exemplaire !

L'Equipe technique :

- 3 cuisiniers dont un Chef d'équipe restauration.
- 6 agents de propreté affectés aux 2 bâtiments (ALSH et groupe scolaire)
- 1 chauffeur de bus municipal (31 places) selon les besoins.

Ces agents sont au service du Projet Educatif de la commune et doivent véhiculer, lorsqu'ils sont présents aux côtés des enfants et des jeunes, les mêmes valeurs et principes éducatifs que les agents de l'équipe d'animation.

Au même titre que les Animateurs-trices, ils doivent montrer l'exemple et se comporter en adulte référent.

Les différents temps d'accueil :

La commune de Ramatuelle gère et mets à disposition des familles les temps d'encadrement suivants :

a) La garderie (Règlement intérieur en annexe) :

Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective et à l'hygiène.

Le service garderie périscolaire laisse l'enfant vivre à son rythme avant et après une journée d'école. L'enfant a accès à des jeux et du matériel pédagogique mis à sa disposition. Des activités peuvent être mises en place par l'équipe d'animation, chacun est libre d'y participer ou pas.

Périodes et horaires d'ouverture :

- Garderie périscolaire en période scolaire uniquement :
 - Le matin : lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 7h15 à 8h30.
 - Le soir : lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 16h à 18h15.

Tarification :

La commune peut fixer et réviser annuellement les tarifs par délibération du Conseil Municipal. La tarification figure dans *l'annexe 1* de du règlement intérieur de la garderie.

Les modalités de facturation sont définies dans le règlement intérieur.

Fonctionnement :

⇒ Pour la garderie périscolaire du matin :

La garderie périscolaire du matin est ouverte de 7h15 à 8h30. Elle se déroule dans la salle polyvalente du groupe scolaire et est encadré par un animateur.

Les familles sonnent au portail de l'élémentaire pour accéder dans le groupe scolaire.

L'enfant est accompagné dans la salle polyvalente, la présence de l'enfant est validée informatiquement par le personnel encadrant.

Les enfants de la maternelle sont accompagnés dans leurs classes respectives à 8h20, ceux de l'élémentaire rejoignent la cour de récréation à 8h20 avant la rentrée en classe de 8h30.

⇒ Pour la garderie périscolaire de l'après-midi :

La garderie périscolaire de l'après-midi est ouverte de 16h à 18h15. Elle se déroule dans la salle polyvalente du groupe scolaire et est encadrée par 2 animateurs.

Un agent animateur récupère les enfants de maternelles inscrits à la garderie, pendant qu'un autre agent animateur récupère les enfants d'élémentaires inscrits à la garderie à la sortie des classes.

Chaque groupe d'enfants est conduits aux toilettes (sanitaires maternelles et élémentaires). Un goûter, au préalable préparé par l'équipe cuisine, est servi aux enfants présents.

L'enfant quitte la garderie périscolaire de l'après-midi avec son parent (ou une personne habilitée). En aucun cas, l'enfant n'est autorisé à quitter l'enceinte du groupe scolaire seul et quel que soit son âge.

L'enfant peut être récupéré par son grand frère (ou sa grande sœur) uniquement s'il est scolarisé au collège et si le parent l'a autorisé dans les autorisations du dossier unique d'inscription à récupérer son petit frère (ou petite sœur).

b) Le transport scolaire :

Le transport est un service mis à disposition des familles habitants à plus de 3km du lieu de la scolarisation. Le dispositif est mis en place par la région. La gestion des inscriptions incombe à la commune.

Périodes et horaires d'ouverture :

Le transport scolaire fonctionne uniquement en période scolaire, matins et soirs, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Tarifification :

Le coût est défini par la région.

La carte bus coûte 90€/enfant. La commune rembourse les familles à hauteur de 55€.

Pour les familles ayant un Quotient familial inférieur à 700, la carte bus coûte 45€. La commune rembourse alors 27€ aux familles.

A partir de 3 enfants d'une même famille, la carte bus coûte 45€/enfant.

Fonctionnement :

Seuls les enfants de plus de 6 ans peuvent bénéficier de ce service. Les familles doivent faire la démarche d'inscription auprès des services de la région afin d'obtenir une carte de transport scolaire. Sans ça, l'enfant ne peut bénéficier de ce service.

- **Le matin :** L'enfant attend à l'arrêt de bus que le chauffeur s'arrête. Les enfants sont récupérés par un agent communal à la sortie du bus devant l'école et sont accompagnés jusqu'au portail.

- **Le soir :** Les familles, via le portail famille, ont inscrits leur enfant. Un agent communal récupère la liste des enfants inscrits, et les accompagne jusqu'au bus. A l'intérieur du bus, les enfants sont sous la responsabilité du chauffeur. Ce dernier a la liste des arrêts et des enfants autorisés à descendre seuls. Il a également les coordonnées des familles en cas de problème (non présence d'un parent à l'arrêt...).

c) La pause méridienne :

La pause méridienne est le temps compris entre le moment de sortie de classe du matin et le retour à l'école l'après-midi. C'est un temps de surveillance, d'encadrement dont est responsable la commune.

Ce doit être un temps de coupure pour les enfants, au cours duquel ils doivent pouvoir se restaurer dans de bonnes conditions, s'amuser avec leurs camarades et « souffler » avant un retour aux apprentissages. C'est un temps important dans la journée d'école d'un enfant.

Périodes et horaires d'ouverture :

Le temps de pause méridienne se déroule au groupe scolaire Gérard Philipe, tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire de 11h30 à 13h.

Ce temps comprend :

- Pour les élémentaires :
 - o 45 min de jeux dans la cour
 - o 45 min de repas pris à la cantine scolaire
- Pour les maternelles :
 - o 45 min de repas pris à la cantine
 - o 45 min de jeux dans la cour pour les MS-GS
 - o 2h15 min de sieste au dortoir pour les PS

Tarification :

Les repas sont facturés en fonction des présences réelles. Les tarifications sont revues chaque année et votées en conseil municipal. Les agents municipaux (Asem, animateurs, cuisiniers) ou les enseignants ont la possibilité de commander des plateaux repas. Ces derniers font l'objet d'une tarification spécifique revue et votée chaque année.

Fonctionnement :

La pause méridienne se passe en deux temps :

- De 11h30 à 12h15 : Premier service.
 - o Au réfectoire :
 - 2 classes d'élémentaires (CP-CE / CM en alternances 2jrs/2jrs).
 - Les Petites Sections.
 - o Dans la cour :
 - 2 classes d'élémentaires.
 - Les Moyennes et Grandes Sections.
- De 12h15 à 13h : Deuxième service.
 - o Au réfectoire :
 - 2 classes d'élémentaires (CP-CE / CM en alternances 2jrs/2jrs).
 - Les Moyennes et Grandes Sections.
 - o Dans la cour :
 - 2 classes d'élémentaires.
 - o Au dortoir (jusqu'à 14h30) :
 - Les Petites Sections.

L'encadrement de la pause méridienne nécessite au quotidien la présence de nombreux agents :

- 3 agents cuisiniers : préparation, confection des repas, nettoyage et rangement de la cuisine.
- 1 agent animateur : régule le bruit et les interactions dans le réfectoire, sensibilise les enfants au gaspillage alimentaire, éveil aux goûts et à la curiosité alimentaire.
- 5 agents au service (2 côté élémentaires, 3 côtés maternelles) : mise en place du service, service des enfants, nettoyage et rangement.
- 2 Asem : surveillance de la cour maternelle et du dortoir.
- 2 animateurs-trices : surveillance de la cour élémentaire.

Soit au total 13 agents.

d) L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (Règlement intérieur en annexe) :

L'Accueil de Loisirs du Service « Enfance-Jeunesse » est ouvert aux jeunes scolarisés à l'école primaire, au collège et au lycée jusqu'à 16 ans. Le Club Ados est uniquement ouvert sur la période estival (vacances d'été).

Il accueille prioritairement les ramatuellois. Le service fonctionne toute l'année à l'exception des vacances de Noël. Il accueille les enfants les mercredis et pendant les vacances d'Hiver, de Printemps, d'Eté et d'Automne.

Périodes et horaires d'ouverture :

Vacances scolaires (sauf Noël) : du lundi au vendredi, de 7h45 à 18h15

Hors vacances scolaires :

- tous les mercredis de 7h45 à 18h15.

Accueil du matin : de 7h45 à 9h / Accueil du soir : de 17h15 à 18h15

Tarifification :

La commune peut fixer et réviser annuellement les tarifs par délibération du Conseil Municipal. La tarification figure dans *l'annexe 1* de du règlement intérieur de l'ALSH.

Les modalités de facturation sont définies dans le règlement intérieur.

Fonctionnement :

Amplitude horaire : 7h45 – 18h15

Vacances scolaires :

- Arrivée le matin entre 7h45 et 9h
- Activités / repas / goûter entre 9h et 17h15
- Départ le soir entre 17h15 et 18h15

Les réservations se font suivant le calendrier définit sur l'année scolaire (*annexe 2 du règlement intérieur*), visible sur le Portail famille :

- Module de 4 jours : lundi – mardi – jeudi – vendredi
- Module de 5 jours : du lundi au vendredi

Mercredis :

- Arrivée le matin entre 7h45 et 9h
- Activités / repas / goûter entre 9h et 17h15
- Arrivée du module repas + après-midi : 11h45
- Départ du module matin + repas : 13h
- Départ le soir entre 17h15 et 18h15

Les réservations se font avant le 15 du mois pour le mois suivant via le planning de réservation du portail famille. Plusieurs modules sont proposés aux familles :

- Module Journée
- Module Matin + repas : avec départ à 13h.
- Module Repas + après-midi : avec arrivée à 11h45.

Informations / Communication / Relation avec les familles :

En 2020, la commune s'est équipée d'un outil de communication à l'attention des familles nommé « portail famille » : <https://portail-ramatuelle.ciril.net/guard/login>

Les objectifs de la mise en place de cet outil sont les suivants :

- Possibilité de payer en ligne les factures pour les familles.
- Les documents du dossier unique d'inscription sont dématérialisés et enregistrés, ce qui évite à redemander les mêmes documents chaque année aux familles.
- Facilités de réservations pour les activités pour les familles qui ont directement accès au planning de leur enfant.
- Continuité des services : la crèche, les affaires scolaires et le service enfance – jeunesse utilisent le même logiciel.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement dispose d'une page Facebook « Accueil de Loisirs Ramatuelle ». L'objectif est d'utiliser cet outil de communication afin de diffuser plus largement les activités et projets du service ALSH.

Depuis 2020, l'ALSH a mis en place sur l'application Classroom (utilisée par la crèche et l'école également) des classes pour les différentes périodes d'accueil des enfants. Ainsi, quotidiennement, l'équipe d'animation diffuse des photos aux familles des enfants accueillis. Les entrées sur ce blog fermé sont contrôlées par l'équipe de direction.

Ces outils de communication se veulent modernes et au plus près des habitudes des familles.

Sur chaque structure d'accueil, l'affichage habituel obligatoire continue d'être mis en place.

Les partenaires :

Les différents partenaires de la commune sur le volet éducatif sont les suivants :

- La DDCS du Var
- La CAF du Var
- Le Conseil Départemental du Var
- La PMI
- La MSA
- Les Francas du Var
- L'Education Nationale
- Les associations locales
- L'Office du Tourisme et de la Culture
- La Communauté de Communes du Golfe de Saint-Tropez
- Les associations d'Education Populaire

Les finances :

A ce jour, la commune met les moyens financiers et soutien l'accès à des loisirs de qualité pour les enfants et jeunes Ramatuellois. En 2020, le fonctionnement des services Enfance – Jeunesse (ALSH et Mercredis), Restauration, Garderie représente 11 698 825€ du budget de fonctionnement de la commune. L'investissement a quant à lui représenté 5 649 216€ du budget communal.

Chaque service dispose de son budget propre.

Temps de concertation / Préparation des équipes :**→ Les réunions de préparation :**

Elles servent à penser et élaborer des projets d'activités ludiques et éducatifs.

• Mercredis Loisirs :

En fin d'année scolaire, l'équipe d'animation se réunira afin d'écrire le projet pédagogique de l'année scolaire à venir.

Chaque mardi en période scolaire de 13h30 à 15h30, l'équipe d'animation se réunira afin de préparer les mercredis à venir.

• ALSH :

Avant chaque période d'accueil, la direction et les animateurs recrutés se réuniront pour organiser le séjour.

Déroulement de la réunion :

- Lecture du projet pédagogique et appropriation par l'équipe
- Point sur les affectations, les effectifs, les problématiques de santé, les PAI.
- Rappel des règles de sécurité, d'hygiène et des lois en vigueur
- Point sur l'organisation du séjour : les sorties, les interventions...
- Elaboration des plannings d'activité en tenant compte des remarques suivantes :
 - o Pour chaque activité manuelle, l'animateur aura préparé un exemple. Cela permettra d'une part à l'animateur d'anticiper les difficultés liées à sa réalisation et d'autre part de pouvoir motiver les enfants en leur montrant la production finale.
 - o Après chaque activité manuelle, un jeu devra être animé en se servant de la production des enfants

→ Réunions bilan :

Elles servent à faire un point en équipe et à évaluer la réussite ou non des objectifs pédagogiques fixés.

• Mercredis Loisirs :

Chaque jeudi en période scolaire de 13h à 15h.

• ALSH :

Chaque jour et suivant les groupes après le temps du repas, les animateurs feront un retour à la direction. En fonction de la période de vacances, ce bilan sera fait par écrit ou oralement, avec toute l'équipe d'animation ou par petits groupes.

Généralement, les points abordés seront les suivants :

- Relationnel au sein de l'équipe
- Relationnel avec les parents
- Enfants à comportement particulier
- Retour sur les activités, le respect du thème et les méthodes utilisées par l'équipe pour atteindre les objectifs pédagogiques des vacances
- Echanges constructifs pour améliorer la qualité de l'accueil
- Anticipation des activités et grands jeux à venir

Ces réunions bilan permettront à la direction du centre de rediger le bilan qualitatif de la période. Ce dernier est à la disposition de la municipalité, de la DDCS et aux organismes financeurs tels que la CAF et la MSA.

Une réunion de régulation, un soir dans la semaine pourrait être mise en place en cas de problématiques collectives (d'accueil, de conflits...) ou d'améliorer la qualité de l'accueil et l'organisation des activités à venir.

La direction se tient à la disposition des animateurs-trices à tout moment. En cas de problèmes (personnel ou dans le travail), il est conseillé de le signaler le plus tôt possible à la direction plutôt que d'attendre une réunion bilan.

→ Les séjours de vacances :

Au cours de l'année, des séjours de vacances ou nuitées pourront être organisés pour les enfants et jeunes avec des thématiques différentes en fonction du public et de la période de l'année à laquelle ils se dérouleront.

Une réunion d'information sera organisée pour les parents 2 semaines avant chaque départ.

Conformément à la réglementation en vigueur, la municipalité embauchera le nombre d'animateur-trice nécessaire à l'encadrement du séjour (1 directeur + 2 animateurs-trices). Cela permet :

- d'assurer une sécurité maximale lors de déplacements lointain avec 2 minibus,
- de maintenir le quota d'encadrement en cas d'accident ou de maladie d'un animateur ou d'un enfant

Modalité d'accueil des enfants en situation de handicap :

La volonté municipale est de permettre à tous les enfants d'accéder aux loisirs !

Ainsi, des animateurs supplémentaires sont recrutés pour accueillir, à tour de rôle, les enfants en situation de handicap.

Un Projet d'Accueil Personnalisé sera mis en place en concertation avec la famille, l'animateur en charge de l'enfant et les responsables de l'Accueil de Loisirs. Ces temps de rencontre, d'échanges et de partage sont essentiels afin de proposer un accueil au plus proche des besoins de l'enfant et de sa famille.

Dans ce Projet d'Accueil Personnalisé sera défini les modalités suivantes :

- Modalités d'accueil : dates, groupe...
- La problématique de l'enfant.
- Le référent de l'enfant pendant son accueil.
- Les informations nécessaires au bon déroulement de l'accueil : alimentation, hygiène, socialisation, communication et langage, autonomie, ce que l'enfant aime faire, ce qu'il craint...
- Le protocole en cas d'urgence et si l'accueil est accompagné d'un Protocole d'Accueil Individuel (PAI).

L'animateur-trice devra être vigilant quant à l'attitude de ces enfants et veiller à ce qu'ils s'intègrent dans les meilleures conditions. Les animateurs-trices référents ne devront pas hésiter à se référer à l'équipe de direction.

→ **Evaluer quoi et qui ?**

- Evaluation des actions (moyens, méthodes) pour constater qu'elles sont bien adaptées au public, pour vérifier qu'elles sont en adéquation avec l'atteinte des objectifs du projet éducatif et pédagogique, et enfin pour réguler si nécessaire.
- Evaluation des enfants pour constater l'évolution de leurs comportements et pour réguler s'il n'y a pas d'amélioration.
- Evaluation des animateurs pour vérifier si la mise en œuvre des actions est conforme au projet et à l'atteinte des objectifs, et pour réguler si cela s'avère nécessaire.

→ **Pour qui évaluer ?**

- Pour l'équipe d'animation
- Pour la direction, dans le cadre de la réussite de ce projet
- Pour la municipalité

→ **Comment évaluer ?**

- Observations
- Discussions informelles
- Grilles d'évaluation
- Réunions
- Questionnaires de satisfaction

→ **Quand évaluer ?**

A la fin de chaque période de vacances :

Chaque structure d'accueil devra écrire des bilans réguliers des actions et projets mis en place. Ils seront remis aux élus locaux ainsi qu'à la Direction Générale des Services. Afin de mesurer la pertinence de ces bilans, il conviendra aux équipes de fixer des indicateurs précis en lien avec les objectifs pédagogiques fixés dans les projets pédagogiques.

Une fois par an :

Un bilan annuel sera fait en fin d'année civile par le Chef du Service Enfance – Jeunesse et sera présenté lors du séminaire annuel auquel assistent l'ensemble des élus et des chefs de service de la commune. Ce bilan permettra de mesurer l'ensemble des actions menées sur les services et

L'ensemble des agents intervenants auprès des enfants et des jeunes seront reçus en entretien individuel. Ce moment d'échange entre la direction et l'agent permet de vérifier si les missions attribuées sont correctement exécutées.

Un questionnaire de satisfaction sera envoyé aux familles ayant inscrit leur(s) enfant(s) aux activités proposées par la commune. En fonction des résultats de ce questionnaire, les équipes pourront se réunir afin de revoir le fonctionnement de certaines structures ou de le réajuster.

Roland BRUNO

Le Maire,

Patricia AMIEL

2^{ème} Adjointe au Maire

En charge de l'Enfance – Jeunesse

et des relations avec le monde associatif

REÇU EN PREFECTURE

le 17/06/2021

Application agréée E-legalite.com

99_DE-063-218301018-20210615-DEL093_2021



COMMUNE
DE
RAMATUELLE

ANNEXES

REÇU EN PREFECTURE

Le 17/06/2021

Application déposée F.legatire.com

99_DE-063-218301018-20210615-DEL093_2021

Règlement intérieur garderie

Règlement intérieur ALSH + club ados

Protocoles incendie alsh + école

Protocole attentats

Livret d'accueil de l'Animateur-trice

Charte restaurant scolaire

Convention Internationale des Droits de l'Enfant



Garderie Périscolaire

Lieu d'accueil : Groupe scolaire Gérard Philippe
63 Rue Jean Moulin
83350 Ramatuelle

Organisateur : Mairie de Ramatuelle – Service Enfance-Jeunesse

Tél. : 04 94 82 27 35

Port. : 06 33 28 09 25

Messagerie via Portail famille : <https://portail-ramatuelle.ciril.net/>

REGLEMENT INTERIEUR

La commune de Ramatuelle organise chaque jour d'école une garderie périscolaire :

- le matin (7h15-8h30)
- l'après-midi (16h-18h15)

Ce service municipal, dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, est sous la responsabilité du Maire.

Ce service est ouvert à tous les enfants scolarisés au groupe scolaire Gérard Philippe dans la limite des places disponibles.

• Article 1 - DESCRIPTIF

Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective et à l'hygiène.

Le service garderie périscolaire laisse l'enfant vivre à son rythme avant et après une journée d'école. L'enfant a accès à des jeux et du matériel pédagogique mis à sa disposition. Des activités peuvent être mises en place par l'équipe d'animation, chacun est libre d'y participer ou pas.

Lors de la garderie périscolaire du soir un goûter est servi à 16h pour les enfants inscrits et comprend un laitage, un fruit ou une compote, des biscuits et de l'eau ou du jus de fruit. Celui-ci sera pris dehors par beau temps et dans la salle polyvalente, dans le cas contraire.

La garderie périscolaire n'est :

- Ni un service « à la carte » : celui-ci est soumis à des délais d'inscription, des quotas et des priorités d'accueil.
- Ni une étude surveillée. Un lieu calme est néanmoins aménagé pour permettre aux enfants qui le souhaitent de faire leur devoir seul.

- **Article 2 – PORTAIL FAMILLE**

L'accueil des enfants à la garderie périscolaire est soumis à :

- L'activation de son compte Portail famille
- La constitution du dossier unique d'inscription complet de l'année scolaire en cours et sa transmission via le Portail famille
- L'inscription, via le Portail famille, aux matinées ou après-midis souhaitées

En cours d'année, il est impératif de signaler au service Enfance-Jeunesse (via le Portail famille) tout changement de situation (coordonnées téléphoniques, problèmes de santé, personnes habilitées à récupérer l'enfant...).

- **Article 3 - FONCTIONNEMENT**

⇒ **Pour la garderie périscolaire du matin :**

La garderie périscolaire du matin est ouverte de 7h15 à 8h30. Elle se déroule dans la salle polyvalente du groupe scolaire et est encadré par un animateur.

Les familles sonnent au portail de l'élémentaire pour accéder dans le groupe scolaire.

L'enfant est accompagné dans la salle polyvalente, la présence de l'enfant est validée informatiquement par le personnel encadrant.

Les enfants de la maternelle sont accompagnés dans leurs classes respectives à 8h20, ceux de l'élémentaire rejoignent la cour de récréation à 8h20 avant la rentrée en classe de 8h30.

⇒ **Pour la garderie périscolaire de l'après-midi :**

La garderie périscolaire de l'après-midi est ouverte de 16h à 18h15. Elle se déroule dans la salle polyvalente du groupe scolaire et est encadrée par 2 animateurs.

Les parents sont priés de respecter l'ensemble des horaires. Une procédure sera mise en place en cas de non-respect répété de ces horaires. Celle-ci se décline en plusieurs étapes :

- Avertissement verbal du responsable de l'accueil
- Courrier de l'Adjointe au Maire déléguée à la Jeunesse
- Exclusion temporaire

L'enfant quitte la garderie périscolaire de l'après-midi avec son parent (ou une personne habilitée). **En aucun cas, l'enfant n'est autorisé à quitter l'enceinte du groupe scolaire seul et quel que soit son âge.**

L'enfant peut être récupéré par son grand frère (ou sa grande sœur) uniquement s'il est scolarisé au collège et si le parent l'a autorisé dans les autorisations du dossier unique d'inscription à récupérer son petit frère (ou petite sœur).

- **Article 4 – QUOTAS D’ACCUEIL**

L’effectif maximum d’enfant accueillis le matin est de 15, pour 1 animateur.

L’effectif maximum d’enfants accueillis l’après-midi est de 40, pour 2 animateurs.

- **Article 5 - MODALITES D’INSCRIPTION ET D’ANNULATION**

Les inscriptions se font en ligne sur le Portail famille au plus tard 8 jours (dimanche soir à minuit) avant le début de la semaine concernée par l’inscription.

En cas de dépassement des délais d’inscription, l’accès est bloqué. Dans ce cas, la famille doit impérativement effectuer une démarche auprès du Service Enfance-Jeunesse (06.33.28.09.25) pour demander s’il reste de la place.

Pour les familles qui ont une organisation fixe sur l’année, le Portail famille offre la possibilité de saisir toutes les inscriptions souhaitées entre septembre et juillet de l’année suivante.

Les annulations se font de la même manière que les inscriptions :

- Pour la garderie du matin :
 - Sur le Portail famille **jusqu’à la veille minuit**
- Pour la garderie de l’après-midi :
 - Sur le Portail famille **jusqu’à la veille minuit**

Une annulation non effectuée dans les délais engendrera la facturation de l’accueil.

Un enfant absent de l’école n’engendrera pas de facturation.

- **Article 6 - CONDITIONS D’INSCRIPTION**

En cas de dépassement des quotas, les enfants prioritairement accueillis seront ceux **dont les deux parents travaillent** (ou sont issus de famille monoparentale) à jour des règlements de leurs factures.

Aussi, en cas de sureffectif en cours d’année, l’Administration se réserve le droit de demander aux parents de justifier qu’ils remplissent toujours les conditions d’inscriptions prévues (justificatif de travail des 2 parents).

Au-delà des délais d’inscription, il ne sera plus tenu compte des priorités d’accueil, mais de l’ordre d’arrivée des demandes.

- **Article 7 – PARTICIPATION FAMILIALE :**

La commune peut fixer et réviser annuellement les tarifs par délibération du Conseil Municipal. La tarification figure dans *l’annexe 1* de ce règlement.

La facture est réalisée chaque mois en fonction de la fréquentation réelle de l'enfant et des éventuelles absences non signalées. Elle est envoyée par mail et doit être réglée dès réception soit par virement bancaire depuis le Portail famille, soit par chèque (postal ou bancaire) ou espèces auprès du Service Population de la Mairie.

- **Article 8 - CONDITIONS SANITAIRES**

Un enfant qui suit un traitement pour une pathologie chronique ou un problème d'allergie devra fournir son Projet d'Accueil Individuel (PAI) au moment de la constitution du dossier unique d'inscription.

Si l'enfant est malade, ou en cas de fièvre ou de réaction suspecte pendant l'accueil, les parents seront contactés pour venir récupérer leur enfant et ainsi éviter toute contagion.

En cas d'indisponibilité des parents, les personnes habilitées à récupérer l'enfant seront alors contactées.

En cas d'accident sérieux, les pompiers seront appelés en priorité et les parents prévenus. L'enfant, dirigé vers l'hôpital le plus proche ou l'établissement indiqué sur la fiche sanitaire, sera accompagné par un agent municipal.

Il est interdit de mettre un médicament dans le sac de l'enfant.

En cas de traitement médical, les parents doivent :

- 1 - informer le service Enfance-Jeunesse
- 2 - fournir l'ordonnance et le médicament dans son conditionnement et la notice.
- 3 - Avoir autorisé le responsable de l'accueil à administrer des médicaments prescrits en cas de traitement médical (sur la fiche de renseignements). **Sans ces 2 conditions** (ordonnance + accord signé), **le responsable ne sera pas autorisé par la législation à administrer le soin.**

En cas de problèmes liés à la santé et au bien-être de l'enfant, les parents seront immédiatement informés :

- 1) En cas de contagion, parasites :
 - a. interdiction de fréquenter le centre en cas de contagion
 - b. soin immédiat de l'enfant par les parents en cas de parasite
- 2) Quand l'enfant n'est plus contagieux :
 - a. retour au centre avec certificat médical de non contagion
 - b. retour au centre après confirmation des parents de l'élimination du parasite

- **Article 9 : JOUETS, OBJETS DE VALEUR ET AUTRES**

Il est interdit :

1 - d'apporter à la garderie périscolaire **des jouets et objets de valeur** (pour éviter toutes complications telles que : vols, détériorations, pertes, disputes...). L'équipe encadrante ne pourra en aucun cas être tenue responsable de la perte ou de la détérioration d'objets de valeurs apportés ou portés par l'enfant (jouets, bijoux...)

2 - de mettre dans le sac à dos, bonbons, nourriture et boissons.

- **Article 10 – REGLES DE VIE ET DISCIPLINE**

Les locaux, le mobilier et le matériel mis à disposition de l'enfant appartiennent à la collectivité. Toute dégradation entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations effectuées.

Tout comportement de violence ou d'irrespect de l'enfant à l'égard tant de ses camarades que des animateurs en charge de cet accueil sera signalé aux parents et fera l'objet d'un premier avertissement à l'issue d'un entretien avec les parents. Si l'enfant persiste, un second avertissement entraînera l'exclusion temporaire sur décision écrite de l'Adjoint délégué à la Jeunesse au vu du rapport de l'équipe d'animation.

- **Article 11 – ASSURANCE**

Chaque année, une assurance est souscrite pour garantir les conséquences pécuniaires des responsabilités encourues par la Mairie de Ramatuelle pour l'organisation des activités périscolaires.

La responsabilité de la commune et de ses agents sera engagée :

- Lors de la garderie du matin : à partir du moment où la présence de l'enfant a été enregistrée.
- Lors de la garderie périscolaire du soir : de 16h jusqu'à ce que le départ de l'enfant ait été enregistré.

- **Article 12 – CONTACTS TELEPHONIQUES MUNICIPAUX**

Service Enfance-Jeunesse, bureaux à l'ALSH (gestion de la vie quotidienne) De 8h45 à 12h et de 13h à 15h45	04.94.82.27.35 06.33.28.09.25
Service Population, bureaux en Mairie (Facturation / Encaissement) De 8h30 à 12h et de 13h à 17h	04.98.12.66.66

- **Article 13 – CONDITIONS EXCEPTIONNELLES**

En cas de force majeure (crise sanitaire ou autre), et en fonction des directives gouvernementales, la garderie se réserve le droit de modifier les conditions d'accueil des enfants et modalités d'inscription.

ANNEXE 1 : TARIFICATION GARDERIE PERISCOLAIRE **2020/2021**

Tarif horaire = Quotient Familial (QF) x 0,17%

QF plancher = 1 000 €

QF plafond = 2 000 €

Pour information :

- Toute heure commencée sera due.
- L'heure et quart de garderie du matin sera facturée 1h.
- Concernant la garderie périscolaire de l'après-midi, les familles qui récupéreront leur enfant jusqu'à 17h15 seront facturées 1h, celles qui récupéreront leur enfant après 17h15 seront facturées 2h.
- Il est du devoir des familles de fournir une nouvelle attestation du Quotient Familial (via la messagerie du Portail famille) en cas de changement de situation en cours d'année : nouvelle mise à jour, nouvelle activité professionnelle, naissance... Le nouveau Quotient Familial fourni sera pris en compte sur la facture du mois suivant.
- Un retard de paiement engendrera le refus des réservations demandées sur le Portail Famille.



Mairie de Ramatuelle

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)

1539 Route de Bonne Terrasse

83350 Ramatuelle

Tél. : 04 94 82 27 35

Port. : 06 33 28 09 25

Messagerie via Portail famille : <https://portail-ramatuelle.ciril.net/>

Mail : centre.aere@mairie-ramatuelle.fr

REGLEMENT INTERIEUR

(APPROUVE PAR DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 16 DECEMBRE 2014)

• Article 1

L'Accueil de Loisirs du Service « Enfance-Jeunesse » est ouvert aux jeunes scolarisés à l'école primaire, au collège et au lycée jusqu'à 16 ans. Il accueille prioritairement les ramatuellois. Ce service fonctionne toute l'année à l'exception des vacances de Noël. Il accueille les enfants les mercredis et pendant les vacances d'Hiver, de Printemps, d'Eté et d'Automne.

- Capacité d'accueil : 100 enfants (dont maximum 50 enfants de moins de 6 ans)
- Amplitude horaire : 7h45 – 18h15
 - o Vacances scolaires :
 - Arrivée le matin entre 7h45 et 9h
 - Activités / repas / goûter entre 9h et 17h15
 - Départ le soir entre 17h15 et 18h15
 - o Mercredis ½ journée après-midi avec repas :
 - Arrivée à 11h45 pour le repas
 - Activités / repas / goûter entre 11h45 et 17h15
 - Accueil le soir entre 17h15 et 18h15
- Fermeture : les samedis, dimanches et jours fériés

• Article 2 – PORTAIL FAMILLE

L'accueil des enfants à l'ALSH est soumis à :

- L'activation de son compte Portail famille
- La constitution du dossier unique d'inscription complet de l'année scolaire en cours et sa transmission via le Portail famille
- L'inscription aux activités mercredis et vacances scolaires via le Portail famille, dans le respect des dates d'inscription (*annexe 2*)

• Article 3 – LES INSCRIPTIONS

- 1) Vacances scolaires : par module de 4 ou 5 jours** (un module différent est proposé les semaines avec un jour férié)

Elles se font suivant le calendrier définit sur l'année scolaire (*annexe 2*), visible sur le Portail famille

- Module de 4 jours : lundi – mardi – jeudi – vendredi
- Module de 5 jours : du lundi au vendredi

- 2) Mercredis loisirs pour les élèves du primaire : à la journée ou demi-journée + repas**

- inscriptions au plus tard le 15 du mois pour tous les mercredis du mois suivant (*annexe 2*)

→ L'affectation de l'enfant dans un groupe ne pourra pas être modifiée.

Possibilité d'accueil, pour les enfants scolarisés en 6^{ème} inscrits au « Club Ados », sur la tranche d'âge 6-11 ans dans les cas suivants :

- Annulation d'un projet ado par manque d'inscriptions
- Sur toutes les périodes où le « Club Ados » ne fonctionne pas.

• Article 4 - FONCTIONNEMENT

Les personnes qui accompagnent et/ou viennent récupérer le ou les enfant(s) doivent impérativement signer la feuille d'émargement, et respecter les horaires :

- **matin : arrivée entre 7h45 et 9h**
- **soir : départ entre 17h15 et 18h15**

En cas de non-respect des horaires, consécutif(s) ou non, un courrier recommandé avec accusé de réception sera envoyé.

En cas d'absence imprévue : il est impératif de prévenir par téléphone ou message de l'absence de l'enfant avant 9h.

Toutes sorties ou arrivées en dehors de l'amplitude horaire d'ouverture de l'ALSH doivent faire l'objet d'une démarche auprès de la direction.

Les enfants ne quittent le centre que s'ils sont accompagnés d'un parent ou d'une personne habilitée (dont le nom et le prénom figure sur la fiche « autorisations » du dossier d'inscription).

Cas exceptionnel : personnes non habilitées :

- 1 - les parents doivent prévenir la direction
- 2 - faire une autorisation parentale dûment signée et datée, portant le nom, le prénom et le numéro de téléphone de la personne venant chercher l'enfant.
- 3 - Cette dernière doit obligatoirement se présenter avec une pièce d'identité.

Ne pas oublier de modifier le dossier, si cela devient récurrent.

• **Article 5 – PERSONNEL PEDAGOGIQU**

- 1 directeur
- 1 adjoint
- Des animateurs fonctionnaires territoriaux et saisonniers dont au moins 50% possèdent un diplôme figurant dans l'arrêté du 9 février 2007 fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en séjours de vacances et en accueils sans hébergement.

• **Article 6 – CONDITIONS D'ADMISSIONS CLASSEES PAR ORDRE DE PRIORITES**

I - **Pendant la période d'inscription**, seront accueillis **par ordre de priorité** les familles à jour des règlements de leurs factures et dans le respect des critères suivants :

- 1-les enfants, ramatuellois dont les deux parents travaillent.
- 2-les enfants ramatuellois, dont un des deux parents travaille.
- 3-les autres enfants ramatuellois.
- 4-les enfants extérieurs à la commune, dont les deux parents travaillent sur Ramatuelle.
- 5-les enfants extérieurs à la commune, dont un des deux parents travaille sur Ramatuelle.
- 6-les enfants scolarisés à Ramatuelle.
- 7-Les enfants, ou petits-enfants, de résidents ramatuellois, ou ayant une résidence secondaire.
- 8-Les autres enfants

II – **Hors période d'inscription**, il n'est plus possible d'accéder à l'activité dans le Portail famille. Une démarche auprès du Service Population ou Enfance-Jeunesse est nécessaire.

Les conditions d'admission restent inchangées **mais il ne sera plus tenu compte des critères de priorités** mais de l'ordre d'arrivée des dossiers / inscriptions, dans la limite des places disponibles.

➔ Toutes demandes d'inscription dans les activités seront refusées tant que le dossier unique d'inscription ne sera pas complet.

• **Article 7 - DOSSIER DE L'ENFANT**

I – Sur l'année scolaire : cf. liste des pièces à fournir dans le dossier unique d'inscription

➔ Toute modification au dossier doit être signalée à la direction dans l'intérêt de votre enfant. La rubrique « Modifier mes coordonnées » de votre compte Portail famille permet de modifier les numéros de téléphone. Pour toute autre modification, merci d'envoyer un message via ce Portail, accompagné d'un justificatif.

II – **Par période d'accueil** (vacances, mercredis loisirs) :

L'inscription se fait par le Portail famille, rubrique « Inscription ».

Les demandes sont validées par une Commission après les dates d'inscriptions. Un message de confirmation ou de refus vous est envoyé sur votre Portail pour vous informer.

• **Article 8 – NUITÉES ET SEJOURS**

Pendant la période d'inscription, les priorités s'appliqueront comme suit :

Priorité 1 → l'assiduité de l'enfant à l'Accueil de Loisirs

Priorité 2 → le comportement de l'enfant sur l'ensemble des services municipaux (garderie, transport scolaire, pause méridienne, ALSH...)

Priorité 3 → les priorités de l'article 4

• **Article 9 – PARTICIPATION FAMILIALE**

I – TARIFICATION :

Le calcul de la participation familiale figure dans *l'annexe 1*

II – RECOUVREMENT DES SOMMES DUES :

- Le règlement se fait à réception de la facture dans votre compte sur le « Portail Famille » : par CB via le Portail Famille, par virement bancaire, chèque (postal ou bancaire) à l'ordre du Trésor Public, par espèces auprès du Service Population à la Mairie.
- Les journées facturées correspondent aux journées réservées (pendant la période d'inscription) et validées par la Commission. La facture est envoyée en début de chaque mois et correspond aux inscriptions du mois précédent.
- Les séjours de vacances ou nuitées : l'inscription doit être accompagnée d'arrhes (virement, chèque ou espèces), qui sont encaissées au moment de la validation du séjour. Le montant est indiqué sur le tableau des participations familiales. Le paiement du solde se fait à réception de la facture. En cas d'annulation après la période d'inscription, les arrhes ne sont pas remboursées.

III – REMBOURSEMENT :

Aucun remboursement sauf : maladie de l'enfant et raisons familiales.

Si le report de la journée est impossible, la demande de régularisation s'effectue auprès du Service Population après envoi d'un justificatif et d'un RIB via la messagerie du Portail famille. Le remboursement sera effectué par virement bancaire du Trésor Public.

1) Mercredis Loisirs :

- a) Pour maladie de l'enfant sur présentation d'un certificat médical
- b) Pour raisons familiales (document officiel)

2) Vacances Loisirs :

- a) Pour maladie de l'enfant supérieure à 48h sur présentation d'un certificat médical.
- b) Pour raisons familiales (document officiel)

Toutes les journées (pour les mercredis) ou les modules (pour les vacances) réservés sont dus, sauf si l'annulation est effectuée sur le Portail Famille :

1 - Mercredi Loisirs : le jeudi précédent

2 - Vacances Loisirs : 17 jours avant le lundi d'accueil de l'enfant (= 2 semaines)

3 - Les séjours de vacances, nuitées : en cas de désistement non justifié après la période d'inscription, les arrhes ne sont pas rendues.

• **Article 10 : JOUETS, OBJETS DE VALEUR ET AUTRES**

Il est interdit à l'enfant :

- 1 - d'apporter à l'ALSH **des objets de valeur** (bijoux, téléphone portable, lecteur MP3...).
- Si l'enfant ne respecte pas cette règle, l'équipe de l'ALSH ne peut en aucun cas être tenue responsable de la perte ou de la détérioration de ces objets.
- 2 - de mettre dans le sac à dos, bonbons, nourriture et boissons, même lors des sorties.

• **Article 11 - CONDITIONS SANITAIRES**

Interdiction formelle de mettre un médicament dans le sac de l'enfant.

En cas de traitement médical, les parents doivent :

- 1 - informer la direction
- 2 - fournir l'ordonnance et le médicament dans son conditionnement et la notice.
- 3 – Avoir autorisé la direction de l'ALSH à administrer des médicaments prescrits en cas de traitement médical (sur la fiche d'autorisation). **Sans ces 2 conditions, la direction n'est pas autorisée par la législation à administrer le soin.**

En cas de problèmes liés à la santé et au bien-être de l'enfant, les parents seront immédiatement informés :

- 1) En cas de contagion, parasites :
 - a) interdiction de fréquenter le centre en cas de contagion
 - b) soin immédiat de l'enfant par les parents en cas de parasite
- 2) Quand l'enfant n'est plus contagieux :
 - a) retour au centre avec certificat médical de non contagion
 - b) retour au centre après confirmation des parents de l'élimination du parasite

Aucun enfant ne sera accueilli s'il est atteint d'une maladie contagieuse ou parasitaire.

En cas d'urgence, les parents sont immédiatement prévenus. S'ils sont absents, la direction se réfère aux directives mentionnées sur la fiche sanitaire. En cas de non disponibilité du médecin de famille, elle fait appel à tout médecin immédiatement disponible.

• **Article 12 – TROUSSEAU OBLIGATOIRE, POUR TOUS LES AGES, MARQUE AU NOM DE L'ENFANT :**

Pâques - Eté	Automne - Hiver
Sac à dos	
Recharges complets	
Doudou pour la sieste des 3-4 ans	
Trousse de toilette contenant : un dentifrice, une brosse à dents et un gobelet	
Une gourde	
Casquette ou chapeau	Bonnet, écharpe
Claquettes + baskets	Baskets + bottes
Maillot, serviette, lunettes de soleil, crème solaire <i>(uniquement l'été)</i>	K-way, vêtements chauds supplémentaires

• **Article 13 – DISCIPLINE**

En cas d'indiscipline d'un enfant, la procédure appliquée sera la suivante :

- 1) convocation des parents par la direction
- 2) en cas de récidive : exclusion temporaire ou définitive de l'enfant prononcée par l'Adjointe déléguée à la Jeunesse au vu du rapport de la direction de l'ALSH.

• **Article 14 – ASSURANCE**

La commune possède un contrat d'assurance responsabilité civile et dommages aux biens et risques divers.

• **Article 15 - PERIODES D'INSCRIPTION**

Elles sont communiquées et visibles sur le Portail famille durant toute l'année scolaire, et annexées au règlement intérieur de l'ALSH.

• **Article 16 - FERMETURE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS**

L'ALSH est fermé durant les vacances scolaires de Noël, les samedis, dimanches et jours fériés.

• **Article 17 – CONDITIONS EXCEPTIONNELLES**

En cas de force majeure (crise sanitaire ou autre), et en fonction des directives gouvernementales, l'ALSH se réserve le droit de modifier les conditions d'accueil des enfants et modalités d'inscription.

ANNEXE 1 : TARIFIC/ Club Ados »

2020 / 2021

Le prix journée est calculé en fonction du Quotient familial (QF) du foyer en accord avec la Caisse d'Allocations Familiales du Var et a pour principe l'équité dans le niveau de la charge financière pesant sur la famille.

Tarif journée ALSH (vacances et mercredis loisirs) = QF x 1%

QF plancher = 600 €

QF plafond = 2 500 €

Tarif demi-journée + repas ALSH mercredis loisirs = QF x 0,75%

QF plancher = 600 €

QF plafond = 2 500 €

→ **ATTENTION** : les familles non ramatuelloise sont sur un tarif maximum (Accueil de Loisirs Sans Hébergement et séjours de vacances), sauf celles dont le ou les enfants sont scolarisés à Ramatuelle et/ou celles dont le ou les parents travaillent sur la commune.

→ Il est de la responsabilité des familles de fournir une nouvelle attestation du Quotient Familial (via la messagerie du Portail famille) en cas de changement de situation en cours d'année : nouvelle mise à jour, nouvelle activité professionnelle, naissance... Le nouveau Quotient Familial fourni sera pris en compte sur la facture du mois suivant.

ANNEXE 2 : MODALITÉS D'INSCRIPTION
2020 / 2021**Ouverture de l'Accueil de Loisirs :**

- **Automne 2020 :** du lundi 19 octobre au vendredi 30 octobre 2020
- **Hiver 2021 :** du lundi 22 février au vendredi 5 mars 2021
- **Printemps 2021 :** du lundi 26 avril au vendredi 7 mai 2021
- **Été 2021 :** du mardi 6 juillet au mardi 31 août 2021

Modalités d'inscription (Se référer au règlement intérieur) :

1. Activation du compte Portail famille + envoi du dossier complet via la messagerie du Portail
 2. Inscription aux activités sur le Portail famille, dans le respect des dates butoirs
 3. Validation des inscriptions par la Commission : confirmation ou refus par messagerie du Portail famille
 4. Accueil de l'enfant
 5. Facturation
 6. Paiement
- ✓ Date butoir d'inscription à l'ALSH des vacances scolaires :
 - **Automne 2020 :** jusqu'au vendredi 2 octobre 2020, minuit
 - **Hiver 2021 :** jusqu'au vendredi 5 février 2021, minuit
 - **Printemps 2021 :** jusqu'au vendredi 2 avril 2021, minuit
 - **Été 2021 :** jusqu'au vendredi 4 juin 2021, minuit
 - ✓ Dates butoir d'inscription à l'ALSH des mercredis loisirs :
 - Jusqu'au 15 du mois, minuit, pour tous les mercredis du mois suivant
 - ✓ Paiement à réception de la facture par la messagerie du Portail famille

En cas de difficultés financières, veuillez vous mettre en rapport avec le service du CCAS.

Un retard de paiement engendrera le refus des réservations demandées sur le Portail Famille.

**« CLUB ADOS »**

1539 Route de Bonne Terrasse

83350 Ramatuelle

Tél. : 04 94 82 27 35

Message via Portail famille : <https://portail-ramatuelle.ciril.net/>Mail : centre.aere@mairie-ramatuelle.fr*Mairie de Ramatuelle***REGLEMENT INTERIEUR**

(APPROUVE PAR DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 16 DECEMBRE 2014)

• Article 1

Le « Club Ados » fait partie du Service Enfance-Jeunesse. Il accueille prioritairement les jeunes ramatuellois scolarisés au collège et au lycée jusqu'à 16 ans.

- Horaires d'accueil vacances scolaires :
 - Arrivée le matin entre 7h45 et 9h
 - Activités / repas / goûter entre 9h et 17h15
 - Départ le soir entre 17h15 et 18h15

Les périodes et horaires d'ouverture peuvent varier en fonction des projets menés.

• Article 2 – PORTAIL FAMILLE

L'accueil des jeunes au « Club Ados » est soumis à :

- L'activation de son compte Portail famille
- La constitution du dossier unique d'inscription complet de l'année scolaire en cours et sa transmission via le Portail famille
- L'inscription aux activités des vacances scolaires via le Portail famille, dans le respect des dates d'inscription (*annexe 2*)

• Article 3 – LES INSCRIPTIONS

Vacances scolaires : par module de 4 ou 5 jours (un module différent est proposé les semaines avec un jour férié)

Elles se font suivant le calendrier définit sur l'année scolaire (*annexe 2*), visible sur le Portail famille

- Module de 4 jours : lundi – mardi – jeudi – vendredi
- Module de 5 jours : du lundi au vendredi

Possibilité d'accueil, pour les enfants scolarisés en 6^{ème} inscrits au « Club Ados », sur la tranche d'âge 6-11 ans dans les cas suivants :

- Annulation d'un projet ado par manque d'inscriptions
- Sur toutes les périodes où le « Club Ados » ne fonctionne pas.

• Article 4 - FONCTIONNEMENT

Les personnes qui accompagnent et/ou viennent récupérer le ou les jeune(s) doivent impérativement signer la feuille d'émergence, et respecter les horaires :

- **matin : arrivée entre 7h45 et 9h**
- **soir : départ entre 17h15 et 18h15**

En cas de non-respect des horaires, consécutif(s) ou non, un courrier recommandé avec accusé de réception sera envoyé.

En cas d'absence imprévue : il est impératif de prévenir par téléphone ou message de l'absence de l'enfant avant 9h.

Toutes sorties ou arrivées en dehors de l'amplitude horaire d'ouverture de l'ALSH doivent faire l'objet d'une démarche auprès de la direction.

Les jeunes ne quittent le centre que s'ils sont autorisés sur la fiche d'autorisations à quitter seul le bâtiment ou s'ils sont accompagnés d'un parent ou d'une personne habilitée (dont le nom et le prénom figure sur la fiche « autorisations » du dossier d'inscription).

Cas exceptionnel : personnes non habilitées :

- 1 - les parents doivent prévenir la direction
- 2 - faire une autorisation parentale dûment signée et datée, portant le nom, le prénom et le numéro de téléphone de la personne venant chercher l'enfant.
- 3 - Cette dernière doit obligatoirement se présenter avec une pièce d'identité.

Ne pas oublier de modifier le dossier, si cela devient récurrent.

• Article 5 – PERSONNEL PEDAGOGIQUE

- 1 directeur
- 1 adjoint
- Des animateurs fonctionnaires territoriaux et saisonniers dont au moins 50% possèdent un diplôme figurant dans l'arrêté du 9 février 2007 fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en séjours de vacances et en accueils sans hébergement.

• Article 6 – CONDITIONS D'ADMISSIONS CLASSEES PAR ORDRE DE PRIORITES

I - Pendant la période d'inscription, seront accueillis par ordre de priorité les familles à jour des règlements de leurs factures et dans le respect des critères suivants :

- 1-les jeunes, ramatuellois dont les deux parents travaillent.
- 2-les jeunes ramatuellois, dont un des deux parents travaille.
- 3-les autres jeunes ramatuellois.
- 4-les jeunes extérieurs à la commune, dont les deux parents travaillent sur Ramatuelle.
- 5-les jeunes extérieurs à la commune, dont un des deux parents travaille sur Ramatuelle.
- 6-les jeunes scolarisés à Ramatuelle.
- 7-Les enfants, ou petits enfants, de résidents ramatuellois, ou ayant une résidence secondaire.
- 8-Les autres jeunes

II – **Hors période d’inscription**, il n’est plus possible de s’inscrire dans le Portail famille. Une démarche auprès du Service Population ou Enfance-Jeunesse est nécessaire.

Les conditions d’admission restent inchangées **mais il ne sera plus tenu compte des critères de priorités** mais de l’ordre d’arrivée des dossiers / inscriptions, dans la limite des places disponibles.

➔ **Toutes demandes d’inscription dans les activités seront refusées tant que le dossier unique d’inscription ne sera pas complet.**

• Article 7 - DOSSIER DE L’ENFANT

I – Sur l’année scolaire : cf. liste des pièces à fournir dans le dossier unique d’inscription

➔ **Toute modification au dossier doit être signalée à la direction dans l’intérêt de votre enfant. La rubrique « Modifier mes coordonnées » de votre compte Portail famille permet de modifier les numéros de téléphone. Pour toute autre modification, merci d’envoyer un message via ce Portail, accompagné d’un justificatif.**

II – Par période d’accueil :

L’inscription se fait par le Portail famille, rubrique « Inscription ».

Les demandes sont validées par une Commission après les dates d’inscriptions. Un message de confirmation ou de refus vous est envoyé sur votre Portail pour vous informer.

• Article 8 – NUITÉES ET SEJOURS

Pendant la période d’inscription, les priorités s’appliqueront comme suit :

Priorité 1 → l’assiduité du jeune à l’Accueil de Loisirs

Priorité 2 → le comportement du jeune

Priorité 3 → les priorités de l’article 4

• Article 9 – PARTICIPATION FAMILIALE

I – TARIFICATION :

Le calcul de la participation familiale figure dans *l’annexe 1*

II – RECOUVREMENT DES SOMMES DUES :

- Le règlement se fait à réception de la facture dans votre compte sur le « Portail Famille » : par CB via le Portail Famille, par virement bancaire, chèque (postal ou bancaire) à l’ordre du Trésor Public, par espèces auprès du Service Population à la Mairie.
- Les journées facturées correspondent aux journées réservées (pendant la période d’inscription) et validées par la Commission. La facture est envoyée en début de chaque mois et correspond aux inscriptions du mois précédent.
- Les séjours de vacances ou nuitées : l’inscription doit être accompagnée d’arrhes (virement, chèque ou espèces), qui sont encaissées au moment de la validation du séjour. Le montant est indiqué sur le tableau des participations familiales. Le paiement du solde se fait à réception de la facture. En cas d’annulation après la période d’inscription, les arrhes ne sont pas remboursées.

III – REMBOURSEMENT :

Aucun remboursement sauf : maladie de l'enfant et raisons familiales.

Si le report de la journée est impossible, la demande de régularisation s'effectue auprès du Service Population après envoi d'un justificatif et d'un RIB via la messagerie du Portail famille. Le remboursement sera effectué par virement bancaire du Trésor Public.

1) Mercredis Loisirs :

- a) Pour maladie du jeune sur présentation d'un certificat médical
- b) Pour raisons familiales (document officiel)

2) Vacances Loisirs :

- a) Pour maladie du jeune supérieure à 48h sur présentation d'un certificat médical.
- b) Pour raisons familiales (document officiel)

Tous les modules réservés sont dus, sauf si l'annulation est faite sur le Portail famille 17 jours avant le lundi d'accueil de l'enfant (= 2 semaines).

Pour les séjours de vacances, nuitées : en cas de désistement non justifié après la période d'inscription, les arrhes ne sont pas rendues.

• Article 10 : BIJOUX, OBJETS DE VALEUR ET AUTRES

Il est interdit pour le jeune :

1 - d'apporter au « Club Ados » **des objets de valeur** (bijoux, smartphone, lecteur MP3...).

Si le jeune ne respecte pas cette règle, l'équipe de l'ALSH ne peut en aucun cas être tenue responsable de la perte ou de la détérioration de ces objets.

2 - de mettre dans le sac à dos, bonbons, nourriture et boissons, même lors des sorties.

• Article 11 - CONDITIONS SANITAIRES

Interdiction formelle de mettre un médicament dans le sac du jeune.

En cas de traitement médical, les parents doivent :

- 1 - informer la direction
- 2 - fournir l'ordonnance et le médicament dans son conditionnement et la notice.
- 3 - Avoir autorisé la direction de l'ALSH à administrer des médicaments prescrits en cas de traitement médical (sur la fiche d'autorisation). **Sans ces 2 conditions, la direction n'est pas autorisée par la législation à administrer le soin.**

En cas de problèmes liés à la santé et au bien-être du jeune, les parents seront immédiatement informés :

1) En cas de contagion, parasites :

- a) interdiction de fréquenter le centre en cas de contagion
- b) soin immédiat du jeune par les parents en cas de parasite

2) Quand le jeune n'est plus contagieux :

- a) retour au centre avec certificat médical de non contagion

b) retour au centre après confirmation ^{du} parasite

Aucun jeune ne sera accueilli s'il est atteint d'une maladie contagieuse ou parasitaire.

En cas d'urgence, les parents sont immédiatement prévenus. S'ils sont absents, la direction se réfère aux directives mentionnées sur la fiche sanitaire. En cas de non disponibilité du médecin de famille, elle fait appel à tout médecin immédiatement disponible.

• **Article 12 – TROUSSEAU OBLIGATOIRE, POUR TOUS LES AGES, MARQUE AU NOM DU JEUNE :**

Pâques - Eté	Automne - Hiver
Sac à dos	
Rechanges complets	
Doudou pour la sieste des 3-4 ans	
Trousse de toilette contenant : un dentifrice, une brosse à dents et un gobelet	
Une gourde	
Casquette ou chapeau	Bonnet, écharpe
Claquettes + baskets	Baskets + bottes
Maillot, serviette, lunettes de soleil, crème solaire <i>(uniquement l'été)</i>	K-way, vêtements chauds supplémentaires

• **Article 13 – DISCIPLINE**

En cas d'indiscipline d'un jeune, la procédure appliquée sera la suivante :

1. convocation des parents par la direction
2. en cas de récidive : exclusion temporaire ou définitive du jeune prononcée par l'Adjointe déléguée à la Jeunesse au vu du rapport de la direction de l'ALSH.

• **Article 14 – ASSURANCE**

La commune possède un contrat d'assurance responsabilité civile et dommages aux biens et risques divers.

• **Article 15 - PERIODES D'INSCRIPTION**

Elles sont communiquées et visibles sur le Portail famille durant toute l'année scolaire, et annexé au règlement intérieur.

• **Article 16 - FERMETURE DU « CLUB ADOS »**

Le « Club Ados » est fermé durant les vacances scolaires de Noël, les samedis, dimanches et jours fériés.

• **Article 17 – CONDITIONS EXCEPTIONNELLES**

En cas de force majeure (crise sanitaire ou autre), et en fonction des directives gouvernementales, l'ALSH se réserve le droit de modifier les conditions d'accueil des jeunes et modalités d'inscription.

ANNEXE 1 : TARIFICATION ALSH et « Club Ados » 2020 / 2021

Le prix journée est calculé en fonction du Quotient familial (QF) du foyer en accord avec la Caisse d'Allocations Familiales du Var et a pour principe l'équité dans le niveau de la charge financière pesant sur la famille.

Tarif journée ALSH (vacances et mercredis loisirs) = QF x 1%

QF plancher = 600 €

QF plafond = 2 500 €

Tarif demi-journée + repas ALSH mercredis loisirs = QF x 0,75%

QF plancher = 600 €

QF plafond = 2 500 €

→ **ATTENTION** : les familles non ramatuelleoise sont sur un tarif maximum (Accueil de Loisirs Sans Hébergement et séjours de vacances), sauf celles dont le ou les enfants sont scolarisés à Ramatuelle et/ou celles dont le ou les parents travaillent sur la commune.

→ Il est de la responsabilité des familles de fournir une nouvelle attestation du Quotient Familial (via la messagerie du Portail famille) en cas de changement de situation en cours d'année : nouvelle mise à jour, nouvelle activité professionnelle, naissance... Le nouveau Quotient Familial fourni sera pris en compte sur la facture du mois suivant.

ANNEXE 2 : MODALITÉS D'INSCRIPTION

2020 / 2021

Ouverture de l'Accueil de Loisirs :

- **Automne 2020 :** du lundi 19 octobre au vendredi 30 octobre 2020
- **Hiver 2021 :** du lundi 22 février au vendredi 5 mars 2021
- **Printemps 2021 :** du lundi 26 avril au vendredi 7 mai 2021
- **Été 2021 :** du mardi 6 juillet au mardi 31 août 2021

Modalités d'inscription (Se référer au règlement intérieur) :

1. Activation du compte Portail famille + envoi du dossier complet via la messagerie du Portail
 2. Inscription aux activités sur le Portail famille, dans le respect des dates butoirs
 3. Validation des inscriptions par la Commission : confirmation ou refus par messagerie du Portail famille
 4. Accueil de l'enfant
 5. Facturation
 6. Paiement
- ✓ Date butoir d'inscription à l'ALSH des vacances scolaires :
 - **Automne 2020 :** jusqu'au vendredi 2 octobre 2020, minuit
 - **Hiver 2021 :** jusqu'au vendredi 5 février 2021, minuit
 - **Printemps 2021 :** jusqu'au vendredi 2 avril 2021, minuit
 - **Été 2021 :** jusqu'au vendredi 4 juin 2021, minuit
 - ✓ Dates butoir d'inscription à l'ALSH des mercredis loisirs :
 - Jusqu'au 15 du mois, minuit, pour tous les mercredis du mois suivant
 - ✓ Paiement à réception de la facture par la messagerie du Portail famille

En cas de difficultés financières, veuillez vous mettre en rapport avec le service du CCAS.

Un retard de paiement engendrera le refus des réservations demandées sur le Portail Famille.



COMMUNE
DE
RAMATUELLE

REÇU EN PREFECTURE

Le 17/06/2021

Application agréée F. Lespêtre.com

99_DE-083-218301018-20210615-DEL093_2021

PROTOCOLE EVACUATION INCENDIE ET CONFINEMENT A L'ACCUEIL DE LOISIRS

• EVACUATION INCENDIE

Lorsque le feu est déclaré à l'intérieur du bâtiment :

- 1) Déclencher l'alarme à l'aide d'un des 5 boîtiers d'alarme à incendie du bâtiment
- 2) Procéder à la COUPURE GENERALE ELECTRICITE
- 3) Appeler les pompiers (SDIS 83) : 18 ou 112
- 4) Informer la direction si elle n'est pas au courant ou absente
- 5) Dans le calme et de manière organisée, rejoindre avec son groupe d'enfants le point de rassemblement sur le parking de la crèche en prenant soin, dans la mesure du possible, de fermer les fenêtres et les portes des pièces traversées

Pendant ce temps, la direction organise l'évacuation et récupère les feuilles d'émergence

- 6) Lorsque l'ensemble des enfants + le personnel est réuni au point de rassemblement, un appel est effectué par la direction en attendant les directives des pompiers. Calmer et occuper les enfants.
- 7) Inscrire l'exercice sur le registre de sécurité en mentionnant : la date, le thème (évacuation incendie), la durée de l'évacuation, les dysfonctionnements rencontrés

• CONFINEMENT

Lorsque le feu est déclaré à l'extérieur du bâtiment :

- 1) Donner l'alerte à l'aide d'un sifflet
- 2) Appeler les pompiers (SDIS 83) : 18 ou 112
- 3) Informer la direction si elle n'est pas au courant ou absente
- 4) Accompagner son groupe dans la salle polyvalente du bâtiment en prenant soin, dans la mesure du possible, de fermer les fenêtres et les portes des pièces traversées.

Pendant ce temps, la direction organise le confinement et récupère les feuilles d'émergence

- 5) L'appel des enfants et de l'ensemble du personnel est effectué en attendant les directives des pompiers. Calmer et occuper les enfants. Les petits déplacements dans le bâtiment sont autorisés toujours avec un adulte : passage aux toilettes, bouteille d'eau...
- 6) Inscrire l'exercice sur le registre de sécurité en mentionnant : la date, le thème (confinement), la durée de l'exercice, les dysfonctionnements rencontrés



COMMUNE
DE
RAMATUELLE

REÇU EN PREFECTURE

Le 17/06/2021

Application agréée F-legal.com

99_DE-063-218301016-20210615-DEL093_2021

PROTCOLE EVACUATION INCENDIE A L'ECOLE LORS DE LA PAUSE MERIDIENNE

• EVACUATION INCENDIE

Lorsque le feu est déclaré

- 1) Déclencher l'alarme à l'aide d'un des boîtiers d'alarme à incendie du bâtiment
- 2) Appeler les pompiers (SDIS 83) : 18 ou 112
- 3) Informer la direction de l'école et du Service Enfance-Jeunesse si elles ne sont pas au courant ou absente
- 4) Dans le calme et de manière organisée, rejoindre avec les enfants le point de rassemblement sur le parking de l'école (entre la chapelle et le cimetière) en prenant soin, dans la mesure du possible, de fermer les fenêtres et les portes des pièces traversées :
 - Les maternelles qui se trouvent dans la cour de récréation évacuent par le portail de sortie de la maternelle accompagnés par les agents qui les surveillaient dans la cour. Ces derniers prendront soin de ne laisser aucun enfant derrière eux et de vérifier qu'aucun enfant ne se trouve aux toilettes avant de sortir de l'enceinte du groupe scolaire.
 - Les maternelles qui se trouvent dans le réfectoire évacuent par l'arrière du bâtiment (côté forêt) accompagnés par les agents de service restauration qui prendront soin d'emporter les fiches de présences du jour. L'équipe de cuisine du restaurant scolaire les accompagne également muni du code pour l'ouverture automatique du portail et de la clé permettant l'ouverture manuelle du portail en cas de coupure électrique
 - Les élémentaires qui se trouvent dans la cour de récréation évacuent par le portail de sortie de l'élémentaire accompagnés par les agents qui les surveillent dans la cour. Ces derniers prendront soin de ne laisser aucun enfant derrière eux et de vérifier qu'aucun enfant ne se trouve aux toilettes et dans la BCD avant de sortir de l'enceinte du groupe scolaire.
 - Les élémentaires qui se trouvent dans le réfectoire évacuent par le portail de sortie de l'élémentaire accompagnés par les agents de service restauration qui prendront soin d'emporter les fiches de présences du jour
- 5) Lorsque l'ensemble des enfants + le personnel est réuni au point de rassemblement, les enfants sont regroupés par classe :
 - Soit par les enseignants s'ils sont présents
 - Soit par le personnel municipal en l'absence des enseignants. Dans ce cas, le personnel municipal se réparti les 6 coupons de présence du jour au restaurant scolaire. Chacun devra vérifier si le nombre d'élève de la classe dont il possède le coupon coïncide avec les présences au restaurant scolaire.

Attendre les directives des pompiers. Calmer et occuper les enfants.

- 6) Dans le cas d'un exercice, l'inscrire sur le registre de sécurité en mentionnant : la date, le thème (évacuation incendie), la durée de l'évacuation, les dysfonctionnements rencontrés

PROTCOLE EVACUATION INCENDIE (ANNEXE A) LE LORS DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE

- **EVACUATION INCENDIE**

Lorsque le feu est déclaré

- 1) Déclencher l'alarme à l'aide d'un des boitiers d'alarme à incendie du bâtiment
- 2) Appeler les pompiers (SDIS 83) : 18 ou 112
- 3) Informer la direction de l'école et du Service Enfance-Jeunesse si elles ne sont pas au courant ou absente
- 4) Dans le calme et de manière organisée, rejoindre avec les enfants le point de rassemblement sur le parking de l'école (entre la chapelle et le cimetière) en prenant soin, dans la mesure du possible, de fermer les fenêtres et les portes des pièces traversées :
 - Evacuer par le portail de la maternelle ou celui de l'élémentaire (le plus éloigné du feu) en prenant soin de ne laisser aucun enfant derrière soi et de vérifier qu'aucun enfant ne se trouve aux toilettes ou dans le bâtiment avant de sortir de l'enceinte du groupe scolaire.
 - L'équipe d'animation emportera impérativement les feuilles d'émargement
- 5) Lorsque l'ensemble des enfants + le personnel est réuni au point de rassemblement, l'appel est effectué.

Attendre les directives des pompiers. Calmer et occuper les enfants.

- 6) Dans le cas d'un exercice, l'inscrire sur le registre de sécurité en mentionnant : la date, le thème (évacuation incendie), la durée de l'évacuation, les dysfonctionnements rencontrés

« INTRUSION »

NUMEROS URGENCE :

Police : 17 – Pompiers : 18
Police Municipale : 04 98 12 66 67
Gendarmerie St Tropez : 04 94 97 26 25
SMS : 114

Lorsque l'alerte « intrusion » est déclenchée :

1) S'échapper :

Si les conditions suivantes sont réunies :

- Etre certain que vous avez identifié la localisation exacte du danger.
- Etre certain de pouvoir vous échapper sans risque avec les enfants.

Dans tous les cas :

- Restez calme, ne pas déclencher d'alarme incendie.
- Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche.
- Utiliser un itinéraire connu et aider les moins valides à s'échapper.
- Demander le silence absolu.
- Mettre son téléphone sur silence (pas de son, pas de vibreur).
- Dissuader toute personne de pénétrer dans la zone de danger.

Dans la mesure où vous ne pouvez pas vous échapper en totale sécurité avec les enfants dont vous avez la charge, enfermez-vous, barricadez-vous et cachez-vous.

2) S'enfermer :

Les enfants sont dans les locaux d'accueil : Confinez-vous dans les salles prédéfinies (voir schéma plan du bâtiment).

Les enfants sont sur les extérieurs de l'accueil : échappez-vous.

Dans tous les cas :

- Fermer les portes, tirer les rideaux.
- Se barricader au moyen du mobilier identifié pendant les exercices.
- Eteindre les lumières.
- S'éloigner des murs, portes et fenêtres.
- S'allonger au sol derrière plusieurs obstacles solides.
- Faire respecter le silence absolu (portables sur mode silencieux, sans vibreur).
- Rester proche des personnes manifestant un stress et les rassurer.
- Attendre l'intervention des forces de l'ordre.

3) Alerter :

Ne pas imaginer qu'un autre a forcément déjà donné l'alerte donc donnez vous-même l'alerte une fois que vous êtes en sécurité.

- Ne pas déclencher l'alarme incendie.
- Appeler les forces de sécurité.
- Donner les informations essentielles.

Le 17/06/2021

Application agréée F-lespatrie.com

99_DE-063-218301018-20210615-DEL093_2021

❖ Donner l'alerte :

Il s'agira de caractériser l'attaque en répondant aux questions suivantes :

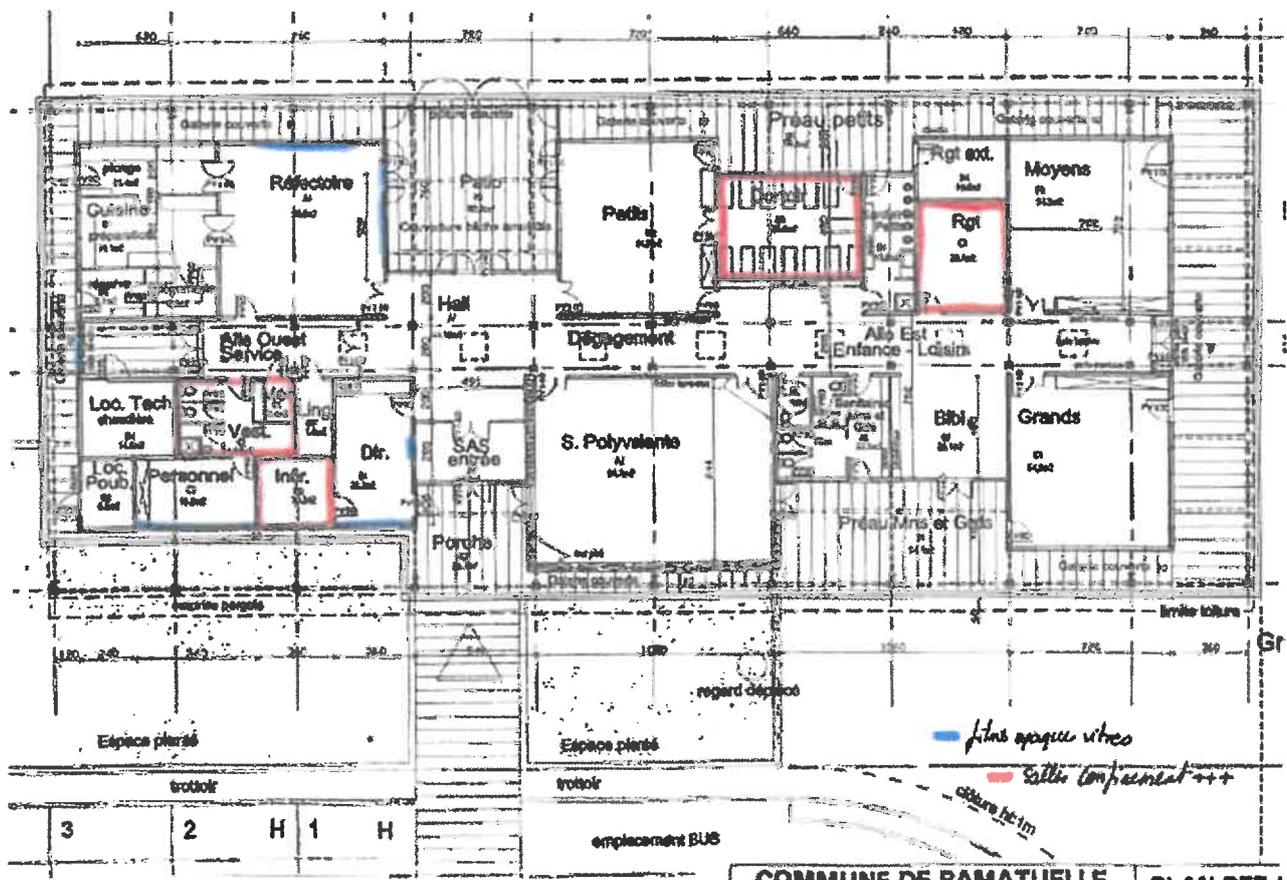
- **Où ?** : Le lieu : intérieur, extérieur...
- **Quoi ?** : La nature de l'attaque (explosion, fusillade, prise d'otages...), types d'armes, estimation du nombre de victimes...
- **Qui ?** : Estimation du nombre d'assaillants, description (sexe, vêtements, physionomie, signes distinctifs), attitude (assaillant calme, déterminé, nerveux...).

❖ Dans tous les cas :

- Si l'attaque survient alors que vous êtes à la plage ou en sortie à la pinède, ne revenez pas vous confiner sur la structure. Rejoignez le plus vite possible un lieu où vous réfugier avec les enfants (restaurant de plage, forêt, camping...)
- N'évacuez les lieux que sur instruction des forces de l'ordre.
- Laissez toutes les affaires sur place
- Evacuez calmement les mains levées, apparentes et sans courir afin de ne pas être perçu comme un suspect.
- Signalez les blessés et l'endroit où ils se trouvent.

❖ Tous les jours sur la structure :

- Penser à refermer derrière vous systématiquement la porte d'entrée accueil et la porte d'entrée personnel : ce sont les deux seules entrées sur le bâtiment de l'extérieur.
- Garder un téléphone dans chaque salle d'activité à proximité.



REÇU EN PREFECTURE

Le 17/06/2021

Application agréée E-legalite.com

39_DE-083-218301018-20210615-DEL093_2021



COMMUNE
DE
RAMATUELLE

LIVRET D'ACCUEIL
DE L'ANIMATEUR-TRICE



1 - Présentation du service - P 3 à 6

- Les personnes avec qui tu vas travailler
- Les locaux
- Les modalités d'accueil
- Le déroulement d'une journée type

2 - L'ALSH de Ramatuelle - P 7 à 8

- Les grands axes du Projet Educatif
- Le projet pédagogique du centre
- Nos projets phares

3 - L'équipe d'animation - P 9 à 10

- La direction
- L'équipe d'animation
- Le Règlement de l'animateur-trice

4 - Les fiches méthodologiques - P 11 à 31

- L'accueil
- Les repas
- Le temps calme
- La sieste
- Les activités
- Les ateliers cuisine
- Les sorties
- Les baignades
- Aux sanitaires et dans les douches
- Le potager et les extérieurs
- La ludothèque
- Accueillir un enfant en situation de handicap
- La sécurité : Protocole d'évacuation incendie et de confinement
- La sécurité : Fiche réflexe « Alerte Intrusion »
- Protocole en cas d'accident
- Accueillir un stagiaire BAFA
- La relation aux familles



5 - Annexes - P 32 à 37

- Fiche « C'est quoi le compost ? »
- Fiche « On recycle quoi et pourquoi ? »
- Grille d'évaluation du stagiaire BAFA
- Fiche d'activité type.

Tu viens d'être recruté en qualité d'animateur-trice pour faire partie de l'équipe d'animation de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement de Ramatuelle.

Ce livret t'est destiné.

Il a pour objectif :

- De te faire découvrir le service dans lequel tu vas travailler.
- De te faire connaître le fonctionnement de l'ALSH et ses spécificités.

Ce livret a été préparé par l'équipe permanente de la structure.

Pour ton embauche, tu dois nous fournir la copie des documents suivants :

- Tes diplômes : BAFA et autres équivalences, PSC1, BNSSA...
- Ta Carte Nationale d'Identité.
- Ta carte de Sécurité Sociale.
- Ton carnet de vaccination.
- Ton permis de conduire.
- + Un RIB (à ton nom).
- + Si tu es stagiaire : tes codes d'accès à ton compte BAFA/BAFD.

Les coordonnées :

Où envoyer des documents papiers :

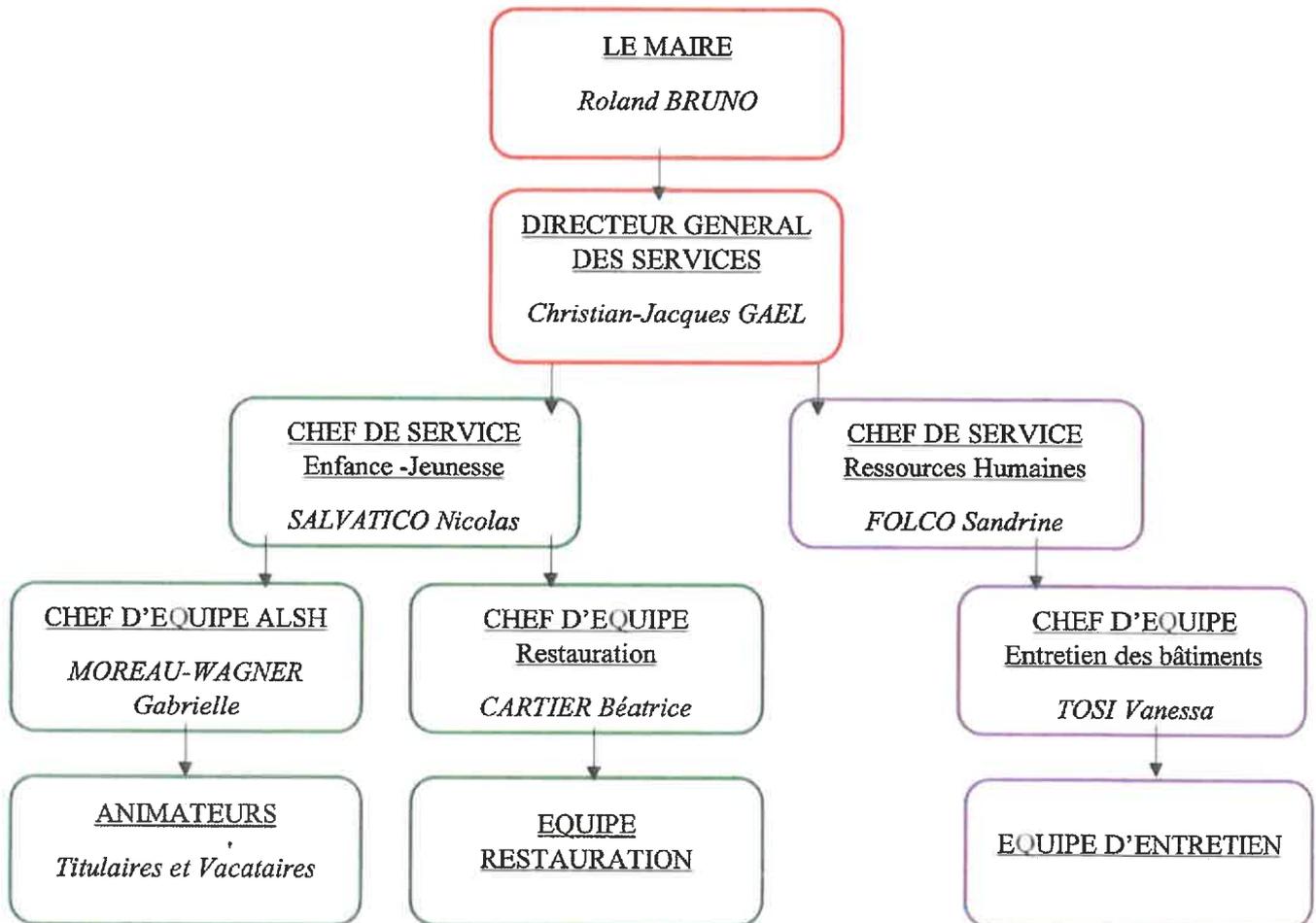
Mairie de Ramatuelle
60 Bd du 8 mai 1945
83350 RAMATUELLE

Le lieu de travail :

Service Enfance Jeunesse
ALSH Municipal
1539 Route de bonne terrasse
83350 RAMATUELLE
04 94 82 27 35
centre.aere@mairie-ramatuelle.fr

Les personnes avec qui tu vas travailler

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement de la commune de Ramatuelle fait partie du Service Enfance Jeunesse dont l'organigramme est le suivant :



Services Techniques :

+

CHAUFFEURS de BUS

Tu vas donc travailler avec l'ensemble des personnes présentes sur cet organigramme et pas seulement avec tes collègues animateurs !

Les locaux

L'Accueil de Loisirs de Ramatuelle est situé en dehors du village, dans un espace aménagé en bord de mer. Il est situé à 5.5 km du village et à 5 min à pied de la mer !

Le bâtiment est aux normes HQE (Haute Qualité Environnementale) et a une capacité d'accueil de 100 enfants. Le bâtiment est divisé en 2 parties : une partie réservée au personnel et une autre à l'accueil du public.

En intérieur, tu trouveras :

- 1 hall d'accueil
- 1 bureau pour la direction
- 1 salle d'infirmierie
- 1 salle de restauration
- 1 salle pour les animateurs
- 1 cuisine
- 3 salles d'activités
- 1 salle polyvalente
- 1 bibliothèque
- 1 salle pour le matériel
- des sanitaires (petits et grands)



Sur les extérieurs, tu trouveras :

- 1 labyrinthe végétal
- 1 city stade
- 1 potager pédagogique
- 1 hôtel à insectes
- 3 kiosques ombragés
- 2 douches extérieures (filles/garçons)
- 1 sentier sensoriel
- 1 accès mer et pinède



+ La municipalité dispose d'un bus de 31 places.

L'aménagement de ces espaces a été pensé en équipe.

Tu trouveras plus loin les fiches méthodologiques concernant chaque espace.

Les modalités d'accueil

L'ALSH de Ramatuelle est ouvert :

- Les mercredis en période scolaire
- Les vacances d'Automne, Hiver, Printemps et été.

L'Accueil de loisirs est fermé à Noël.

Les horaires d'ouvertures :

- 7h45-9h : temps d'accueil des enfants et des familles.
- 9h-17h15 : temps d'activités.
- 17h15-18h15 : temps d'accueil du soir.

Les familles peuvent choisir 2 modules d'inscription pour leur(s) enfant(s) :

- Module de 4 jours (Du lundi au vendredi sans le mercredi).
- Module de 5 jours (Du lundi au vendredi).

Le mercredi, il y a donc moins d'enfants sur le centre.

Les groupes d'enfants sont mélangés :- de 6 ans ensemble, + de 6 ans ensemble.

Ainsi

- Tu travailleras en demi-journée le mercredi : soit de 7h45-13h, soit de 13h-18h15.
- Tu pourras être amené à travailler avec un(e) animateur(trice) d'un autre groupe.

Déroulement d'une journée type :

7h45-9h :	Accueil des enfants et des familles.
8h20 :	Passage aux sanitaires et collation du matin.
9h-11h30 :	Temps d'activités.
11h30-11h45 :	Passage aux sanitaires.
11h45-13h :	Temps du repas.
13h-13h15 :	Passage aux sanitaires - Brossage des dents.
13h15-14h30 :	Temps calme - Sieste (uniquement pour les enfants de Petite Section). Temps de rotation des pauses animateurs.
14h30-16h00 :	Temps d'activités.
16h00-16h15 :	Passage aux sanitaires.
16h15-17h :	Goûter.
17h-17h15 :	Temps de retour sur la journée avec les enfants.
17h15-18h15 :	Ouverture aux familles et fermeture.

Les grands axes du projet éducatif

Dans chaque commune, les élus se réunissent pour définir le Projet éducatif. Ils définissent ensemble les objectifs qu'ils fixent à l'ensemble des structures et services municipaux de l'Enfance Jeunesse.

Il est donc important que tu connaisses l'essentiel des objectifs éducatifs sur Ramatuelle et que tu en prennes connaissance :

- Contribuer à l'intégration des enfants et des jeunes dans la société.
- Favoriser une prise de conscience environnementale afin de modifier les habitudes et faire des enfants et des jeunes d'aujourd'hui de futurs citoyens responsables.
- Favoriser le développement de l'autonomie de l'enfant et du jeune dans le respect des besoins et des caractéristiques de chaque âge.
- Promouvoir la notion de « Vivre Ensemble ».
- Eveiller les enfants et les jeunes à des pratiques variées et de qualité afin de favoriser leur enrichissement personnel.
- Encourager l'implication des familles en agissant sur le principe de Coéducation.

Tu peux demander à consulter le Projet Educatif ! Il est à ta disposition !

Le projet pédagogique du centre

Pour chaque temps d'accueil (vacances scolaires, mercredis loisirs), un projet pédagogique est mis en place par l'équipe de direction et l'équipe d'animateurs permanents. La thématique et les objectifs des vacances sont définis en équipe.

Le projet pédagogique que la direction te remettra doit te servir de socle pour construire toutes les activités de ton planning. A chaque activité que tu vas proposer, tu devras te questionner :

- l'activité répond-elle aux objectifs fixés dans le projet pédagogique ?
- quel est l'objectif que je me fixe pour mon activité ?

Ainsi, à chaque fois que tu penses à une activité, demande-toi : « À quoi va servir mon activité ? Que vont apprendre les enfants ? »

Une activité qui ne remplit aucun objectif n'est pas une activité à mettre en place !



Nos projets phares à Ramatuelle :



Depuis 2015, l'ALSH de Ramatuelle est engagé dans la démarche d'Education à l'Environnement et au Développement Durable (EEDD). Nous faisons partie du réseau des Centres AERE (dispositif des Francas du Var) et sommes chaque année récompensés avec le millésime des Centres Ecohérents.

Concrètement, cela veut dire que toutes les actions, activités et animations que nous mettons en place sont réfléchies et pensées pour intégrer la démarche d'Education à l'Environnement et au Développement Durable.

Ainsi, au quotidien sur le centre, cela se traduit de la manière suivante :

- Nous faisons le tri sélectif : dans chaque salle d'activité et dans le réfectoire nous avons des poubelles de tri.
- Nous compostons : à la fin de chaque repas, les déchets compostables sont mis dans les composteurs du jardin.
- Nous entretenons un potager pédagogique : les enfants, accompagnés des animateurs arrosent, plantent, arrachent les mauvaises herbes etc...
- Nous n'utilisons plus de gobelet en plastique : chaque enfant ainsi que les animateurs amènent une gourde d'eau.
- Nous recyclons : dans le hall d'entrée, nous mettons à disposition des familles un bac de tri pour les piles usagées, pour les fournitures de bureau et les brosses à dents usagées.
- Nous participons à des actions solidaires : dans le hall d'entrée, nous mettons un bac de récupération des bouchons pour Handibou, un bac Terracycle pour les fournitures de bureau usagées et les brosses à dents (elles sont ensuite converties en dons pour des actions solidaires).
- Nous consommons raisonnablement :
 - o Nous ne faisons pas de jeux d'eau : nous avons la plage à côté !
 - o Nous terminons au goûter les restes de pain et fruits du midi.
 - o Nous réutilisons le papier imprimé pour les coloriages des enfants.
 - o Nous limitons la consommation de viande et privilégions la consommation de fruits et de légumes locaux de saison !
 - o Nous évitons les chips lors de pique-nique (suremballage et malnutrition) comme nous avons arrêté d'acheter du Nutella.



Depuis Septembre 2018, nous sommes également devenus Refuge LPO (Ligue pour la Protection des Oiseaux). Ainsi, sur le centre, nous avons mis en place :

- Des mangeoires, des nichoirs, des abreuvoirs pour les oiseaux.
- Des actions de sensibilisation et de reconnaissance des espèces.
- Nous n'utilisons pas de pesticides, ni désherbant qui menacent les oiseaux.

POURQUOI ?

PARCE QU'IL Y URGENCE A PRENDRE SOIN DE NOTRE PLANETE

Et que nous souhaitons faire des enfants d'aujourd'hui les futurs éco-citoyens de demain !!

La direction

Elle est composée de deux personnes diplômées (1 directeur et 1 adjoint).

L'été, quand un membre de la direction est en congé, la sous-direction est confiée à un des animateurs titulaires à l'année.

Le rôle de la direction :

- Elle est garante de la sécurité physique et affective des enfants.
- Elle est garante de la mise en œuvre du projet pédagogique.
- Elle a en charge la coordination et l'animation de l'ensemble du personnel.
- Elle gère les relations avec les différents partenaires (prestataires de service, partenaires, municipalité, etc).
- Elle a en charge la gestion quotidienne du centre (administrative, financière et matérielle).
- Elle a un rôle de formation des animateurs, de suivi et de validation des stagiaires.
- Elle détermine les points négociables et non négociables relatifs au bon fonctionnement du séjour.

La porte du bureau est toujours grande ouverte : alors n'hésite pas à venir demander des conseils, et/ou à nous interpeller sur le sujet qui t'intéresse !

Nous serons toujours présents à tes côtés.

L'équipe d'animation

L'équipe d'animation est constituée de 2 animateurs titulaires à l'année. Pour les périodes de vacances scolaires, l'ALSH recrute des animateurs vacataires sur des contrats de 35h/sem + des heures supplémentaires.

Le rôle de l'animateur-trice :

- Il/Elle organise le « Vivre ensemble » et crée les conditions pour que les enfants découvrent la vie en collectivité. Il/Elle favorise la participation de chacun au bon fonctionnement du groupe qu'il/elle a en charge.
- Il/Elle assure la sécurité physique, morale et affective des enfants qu'il/elle a à charge.
- Il/Elle organise des activités ludiques et initie des découvertes par le jeu.

L'animateur-trice fait partie d'une équipe ! Tu devras donc faire preuve d'entraide et de solidarité avec tes collègues tout au long de ton contrat : sans oublier le personnel communal de l'équipe cuisine, entretien des bâtiments...

L'animateur-trice montre l'exemple aux enfants. Il/Elle est leur référent. Ainsi, au même titre que les enfants, l'animateur-trice devra veiller à amener chaque jour son matériel (casquette, gourde, brosse à dents etc...) et à adopter une attitude exemplaire !

Règlement de l'Animateur-trice

_ Aucun animateur saisonnier ne pourra commencer à travailler tant qu'il n'aura pas remis à la direction son contrat de travail signé, en 2 exemplaires, et l'ensemble des documents obligatoires à fournir.

_ Toute absence ou retard de la part d'un animateur devra être signalé, avant son heure d'arrivée de vive voix ou par sms à la direction (et non pas à un collègue de travail). Quand l'animateur arrivera, il devra impérativement se présenter à la direction.

_ Toute absence devra être justifiée d'un document officiel (certificat médical...)

_ La pause cigarette se prendra à l'extérieur de l'enceinte d'accueil (école, ALSH). Il est interdit de fumer dans les bâtiments et encore moins devant les enfants. Lors des sorties, les animateurs se mettront à l'écart du groupe et à l'abri des regards pour prendre leur pause cigarette. Par équité avec les non-fumeurs, les pauses cigarettes ne sont pas autorisées en dehors du temps de pause.

_ Lors des réunions de préparations, les animateurs apprendront des renseignements confidentiels concernant les enfants : problématique de santé, difficultés familiales... Les animateurs sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle.

_ Comme les enfants, les animateurs devront **chaque jour** avoir le matériel nécessaire pour participer aux activités.

_ En cas de présence du « Club Ados » sur la structure, les animateurs devront veiller à ne pas faire tomber les barrières qui les séparent des adolescents. Il est interdit de faire « copain-copain » avec un enfant de 12-16 ans, d'échanger son numéro de portable, de l'ajouter sur Facebook ou tout autre réseau social.

_ Aucune information ou photo concernant les enfants accueillis dans les structures communales ne devra être mise en ligne sur internet (Facebook et autres réseaux sociaux).

_ A l'ALSH : chaque lundi et à chaque sortie, les animateurs devront porter le t-shirt de travail, fourni en début de saison. Ce t-shirts ne devra pas être porté en dehors du cadre du travail. A la fin de la saison, il sera rendu à l'équipe de direction.

_ Chaque matin lors de son arrivée et chaque soir lors de son départ, l'animateur devra se présenter à la direction (ne serait-ce que pour dire « bonjour » et « au revoir »).

_ Pour l'ALSH : en arrivant le matin, les animateurs poseront dans le bureau de la direction leur téléphone portable qu'ils récupéreront le soir en partant et lors de leurs pauses. Lors des sorties 1 animateur du binôme ou trinôme aura son portable et il vérifiera qu'il est **bien chargé**. Cet animateur avertira la direction que c'est ce portable qui sera joignable.

L'ACCUEIL **(Matin et Soir)**

L'accueil se fait tous les matins, entre 7h45 et 9h et les soirs entre 17h15 et 18h15, dans les lieux définis lors des journées de préparations. Durant ces créneaux, les animateurs, tout comme les enfants, arrivent ou partent de manière échelonnée.

Ce sont des moments importants de la journée à ne pas négliger :

- **Avec le parent** : C'est un moment de partage et d'échanges d'informations. Ce sont sur ces temps que les parents vont se faire une idée de votre travail. Vous devez leur renvoyer une image positive !
- **Avec les enfants** : L'enfant doit se sentir le bienvenue sur le centre. L'animateur doit lui parler, l'écouter, le rassurer et lui proposer un large choix d'activités d'éveil (coloriages, puzzles, jeux de société...).

Pour les problèmes particuliers ou les formalités administratives, les animateurs avertiront la direction qui s'occupera de faire le lien avec les parents (ex : prise de médicament etc...).

Sur ces temps d'accueil, les familles sont autorisées à rentrer dans les salles pour discuter avec vous, ou passer un moment avec leur(s) enfant(s). Vous pouvez les y inviter si vous voyez qu'ils hésitent.

AVANT L'ACCUEIL DES ENFANTS

L'animateur qui fait l'ouverture du centre à 7h45 doit préparer la salle pour l'accueil des enfants : il descend les chaises des tables, ouvre les stores et les rideaux, mets des jeux et coloriages à disposition des enfants sur les tables.

L'équipe de direction vous invite, lorsque vous êtes plusieurs sur ces temps, à vous organiser pour préparer et anticiper les activités à venir.

En arrivant, l'animateur se présente à la direction et va poser son téléphone portable dans la boîte prévue à cet effet.

LA DIRECTION

La direction est toujours présente dans le hall d'accueil pour ouvrir aux familles. Elle gère l'émergence et répond aux questions diverses des familles.

Lorsqu'une information importante est donnée à la direction, cette dernière la transmettra aux animateurs.



LE MATIN

La collation de 8h30

Tous les enfants présents prendront une collation dans le réfectoire (sur la terrasse l'été). Seul le (ou les) animateur(s) ayant commencé à 7h45 s'occupe(nt) de la collation. Exceptionnellement et à la demande du parent, la collation pourra être donnée à l'enfant qui arrive après 8h30 et qui n'aura pas petit-déjeuné chez lui.

Dans la salle d'accueil :

Après 8h30 chaque enfant sera accueilli dans sa salle d'activité avec au moins 1 de ses animateurs : en aucun cas l'enfant ne restera seul.

Les enfants discutent, dessinent, jouent, se réveillent à leur rythme.

Le rôle de l'animateur :

- Il n'oublie pas de donner son bonjour à la personne qui accompagne l'enfant !
- Il participe avec les enfants : jeux, lecture...

L'animateur doit veiller à ce que les enfants rangent le jeu auquel ils viennent de jouer avant d'en prendre un autre. De même, l'animateur devra être très vigilant à ce que les enfants respectent les jeux de société. L'animateur se positionnera de manière à voir arriver les parents tout en surveillant l'ensemble des enfants présents.

Avec les maternelles :

Les matins sont parfois difficiles pour certains enfants, notamment ceux qui viennent pour la 1^{ère} fois. L'animateur devra se mettre à hauteur d'enfant, se présenter et le rassurer. Il ne restera pas assis sur sa chaise...

Les lundis matin :

L'animateur accompagne les familles et les enfants à accrocher leurs affaires au porte-manteau. Il propose de récupérer la gourde et la brosse à dents pour les mettre aux endroits prévus à cet effet dans la salle.

LE SOIR

A l'accueil du soir, les animateurs veilleront à ce que les enfants récupèrent leurs productions de la journée ou de la semaine.

Les animateurs resteront à la disposition des parents pour leur faire un retour de la journée.

L'attitude de l'animateur doit être exemplaire avec les parents tout comme elle l'est durant la journée avec les enfants. L'attitude de l'animateur reflète l'image du Centre et de la commune.

L'accueil des parents fait partie intégrante du travail de l'animateur. Beaucoup d'enfants

ne retranscrivent pas (ou alors mal) le déroulement de leur journée ; l'animateur doit aller au-devant des parents pour les informer, surtout auprès de ceux qui n'osent pas faire la démarche.

Avant de terminer sa journée de travail, chaque animateur aura une tâche de rangement ou de nettoyage à accomplir pour avancer les collègues qui terminent à 18h15.

La fermeture :

L'animateur qui ferme le centre à 18h15 devra penser à baisser les stores, plier et monter les chaises sur les tables, ranger le matériel utilisé.



AVANT CHAQUE REPAS

Les enfants passent aux toilettes puis se lavent les mains car ils n'auront pas le droit de se lever pendant le repas ! **Faites un point sur les éventuelles allergies alimentaires de votre table !**

PENDANT LE REPAS

Tout le monde est calme, on discute avec les enfants de sa table et non pas avec les enfants ou adultes des autres tables... Chacun se tient correctement et attend que tout le monde soit servi (entrée) avant de commencer à manger. **L'animateur veillera au « s'il te plaît » et aux « merci ».**

L'enfant participe au déroulement du repas : aller chercher les plats sur le chariot et les ramener, aller chercher du pain, de l'eau... **A chaque fois, 1 seul enfant par table se lèvera pour effectuer une tâche (afin d'éviter les accidents).** Veillez à ce que tous les enfants participent et pensez à surveiller l'enfant de votre table pendant qu'il accomplit sa tâche.

C'est l'enfant qui se sert : chaque enfant goûte à tout. S'il n'est pas sûr d'aimer, il s'en sert un petit peu. De même, il faut apprendre aux enfants à se servir en quantité raisonnable pour qu'il y en ait suffisamment pour tout le monde. **Mieux vaut se servir plusieurs fois en quantité raisonnable qu'avoir les yeux plus gros que le ventre et gaspiller !**

Veillez à ce que les enfants s'alimentent et s'hydratent bien à chaque repas. Les parents vous questionneront fréquemment sur ces moments : « Mon enfant a-t-il bien mangé à midi ? ». Vous devez être en capacité de répondre.

A moins que le soleil soit gênant aucune casquette ne sera portée durant les temps de repas. **Bien sûr, l'adulte montrera l'exemple !**

LE DEBARRASSAGE

Les enfants et animateurs débarrassent : le débarrassage ne se fera que lorsque le repas sera terminé (après le dessert). **A chaque fois, 1 seul enfant par table se lèvera pour effectuer une tâche (afin d'éviter les accidents).** Sur sa table, l'animateur fera 3 assiettes : une pour le compost, une pour le recyclage, et une pour la poubelle. L'eau non consommée des brocs d'eau sera mise dans l'arrosoir. Les bavoirs des 3-5 ans sont récupérés et mis dans la corbeille de linge sale ainsi que les serviettes en tissus des grands. Les chaises sont rangées.

APRES LE REPAS

Certaines tables seront débarrassées avant d'autres. Un départ échelonné (dans le calme) sera mis en place : les enfants récupèrent leur trousse de toilette pour le brossage des dents. L'animateur montrera l'exemple et se brossera aussi les dents ! Pensez à noter les enfants qui n'ont pas leur matériel afin de le rappeler aux parents le soir.

LE GOUTER

2 animateurs prépareront le goûter à 16h. Comme le repas du midi, 1 animateur par table goûtera avec les enfants. Les règles du repas devront être respectées. A la fin du goûter, les enfants débarrassent. 1 seul animateur terminera de ranger le goûter (fruits, yaourts au frais, chariot devant la plonge...) et ira vider le tri sélectif, le compost et vider les arrosoirs dans le potager avec un petit groupe d'enfants. **Cet animateur sera aussi chargé de fermer à clé les portes de la cantine, fermer les volets, jeter les poubelles. C'est l'animateur qui part à 17h15 qui sera chargé de cette tâche !**



Avant le temps calme, chaque animateur amènera un petit groupe d'enfants aux toilettes pour se brosser les dents. **L'animateur montrera l'exemple et amènera sa brosse à dent.** L'animateur veillera à ce que chaque enfant se brosse bien les dents et rangent bien ses affaires.

Entre la fin du repas et la reprise des activités, un temps calme sera organisé (13h - 14h30) : Les groupes seront chacun dans une salle d'activités ou dans un kiosque. 1 de leur animateur s'occupera d'eux.

Ce temps calme sera aussi le moment de pause pour les animateurs. Une rotation sera organisée. **Aucun animateur ne partira en pause avant que le groupe ne soit dans sa salle, et dans les conditions d'un temps calme.**

Les animateurs, après demande auprès de la direction, pourront organiser des rotations par animateurs du même groupe afin de préparer des grands jeux et/ou activités spécifiques.

L'animateur organisera des ateliers de jeux calmes par petits groupes de 6-7 enfants. Par exemple : jeux de société, lecture, jeux de construction, dessins etc... Les enfants ne sont pas autorisés à rester seuls dans la bibliothèque !

La Banque des jeux : Avant de prendre un jeu, l'enfant ira s'inscrire auprès de son animateur et lui dira le jeu qu'il empreinte. Lorsqu'il a terminé de l'utiliser, il le range et va le dire à l'animateur « Banquier » qui vérifiera que le jeu a été correctement rangé. L'animateur devra **être vigilant au respect du matériel (feutres, jouets...) et des jeux de société.**

L'animateur :

- jouera avec les enfants et/ou préparera ses activités.
- veillera à ce que les enfants ne fassent pas trop de bruit pour éviter de déranger la sieste des 3-4 ans (notamment lorsque 1 ou 2 enfant se rendent aux toilettes sans surveillance !). **Les maternelles ne faisant pas la sieste qui souhaitent se rendre aux toilettes iront dans les sanitaires des grands et seront accompagnés d'un adulte.**
- utilisera le maximum d'espace (intérieur et extérieur) dans le Centre en veillant à avoir un regard sur tous les groupes. Aux beaux jours, pour les temps calmes en extérieur, veillez à ce que les enfants jouent à l'ombre.
- s'assurera du respect des règles du temps calme par les enfants : les enfants chuchotent, se respectent, ne se mettent pas en chaussette ou pieds nus, jouent sans chahuter...



Les 4-5 ans (Moyenne Section et Grande Section) seront allongés sur leur serviette pendant les 45 premières minutes. A l'issue de ce temps, si ils dorment, on les laisse se reposer !

Les 12-16 ans participeront à des activités calmes, de leur côté, avec leurs animateurs. Il va de soi que le temps calme des ados sera beaucoup plus court que celui des 5-11 ans. Les portables sont interdits ! Favorisons les échanges !!

Ce temps de repos est nécessaire aux enfants, même aux plus grands. Ils ne le comprennent pas toujours et quelques fois pensent que c'est une contrainte. A nous, adulte, de leur expliquer les bienfaits de ce temps-là et de **le rendre ludique !**



Seuls les enfants de 3-4 ans (Année de la Petite Section) font la sieste. Si le groupe est composé de plusieurs niveaux scolaires, mettez les Moyennes Sections et Grandes Sections au temps calme avec les + de 6 ans (pendant les petites vacances) si on ne peut organiser différemment.

CHAQUE LUNDI MATIN : les animateurs préparent les lits pour les siestes de la semaine : lit + housse de lit + étiquette (car l'enfant garde son lit toute la semaine).

APRES CHAQUE REPAS : les enfants passent aux toilettes (dans le calme) pour éviter les « je veux aller aux toilettes ! » pendant la sieste. Sachez que si vous autorisez un enfant d'autres vous le demanderont.

AVANT CHAQUE SIESTE : les enfants laissent leurs affaires au porte-manteau, récupèrent leur « doudou » et « tutu » et vont se reposer / dormir. L'été, les enfants se mettent en sous-vêtements si il fait trop chaud.

LES PAUSES ANIMS : les 1ers anims à partir en pause ne pourront le faire que lorsque tous les enfants seront couchés et calmes. Dans un 1^{er} temps, 1 animateur surveille les enfants dans le dortoir pendant que les 2 autres sont en pause.

Au changement de pause :

- 1 animateur relaye le 1^{er} à la sieste
- Le 2^{ème} récupère les enfants qui ne dorment pas et les surveille en temps calme

PENDANT LA SIESTE : il est interdit à l'animateur de dormir, de laisser les enfants seuls, et d'utiliser son portable. Après 30-45 minutes, les enfants qui ne dorment pas sont levés puis accueillis avec les autres groupes du temps calme.

A LA FIN DE LA SIESTE : l'animateur qui a surveillé la sieste en dernier empile les lits pour faciliter le travail du personnel d'entretien dans un ordre précis afin que chaque enfant le lendemain aient la même place dans le dortoir !

CHAQUE VENDREDI SOIR : les draps sont déposés dans le panier à linge sale et les lits empilés.

En cas de pipi au lit, demander de l'aide à vos collègues (animateurs, direction) :

- doucher l'enfant (sanitaires des petits)
- prendre les vêtements de rechange dans son sac ou lui fournir des vêtements propres (salle des anims). Penser à les récupérer auprès des parents dans les jours qui suivent
- mettre ses affaires dans un sac plastique et mettre le tout sur le porte-manteau de l'enfant
- mettre la housse de lit au linge sale
- désinfecter le lit avec un chiffon et de l'alcool à 90°
- transmettre l'information à la direction et ses collègues en cas de question des parents.



PREPARATION et RANGEMENT

Avant de définir l'activité, posez-vous les questions suivantes : A quoi va servir mon activité ? Que vont apprendre les enfants ? Mon activité correspond-elle aux objectifs fixés par le Projet Pédagogique ?

Il est demandé aux animateurs de remplir une fiche d'activité (modèle en Annexe) qui vous permettra de structurer votre activité ! C'est un outil de travail qui doit vous faciliter la tâche !

AVANT CHAQUE ACTIVITE :

Chaque activité doit être préparée à l'avance de manière à éviter que les enfants ne s'agitent ou se dispersent. Tout le matériel nécessaire a été mis à disposition ! Pour les activités manuelles : penser à **couvrir les tables** avec les toiles cirées

Présenter l'activité de manière à motiver les enfants, utiliser leur imaginaire et un vocabulaire adapté à chaque tranche d'âge.

Garder les gourdes à proximité pour que les enfants puissent boire pendant l'activité.

Hormis pour les jeux dansés, **éviter d'utiliser la musique**. Elle empêche les enfants de se concentrer et crée du brouhaha inutile et fatigant.

A SAVOIR :

Pour les enfants de 3-4 ans, il est indispensable de proposer des activités de courtes durées (environ 10 minutes) et en groupe restreint (5 enfants). Les activités des 5 ans doivent être plus élaborées. Ils ont un âge intermédiaire entre maternelle et primaire.

A CHAQUE FIN D'ACTIVITE, AVEC UN PETIT GROUPE D'ENFANTS :

Marquer le nom de l'enfant sur chacune de ses réalisations.

NETTOYER tables, chaises, pinceaux, toiles cirées, passer un coup de balai si nécessaire...

RANGER le matériel utilisé dans la salle matos ou dans son placard.

METTRE LES TABLIERS AVEC LE LINGE SALE : ne pas mélanger les tabliers avec les draps du dortoir ou le reste du linge !

TOUS LES SOIRS :

Les enfants **RANGENT** les jeux de société, les coloriages, les feutres, les chaises... au fur et à mesure qu'ils partent.

Si cela n'a pas été fait avec les enfants, le dernier animateur à quitter la salle est chargé de :

- ranger la salle (jeux de société, matériel pédagogique, reboucher les feutres...)
- nettoyer les tables
- plier les chaises et/ou les monter sur les tables
- empiler les lits du dortoir pour les 3-5 ans
- ranger la bibliothèque pour les 6-11 ans
- fermer les volets
- fermer à clé les portes extérieures
- vérifier qu'il ne reste pas des jeux à l'extérieur (frisbee, ballons...)
- vérifier que les chasses d'eau des toilettes sont tirées !
- vérifier qu'aucun pinceau ne traîne dans le lavabo des sanitaires 3-5 ans



Rien n'interdit les ateliers cuisine en ALSH mais certaines règles d'hygiène sont à respecter !

Comme pour toute activité, pensez à l'objectif de l'atelier : que va découvrir l'enfant en participant à cet atelier ? Des exemples : nouvelles saveurs, ingrédients, savoir mesurer, peser, lire des étiquettes, travailler l'équilibre alimentaire...

PREPARATION DE L'ATELIER CUISINE :

Etablir une liste d'ingrédients nécessaires à l'atelier et la remettre à la direction pour qu'elle se charge de la commande. **Cela doit être fait 15 jours avant l'atelier au minimum !** Au-delà, vous ne pourrez pas avoir les ingrédients !

Vérifier que tout le matériel soit disponible et vérifier qu'il fonctionne. Prévenir le personnel de la cuisine et de l'entretien du bâtiment pour qu'ils sachent que vous allez utiliser le réfectoire.

Organiser l'atelier : qui va faire quoi ? dans quel ordre ? afin d'éviter la confusion...

Ecrire la recette de manière ludique et lisible pour la tranche d'âge qui participera à l'atelier : on privilégiera les dessins pour les enfants ne sachant pas lire ou peu...

AVANT L'ATELIER :

Tout le matériel est installé et les ingrédients prêts à être utilisés.

Passer aux toilettes avec les enfants et leur faire laver les mains.

Installer les enfants dans le calme, et donner une charlotte à chaque enfant.

Pour les ingrédients achetés par le centre : découper l'étiquette avec le N° de série + la liste des ingrédients et les coller dans le cahier de traçabilité prévu à cet effet. Le cahier est rangé dans le placard sous le micro-onde dans le réfectoire.

PENDANT L'ATELIER :

Pendant que les enfants cuisinent, être vigilant à la sécurité : lors d'utilisation de couteaux ou autres objets coupants, de plaques électriques, four, etc...

APRES L'ATELIER :

Garder un morceau ou une part de 100g de la recette réalisée, la mettre dans une boîte témoin (à demander en cuisine) et inscrire dessus la date de l'atelier. La boîte témoin doit être conservée pendant 5 jours dans le réfrigérateur animateur dans le réfectoire.

Le rangement et le nettoyage doit être fait avec les enfants. Pour cela, évitez de le faire avec l'ensemble du groupe, mais détachez un animateur responsable du rangement avec un petit groupe d'enfants.

Si l'atelier a lieu le matin, voir avec la cuisine pour qu'elle lave le matériel à la plonge. Si l'atelier a lieu l'après-midi, rincer toute la vaisselle utilisée pour éviter que cela colle.



EN BUS

Une affiche avec les affaires à amener et les horaires de départ et d'arrivée est accrochée à l'accueil. La direction la montre aux familles mais les animateurs doivent également le rappeler aux parents. **Les animateurs prendront exactement le même matériel que les enfants.**

Les animateurs doivent se renseigner sur la sortie programmée et anticiper d'éventuelles préparations, par exemple :

- Au musée : on se renseigne sur l'exposition en cours, si un livret est mis à disposition sur place. On réfléchit à rendre la visite ludique !
- Dans la nature : on prépare des jeux, on peut aller repérer sur place avant pour organiser un grand jeu etc...
- Dans les parcs : on se renseigne sur les activités proposées afin de définir une organisation sur place.

La veille : les animateurs préparent :

- Les sacs à dos contenant : les trousse à pharmacie, les fiches sanitaires, les éventuels traitements des enfants, l'eau, les gobelets réutilisables...
- Du matériel de jeux (ballons, cerceaux etc...)...
- L'itinéraire routier, et si péages, demandez de l'argent à la direction.
- La fiche de bus à remettre au chauffeur et à faire signer par la direction.
- Le bon de commande si c'est une prestation payante.



AVANT LE DEPART

1°) Repérer les enfants malades pour les assoir le plus à l'avant du bus.

2°) Regrouper les enfants le long du bus. Un animateur monte dans le bus, l'autre reste à la porte. L'animateur à la porte, **compte les enfants** et les aide à monter les uns après les autres. Avant de partir, les animateurs **vérifient que chaque enfant est assis, ceinture attachée.**

PENDANT LE TRAJET

Tous les enfants sont assis, attachés et calmes. Il en est de même pour les animateurs, sauf cas exceptionnels : enfant malade, dispute...

Aucun enfant ne doit être assis :

- devant une issue de secours
- sur le siège du milieu au fond du bus
- sur l'un des 4 sièges le plus à l'avant du bus

Exceptionnellement, si un enfant venait à être assis devant (parce qu'il est malade ou par manque de place), **1 animateur devra obligatoirement être à côté de lui, côté couloir.**

Les animateurs sont donc placés en face la porte de secours, 1 au fond du bus (au milieu) et les autres à l'avant. Les animateurs supplémentaires se répartiront dans le bus en s'asseyant sur le siège côté couloir ; à côté d'un enfant et non à côté d'un autre animateur.

Lors du trajet retour et malgré la fatigue, **aucun animateur n'est autorisé à dormir.** La **surveillance des enfants** est de tous les instants !

A L'ARRIVEE

1°) L'animateur qui était devant sort, **aide les enfants à descendre et les compte !**

2°) Le dernier animateur à sortir du bus vérifie que rien n'a été oublié, sur et sous les sièges ainsi que sur les rangements en hauteur

3°) Lorsque le bus est parti, les animateurs s'organisent pour **faire traverser le groupe en toute sécurité.**

A PROXIMITE du Centre

Les sorties s'anticipent et se préparent. Avant chaque sortie, il faut penser à :

- Remplir une fiche sortie et la laisser sur le bureau de la direction.
- Se munir d'une liste des enfants de son groupe qui sont présents.
- Vérifier la trousse de secours et prendre les traitements des enfants (PAI : asthme, allergies etc...)
- Prendre les goûters si besoins.
- Prendre de l'eau + des gobelets.
- Vérifier que chaque enfant ait sa gourde remplie avant de partir. Pour les maternelles, les animateurs mettront les gourdes dans un sac à dos isotherme.
- Prendre des mouchoirs, du sopalins et des lingettes bébé pour les maternelles.
- Faire passer les enfants aux toilettes.
- Vérifier que chaque enfant ait le matériel adéquat à la sortie : casquette, chaussures fermées etc...

- Avant de rentrer, vérifier que rien n'ait été oublié
- De retour de sortie, ne pas oublier le rangement du sac à dos (fiches sanitaires, pharmacies, eau, gobelets réutilisables à laver...)

NE PAS OUBLIER :

- L'animateur référent qui s'est inscrit sur la fiche sortie prend son portable et le garde sur lui.
- Les fiches sanitaires des enfants de son groupe (attention aux permutations d'enfants dans les groupes)
- La trousse de secours avec traitement et n° de téléphone d'urgence
- Le matériel nécessaire pour l'activité (ballons, dossards, jouets de plage...)
- Un appareil photos

LES DEPLACEMENTS A PIED

Hors agglomération, lorsqu'il n'y a pas de trottoirs, les enfants doivent se tenir en colonne du côté de gauche de la chaussée donc face aux véhicules qu'ils peuvent voir arriver. Lorsque la sécurité des piétons est compromise (manque de visibilité, travaux), le groupe doit se tenir sur la droite de la chaussée, comme un véhicule, en laissant libre au moins la moitié gauche de la route.

A chaque déplacement, il faut prévoir deux animateurs responsables :

- Un à l'avant du convoi.
- Un à l'arrière.
- Lorsqu'il y a un 3^{ème} animateur : celui-ci se place au milieu de la file.

Dans les grands virages, il est recommandé d'envoyer un animateur éclaireur pour plus de sécurité.

POUR TRAVERSER LA ROUTE

Il est impératif de traverser sur un passage piéton ou au feu rouge.

Les enfants doivent être regroupés, calmes et rangés afin que la traversée soit la plus brève possible.

Les animateurs se placent de chaque côté de la route afin de bloquer la circulation et protéger les enfants.

Indiquer par un signe de la main aux automobilistes que le groupe traverse.

Ne pas prendre toutes les mesures citées (position des animateurs, passage piéton...) serait une faute professionnelle.

A LA PLAGE

AVANT DE PARTIR :

- Vérifier que chaque enfant ait son maillot sur lui, sa serviette, sa casquette, sa crème solaire et des claquettes.
- Pour les + de 6 ans : envoyer les enfants par petit groupe se changer aux sanitaires.
- Pour les maternelles : un animateur prend un petit groupe, et les amène aux sanitaires pour se changer. Si l'enfant n'a pas son maillot, demander au parent d'aller changer l'enfant.
- Passer aux toilettes.
- Préparer le matériel de sortie (voir fiche sorties) : pharmacies, fiches sanitaires etc...
- Prendre un sac avec les gourdes des enfants + les crèmes solaires.

Quand tous les enfants ont leurs maillots, partir aux douches extérieures pour que les enfants :

- Posent leurs affaires.
- Se mettent en maillot, claquette, casquette, serviette au tour du cou et tongs aux pieds.
- Mettent la crème solaire. Inviter les enfants à se l'étaler entre eux (éviter que ce soit les animateurs). Les enfants se remettront de la crème en milieu de matinée.
- Les premiers groupe à partir à la plage prendra la clé des douches et la laissera sur place. Le dernier groupe la ramènera le soir dans le bureau de la direction.

Le groupe empruntera le chemin sécurisé prévu pour rejoindre la plage en veillant à respecter les règles de sécurité pour traverser la route. Le matériel de plage se trouvera déjà au poste de secours de Gros Vallat ; périmètre de sécurité, brassards, jouets de plage.

LES BAIGNADES DU MATIN :

Les baignades du matin sont réservées en priorité aux enfants de moins de 6 ans (maternelles). Un BNSSA des équipes des plages encadrera la baignade. Il aura au préalable installé le périmètre de sécurité et sorti le matériel de plage.

Les animateurs équiperont les enfants de 3 à 5 ans de brassards de sécurité.

LES BAIGNADES DE L'APRES-MIDI :

Les baignades de l'après-midi sont réservées en priorité aux enfants de + de 6 ans. Les animateurs devront aller se présenter au poste de secours à leur arrivée, et donner leurs effectifs. Les BNSSA ne surveilleront pas spécifiquement la baignade, comme le prévoit la législation en vigueur (+ de 6 ans).

Les groupes se baigneront dans le périmètre de sécurité toujours installé.

PENDANT LA BAIGNADE :

Les animateurs joueront avec les enfants, tout en les comptant régulièrement. Le positionnement de l'animateur dans le périmètre de sécurité est très important : il doit pouvoir voir l'ensemble des enfants présents dans l'eau.

FIN DE BAIGNADE et RETOUR :

Penser à ranger le matériel de plage au poste de secours. Vérifier que rien ne reste sur le sable.

Verrouiller le portail mer et fermer l'arrivée d'eau des douches.

Mettre les affaires des enfants à sécher au soleil sur les canisses de la terrasse.

A la fin de la journée, à la fin du goûter, faire récupérer les affaires aux enfants et les ranger dans leur sac.

RAPPEL LEGISLATION

Les animateurs devront veiller au respect des quotas d'encadrements suivants :

- 1 animateur pour 5 enfants de 3-5 ans : le nombre de mineur dans l'eau ne peut excéder 20 enfants.
- 1 animateur pour 8 enfants de 6-11 ans : le nombre de mineur dans l'eau ne peut excéder 40 enfants.

Les enfants resteront dans le périmètre de sécurité.

Pour les moins de 6 ans, les animateurs doivent impérativement avoir les pieds dans l'eau !

SECURITE :

Les animateurs devront être vigilants +++ :

- Penser à remettre de la crème solaire aux enfants.
- Veiller à ce qu'ils ne restent pas trop longtemps hors de l'eau, en plein soleil, sans casquette.
- Exercer une surveillance constante, spécialement auprès des enfants ne sachant pas nager.
- Compter les enfants à l'entrée dans l'eau, et en sortant.
- Penser à organiser une surveillance des enfants restant sur le sable.
- Equiper les enfants ne sachant pas nager de brassards.

L'existence d'un poste de secours et la présence des BNSSA ne décharge pas les animateurs de leurs responsabilités en matière de surveillance.

LE CLUB ADOS

Le Club Ados est constitué de jeunes ayant entre 12 et 16 ans. Attention, la réglementation des baignades change en fonction de l'âge de l'enfant. Les animateurs devront être vigilants, connaître l'âge des enfants de leur groupe et la législation en vigueur.

Les animateurs veilleront à toujours se baigner dans une zone aménagée disposant d'un poste de secours. Avant la baignade, l'animateur responsable ira se signaler au poste de secours, et donnera ses effectifs.

Si l'animateur ne possède aucun diplôme permettant l'encadrement des baignades, **il est formellement interdit pour le groupe du Club ados d'aller se baigner dans une zone non aménagée.**

L'animateur veillera à ce que les ados ne sortent pas de la zone de baignade délimitée.

LE TEST D'AISANCE AQUATIQUE

Avant la pratique de certaines activités nautiques, les enfants doivent passer un test d'aisance aquatique. Demander à la direction, avant les activités nautiques listées ci-dessous, si les enfants de votre groupe possèdent ce test :

- Avec brassière de sécurité : découverte du canoë-kayak, et certaines activités voile.
- Sans brassière de sécurité : perfectionnement en canoë-kayak, canyonisme, nage en eau vive, radeau, surf, glisse aérotractée nautique, et certaines activités voiles.

AUX SANITAIRES

A chaque passage des groupes aux toilettes, 1 animateur restera **obligatoirement** devant l'entrée **pour veiller** :

- Au calme
- A ce que les enfants passent bien aux toilettes et se lavent bien les mains
- A ce qu'ils utilisent l'eau, le savon et les sopalins de manière modérée
- A ce qu'ils jettent bien les papiers dans la poubelle
- A ce qu'ils ne jouent pas avec l'eau, s'éclaboussent ou mouillent le sol
- A ce qu'ils tirent bien la chasse d'eau après leur passage aux toilettes
- A ce qu'ils ne regardent pas sous les portes des toilettes pour respecter l'intimité de chacun (pour les 6-16 ans)



2 groupes différents ne pourront pas se rendre aux toilettes en même temps : trop d'enfants, trop de bruit...

Lorsque 1, 2 ou 3 enfants se rendent aux toilettes en cours d'activité, pendant le temps calme ou pour se mettre en maillot de bain, l'animateur veillera à ce que ce petit groupe respecte les règles des toilettes. Dans l'idéal et si possible, 1 de leurs animateurs se rendra avec eux.

3-5 ans : il y a une mixité filles / garçons dans les toilettes. **Seules les animatrices seront autorisées à essuyer les enfants.**

6-16 ans : aucune mixité.

Les adultes : les sanitaires sont à côté de la salle animateurs.

DANS LES DOUCHES

a) Les douches individuelles :

En cas de pipi au lit ou autres accidents, les animateurs seront amenés à doucher 1 enfant. Dans ce cas, n'hésitez pas à demander de l'aide à un collègue, à un membre du personnel cantine ou à la direction. **Seules les animatrices seront autorisées à s'occuper des enfants.**

b) Les douches collectives :

L'été, de retour de la plage, 2 blocs de douches permettront aux enfants de se rincer.

Les 3-5 ans pourront se mélanger.

Chez les 6-16 ans, les filles d'un côté et les garçons de l'autre.

Les animateurs ne sont pas autorisés à se changer devant les enfants.

Les adultes se rinceront en même temps que les enfants aux douches extérieures en attendant leur pause pour éventuellement se doucher à la douche adultes après leur repas !

Et les extérieurs

LE POTAGER

Chaque année, les enfants fréquentant l'ALSH sur les mercredis entretiennent le potager pédagogique. Le projet continu lors des vacances scolaires.

Tous les jours, un groupe d'enfant doit se rendre au potager afin :

- D'arracher les mauvaises herbes.
- Arroser les plantes.
- Récolter les fruits et légumes du jour.



L'activité « potager » est signalée sur les programmes d'activité par ce petit logo :



Quelques recommandations pour la bonne continuité du projet :

- L'animateur devra se renseigner au préalable sur les variétés de légumes, fruits et plantes présentes. En cas de doute, venir demander à la direction ou à l'équipe permanente !
- Les groupes se rendant au potager devront être constitués de 5 à 6 enfants maximum.

Les activités au potager : elles sont les bienvenues ! Il s'agit d'un espace dans lequel vous pouvez organiser des activités encadrées de découverte des plantes, des senteurs, des saveurs etc... N'oubliez pas qu'il existe également l'hôtel à insectes à proximité pour vos activités.

LE SENTIER SENSORIEL

Quelques règles de sécurité à respecter :

- Enlever les chaussures à l'endroit prévus : rondins de bois sur cercle bétonné.
- Ne pas courir dans le sentier ! attention aux chutes !
- Surveiller que les enfants ne s'amuse pas à mélanger les éléments des différents bacs.



LE LABYRINTHE

Quelques règles à respecter pour que le labyrinthe perdure dans le temps :

- Avec les 3-4 ans : prévoir un animateur en dehors du labyrinthe pour les réceptionner, et un animateur à l'intérieur pour les accompagner.
- Surveiller à ce que les enfants ne franchissent pas les haies n'importe où pour éviter les trous !

Les activités sur le sentier et le labyrinthe : leur but est avant tout éducatif ! Alors n'hésitez pas à les utiliser comme outil pour vos activités.

Depuis quelques années, nous consacrons une partie de notre budget annuel à l'achat de jeux de société afin de constituer une ludothèque.

Les jeux sont rangés dans des bacs dans le bureau de la direction. Ils sont classés par tranches d'âges. En effet, certains jeux ne sont pas adaptés à certaines tranches d'âges : elles sont indiquées sur les caisses.

Attention : les jeux de la ludothèque se jouent exclusivement en présence d'un animateur ! Les jeux ne doivent pas être laissés à disposition des enfants dans les salles.



AVANT L'ACTIVITE :

Organiser des moments de jeux de société ne s'improvise pas. L'animateur devra se renseigner sur les jeux disponibles pour la tranche d'âge avec laquelle il va jouer.

Avant l'activité, l'animateur devra vérifier :

- *Qu'il ne manque aucune pièce dans le jeu.*
- *Connaître les modalités du jeu : combien de joueur, quel type de jeu, durée d'une partie...*
- *Connaître les règles du jeu.*
- *Dire à la direction qu'il emprunte le jeu et se noter sur la feuille d'emprunt.*

PENDANT LE JEU :

Au cours de la partie, l'animateur veillera au bon déroulement et au respect des règles. Il facilite les échanges et invite les joueurs à refaire éventuellement plusieurs parties pour que les enfants apprennent bien les règles.

Avec de grands groupes (+ de 10 enfants), l'animateur n'est pas obligé de jouer avec les enfants (à moins d'un effectif réduit). Il tourne plutôt entre les tables et favorise le bon déroulement des parties.

APRES L'ACTIVITE :

Comme pour toute activité, le ou les jeux empruntés doivent être rangés à l'endroit où ils ont été empruntés. L'animateur vérifiera à ce qu'il ne manque aucune pièce.



La commune de Ramatuelle accueille au sein de l'Accueil de Loisirs des enfants porteurs de handicap. Pour chaque enfant, un animateur référent Auxiliaire de Vie est recruté.

L'accueil d'un enfant en situation de handicap en Accueil de Loisirs doit permettre :

- *De partager des découvertes avec ses pairs.*
- *D'initier l'entraide dans le groupe.*
- *De découvrir, mobiliser des potentialités et des compétences inconnues.*
- *D'ouvrir et changer le regard des adultes et des enfants sur la diversité.*

AVANT L'ACCUEIL :

Avant l'arrivée de l'enfant, la direction rencontre la famille ainsi que l'enfant. Tous ensemble, ils définissent un **Protocole d'Accueil Individualisé** dans lequel :

- Toutes les modalités d'accueil sont définies.
- L'animateur référent est désigné ainsi que la période sur laquelle il encadre l'enfant.
- La problématique de l'enfant est expliquée.
- Les thématiques suivantes sont abordées : alimentation, hygiène, socialisation, communication et langage, autonomie, ce que l'enfant aime faire, ce qui l'angoisse...
- Le protocole en cas d'urgence à tenir est réfléchi.

L'enfant et sa famille sont ensuite invités à venir rencontrer l'équipe d'animation ainsi que l'animateur référent lors des réunions de préparation. Une visite des locaux est également prévue.

Un exemplaire du Protocole d'Accueil Individualisé est remis à l'animateur référent Auxiliaire de Vie, ainsi qu'à la famille.

PENDANT L'ACCUEIL :

L'objectif principal est que l'enfant se sente bien et puisse passer de bonnes vacances. L'animateur Auxiliaire de Vie favorisera l'intégration de l'enfant dans son groupe et sera vigilant à ce qu'il soit respecté de ses camarades. Chaque enfant étant singulier, l'animateur devra s'adapter et veiller à répondre aux objectifs fixés avec la famille (maintien de l'autonomie par exemple...).

L'animateur Auxiliaire de Vie fera un retour quotidien à la famille et tiendra informé la direction en cas de soucis. La direction s'engage à être disponible en cas de besoin à tout moment de l'accueil.

A LA FIN DE L'ACCUEIL :

Un petit bilan sera fait en équipe avec la famille si elle le souhaite.

Même si vous n'êtes pas le référent de l'enfant, vous pouvez bien entendu partager des moments de jeux avec lui et l'accompagner tout au long de son séjour. Parfois, il se peut que votre collègue référent ait besoin d'un relais... entraînez-vous !

PROTOCOLE EVACUATION INCENDIE ET CONFINEMENT A L'ACCUEIL DE LOISIRS



• EVACUATION INCENDIE

Lorsque le feu est déclaré à l'intérieur du bâtiment :

- 1) Déclencher l'alarme à l'aide d'un des 5 boîtiers d'alarme à incendie du bâtiment
- 2) Procéder à la COUPURE GENERALE ELECTRICITE
- 3) Appeler les pompiers (SDIS 83) : 18 ou 112
- 4) Informer la direction si elle n'est pas au courant ou absente
- 5) Dans le calme et de manière organisée, rejoindre avec son groupe d'enfants le point de rassemblement sur le parking de la crèche en prenant soin, dans la mesure du possible, de fermer les fenêtres et les portes des pièces traversées
Pendant ce temps, la direction organise l'évacuation et récupère les feuilles d'émergences
- 6) Lorsque l'ensemble des enfants + le personnel est réuni au point de rassemblement, un appel est effectué par la direction en attendant les directives des pompiers. Calmer et occuper les enfants.
- 7) Inscrire l'exercice sur le registre de sécurité en mentionnant : la date, le thème (évacuation incendie), la durée de l'évacuation, les dysfonctionnements rencontrés

• CONFINEMENT

Lorsque le feu est déclaré à l'extérieur du bâtiment :

- 1) Donner l'alerte à l'aide d'un sifflet
- 2) Appeler les pompiers (SDIS 83) : 18 ou 112
- 3) Informer la direction si elle n'est pas au courant ou absente
- 4) Accompagner son groupe dans la salle polyvalente du bâtiment en prenant soin, dans la mesure du possible, de fermer les fenêtres et les portes des pièces traversées.
Pendant ce temps, la direction organise le confinement et récupère les feuilles d'émergences
- 5) L'appel des enfants et de l'ensemble du personnel est effectué en attendant les directives des pompiers. Calmer et occuper les enfants. Les petits déplacements dans le bâtiment sont autorisés toujours avec un adulte : passage aux toilettes, bouteille d'eau...
- 6) Inscrire l'exercice sur le registre de sécurité en mentionnant : la date, le thème (confinement), la durée de l'exercice, les dysfonctionnements rencontrés



FICHE REFLEXE « ALERTE INTRUSION »

Lorsque l'alarme « intrusion » est déclenchée :

1) S'échapper :

Si les conditions suivantes sont réunies :

- Etre certain que vous avez identifié la localisation exacte du danger.
- Etre certain de pouvoir vous échapper sans risque avec les enfants.

Dans tous les cas :

- Restez calme, ne pas déclencher d'alarme incendie.
- Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche.
- Utiliser un itinéraire connu et aider les moins valides à s'échapper.
- Demander le silence absolu.
- Mettre son téléphone sur silence (pas de son, pas de vibreur).
- Dissuader toute personne de pénétrer dans la zone de danger.

Dans la mesure où vous ne pouvez pas vous échapper en totale sécurité avec les enfants dont vous avez la charge, enfermez-vous, barricadez-vous et cachez-vous.

2) S'enfermer :

Les enfants sont dans les locaux d'accueil : Confinez-vous dans les salles prédéfinies (voir schéma plan du bâtiment).

Les enfants sont sur les extérieurs de l'accueil : échappez-vous.

Dans tous les cas :

- Fermer les portes, tirer les rideaux.
- Se barricader au moyen du mobilier identifié pendant les exercices.
- Eteindre les lumières.
- S'éloigner des murs, portes et fenêtres.
- S'allonger au sol derrière plusieurs obstacles solides.
- Faire respecter le silence absolu (portables sur mode silencieux, sans vibreur).
- Rester proche des personnes manifestant un stress et les rassurer.
- Attendre l'intervention des forces de l'ordre.

3) Alerter :

Ne pas imaginer qu'un autre a forcément déjà donné l'alerte donc donnez vous-même l'alerte une fois que vous êtes en sécurité.

- Ne pas déclencher l'alarme incendie.
- Appeler les forces de sécurité.
- Donner les informations essentielles.

NUMEROS URGENCE :

Police : 17
Pompiers : 18
Police Municipale :
04 98 12 66 67
Gendarmerie St Tropez :
04 94 97 26 25
SMS : 114

FICHE REFLEXE « ALERTE INTRUSION » (suite)

❖ **Donner l'alerte :**

Il s'agira de caractériser l'attaque en répondant aux questions suivantes :

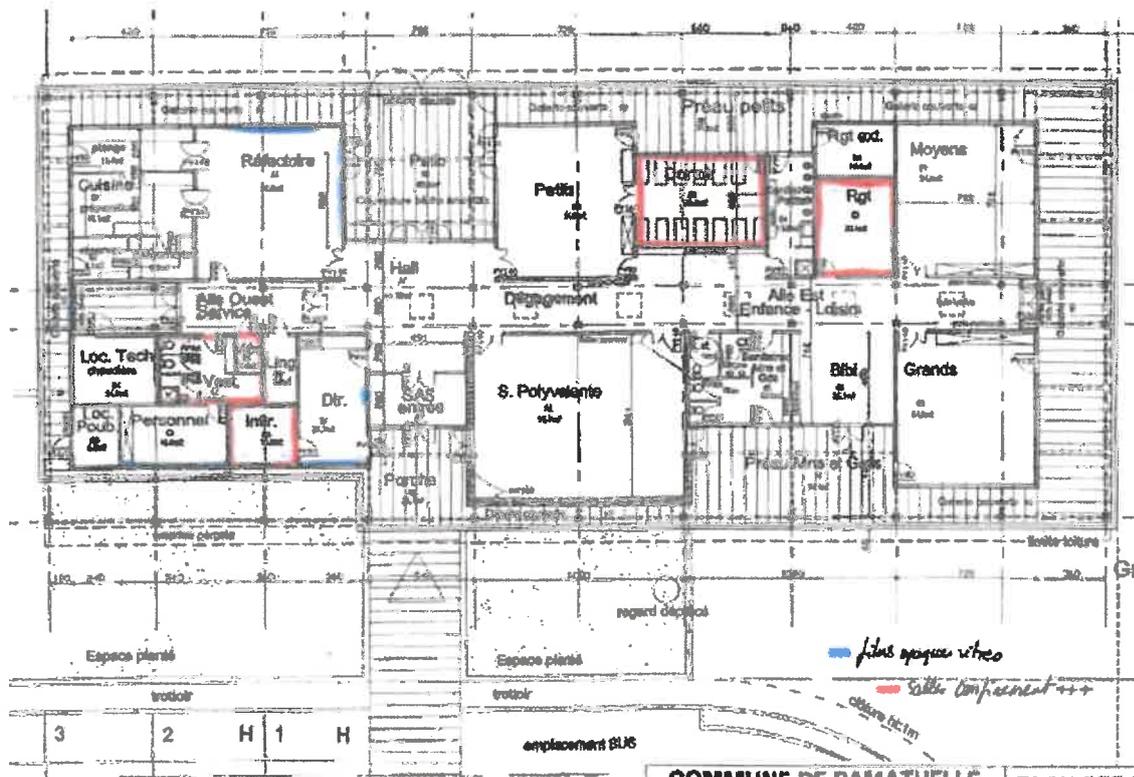
- **Où ?** : Le lieu : intérieur, extérieur...
- **Quoi ?** : La nature de l'attaque (explosion, fusillade, prise d'otages...), types d'armes, estimation du nombre de victimes...
- **Qui ?** : Estimation du nombre d'assaillants, description (sexe, vêtements, physionomie, signes distinctifs), attitude (assaillant calme, déterminé, nerveux...).

❖ **Dans tous les cas :**

- Si l'attaque survient alors que vous êtes à la plage ou en sortie à la pinède, ne revenez pas vous confiner sur la structure. Rejoignez le plus vite possible un lieu où vous réfugier avec les enfants (restaurant de plage, forêt, camping...)
- N'évacuez les lieux que sur instruction des forces de l'ordre.
- Laissez toutes les affaires sur place
- Evacuez calmement les mains levées, apparentes et sans courir afin de ne pas être perçu comme un suspect.
- Signalez les blessés et l'endroit où ils se trouvent.

❖ **Tous les jours sur la structure :**

- Penser à refermer derrière vous systématiquement la porte d'entrée accueil et la porte d'entrée personnel : ce sont les deux seules entrées sur le bâtiment de l'extérieur.
- Garder un téléphone dans chaque salle d'activité à proximité.





PROTOCOLE EN CAS D'ACCIDENT

1°) Lorsqu'il s'agit d'un gros accident :

Lors d'un accident, vous appliquez les recommandations apprises lors de votre formation aux premiers secours (AFPS, PSC1...). **Appeler les pompiers et prévenir la direction** qui elle-même préviendra les parents : *les numéros de secours se trouvent dans les trousse de pharmacie.*

A l'arrivée les pompiers feront le soin nécessaire, si l'enfant doit être transporté à l'hôpital,

1 animateur partira avec l'enfant et sa fiche sanitaire.

Pour rappel :

- 1 animateur s'occupe de l'enfant accidenté, **l'autre éloignera le groupe et continuera de proposer des animations.** Il se peut que les quotas d'encadrement ne soient plus respectés à cet instant. Il s'agit d'un cas exceptionnel où l'animateur doit pouvoir gérer un groupe plus important **en évitant à tout prix un second accident.**
- Pendant ce temps, la direction s'organisera pour prêter main forte au groupe, rejoindre l'animateur et l'enfant accidenté soit sur le lieu de l'activité soit à l'hôpital.
- Par la suite, les parents rejoindront leur enfant à l'hôpital ; la direction récupèrera l'animateur pour le ramener au Centre.
- Le lendemain, les animateurs responsables du groupe devront faire une déclaration d'accident qui sera envoyé à la DDCS par la direction.

Dans une situation telle que celle décrite ci-dessus, vous comprenez pourquoi il est très important que vous ayez toujours sur vous votre téléphone portable chargé lors des sorties.

2°) Lorsqu'il s'agit d'un petit accident :

Les petits incidents (égratignures, petites coupures...) se soignent avec un désinfectant sans alcool et incolore, et un pansement si nécessaire. On ne doit jamais utiliser de coton. Il faut toujours porter un gant pour soigner un enfant.



Ne jamais donner de médicaments aux enfants, sauf si la direction est en possession de l'ordonnance et de l'autorisation des parents.

Il est obligatoire de consigner sur le registre d'infirmerie tous les soins, même les plus bénins, donnés aux enfants. Indiquer : date, heure du soin effectué, nature du soin ainsi que le nom de la personne qui a soigné.

Ne pas oublier lors de l'accueil du soir de signaler aux parents l'accident survenu.

AVANT CHAQUE SOIN, BIEN VERIFIER QUE L'ENFANT NE POSSEDE PAS DE PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) !

A chaque période d'accueil des enfants, l'Accueil de Loisirs recrute des animateurs(trices) stagiaire BAFA.

Si vous êtes titulaires du BAFA :

En qualité d'animateur titulaire du BAFA, vous avez un rôle important de formation auprès de vos collègues en stage, même si le stage est validé par un membre de la direction. C'est vous qui êtes au quotidien avec le stagiaire et qui pouvez l'accompagner en :

- **Etant un exemple à suivre** : adoptez les bons comportements et gestes ! Soyez un modèle positif !
- **L'aidant dans la mise en place de ses activités** : les premiers ateliers ne sont pas toujours évidents, alors accompagnez votre collègue dans sa mise en place et dans le déroulement.
- **Donnant des conseils** : si vous voyez que votre collègue est en difficulté dans une situation donnée et que vous connaissez une solution, n'hésitez pas à faire part de votre expérience. Attention par contre : mieux vaut ne rien dire que de donner un mauvais conseil ! En cas de doute, adressez-vous à la direction.

Pour rappel : un(e) animateur(trice) stagiaire est un membre à part entière de l'équipe d'animation ! Il peut rester seul avec un groupe à l'intérieur de la structure sans souci tant qu'un membre de la direction est présent.

Si vous êtes stagiaire BAFA :

Vous allez effectuer votre stage pratique. Quelques petits conseils pour que le stage se passe bien :

- **Soyez curieux** : posez des questions, parlez de ce que vous voulez préparer, du déroulement de vos activités !
- **Soyez créatif** : n'hésitez pas à essayer des choses que vous avez apprises en formation BAFA même si vos collègues animateurs ne l'ont jamais fait par exemple !
- **Soyez sérieux** : préparez bien vos activités, soyez vigilants à la sécurité des enfants dont vous avez la charge !

Au début de votre stage, une grille d'évaluation vous a été remise par la direction. Vous devez vous appuyer dessus pour connaître les attentes de la direction (voir annexes).

Au cours de votre stage, la direction vous demandera de préparer et mener une activité qu'elle viendra voir. Cela s'appelle une mise en situation. Pas de stress à avoir, surtout si vous avez tout préparé ! A la fin, un petit point de régulation sera fait.

En fin de stage, au cours d'un entretien, la direction et le stagiaire se réuniront après avoir rempli chacun de leur côté la grille d'évaluation. C'est à partir de cet entretien que la direction définira si le stage est validé entièrement, en partie ou pas du tout.

Tous les jours, en qualité d'animateur(trice), vous aurez à rencontrer les familles des enfants dont vous avez la charge. Ce sont des moments importants qui vont devoir refléter la qualité de votre travail. Mettez ces temps d'échange à profit pour valoriser vos projets !

Ce que doit savoir l'animateur(trice) :

- Les beaux-parents n'ont pas d'autorité parentale. Ils ne peuvent donc pas prendre de décisions importantes concernant l'enfant. En cas de doute, adressez-vous à la direction qui connaît les dossiers des enfants.
- Les animateurs sont soumis à l'obligation de discrétion : vous n'avez en aucun cas le droit de divulguer des informations que vous auriez apprises dans le cadre de vos missions concernant un enfant et sa famille.

Il est bon de se rappeler quelques attitudes à avoir :

- Avoir une attitude ouverte à la discussion : les parents aiment discuter aux moments des accueils (matin et soir) des activités, du programme, de l'attitude de l'enfant dans le groupe etc... Ne vous mettez pas en travers de la porte, invitez les parents à rentrer dans la salle pour discuter !
- Si vous avez quelque chose de délicat à dire à un parent (attitude de l'enfant, problème de santé) : prenez le parent à part pour discuter. Ne l'interpelez surtout pas devant les autres parents ! Soyez discret ! En cas de difficultés sévères avec un enfant, faites appel à la direction qui prendra le relais pour réguler ce type de comportement.
- Beaucoup de parents sont en pleine saison l'été et n'ont pas envie de discuter pendant des heures : si vous avez des choses à dire aux parents, soyez brefs et concis !
- Tenez-vous informés du matériel à avoir, du règlement, des horaires de sortie etc... pour pouvoir répondre aux questions des familles et anticiper certaines demandes.
- En dehors de l'Accueil de Loisirs : votre attitude à l'extérieur, en dehors de vos heures de travail, peut avoir des répercussions sur le regard d'un parent sur votre travail : que va-t-il penser de vous si il vous a croisé la veille à 4h du matin complètement alcoolisé ?

La direction et les familles :

- La direction est présente dans le hall d'accueil matin et soir pour répondre aux questions de familles et leur montrer : le planning de la semaine, les horaires de sortie, le matériel à fournir.
- La direction n'est pas avec vous dans les groupes en permanence. Souvent, les parents nous questionnent sur l'attitude de leur enfant au cours de la journée. Sauf information de votre part, la direction renverra les familles vers les animateurs du groupe de l'enfant.
- Lors de gros problèmes de comportements, maladie etc... la direction prend le relais et gère la relation aux parents. Il se peut, suivant la nature de l'entretien, que l'animateur référent de l'enfant soit convié.

REÇU EN PREFECTURE

le 17/06/2021

Application agréée E-legalite.com

99_DE-083-218301016-20210615-DEL093_2021



COMMUNE
DE
RAMATUELLE

ANNEXES



A chaque temps de repas, certains aliments sont mis dans les composteurs du potager.

A quoi ça sert ?

Le compost, c'est de l'engrais formé par le mélange fermenté de débris organiques avec des matières minérales. En d'autres termes, le compost est le résultat de la décomposition de certains aliments et autres. Au final, il reste un engrais semblable au terreau.

Pour quoi faire ? En mettant en place ce dispositif, on participe à la réduction des déchets dans les poubelles. C'est un peu comme si l'on recyclait les déchets alimentaires...

Que met-on dedans ?

- Les restes de repas d'origine végétale
- Le marc de café, les sachets de thé
- Les fruits et légumes abîmés et les épluchures
- Les plantes vertes, feuilles, herbes...
- Les coquilles d'œufs
- Les serviettes en papier et l'essuie tout

Les choses à ne pas mettre :

- Les restes de poisson et de viande
- Les coquilles et restes de crustacés
- Les litières pour animaux
- Les huiles de fritures et les sauces
- Les mégots et filtres de cigarettes
- Les laitages (fromages, yaourts...)
- Les noyaux

Que fait-on avec ?

Chaque année, lors de nos ateliers potager, nous utilisons le compost comme engrais pour les plantes et les fleurs.



Dans chaque salle d'activité, il y a 2 poubelles :

- Une pour les ordures ménagères non recyclables (poubelle noir)
- Une pour les ordures ménagères recyclables (poubelle en bois)

A la cantine, vous trouverez :

- Une bassine pour le compost
- Un arrosoir pour récupérer l'eau
- Une caisse pour le recyclage



Mais que met-on dans les poubelles de recyclage ?

Quasiment tout... c'est-à-dire, les feuilles de papier, les emballages plastiques, les boîtes de conserve, les journaux, les bouteilles en plastique, le carton, le métal, les pots de yaourt etc...

Le container du recyclage est le jaune.

Le rouge est pour les ordures ménagères non recyclables.

Les containers se trouvent côté pause, dans le petit local.

Pourquoi recycle-t-on ?

- Car les ressources de la planète ne sont pas inépuisables, qu'elles sont limitées : recycler le papier permet d'éviter l'abattage de milliers d'arbres...
- On limite l'enfouissement et l'incinération : les ordures ménagères non recyclables sont soit enfouies soit brûlés.
- Faire des économies d'énergie : recycler est moins énergivore en eau, en électricité, que de produire du neuf.
- Réduire l'émission de gaz à effet de serre : le recyclage d'une tonne de carton revient par exemple à éviter un trajet en voiture de 270km.

En tant qu'animateur, prenez le temps de vous renseigner et d'expliquer pourquoi il est important de faire ce geste quotidien. Menez des activités ludiques autour du recyclage !

Pour aller plus loin :

On parle de plus en plus de politique zéro déchet. Cela consiste à réfléchir en amont à l'éviction totale ou partielle des plastiques et autres emballages.

Concrètement au centre, nous avons réduit les emballages :

- Des goûters : en n'achetant plus des gâteaux à l'unité.
- Des fromages : en proposant du fromage à la coupe.
- De la cantine : en mettant en place des serviettes lavables, en remplaçant les gobelets plastiques par des gourdes...

Et vous, des idées ??



COMMUNE
DE
RAMATUELLE

REÇU EN PREFECTURE

Le 17/06/2021

Application agréée F-legalite.com

GRILLE D'ÉVAL

99_DE-083-218301018-20210615-DEL093_2021

BAFA

NOM :

PRENOM :

Stage du/...../..... au/...../.....

	Compétences	Non Acquis	En Cours	Acquis
SAVOIRS	Connaissance de développement et des besoins de l'enfant en fonction de sa tranche d'âge.			
	Connaissance de la réglementation en vigueur et des règles de sécurité.			
	L'animateur sait apporter les petits soins basiques en cas de petits bobos et sait ce qu'il doit faire pour porter secours quand il y a un accident.			
	Connaissance de petits jeux, de chants, d'activités manuelles...			
TRAVAILLER EN EQUIPE	Participation active aux réunions de préparation et/ou d'échanges.			
	Etre assidu : arriver à l'heure le matin, respect des temps de pause des collègues...			
	Communication avec l'équipe : savoir écouter ses collègues, prendre les informations, échanger ses idées...			
	Remise en question, capacité d'écoute et d'analyse.			
	Il sait demander de l'aide ou des conseils quand il ne sait pas.			
	Entente cordiale avec le reste de l'équipe (animateurs, direction, agents d'entretien, personnel de cuisine, BNSSA...)			
TEMPS D'ACTIVITE	Anticipation et préparation de l'activité.			
	Déroulement de l'activité : activité adaptée, gestion du temps, du matériel, respect des consignes...			
	L'animateur sait gérer et <u>animer</u> un temps calme.			
	L'animateur sait gérer un temps de sieste.			

35



COMMUNE
DE
RAMATUELLE

Accueil de Loisirs Sans Hébergement
Service Enfance-Jeunesse
centre.aere@mairie-ramatuelle.fr
04 94 82 27 35

	L'animateur sait gérer un te gouter.			
	Il sait créer un imaginaire : décors, déguisement, ambiance etc...			
	Rangement et gestion du matériel.			
	La sécurité des enfants a été préservée tout au long de l'activité.			
ATTITUDE DE L'ANIMATEUR	L'animateur a eu une attitude correcte tout au long du séjour. Il a compris l'importance du rôle de l'animateur référent de l'enfant.			
	L'animateur a eu une attitude adéquate devant les familles et a su prendre en compte leurs demandes.			
	L'animateur est dynamique et motivé !			
LE PROJET	L'animateur connaît les valeurs et grands projets de l'Accueil de Loisirs.			
	L'animateur est animé des valeurs du projet du centre et sait les transmettre.			
AVEC LES ENFANTS	Il sait rassurer les enfants, être à leur écoute			
	L'animateur sait gérer les relations entre les enfants : gestion des conflits, respect de tous, équité etc...			
	Il sait garantir la sécurité morale, affective, et physique des enfants.			
	Il est repéré comme un adulte référent (et non comme un copain) par les enfants.			
EN SORTIE	Il n'oublie pas les fiches sanitaires, la trousse de secours, son portable.			
	Il sait mettre en pratique les règles de sécurité : faire traverser la route, mettre les enfants à l'ombre, comptage des enfants avant et après le bus etc...			
	Il a mis son t-shirt du centre afin d'être repéré et a montré l'exemple en mettant sa casquette.			
	Il a aidé à la mise en place du pique-nique, à animer le repas et a mangé avec les enfants.			
	Il a participé activement à la sortie en impliquant les enfants auprès de l'intervenant.			

Points forts de l'animateur stagiaire

Points à améliorer :

Remarques particulières :

L'équipe de Direction :

Le Stagiaire :

NOM DE L'ACTIVITE :

.....

ANIMATEUR/GROUPE :**DATE :**/...../ 2018**DUREE :****Heure de début :****Heure de fin :****TYPE D'ACTIVITE :****LIEU :****OBJECTIFS :***(Rentrent-ils dans le cadre du Projet Pédagogique ?)**(Quelles connaissances vais-je apporter aux enfants ?)*

-
-
-
-

QUI PREPARE ?**QUI PRESENTE ?****QUI INSTALLE ?****QUI RANGE ?****MATERIEL A PREVOIR :**

Cette fiche est un outil de travail. Elle doit être rendue propre et complète.

TRAME (si il y a une histoire, comment aux enfants...) :

Application agréée E-legalite.com
99_DE-083-218301018-20210615-DEL093_2021

DEROULEMENT DE L'ACTIVITE, ORDRE DES JEUX (Faire schéma si besoin) :

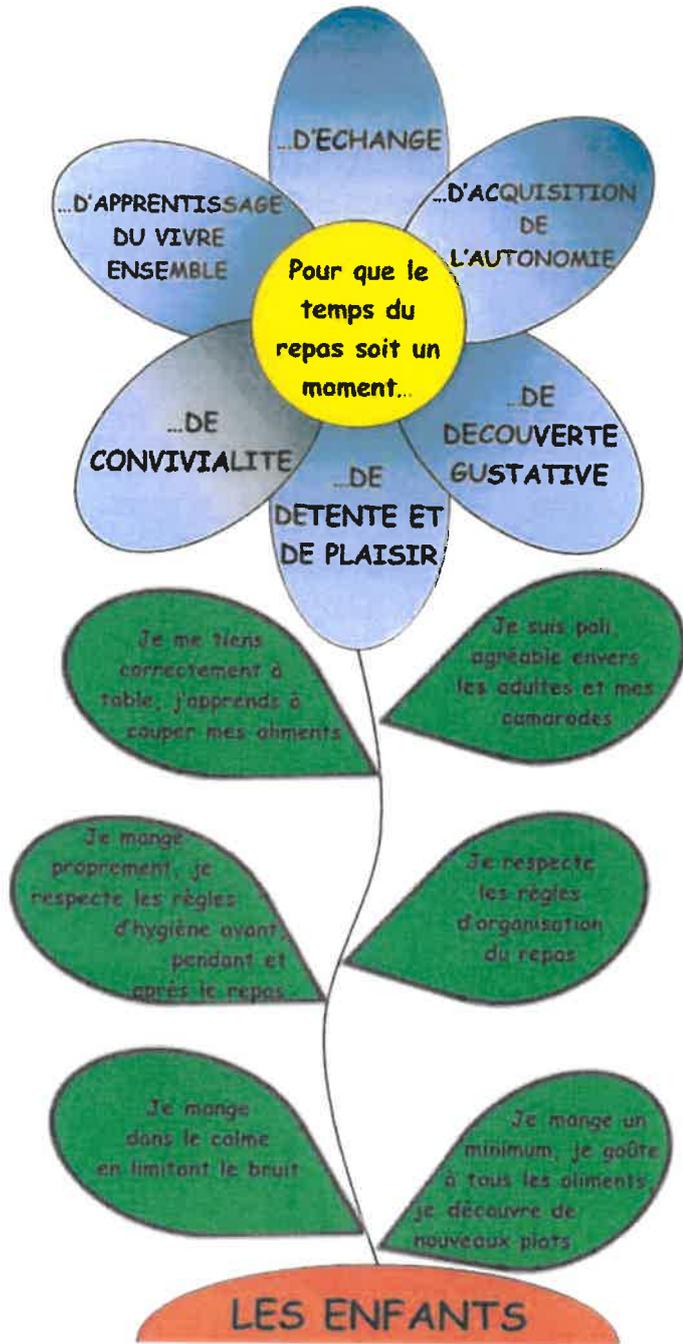
Cette fiche est un outil de travail. Elle doit être rendue propre et complète.

Entre 11h30 et 13h, l'équipe du restaurant s'engage à organiser le temps de repas est organisé pour être un moment de plaisir, de convivialité et de découverte dans le respect de la vie collective. L'organisation doit permettre aux enfants d'accéder à l'autonomie, de goûter et d'apprécier ce qu'ils mangent.



Chez les maternelles : les enfants s'installent à table (8 enfants maximum par table) et restent assis durant toute la durée du repas. Les plats sont servis à l'assiette par les adultes.

Chez les élémentaires : un self est mis en place et permet aux enfants d'être servis en fonction de leur faim. Les enfants s'assoient librement par groupe de 4 maximum. Une fois installés et dans un souci d'organisation, les enfants s'adressent aux adultes pour accéder au plat suivant (plat chaud, fromage puis dessert). Au cours du repas, chacun peut se resservir librement. A la fin du repas, le débarrassage se fait de manière échelonnée : le tri des déchets est de rigueur (déchets alimentaires, déchets recyclables...)



L'équipe du restaurant scolaire s'engage à :

- Mettre en place un espace de repas agréable, aménagé, confortable permettant aux enfants de discuter
- Être attentif, disponible, souriant et à l'écoute envers les enfants
- Permettre un temps de repas suffisant et adapté aux rythmes de l'enfant
- Proposer des menus équilibrés et diversifiés avec des produits de qualité
- Intégrer ponctuellement des aliments bio lors des repas
- Proposer ponctuellement des menus sans viande
- Permettre aux enfants de choisir ponctuellement leur menu : un « cahier gourmand » leur permet de faire des propositions

Cette charte prend effet dès que l'enfant est entré dans le réfectoire.

En cas de non-respect de cette charte, l'équipe d'adultes sera amenée à prendre des dispositions permettant d'améliorer la situation.

REÇU EN PREFECTURE

le 17/06/2021

Application agréée E-legalite.com

99_DE-083-218301018-20210615-DEL083_2021

Convention internationale des droits de l'enfant

REÇU EN PREFECTURE

le 17/06/2021

Application agréée E-legalite.com

99_DE-063-216301018-20210615-DEL093_2021



Convention internationale des droits de l'enfant

*La Convention relative aux droits de l'enfant
a été adoptée par l'Assemblée générale des Nations unies
le 20 novembre 1989 et signée par la France le 26 janvier 1990.
Le Parlement, par une loi du 2 juillet 1990, en a autorisé
la ratification qui est intervenue le 7 août 1990.
Conformément à l'article 49 de la Convention, celle-ci
est entrée en application en France le 6 septembre 1990.*

REÇU EN PREFECTURE

le 17/06/2021

Application agréée F.legalite.com

99_DE-083-218301018-20210615-DEL093_2021

CONVENTION INTERNATIONALE DES DROITS DE L'ENFANT - UNICEF

Sommaire

Préambule	page 3
Première partie articles 1 à 41	page 5 pages 6 à 24
Deuxième partie articles 42 à 45	page 25 pages 25 à 28
Troisième partie articles 46 à 54	page 29 pages 30 à 31

CONVENTION INTERNATIONALE DES DROITS DE L'ENFANT - UNICEF

Préambule

RÉSUMÉ OFFICIEUX

Le préambule rappelle les principes fondamentaux des Nations unies et les dispositions précises d'un certain nombre de traités et de textes pertinents. Il réaffirme le fait que les enfants ont besoin d'une protection et d'une attention particulières en raison de leur vulnérabilité, et souligne plus particulièrement la responsabilité fondamentale qui incombe à la famille pour ce qui est des soins et de la protection. Il réaffirme également la nécessité d'une protection juridique et non juridique de l'enfant avant et après la naissance, l'importance du respect des valeurs culturelles de la communauté de l'enfant, et le rôle vital de la coopération internationale pour faire des droits de l'enfant une réalité.

Les États parties à la présente Convention, Considérant que, conformément aux principes proclamés dans la Charte des Nations unies, la reconnaissance de la dignité inhérente à tous les membres de la famille humaine ainsi que l'égalité et le caractère inaliénable de leurs droits sont le fondement de la liberté, de la justice et de la paix dans le monde, Ayant présent à l'esprit le fait que les peuples des Nations unies ont, dans la Charte, proclamé à nouveau leur foi dans les droits fondamentaux de l'homme et dans la dignité et la valeur de la personne humaine, et qu'ils ont résolu de favoriser le progrès social et d'instaurer de meilleures conditions de vie dans une liberté plus grande, Reconnaissant que les Nations unies, dans la Déclaration universelle des droits de l'homme et dans les Pactes internationaux relatifs aux droits de l'homme, ont proclamé et sont convenues que chacun peut se prévaloir de tous les droits et de toutes les libertés qui y sont énoncés, sans distinction aucune, notamment de race, de couleur, de sexe, de langue, de religion, d'opinion politique ou de toute autre opinion, d'origine nationale ou sociale, de fortune, de naissance ou de toute autre situation, Rappelant que, dans la Déclaration universelle des droits de l'homme, les Nations unies ont proclamé que l'enfance a droit à une aide et à une assistance spéciales, Convaincus que la famille, unité fondamentale de la société et milieu naturel pour la croissance et le bien-être de tous ses membres, et en particulier des enfants, doit recevoir la protection et l'assistance dont elle a besoin pour pouvoir jouer pleinement son rôle dans la communauté, Reconnaissant que l'enfant, pour l'épanouissement harmonieux de sa personnalité, doit grandir dans le milieu familial, dans un climat de bonheur, d'amour et de compréhension,

CONVENTION INTERNATIONALE DES DROITS DE L'ENFANT - UNICEF

Considérant qu'il importe de préparer pleinement l'enfant à avoir une vie individuelle dans la société, et de l'élever dans l'esprit des idéaux proclamés dans la Charte des Nations unies, et en particulier dans un esprit de paix, de dignité, de tolérance, de liberté, d'égalité et de solidarité, Ayant présent à l'esprit que la nécessité d'accorder une protection spéciale à l'enfant a été énoncée dans la Déclaration de Genève de 1924 sur les droits de l'enfant et dans la Déclaration universelle des droits de l'homme ; dans le Pacte international relatif aux droits civils et politiques (en particulier aux articles 23 et 24), dans le Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels (en particulier à l'article 10) et dans les statuts et instruments pertinents des institutions spécialisées et des organisations internationales qui se préoccupent du bien-être de l'enfant,

Ayant présent à l'esprit que, comme indiqué dans la Déclaration des droits de l'enfant, « l'enfant, en raison de son manque de maturité physique et intellectuelle, a besoin d'une protection spéciale et de soins spéciaux, notamment d'une protection juridique appropriée, avant comme après la naissance »,

Rappelant les dispositions de la Déclaration sur les principes sociaux et juridiques applicables à la protection et au bien-être des enfants, envisagés surtout sous l'angle des pratiques en matière d'adoption et de placement familial sur les plans national et international, de l'ensemble de règles minima des Nations unies concernant l'administration de la justice pour mineurs (Règles de Beijing), et de la Déclaration sur la protection des femmes et des enfants en période d'urgence et de conflit armé,

Reconnaissant qu'il y a dans tous les pays du monde des enfants qui vivent dans des conditions particulièrement difficiles, et qu'il est nécessaire d'accorder à ces enfants une attention particulière,

Tenant dûment compte de l'importance des traditions et valeurs culturelles de chaque peuple dans la protection et le développement harmonieux de l'enfant,

Reconnaissant l'importance de la coopération internationale pour l'amélioration des conditions de vie des enfants dans tous les pays, et en particulier dans les pays en développement, Sont convenus de ce qui suit :

REÇU EN PREFECTURE

le 17/06/2021

Application agréée F-legalise.com

99_DE-083-218301018-20210615-DEL093_2021

CONVENTION INTERNATIONALE DES DROITS DE L'ENFANT - UNICEF

première partie

CONVENTION INTERNATIONALE DES DROITS DE L'ENFANT - UNICEF

RÉSUMÉ OFFICIEUX

Définition de l'enfant

L'enfant est défini comme tout être humain de moins de dix huit ans, sauf si la loi nationale accorde la majorité plus tôt.

Non discrimination

Tous les droits s'appliquent à tout enfant sans exception. L'État a l'obligation de protéger l'enfant contre toute forme de discrimination et de prendre des mesures positives pour favoriser le respect de ses droits.

Intérêt supérieur de l'enfant

Toute décision concernant un enfant doit tenir pleinement compte de l'intérêt supérieur de celui-ci.

L'État doit assurer à l'enfant la protection et les soins nécessaires au cas où ses parents ou les autres personnes responsables de lui en sont incapables.

article 1^{er}

Au sens de la présente Convention, un enfant s'entend de tout être humain âgé de moins de dix-huit ans, sauf si la majorité est atteinte plus tôt en vertu de la législation qui lui est applicable.

article 2

1 | Les États parties s'engagent à respecter les droits qui sont énoncés dans la présente Convention et à les garantir à tout enfant relevant de leur juridiction, sans distinction aucune, indépendamment de toute considération de race, de couleur, de sexe, de langue, de religion, d'opinion politique ou autre de l'enfant ou de ses parents ou représentants légaux, de leur origine nationale, ethnique ou sociale, de leur situation de fortune, de leur incapacité, de leur naissance ou de toute autre situation.

2 | Les États parties prennent toutes les mesures appropriées pour que l'enfant soit effectivement protégé contre toutes formes de discrimination ou de sanction motivées par la situation juridique, les activités, les opinions déclarées ou les convictions de ses parents, de ses représentants légaux ou des membres de sa famille.

article 3

1 | Dans toutes les décisions qui concernent les enfants, qu'elles soient le fait des institutions publiques ou privées de protection sociale, des tribunaux, des autorités administratives ou des organes législatifs, l'intérêt supérieur de l'enfant doit être une considération primordiale.

2 | Les États parties s'engagent à assurer à l'enfant la protection et les soins nécessaires à son bien-être, compte tenu des droits et des devoirs de ses parents, de ses tuteurs ou des autres personnes légalement responsables de lui, et ils prennent à cette fin toutes les mesures législatives et administratives appropriées.

3 | Les États parties veillent à ce que le fonctionnement des institutions, services et établissements qui ont la charge des enfants et assurent leur protection soit conforme aux normes fixées par les autorités compétentes, particulièrement dans le domaine de la sécurité et de la santé et en ce qui concerne le nombre et la compétence de leur personnel ainsi que l'existence d'un contrôle approprié.

CONVENTION INTERNATIONALE DES DROITS DE L'ENFANT - UNICEF

article 4

Les États parties s'engagent à prendre toutes les mesures législatives, administratives et autres qui sont nécessaires pour mettre en oeuvre les droits reconnus dans la présente Convention. Dans le cas des droits économiques, sociaux et culturels, ils prennent ces mesures dans toutes les limites des ressources dont ils disposent et, s'il y a lieu, dans le cadre de la coopération internationale.

Exercice des droits

L'État doit faire tout son possible pour assurer l'exercice des droits définis par la Convention.

article 5

Les États parties respectent la responsabilité, le droit et le devoir qu'ont les parents ou, le cas échéant, les membres de la famille élargie ou de la communauté, comme prévu par la coutume locale, les tuteurs ou autres personnes légalement responsables de l'enfant, de donner à celui-ci, d'une manière qui corresponde au développement de ses capacités, l'orientation et les conseils appropriés à l'exercice des droits que lui reconnaît la présente Convention.

Orientation de l'enfant et évolution de ses capacités

L'État doit respecter les droits et responsabilités des parents et des membres de la famille élargie de guider l'enfant d'une manière qui corresponde au développement de ses capacités.

article 6

- 1 | Les États parties reconnaissent que tout enfant a un droit inhérent à la vie.
- 2 | Les États parties assurent dans toute la mesure possible la survie et le développement de l'enfant.

Survie et développement

Tout enfant a un droit inhérent à la vie et l'État a l'obligation d'assurer la survie et le développement de l'enfant.

article 7

- 1 | L'enfant est enregistré aussitôt sa naissance et a dès celle-ci le droit à un nom, le droit d'acquérir une nationalité et, dans la mesure du possible, le droit de connaître ses parents et d'être élevé par eux.
- 2 | Les États parties veillent à mettre ces droits en oeuvre conformément à leur législation nationale et aux obligations que leur imposent les instruments internationaux applicables en la matière, en particulier dans les cas où faute de cela l'enfant se trouverait apatride.

Nom et nationalité

L'enfant a le droit à un nom dès la naissance. Il a également le droit d'acquérir une nationalité et, dans la mesure du possible, de connaître ses parents et d'être élevé par eux.

Protection de l'identité

L'État a l'obligation de protéger et si nécessaire de rétablir les aspects fondamentaux de l'identité de l'enfant (y compris nom, nationalité et relations familiales).

Séparation d'avec les parents

L'enfant a le droit de vivre avec ses parents à moins que cela ne soit jugé incompatible avec son intérêt supérieur ; il a également le droit de maintenir des contacts avec ses deux parents s'il est séparé de l'un d'entre eux ou des deux.

article 8

- 1** | Les États parties s'engagent à respecter le droit de l'enfant de préserver son identité, y compris sa nationalité, son nom et ses relations familiales tels qu'ils sont reconnus par loi, sans ingérence illégale.
- 2** | Si un enfant est illégalement privé des éléments constitutifs de son identité ou de certains d'entre eux, les États parties doivent lui accorder une assistance et une protection appropriées, pour que son identité soit rétablie aussi rapidement que possible.

article 9

- 1** | Les États parties veillent à ce que l'enfant ne soit pas séparé de ses parents contre leur gré, à moins que les autorités compétentes ne décident, sous réserve de révision judiciaire et conformément aux lois et procédures applicables, que cette séparation est nécessaire dans l'intérêt supérieur de l'enfant. Une décision en ce sens peut être nécessaire dans certains cas particuliers, par exemple lorsque les parents maltraitent ou négligent l'enfant, ou lorsqu'ils vivent séparément et qu'une décision doit être prise au sujet du lieu de résidence de l'enfant.
- 2** | Dans tous les cas prévus au paragraphe 1er du présent article, toutes les parties intéressées doivent avoir la possibilité de participer aux délibérations et de faire connaître leurs vues.
- 3** | Les États parties respectent le droit de l'enfant séparé de ses deux parents ou de l'un d'eux d'entretenir régulièrement des relations personnelles et des contacts directs avec ses deux parents, sauf si cela est contraire à l'intérêt supérieur de l'enfant.
- 4** | Lorsque la séparation résulte de mesures prises par un État partie, telles que la détention, l'emprisonnement, l'exil, l'expulsion ou la mort (y compris la mort, quelle qu'en soit la cause, survenue en cours de détention) des deux parents ou de l'un d'eux, ou de l'enfant, l'État partie donne sur demande aux parents, à l'enfant ou, s'il y a lieu, à un autre membre de la famille les renseignements essentiels sur le lieu où se trouvent le membre ou les membres de la famille, à moins que la divulgation de ces renseignements ne soit préjudiciable au bien-être de l'enfant. Les États parties veillent en outre à ce que la présentation d'une telle demande n'entraîne pas en elle-même de conséquences fâcheuses pour la personne ou les personnes intéressées.

article 10

Réunification de la famille

1 | Conformément à l'obligation incombant aux États parties en vertu du paragraphe 1 de l'article 9, toute demande faite par un enfant ou ses parents en vue d'entrer dans un État partie ou de le quitter aux fins de réunification familiale est considérée par les États parties dans un esprit positif, avec humanité et diligence. Les États parties veillent en outre à ce que la présentation d'une telle demande n'entraîne pas de conséquences fâcheuses pour les auteurs de la demande et les membres de leur famille.

L'enfant et ses parents ont le droit de quitter tout pays et d'entrer dans le leur aux fins de la réunification de la famille ou du maintien des relations entre eux.

2 | Un enfant dont les parents résident dans des États différents a le droit d'entretenir, sauf circonstances exceptionnelles, des relations personnelles et des contacts directs réguliers avec ses deux parents. A cette fin, et conformément à l'obligation incombant aux États parties en vertu du paragraphe 2 de l'article 9, les États parties respectent le droit qu'ont l'enfant et ses parents de quitter tout pays, y compris le leur, et de revenir dans leur propre pays. Le droit de quitter tout pays ne peut faire l'objet que des restrictions prescrites par la loi qui sont nécessaires pour protéger la sécurité nationale, l'ordre public, la santé ou la moralité publiques, ou les droits et libertés d'autrui, et qui sont compatibles avec les autres droits reconnus dans la présente Convention.

article 11

Déplacements et non retours illicites

1 | Les États parties prennent des mesures pour lutter contre les déplacements et les non-retours illicites d'enfants à l'étranger.

L'État a l'obligation de lutter contre les raptés et les non retours illicites d'enfants à l'étranger perpétrés par un parent ou un tiers.

2 | A cette fin, les États parties favorisent la conclusion d'accords bilatéraux ou multilatéraux ou l'adhésion aux accords existants.

article 12

Opinion de l'enfant

1 | Les États parties garantissent à l'enfant qui est capable de discernement le droit d'exprimer librement son opinion sur toute question l'intéressant, les opinions de l'enfant étant dûment prises en considération eu égard à son âge et à son degré de maturité. **2.** A cette fin, on donnera notamment à l'enfant la possibilité d'être entendu dans toute procédure judiciaire ou administrative l'intéressant, soit directement, soit par l'intermédiaire d'un représentant ou d'un organisme approprié, de façon compatible avec les règles de procédure de la législation nationale.

L'enfant a le droit, dans toute question ou procédure le concernant, d'exprimer librement son opinion et de voir cette opinion prise en considération.

Liberté d'expression

L'enfant a le droit d'exprimer ses vues, d'obtenir des informations et de faire connaître des idées et des informations, sans considération de frontières.

article 13

- 1** | L'enfant a droit à la liberté d'expression. Ce droit comprend la liberté de rechercher, de recevoir et de répandre des informations et des idées de toute espèce, sans considération de frontières, sous une forme orale, écrite, imprimée ou artistique, ou par tout autre moyen du choix de l'enfant.
- 2** | L'exercice de ce droit ne peut faire l'objet que des seules restrictions qui sont prescrites par la loi et qui sont nécessaires :
 - a** - au respect des droits ou de la réputation d'autrui ; ou
 - b** - à la sauvegarde de la sécurité nationale, de l'ordre public, de la santé ou de la moralité publiques.

Liberté de pensée, de conscience et de religion

L'État respecte le droit de l'enfant à la liberté de pensée, de conscience et de religion, dans le respect du rôle de guide joué par les parents.

article 14

- 1** | Les États parties respectent le droit de l'enfant à la liberté de pensée, de conscience et de religion.
- 2** | Les États parties respectent le droit et le devoir des parents ou, le cas échéant, des représentants légaux de l'enfant, de guider celui-ci dans l'exercice du droit susmentionné d'une manière qui corresponde au développement de ses capacités.
- 3** | La liberté de manifester sa religion ou ses convictions ne peut être soumise qu'aux seules restrictions qui sont prescrites par la loi et qui sont nécessaires pour préserver la sûreté publique, l'ordre public, la santé et la moralité publiques, ou les libertés et droits fondamentaux d'autrui.

Liberté d'association

Les enfants ont le droit de se réunir et d'adhérer à des associations ou d'en former.

article 15

- 1** | Les États parties reconnaissent les droits de l'enfant à la liberté d'association et à la liberté de réunion pacifique.
- 2** | L'exercice de ces droits ne peut faire l'objet que des seules restrictions qui sont prescrites par la loi et qui sont nécessaires dans une société démocratique, dans l'intérêt de la sécurité nationale, de la sûreté publique ou de l'ordre public, ou pour protéger la santé ou la moralité publiques, ou les droits et libertés d'autrui.

article 16

- 1** | Nul enfant ne fera l'objet d'immixtions arbitraires ou illégales dans sa vie privée, sa famille, son domicile ou sa correspondance, ni d'atteintes illégales à son honneur et à sa réputation.
- 2** | L'enfant a droit à la protection de la loi contre de telles immixtions ou de telles atteintes.

Protection de la vie privée

L'enfant a le droit d'être protégé contre toute immixtion dans sa vie privée, sa famille, son domicile et sa correspondance, et contre les atteintes illégales à son honneur.

article 17

- Les États parties reconnaissent l'importance de la fonction remplie par les médias et veillent à ce que l'enfant ait accès à une information et à des matériels provenant de sources nationales et internationales diverses, notamment ceux qui visent à promouvoir son bien-être social, spirituel et moral ainsi que sa santé physique et mentale. A cette fin, les États parties :
- a** - Encouragent les médias à diffuser une information et des matériels qui présentent une utilité sociale et culturelle pour l'enfant et répondent à l'esprit de l'article 29 ;
- b** - Encouragent la coopération internationale en vue de produire, d'échanger et de diffuser une information et des matériels de ce type provenant de différentes sources culturelles, nationales et internationales ;
- c** - Encouragent la production et la diffusion de livres pour enfants ;
- d** - Encouragent les médias à tenir particulièrement compte des besoins linguistiques des enfants autochtones ou appartenant à un groupe minoritaire ;
- e** - Favorisent l'élaboration de principes directeurs appropriés destinés à protéger l'enfant contre l'information et les matériels qui nuisent à son bien-être, compte tenu des dispositions des articles 13 et 18.

Accès à une information appropriée

L'État garantit l'accès de l'enfant à une information et à des matériels provenant de sources diverses, et encourage les médias à diffuser une information qui présente une utilité sociale et culturelle pour l'enfant. L'Etat prend des mesures pour protéger l'enfant contre les matériels nuisibles à son bien être.

article 18

- 1** | Les États parties s'emploient de leur mieux à assurer la reconnaissance du principe selon lequel les deux parents ont une responsabilité commune pour ce qui est d'élever l'enfant et d'assurer son développement. La responsabilité d'élever l'enfant et d'assurer son développement incombe au premier chef aux parents ou, le cas échéant, à ses représentants légaux. Ceux-ci doivent être guidés avant tout par l'intérêt supérieur de l'enfant.

Responsabilité des parents

La responsabilité d'élever l'enfant incombe au premier chef conjointement aux deux parents, et l'Etat doit les aider à exercer cette responsabilité. Il leur accorde une aide appropriée pour élever l'enfant.

CONVENTION INTERNATIONALE DES DROITS DE L'ENFANT - UNICEF

2 | Pour garantir et promouvoir les droits énoncés dans la présente Convention, les États parties accordent l'aide appropriée aux parents et aux représentants légaux de l'enfant dans l'exercice de la responsabilité qui leur incombe d'élever l'enfant et assurent la mise en place d'institutions, d'établissements et de services chargés de veiller au bien-être des enfants.

3 | Les États parties prennent toutes les mesures appropriées pour assurer aux enfants dont les parents travaillent le droit de bénéficier des services et établissements de garde d'enfants pour lesquels ils remplissent les conditions requises.

Protection contre les mauvais traitements

L'État doit protéger l'enfant contre toutes formes de mauvais traitements perpétrés par ses parents ou par toute autre personne à qui il est confié, et il établit des programmes sociaux appropriés pour prévenir les mauvais traitements et pour traiter les victimes.

article 19

1 | Les États parties prennent toutes les mesures législatives, administratives, sociales et éducatives appropriées pour protéger l'enfant contre toute forme de violence, d'atteinte ou de brutalités physiques ou mentales, d'abandon ou de négligence, de mauvais traitements ou d'exploitation, y compris la violence sexuelle, pendant qu'il est sous la garde de ses parents ou de l'un d'eux, de son ou ses représentants légaux ou de toute autre personne à qui il est confié.

2 | Ces mesures de protection comprendront, selon qu'il conviendra, des procédures efficaces pour l'établissement de programmes sociaux visant à fournir l'appui nécessaire à l'enfant et à ceux à qui il est confié, ainsi que pour d'autres formes de prévention, et aux fins d'identification, de rapport, de renvoi, d'enquête, de traitement et de suivi pour les cas de mauvais traitements de l'enfant décrits ci-dessus, et comprendre également, selon qu'il conviendra, des procédures d'intervention judiciaire.

Protection de l'enfant privé de son milieu familial

L'État a l'obligation d'assurer une protection spéciale à l'enfant privé de son milieu familial et de veiller à ce qu'il puisse bénéficier d'une protection familiale de remplacement ou d'un placement dans un établissement approprié. Toute démarche relative à cette obligation tiendra d'abord compte de l'origine culturelle de l'enfant

article 20

1 | Tout enfant qui est temporairement ou définitivement privé de son milieu familial, ou qui dans son propre intérêt ne peut être laissé dans ce milieu, a droit à une protection et une aide spéciales de l'État.

2 | Les États parties prévoient pour cet enfant une protection de remplacement conforme à leur législation nationale.

3 | Cette protection de remplacement peut notamment avoir la forme du placement dans une famille, de la kafalah de droit islamique, de l'adoption ou, en cas de nécessité, du placement dans un établissement pour

enfants approprié. Dans le choix entre ces solutions, il est dûment tenu compte de la nécessité d'une certaine continuité dans l'éducation de l'enfant, ainsi que de son origine ethnique, religieuse, culturelle et linguistique.

article 21

Les États parties qui admettent et/ou autorisent l'adoption s'assurent que l'intérêt supérieur de l'enfant est la considération primordiale en la matière, et :

- a** - veillent à ce que l'adoption d'un enfant ne soit autorisée que par les autorités compétentes, qui vérifient, conformément à la loi et aux procédures applicables et sur la base de tous les renseignements fiables relatifs au cas considéré, que l'adoption peut avoir lieu eu égard à la situation de l'enfant par rapport à ses père et mère, parents et représentants légaux et que, le cas échéant, les personnes intéressées ont donné leur consentement à l'adoption en connaissance de cause, après s'être entourées des avis nécessaires ;
- b** - reconnaissent que l'adoption à l'étranger peut être envisagée comme un autre moyen d'assurer les soins nécessaires à l'enfant, si celui-ci ne peut, dans son pays d'origine, être placé dans une famille nourricière ou adoptive ou être convenablement élevé ;
- c** - veillent, en cas d'adoption à l'étranger, à ce que l'enfant ait le bénéfice de garanties et de normes équivalant à celles existant en cas d'adoption nationale ;
- d** - prennent toutes les mesures appropriées pour veiller à ce que, en cas d'adoption à l'étranger, le placement de l'enfant ne se traduise pas par un profit matériel indu pour les personnes qui en sont responsables ;
- e** - poursuivent les objectifs du présent article en concluant des arrangements ou des accords bilatéraux ou multilatéraux, selon les cas, et s'efforcent dans ce cadre de veiller à ce que les placements d'enfants à l'étranger soient effectués par des autorités ou des organes compétents.

Adoption

Dans les pays où l'adoption est admise ou autorisée, elle ne peut avoir lieu que dans l'intérêt supérieur de l'enfant et lorsque sont réunies toutes les autorisations des autorités compétentes ainsi que toutes les garanties nécessaires.

Enfants réfugiés

Une protection spéciale est accordée à l'enfant réfugié ou qui cherche à obtenir le statut de réfugié. L'État a l'obligation de collaborer avec les organisations compétentes ayant pour mandat d'assurer cette protection.

article 22

1 | Les États parties prennent les mesures appropriées pour qu'un enfant qui cherche à obtenir le statut de réfugié ou qui est considéré comme réfugié en vertu des règles et procédures du droit international ou national applicable, qu'il soit seul ou accompagné de ses père et mère ou de toute autre personne, bénéficie de la protection et de l'assistance humanitaire voulues pour lui permettre de jouir des droits que lui reconnaissent la présente Convention et les autres instruments internationaux relatifs aux droits de l'homme ou de caractère humanitaire auxquels lesdits États sont parties.

2 | A cette fin, les États parties collaborent, selon qu'ils le jugent nécessaire, à tous les efforts faits par l'Organisation des Nations unies et les autres organisations intergouvernementales ou non gouvernementales compétentes collaborant avec l'Organisation des Nations unies pour protéger et aider les enfants qui se trouvent en pareille situation et pour rechercher les père et mère ou autres membres de la famille de tout enfant réfugié en vue d'obtenir les renseignements nécessaires pour le réunir à sa famille. Lorsque ni le père, ni la mère, ni aucun autre membre de la famille ne peut être retrouvé, l'enfant se voit accordé, selon les principes énoncés dans la présente Convention, la même protection que tout autre enfant définitivement ou temporairement privé de son milieu familial pour quelque raison que ce soit.

Enfants handicapés

L'enfant handicapé a le droit de bénéficier de soins spéciaux ainsi que d'une éducation et d'une formation appropriées pour lui permettre de mener une vie pleine et décente, dans la dignité, et pour parvenir au degré d'autonomie et d'intégration sociale le plus élevé possible.

article 23

1 | Les États parties reconnaissent que les enfants mentalement ou physiquement handicapés doivent mener une vie pleine et décente, dans des conditions qui garantissent leur dignité, favorisent leur autonomie et facilitent leur participation active à la vie de la collectivité.

2 | Les États parties reconnaissent le droit des enfants handicapés de bénéficier de soins spéciaux et encouragent et assurent, dans la mesure des ressources disponibles, l'octroi, sur demande, aux enfants handicapés remplissant les conditions requises et à ceux qui en ont la charge, d'une aide adaptée à l'état de l'enfant et à la situation de ses parents ou de ceux à qui il est confié.

3 | Eu égard aux besoins particuliers des enfants handicapés, l'aide fournie conformément au paragraphe 2 du présent article est gratuite chaque

fois qu'il est possible, compte tenu des ressources financières de leurs parents ou de ceux à qui l'enfant est confié, et elle est conçue de telle sorte que les enfants handicapés aient effectivement accès à l'éducation, à la formation, aux soins de santé, à la rééducation, à la préparation à l'emploi et aux activités récréatives, et bénéficient de ces services de façon propre à assurer une intégration sociale aussi complète que possible et leur épanouissement personnel, y compris dans le domaine culturel et spirituel.

4 | Dans un esprit de coopération internationale, les États parties favorisent l'échange d'informations pertinentes dans le domaine des soins de santé préventifs et du traitement médical, psychologique et fonctionnel des enfants handicapés, y compris par la diffusion d'informations concernant les méthodes de rééducation et les services de formation professionnelle, ainsi que l'accès à ces données, en vue de permettre aux États parties d'améliorer leurs capacités et leurs compétences et d'élargir leur expérience dans ces domaines. A cet égard, il est tenu particulièrement compte des besoins des pays en développement.

article 24

1 | Les États parties reconnaissent le droit de l'enfant de jouir du meilleur état de santé possible et de bénéficier de services médicaux et de rééducation. Ils s'efforcent de garantir qu'aucun enfant ne soit privé du droit d'avoir accès à ces services.

2 | Les États parties s'efforcent d'assurer la réalisation intégrale du droit susmentionné et, en particulier, prennent les mesures appropriées pour :

a - réduire la mortalité parmi les nourrissons et les enfants ;

b - assurer à tous les enfants l'assistance médicale et les soins de santé nécessaires, l'accent étant mis sur le développement des soins de santé primaires ;

c - lutter contre la maladie et la malnutrition, y compris dans le cadre des soins de santé primaires, grâce notamment à l'utilisation de techniques aisément disponibles et à la fourniture d'aliments nutritifs et d'eau potable, compte tenu des dangers et des risques de pollution du milieu naturel ;

d - assurer aux mères des soins prénatals et postnatals appropriés ;

Santé et services médicaux

L'enfant a le droit de jouir du meilleur état de santé possible et de bénéficier de services médicaux.

L'État met un accent particulier sur les soins de santé primaires et les soins préventifs, sur l'information de la population ainsi que sur la diminution de la mortalité infantile. Les États encouragent à cet égard la coopération internationale et s'efforcent d'assurer qu'aucun enfant ne soit privé du droit d'avoir accès à des services de santé efficaces.

CONVENTION INTERNATIONALE DES DROITS DE L'ENFANT - UNICEF

e - faire en sorte que tous les groupes de la société, en particulier les parents et les enfants, reçoivent une information sur la santé et la nutrition de l'enfant, les avantages de l'allaitement au sein, l'hygiène et la salubrité de l'environnement et la prévention des accidents, et bénéficient d'une aide leur permettant de mettre à profit cette information ;

f - développer les soins de santé préventifs, les conseils aux parents et l'éducation et les services en matière de planification familiale.

3 | Les États parties prennent toutes les mesures efficaces appropriées en vue d'abolir les pratiques traditionnelles préjudiciables à la santé des enfants.

4 | Les États parties s'engagent à favoriser et à encourager la coopération internationale en vue d'assurer progressivement la pleine réalisation du droit reconnu dans le présent article. A cet égard, il est tenu particulièrement compte des besoins des pays en développement.

Révision du placement

L'enfant placé par les autorités compétentes à des fins de soins, de protection ou de traitement, a droit à une révision périodique du placement.

article 25

Les États parties reconnaissent à l'enfant qui a été placé par les autorités compétentes pour recevoir des soins, une protection ou un traitement physique ou mental, le droit à un examen périodique dudit traitement et de toute autre circonstance relative à son placement.

Sécurité sociale

L'enfant a le droit de bénéficier de la sécurité sociale, y compris les assurances sociales.

article 26

1 | Les États parties reconnaissent à tout enfant le droit de bénéficier de la sécurité sociale, y compris les assurances sociales, et prennent les mesures nécessaires pour assurer la pleine réalisation de ce droit en conformité avec leur législation nationale.

2 | Les prestations doivent, lorsqu'il y a lieu, être accordées compte tenu des ressources et de la situation de l'enfant et des personnes responsables de son entretien, ainsi que de toute autre considération applicable à la demande de prestation faite par l'enfant ou en son nom.

article 27

Niveau de vie

1 | Les États parties reconnaissent le droit de tout enfant à un niveau de vie suffisant pour permettre son développement physique, mental, spirituel, moral et social.

2 | C'est aux parents ou autres personnes ayant la charge de l'enfant qu'incombe au premier chef la responsabilité d'assurer, dans les limites de leurs possibilités et de leurs moyens financiers, les conditions de vie nécessaires au développement de l'enfant.

3 | Les États parties adoptent les mesures appropriées, compte tenu des conditions nationales et dans la mesure de leurs moyens, pour aider ces parents et autres personnes ayant la charge de l'enfant à mettre en oeuvre ce droit et offrent, en cas de besoin, une assistance matérielle et des programmes d'appui, notamment en ce qui concerne l'alimentation, le vêtement et le logement.

4 | Les États parties prennent toutes les mesures appropriées en vue d'assurer le recouvrement de la pension alimentaire de l'enfant auprès de ses parents ou des autres personnes ayant une responsabilité financière à son égard, que ce soit sur leur territoire ou à l'étranger. En particulier, pour tenir compte des cas où la personne qui a une responsabilité financière à l'égard de l'enfant vit dans un État autre que celui de l'enfant, Les États parties favorisent l'adhésion à des accords internationaux ou la conclusion de tels accords ainsi que l'adoption de tous autres arrangements appropriés.

Tout enfant a le droit à un niveau de vie suffisant à son développement physique, mental, spirituel, moral et social. C'est aux parents qu'incombe la responsabilité primordiale de lui assurer ce niveau de vie. L'État a le devoir de faire en sorte que cette responsabilité puisse être - et soit - assumée. La responsabilité de l'État peut inclure une aide matérielle aux parents et à leurs enfants.

article 28

Éducation

1 | Les États parties reconnaissent le droit de l'enfant à l'éducation, et en particulier, en vue d'assurer l'exercice de ce droit progressivement et sur la base de l'égalité des chances :

a - ils rendent l'enseignement primaire obligatoire et gratuit pour tous ;

b - ils encouragent l'organisation de différentes formes d'enseignement secondaire, tant général que professionnel, les rendent ouvertes et accessibles à tout enfant, et prennent des mesures appropriées, telles que l'instauration de la gratuité de l'enseignement et l'offre d'une aide financière en cas de besoin ;

c - ils assurent à tous l'accès à l'enseignement supérieur, en fonction des capacités de chacun, par tous les moyens appropriés ;

L'enfant a le droit à l'éducation et l'État a l'obligation de rendre l'enseignement primaire obligatoire et gratuit, d'encourager l'organisation de différentes formes d'enseignement secondaire accessibles à tout enfant et d'assurer à tous l'accès à l'enseignement supérieur, en fonction des capacités de chacun. La discipline scolaire doit respecter les droits et la dignité de l'enfant. Pour assurer le respect de ce droit, les États ont recours à la coopération internationale.

CONVENTION INTERNATIONALE DES DROITS DE L'ENFANT - UNICEF

d - ils rendent ouvertes et accessibles à tout enfant l'information et l'orientation scolaires et professionnelles ;

e) ils prennent des mesures pour encourager la régularité de la fréquentation scolaire et la réduction des taux d'abandon scolaire.

2 | Les États parties prennent toutes les mesures appropriées pour veiller à ce que la discipline scolaire soit appliquée d'une manière compatible avec la dignité de l'enfant en tant qu'être humain et conformément à la présente Convention.

3 | Les États parties favorisent et encouragent la coopération internationale dans le domaine de l'éducation, en vue notamment de contribuer à éliminer l'ignorance et l'analphabétisme dans le monde et de faciliter l'accès aux connaissances scientifiques et techniques et aux méthodes d'enseignement modernes. A cet égard, il est tenu particulièrement compte des besoins des pays en développement.

Objectifs de l'éducation

L'éducation doit viser à favoriser l'épanouissement de la personnalité de l'enfant, le développement de ses dons et de ses aptitudes mentales et physiques, dans toute la mesure de ses potentialités. Elle doit préparer l'enfant à une vie adulte active dans une société libre et encourager en lui le respect de ses parents, de son identité, de sa langue et de ses valeurs culturelles, ainsi que de la culture et des valeurs d'autrui.

article 29

1 | Les États parties conviennent que l'éducation de l'enfant doit viser à :

a - favoriser l'épanouissement de la personnalité de l'enfant et le développement de ses dons et de ses aptitudes mentales et physiques, dans toute la mesure de leurs potentialités ;

b - inculquer à l'enfant le respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales, et des principes consacrés dans la Charte des Nations unies ;

c - inculquer à l'enfant le respect de ses parents, de son identité, de sa langue et de ses valeurs culturelles, ainsi que le respect des valeurs nationales du pays dans lequel il vit, du pays duquel il peut être originaire et des civilisations différentes de la sienne ;

d - préparer l'enfant à assumer les responsabilités de la vie dans une société libre, dans un esprit de compréhension, de paix, de tolérance, d'égalité entre les sexes et d'amitié entre tous les peuples et groupes ethniques, nationaux et religieux, et avec les personnes d'origine autochtone ;

e - inculquer à l'enfant le respect du milieu naturel.

2 | Aucune disposition du présent article ou de l'article 28 ne sera interprétée d'une manière qui porte atteinte à la liberté des personnes physiques ou morales de créer et de diriger des établissements d'enseignement, à condition que les principes énoncés au paragraphe 1er du présent

article soient respectés et que l'éducation dispensée dans ces établissements soit conforme aux normes minimales que l'État aura prescrites.

article 30

Dans les États parties où il existe des minorités ethniques, religieuses ou linguistiques ou des personnes d'origine autochtone, un enfant autochtone ou appartenant à une de ces minorités ne peut être privé du droit d'avoir sa propre vie culturelle, de professer et de pratiquer sa propre religion ou d'employer sa propre langue en commun avec les autres membres de son groupe.

Enfants de minorités ou de populations autochtones

L'enfant appartenant à une population autochtone ou à une minorité a le droit de jouir de sa propre vie culturelle, de pratiquer sa propre religion et d'employer sa propre langue.

article 31

1 | Les États parties reconnaissent à l'enfant le droit au repos et aux loisirs, de se livrer au jeu et à des activités récréatives propres à son âge, et de participer librement à la vie culturelle et artistique.

2 | Les États parties respectent et favorisent le droit de l'enfant de participer pleinement à la vie culturelle et artistique, et encouragent l'organisation à son intention de moyens appropriés de loisirs et d'activités récréatives, artistiques et culturelles, dans des conditions d'égalité.

Loisirs, activités créatives et culturelles

L'enfant a le droit aux loisirs, au jeu et à la participation à des activités culturelles et artistiques.

article 32

1 | Les États parties reconnaissent le droit de l'enfant d'être protégé contre l'exploitation économique et de n'être astreint à aucun travail comportant des risques ou susceptible de compromettre son éducation ou de nuire à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

2 | Les États parties prennent des mesures législatives, administratives, sociales et éducatives pour assurer l'application du présent article. A cette fin, et compte tenu des dispositions pertinentes des autres instruments internationaux, les États parties, en particulier :

- a** - fixent un âge minimum ou des âges minimums d'admission à l'emploi ;
- b** - prévoient une réglementation appropriée des horaires de travail et des conditions d'emploi ;
- c** - prévoient des peines ou autres sanctions appropriées pour assurer l'application effective du présent article.

Travail des enfants

L'enfant a le droit d'être protégé contre tout travail mettant en danger sa santé, son éducation ou son développement L'État fixe des âges minimaux d'admission à l'emploi et réglemente les conditions d'emploi.

Consommation et trafic de drogues

L'enfant a le droit d'être protégé contre la consommation de stupéfiants et de substances psychotropes, et contre son utilisation dans la production et la diffusion de telles substances.

article 33

Les États parties prennent toutes les mesures appropriées, y compris des mesures législatives, administratives, sociales et éducatives, pour protéger les enfants contre l'usage illicite de stupéfiants et de substances psychotropes, tels que les définissent les conventions internationales pertinentes, et pour empêcher que des enfants ne soient utilisés pour la production et le trafic illicites de ces substances.

Exploitation sexuelle

L'État doit protéger l'enfant contre la violence et l'exploitation sexuelles, y compris la prostitution et la participation à toute production pornographique.

article 34

Les États parties s'engagent à protéger l'enfant contre toutes les formes d'exploitation sexuelle et de violence sexuelle. A cette fin, les États prennent en particulier toutes les mesures appropriées sur les plans national, bilatéral et multilatéral pour empêcher :

- a** - que des enfants ne soient incités ou contraints à se livrer à une activité sexuelle illégale ;
- b** - que des enfants ne soient exploités à des fins de prostitution ou autres pratiques sexuelles illégales ;
- c** - que des enfants ne soient exploités aux fins de la production de spectacles ou de matériel de caractère pornographique.

Vente, traite et enlèvement

L'État a l'obligation de tout faire pour empêcher l'enlèvement, la vente ou la traite d'enfants.

article 35

Les États parties prennent toutes les mesures appropriées sur les plans national, bilatéral et multilatéral pour empêcher l'enlèvement, la vente ou la traite d'enfants à quelque fin que ce soit et sous quelque forme que ce soit.

Autres formes d'exploitation

L'enfant a le droit d'être protégé contre toute autre forme d'exploitation non couverte dans les articles 32, 33, 34 et 35.

article 36

Les États parties protègent l'enfant contre toutes autres formes d'exploitation préjudiciables à tout aspect de son bien-être.

article 37

Les États parties veillent à ce que :

a - Nul enfant ne soit soumis à la torture ni à des peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants. Ni la peine capitale ni l'emprisonnement à vie sans possibilité de libération ne doivent être prononcés pour les infractions commises par des personnes âgées de moins de dix-huit ans ;

b - Nul enfant ne soit privé de liberté de façon illégale ou arbitraire. L'arrestation, la détention ou l'emprisonnement d'un enfant doit être en conformité avec la loi, n'être qu'une mesure de dernier ressort, et être d'une durée aussi brève que possible ;

c - Tout enfant privé de liberté soit traité avec humanité et avec le respect dû à la dignité de la personne humaine, et d'une manière tenant compte des besoins des personnes de son âge. En particulier, tout enfant privé de liberté sera séparé des adultes, à moins que l'on n'estime préférable de ne pas le faire dans l'intérêt supérieur de l'enfant, et il a le droit de rester en contact avec sa famille par la correspondance et par des visites, sauf circonstances exceptionnelles ;

d - Les enfants privés de liberté aient le droit d'avoir rapidement accès à l'assistance juridique ou à toute autre assistance appropriée, ainsi que le droit de contester la légalité de leur privation de liberté devant un tribunal ou une autre autorité compétente, indépendante et impartiale, et à ce qu'une décision rapide soit prise en la matière.

Torture et privation de liberté

Nul enfant ne doit être soumis à la torture, à des peines ou traitements cruels, à l'arrestation ou de la détention illégales. La peine capitale et l'emprisonnement à vie sans possibilité de libération sont interdits pour les infractions commises par des personnes âgées de moins de dix-huit ans. Tout enfant privé de liberté sera séparé des adultes, à moins que l'on n'estime préférable de ne pas le faire dans l'intérêt supérieur de l'enfant. L'enfant privé de liberté a le droit de bénéficier d'une assistance juridique ou de toute autre assistance appropriée, et il a le droit de rester en contact avec sa famille.

Conflits armés

Les États parties prennent toutes les mesures possibles dans la pratique pour veiller à ce que les personnes n'ayant pas atteint l'âge de quinze ans ne participent pas directement aux hostilités. Aucun enfant de moins de quinze ans ne sera enrôlé dans les forces armées. Les États assurent également la protection et les soins des enfants touchés par un conflit armé, selon les dispositions prévues par le droit international pertinent.

article 38

- 1** | Les États parties s'engagent à respecter et à faire respecter les règles du droit humanitaire international qui leur sont applicables en cas de conflit armé et dont la protection s'étend aux enfants.
- 2** | Les États parties prennent toutes les mesures possibles dans la pratique pour veiller à ce que les personnes n'ayant pas atteint l'âge de quinze ans ne participent pas directement aux hostilités.
- 3** | Les États parties s'abstiennent d'enrôler dans leurs forces armées toute personne n'ayant pas atteint l'âge de quinze ans. Lorsqu'ils incorporent des personnes de plus de quinze ans mais de moins de dix huit ans, les États parties s'efforcent d'enrôler en priorité les plus âgées.
- 4** | Conformément à l'obligation qui leur incombe en vertu du droit humanitaire international de protéger la population civile en cas de conflit armé, les États parties prennent toutes les mesures possibles dans la pratique pour que les enfants qui sont touchés par un conflit armé bénéficient d'une protection et de soins.

Réadaptation et réinsertion

L'État a l'obligation de faire en sorte que les enfants victimes de conflit armé, de torture, de négligence, d'exploitation ou de sévices bénéficient de traitements appropriés pour assurer leur réadaptation et leur réinsertion sociale.

article 39

Les États parties prennent toutes les mesures appropriées pour faciliter la réadaptation physique et psychologique et la réinsertion sociale de tout enfant victime de toute forme de négligence, d'exploitation ou de sévices, de torture ou de toute autre forme de peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants, ou de conflit armé. Cette réadaptation et cette réinsertion se déroulent dans des conditions qui favorisent la santé, le respect de soi et la dignité de l'enfant.

Administration de la justice pour mineurs

Tout enfant suspecté, accusé ou reconnu coupable d'avoir commis un délit a droit à un traitement qui favorise son sens de la dignité et de la valeur personnelle, qui tient compte de son âge et qui vise sa réintégration dans la société. L'enfant a droit à des garanties fondamentales, ainsi qu'à une assistance juridique ou à toute autre assistance appropriée pour sa défense. La procédure judiciaire et le placement en institution doivent être évités chaque fois que cela est possible.

article 40

- 1** | Les États parties reconnaissent à tout enfant suspecté, accusé ou convaincu d'infraction à la loi pénale le droit à un traitement qui soit de nature à favoriser son sens de la dignité et de la valeur personnelle, qui renforce son respect pour les droits de l'homme et les libertés fondamentales d'autrui, et qui tient compte de son âge ainsi que de la nécessité de faciliter sa réintégration dans la société et de lui faire assumer un rôle constructif au sein de celle-ci.

2 | A cette fin, et compte tenu des dispositions pertinentes des instruments internationaux, les États parties veillent en particulier :

a - à ce qu'aucun enfant ne soit suspecté, accusé ou convaincu d'infraction à la loi pénale en raison d'actions ou d'omissions qui n'étaient pas interdites par le droit national ou international au moment où elles ont été commises ;

b - à ce que tout enfant suspecté ou accusé d'infraction à la loi pénale ait au moins le droit aux garanties suivantes :

(i) être présumé innocent jusqu'à ce que sa culpabilité ait été légalement établie ;

(ii) être informé dans le plus court délai et directement des accusations portées contre lui, ou, le cas échéant, par l'intermédiaire de ses parents ou représentants légaux, et bénéficier d'une assistance juridique ou de toute autre assistance appropriée pour la préparation et présentation de sa défense ;

(iii) que sa cause soit entendue sans retard par une autorité ou une instance judiciaire compétentes, indépendantes et impartiales, selon une procédure équitable aux termes de la loi, en présence de son conseil juridique ou autre et, à moins que cela ne soit jugé contraire à l'intérêt supérieur de l'enfant en raison notamment de son âge ou de sa situation, en présence de ses parents ou représentants légaux ;

(iv) ne pas être contraint de témoigner ou de s'avouer coupable ; interroger ou faire interroger les témoins à charge, et obtenir la comparution et l'interrogatoire des témoins à décharge dans des conditions d'égalité ;

(v) s'il est reconnu avoir enfreint la loi pénale, faire appel de cette décision et de toute mesure arrêtée en conséquence devant une autorité ou une instance judiciaire supérieure compétentes, indépendantes et impartiales, conformément à la loi ;

(vi) se faire assister gratuitement d'un interprète s'il ne comprend ou ne parle pas la langue utilisée ;

(vii) que sa vie privée soit pleinement respectée à tous les stades de la procédure.

3 | Les États parties s'efforcent de promouvoir l'adoption de lois, de procédures, la mise en place d'autorités et d'institutions spécialement conçues pour les enfants suspectés, accusés ou convaincus d'infraction à la loi pénale, et en particulier :

a - d'établir un âge minimum au-dessous duquel les enfants seront présumés n'avoir pas la capacité d'enfreindre la loi pénale ;

b - de prendre des mesures, chaque fois que cela est possible et souhaitable, pour traiter ces enfants sans recourir à la procédure judiciaire, étant cependant entendu que les droits de l'homme et les garanties légales doivent être pleinement respectés.

4 | Toute une gamme de dispositions, relatives notamment aux soins, à l'orientation et à la supervision, aux conseils, à la probation, au placement familial, aux programmes d'éducation généra-

CONVENTION INTERNATIONALE DES DROITS DE L'ENFANT - UNICEF

le et professionnelle et aux solutions autres qu'institutionnelles seront prévues en vue d'assurer aux enfants un traitement conforme à leur bien-être et proportionné à leur situation et à l'infraction.

Respect des normes déjà établies

Si une disposition relative aux droits de l'enfant figurant dans le droit national ou international en vigueur pour un État est plus favorable que la disposition analogue dans cette convention, c'est la norme plus favorable qui s'applique.

article 41

Aucune des dispositions de la présente Convention ne porte atteinte aux dispositions plus propices à la réalisation des droits de l'enfant qui peuvent figurer :

- a** - dans la législation d'un État partie ; ou
- b** - dans le droit international en vigueur pour cet état.

REÇU EN PREFECTURE

le 17/06/2021

Application agréée E-legalite.com

99_DE-083-218301018-20210615-DEL093_2021

CONVENTION INTRODUCTION DES DROITS DE L'ENFANT - UNICEF

deuxième partie

RÉSUMÉ OFFICIEUX

Application et entrée en vigueur

Les dispositions des articles 42 à 54 prévoient notamment les points suivants :

i) L'obligation de l'État de faire largement connaître les droits contenus dans la Convention, aux adultes comme aux enfants.

ii) La création d'un Comité des droits de l'enfant composé de dix experts chargés d'examiner les rapports que les États parties à la Convention devront soumettre deux ans après la ratification et tous les cinq ans par la suite. La Convention entre en vigueur une fois que 20 pays l'ont ratifiée, et c'est alors que le Comité est constitué.

iii) Les États parties assurent à leurs rapports une large diffusion dans leur pays.

iv) Le Comité peut proposer que des études spéciales soient entreprises sur des questions relatives aux droits de l'enfant il peut faire connaître ses suggestions et recommandations à tout État partie concerné ainsi qu'à l'Assemblée générale.

v) Afin de « promouvoir l'application effective de la Convention et d'encourager la coopération internationale », les institutions spécialisées des Nations unies – telles que l'Organisation internationale du travail (OIT), l'Organisation mondiale de la santé (OMS) et l'Organisation des Nations unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO) – ainsi que l'UNICEF peuvent assister aux réunions du Comité. Ils peuvent – ainsi que tout autre organisme jugé « compétent », y compris les organisations non gouvernementales (ONG) dotées de statut consultatif auprès des Nations unies et des organisations de l'ONU comme le Haut commissariat des Nations unies pour les réfugiés (HCR) – soumettre des informations pertinentes au Comité et se voir inviter à donner leur avis afin d'assurer la meilleure application possible de la Convention.

article 42

Les États parties s'engagent à faire largement connaître les principes et les dispositions de la présente Convention, par des moyens actifs et appropriés, aux adultes comme aux enfants.

article 43

1 | Aux fins d'examiner les progrès accomplis par les États parties dans l'exécution des obligations contractées par eux en vertu de la présente Convention, il est institué un Comité des droits de l'enfant qui s'acquitte des fonctions définies ci-après.

2 | Le Comité se compose de dix experts de haute moralité et possédant une compétence reconnue dans le domaine visé par la présente Convention. Ses membres sont élus par les États parties parmi leurs ressortissants et siègent à titre personnel, compte tenu de la nécessité d'assurer une répartition

géographique équitable et eu égard aux principaux systèmes juridiques.

3 | Les membres du Comité sont élus au scrutin secret sur une liste de personnes désignées par les États parties. Chaque État partie peut désigner un candidat parmi ses ressortissants.

4 | La première élection aura lieu dans les six mois suivant la date d'entrée en vigueur de la présente Convention. Les élections auront lieu ensuite tous les deux ans. Quatre mois au moins avant la date de chaque élection, le Secrétaire général de l'Organisation des Nations unies invitera par écrit les États parties à proposer leurs candidats dans un délai de deux mois. Le Secrétaire général dressera ensuite la liste alphabétique des candidats ainsi désignés, en indiquant les États parties qui les ont désignés, et la communiquera aux États parties à la présente Convention.

5 | Les élections ont lieu lors des réunions des États parties, convoquées par le Secrétaire général au Siège de l'Organisation des Nations unies. A ces réunions, pour lesquelles le quorum est constitué par les deux tiers des États parties, les candidats élus au Comité sont ceux qui obtiennent le plus grand nombre de voix et la majorité absolue des voix des représentants des États parties présents et votants.

6 | Les membres du Comité sont élus pour quatre ans. Ils sont rééligibles si leur candidature est présentée à nouveau. Le mandat de cinq des membres élus lors de la première élection prend fin au bout de deux ans.

Les noms de ces cinq membres seront tirés au sort par le président de la réunion immédiatement après la première élection.

7 | En cas de décès ou de démission d'un membre du Comité, ou si, pour toute autre raison, un membre déclare ne plus pouvoir exercer ses fonctions au sein du Comité, l'État partie qui avait présenté sa candidature nomme un autre expert parmi ses ressortissants pour pourvoir le poste ainsi vacant jusqu'à l'expiration du mandat correspondant, sous réserve de l'approbation du Comité.

8 | Le Comité adopte son règlement intérieur.

9 | Le Comité élit son bureau pour une période de deux ans.

10 | Les réunions du Comité se tiennent normalement au Siège de l'Organisation des Nations unies, ou en tout autre lieu approprié déterminé par le Comité. Le Comité se réunit normalement chaque année. La durée de ses sessions est déterminée et modifiée, si nécessaire, par une réunion des États parties à la présente Convention, sous réserve de l'approbation de l'Assemblée générale.

11 | Le Secrétaire général de l'Organisation des Nations unies met à la disposition du Comité le personnel et les installations qui lui sont nécessaires pour s'acquitter efficacement des fonctions qui lui sont confiées en vertu de la présente Convention.

12 | Les membres du Comité institué en vertu de la présente Convention reçoivent, avec l'approbation de l'Assemblée générale, des émoluments prélevés sur les ressources de l'Organisation des Nations unies dans les conditions et selon les modalités fixées par l'Assemblée générale.

article 44

1 | Les États parties s'engagent à soumettre au Comité, par l'entremise du Secrétaire général de l'Organisation des Nations unies, des rapports sur les mesures qu'ils auront adoptées pour donner effet aux droits reconnus dans la présente Convention et sur les progrès réalisés dans la jouissance de ces droits :

a - dans les deux ans à compter de la date de l'entrée en vigueur de la présente Convention pour les États parties intéressés ;

b - par la suite, tous les cinq ans.

2 | Les rapports établis en application du présent article doivent, le cas échéant, indiquer les facteurs et les difficultés empêchant les États parties de s'acquitter pleinement des obligations prévues dans la présente Convention. Ils doivent également contenir des renseignements suffisants pour donner au Comité une idée précise de l'application de la Convention dans le pays considéré.

3 | Les États parties ayant présenté au Comité un rapport initial complet n'ont pas, dans les rap-

CONVENTION INTERNATIONALE DES DROITS DE L'ENFANT - UNICEF

ports qu'ils lui présentent ensuite conformément à l'alinéa b du paragraphe 1er du présent article, à répéter les renseignements de base antérieurement communiqués.

4 | Le Comité peut demander aux États parties tous renseignements complémentaires relatifs à l'application de la Convention.

5 | Le Comité soumet tous les deux ans à l'Assemblée générale, par l'entremise du Conseil économique et social, un rapport sur ses activités.

6 | Les États parties assurent à leurs rapports une large diffusion dans leur propre pays.

article 45

Pour promouvoir l'application effective de la Convention et encourager la coopération internationale dans le domaine visé par la Convention :

a - les institutions spécialisées, le Fonds des Nations unies pour l'enfance et d'autres organes des Nations unies ont le droit de se faire représenter lors de l'examen de l'application des dispositions de la présente Convention qui relèvent de leur mandat. Le Comité peut inviter les institutions spécialisées, le Fonds des Nations unies pour l'enfance et tous autres organismes compétents qu'il jugera appropriés à donner des avis spécialisés sur l'application de la Convention dans les domaines qui relèvent de leurs mandats respectifs. Il peut inviter les institutions spécialisées, le Fonds des Nations unies pour l'enfance et d'autres organes des Nations unies à lui présenter des rapports sur l'application de la Convention dans les secteurs qui relèvent de leur domaine d'activité ;

b - le Comité transmet, s'il le juge nécessaire, aux institutions spécialisées, au Fonds des Nations unies pour l'enfance et aux autres organismes compétents tout rapport des États parties contenant une demande ou indiquant un besoin de conseils ou d'assistance techniques, accompagné, le cas échéant, des observations et suggestions du Comité touchant ladite demande ou indication ;

c - le Comité peut recommander à l'Assemblée générale de prier le Secrétaire général de procéder pour le Comité à des études sur des questions spécifiques touchant les droits de l'enfant ;

d - le Comité peut faire des suggestions et des recommandations d'ordre général fondées sur les renseignements reçus en application des articles 44 et 45 de la présente Convention. Ces suggestions et recommandations d'ordre général sont transmises à tout État partie intéressé et portées à l'attention de l'Assemblée générale, accompagnées, le cas échéant, des observations des États parties.

REÇU EN PREFECTURE

le 17/06/2021

Application adressée E-legalite.com

99_DE-083-218301018-20210615-DEL093_2021

CONVENTION

L'ENFANT - UNICEF

troisième partie

article 46

La présente Convention est ouverte à la signature de tous les États.

article 47

La présente Convention est sujette à ratification. Les instruments de ratification seront déposés auprès du Secrétaire général de l'Organisation des Nations unies.

article 48

La présente Convention restera ouverte à l'adhésion de tout État. Les instruments d'adhésion seront déposés auprès du Secrétaire général de l'Organisation des Nations unies.

article 49

1 | La présente Convention entrera en vigueur le trentième jour qui suivra la date du dépôt auprès du Secrétaire général de l'Organisation des Nations unies du vingtième instrument de ratification ou d'adhésion.

2 | Pour chacun des États qui ratifieront la présente Convention ou y adhéreront après le dépôt du vingtième instrument de ratification ou d'adhésion, la Convention entrera en vigueur le trentième jour qui suivra le dépôt par cet État de son instrument de ratification ou d'adhésion.

article 50

1 | Tout État partie peut proposer un amendement et en déposer le texte auprès du Secrétaire général de l'Organisation des Nations unies. Le Secrétaire général communique alors la proposition d'amendement aux États parties, en leur demandant de lui faire savoir s'ils sont favorables à la convocation d'une conférence des États parties en vue de l'examen de la proposition et de sa mise aux voix. Si, dans les quatre mois qui suivent la date de cette communication, un tiers au moins des États parties se prononcent en faveur de la convocation d'une telle conférence, le Secrétaire général convoque la conférence sous les auspices de l'Organisation des Nations unies. Tout amendement adopté par la majorité des États parties présents et votants à la conférence est soumis pour approbation à l'Assemblée générale.

2 | Tout amendement adopté conformément aux dispositions du paragraphe 1 du présent article entre en vigueur lorsqu'il a été approuvé par l'Assemblée générale des Nations unies et accepté par une majorité des deux tiers des États parties.

3 | Lorsqu'un amendement entre en vigueur, il a force obligatoire pour les États parties qui l'ont accepté, les autres États parties demeurant liés par les dispositions de la présente Convention et par tous amendements antérieurs acceptés par eux.

article 51

1 | Le Secrétaire général de l'Organisation des Nations unies recevra et communiquera à tous les États le texte des réserves qui auront été faites par les États au moment de la ratification ou de l'adhésion.

2 | Aucune réserve incompatible avec l'objet et le but de la présente Convention n'est autorisée.

3 | Les réserves peuvent être retirées à tout moment par notification adressée au Secrétaire général de l'Organisation des Nations unies, lequel en informe tous les États parties à la Convention. La notification prend effet à la date à laquelle est reçue par le Secrétaire général.

article 52

Tout État partie peut dénoncer la présente Convention par notification écrite adressée au Secrétaire général de l'Organisation des Nations unies. La dénonciation prend effet un an après la date à laquelle la notification a été reçue par le Secrétaire général.

article 53

Le Secrétaire général de l'Organisation des Nations unies est désigné comme dépositaire de la présente Convention.

article 54

L'original de la présente Convention, dont les textes anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe font également foi, sera déposé auprès du Secrétaire général de l'Organisation des Nations unies.