

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT

-

adopté en Conseil municipal du 30 juin 2017



Règlement de fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement

Préambule

Les accueils de loisirs sans hébergement sont gérés par la direction de l'enfance et de l'éducation située 3 rue du Lavoisier à Saint-Nazaire-tel : 02.44.73.43.00

Ils fonctionnent conformément :

- Aux dispositions du code de l'action sociale et des familles
- Aux dispositions du code de la santé publique
- Aux instructions en vigueur de la caisse nationale des allocations familiales, toute modification étant applicable,
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

L'organisation des accueils de loisirs sans hébergement est subordonnée à une autorisation délivrée par la direction départementale de la cohésion sociale après avis, pour les enfants de moins de 6 ans, du médecin du service départemental de protection maternelle et infantile.

Les temps d'accueil de loisirs s'inscrivent dans le projet éducatif de territoire de la ville de Saint-Nazaire.

I – Dispositions générales

• Le directeur d'accueil de loisirs : le représentant de la Ville dans le centre de loisirs

Un directeur est présent dans chaque accueil.

Il/elle est chargé de mettre en œuvre le projet éducatif et de coordonner l'action des animateurs qui encadrent les enfants pendant l'accueil.

Il garantit le bien-être et la sécurité des enfants sur ce temps et fait respecter les règles et procédures définies.

Il/elle est l'interlocuteur des familles pour toute question concernant ce temps.

• Horaires d'ouverture Mercredi après-midi

MERCREDI	½ journée + transport + repas	Après-midi
Horaires d'ouverture	12h – 18h30	13h30 – 18h30
Accueil au centre		Entre 13h30 et 14h
Départ du centre	Entre 17h et 18h30	

• Horaires d'ouverture Vacances scolaires, du lundi au vendredi

VACANCES	matinée	journée	Après-midi
Horaires d'ouverture	7h30 – 12h15	7h30 – 18h30	13h30 – 18h30
Accueil au centre	Entre 7h30 et 9h30		Entre 13h30 et 14h
Départ du centre	Entre 11h45 et 12h15	Entre 17h et 18h30	

• **Respect des horaires**

Pour une bonne organisation du travail des équipes, il est demandé aux familles de respecter les horaires d'accueil ci-dessus et d'y inclure les 5 minutes nécessaires à l'échange des informations au moment du départ de l'enfant. En dehors de ces temps prévus pour l'accueil et le départ des enfants, ils ne peuvent pas être amenés ou partir du centre.

En cas de non-respect, la famille est informée par courrier que l'enfant peut être refusé momentanément.

En cas de non reprise de l'enfant à l'heure de la fermeture, le service enfance, après avoir tenté de joindre la famille, contacte le commissariat central.

• **Modalités d'inscriptions et de réservation**

1- Inscription administrative

L'inscription administrative couvre l'année scolaire et les vacances d'été qui suivent.

Les inscriptions à l'accueil de loisirs se font exclusivement auprès de l'Espace famille, situé au 31 avenue Léon Blum à Saint-Nazaire (tel : 02 44 73 44 35).

Une fiche d'inscription individuelle doit obligatoirement être renseignée chaque année scolaire avant toute fréquentation des activités. Cette fiche est à remettre exclusivement à l'espace famille. L'enfant peut fréquenter l'accueil de loisirs uniquement si la fiche d'inscription est à jour et qu'ensuite une réservation est posée.

Toute modification d'information (coordonnées, autorisations parentales, informations médicales...) doit être signalée auprès de l'Espace famille ou du directeur de l'accueil de loisirs.

Lors de la 1^{ère} inscription, une carte nominative est remise à l'enfant. Elle permet d'enregistrer sa présence et doit donc être présentée systématiquement par l'enfant. Elle est facturée 2€. En cas de perte ou de détérioration, son remplacement est facturé 2€.

2- Réservations

Une fois l'enfant inscrit administrativement, sa famille peut réserver les dates d'accueils souhaitées auprès de l'Espace famille. Pour les mercredis et les petites vacances, les réservations se font tout au long de l'année (à partir d'une date fixée). Une autre période est prévue pour les grandes vacances d'été. Les dates de démarrage des réservations sont consultables sur le site web de la ville ou de l'Espace famille et font l'objet d'affichage et distribution de flyers dans les écoles.

Pour organiser l'accueil des enfants dans de bonnes conditions d'encadrement et de sécurité ainsi que pour anticiper la préparation des repas, les réservations sont possibles dans les limites suivantes :

- Mercredis : jusqu'à 10 jours avant chaque date
- Petites vacances : jusqu'à 10 jours avant le 1^{er} jour des vacances
- Grandes vacances d'été : jusqu'à 10 jours avant le 1^{er} jour de chaque quinzaine.

3-Places d'urgence :

Aucune demande ne peut être prise en compte au-delà de des dates de clôture des réservations, sauf pour des situations spécifiques. L'accueil sur ces places d'urgence pour des réservations réalisées hors délai permet de répondre aux besoins des familles rencontrant une soudaine difficulté non prévisible de leur organisation. Cet accueil est fonction des disponibilités et répond à des conditions précises qui doivent être justifiées par un document probant :

- santé des parents
- évènement familial (naissance, décès)
- retour à l'emploi ou en formation
- modification du planning de travail des parents
- défaillance du mode garde habituel

L'attribution d'une place d'urgence peut se faire uniquement en contactant le/la directeur /trice du centre de loisir habituel de l'enfant.

Si un enfant est amené sur un centre de loisirs sans réservation la Ville se réserve le droit de ne pas l'accueillir. Au-delà de 2 présences sans réservation, les demandes pour le mois suivant pourront être annulées.

La Ville se réserve la possibilité de mettre en place toute modalité de régulation des réservations si nécessaire.

4- Absences et annulations

Toute absence doit être impérativement signalée le plus tôt possible, et au plus tard le jour même avant 9h30 auprès du (de la) directeur (trice) du centre de loisirs. Au-delà de 2 absences non prévues dans les temps, les demandes de réservation pour le mois suivant pourront être annulées.

Toute réservation de place est facturée, même en cas d'annulation. Seule une absence justifiée par une des raisons suivantes permet d'être exonéré de paiement sur présentation de justificatifs :

- raisons médicales
- évènements familiaux (naissance, décès)
- modification du planning de travail des parents

2 absences non justifiées par année scolaire (vacances d'été comprises) et par enfant sont tolérées sans facturation.

5- Modalités de paiement

Paiement en ligne, carte bancaire, chèque bancaire, espèces, chèque CESU (sous conditions) et chèques vacances (vacances scolaires uniquement).

Lieux de chargement :

- Paiement en ligne sur le site « Espace famille » munis de vos identifiants (accessible via www.mairie-saintnazaire.fr)
- Au service Espace famille – site central 31 avenue Léon Blum
- Dans les Mairies annexes et Points municipaux de la Ville
- A l'Espace civique – 1 bis rue des Ajoncs
- Par correspondance à l'Espace famille

***NB:** Il vous suffit de joindre un chèque à l'ordre du Trésor public et de mettre au dos du chèque le n° de famille, le nom et prénom de l'enfant.*

Éléments à communiquer lors de l'inscription :

- Notification récente de la Caisse d'allocations familiales (CAF) - année en cours
- Numéro de Sécurité sociale
- Justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (facture d'eau, de gaz, d'électricité ou de téléphone fixe)
- Livret de famille
- Carnet de santé
- Dernier avis d'imposition ou de non-imposition sur les revenus
- En cas de séparation ou de divorce, copie du jugement ou de la décision judiciaire ou de la convention homologuée

• **Tarification**

Le tarif fixé par le Conseil municipal est calculé selon le quotient familial établi par la Caisse d'allocation familiale (CAF). Pour les familles hors communes, un tarif unique est appliqué. Une simulation des tarifs est consultable sur le site web de la ville et sur celui de l'Espace famille.

En prévision des consommations à venir, les familles doivent alimenter leur compte selon les modalités évoquées dans les Dispositions générales.

• **Attitudes – comportement**

Chaque enfant et ses parents doivent respecter quelques règles de vie commune pour rechercher les meilleures conditions de vie collective pendant les temps d'accueil de loisirs. A ce titre, l'enfant et ses parents doivent adopter un comportement respectueux à l'égard des autres enfants, des autres familles et du personnel municipal. Tous les gestes violents et/ou les attitudes agressives sont signalées aux familles comme manquement au règlement. Dans le cas du non-respect des règles de vie, les familles sont informées par courrier de la situation.

En cas de manquements répétés, une exclusion temporaire ou permanente peut être prononcée. Il est rappelé aux familles l'interdiction d'apporter des objets dangereux dans l'enceinte du centre de loisirs.

• **Responsabilités**

La responsabilité de la Ville est engagée dès lors que l'enfant est pris en charge par l'équipe d'animation. Il doit être accompagné jusqu'à l'adulte encadrant. Elle se termine au départ de l'enfant du site selon les dispositions précisées ci-dessous.

A défaut d'inscription, les animateurs n'ont pas autorité pour accueillir l'enfant.

L'enfant est remis, après contact avec l'équipe d'animation, aux parents ou aux tuteurs ou aux personnes autorisées par écrit.

Une pièce d'identité peut être demandée, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile.

L'enfant de moins de 6 ans ne peut quitter le site que s'il est accompagné des parents, du tuteur ou de la personne autorisée par eux par écrit. L'enfant de plus de 6 ans inscrit à l'accueil de loisirs peut être autorisé à quitter seul l'accueil uniquement avec l'accord préalable écrit de ses parents, à partir de 17h.

• Assurances

La Ville a souscrit une assurance responsabilité civile qui couvre l'ensemble de ses activités. Cette garantie ne s'exerce que dans la mesure où la responsabilité de la ville est engagée et avérée.

Il est conseillé aux parents de faire consigner leur enfant sur leur contrat d'assurance-responsabilité civile. Il est précisé que tout acte intentionnel d'un enfant relève de la responsabilité des parents et non de celle de la Ville.

La ville décline toute responsabilité en cas de vol ou perte d'objets personnels. Il est conseillé de ne pas confier à l'enfant de bijoux ni objets de valeurs.

• Santé – Protocole d'accueil individualisé

L'enfant doit être à jour de ses vaccinations.

Lors de l'inscription, les familles remplissent et signent obligatoirement la fiche d'inscription sur laquelle figure notamment les renseignements médicaux.

Un enfant présentant un handicap ou une pathologie évoluant sur une longue période peut faire l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Pour préparer l'accueil de l'enfant dans les meilleures conditions, la famille prendra préalablement contact avec le/la directeur(trice) du centre de loisirs.

Les personnels en charge de l'enfant ne sont pas autorisés à donner des médicaments, sauf dans le cas d'un PAI. Pour un traitement médical temporaire les parents doivent transmettre au/à la directeur(trice) du centre de loisirs l'ordonnance et une autorisation écrite permettant à l'équipe d'animation d'administrer les médicaments.

Lorsque l'enfant présente des signes de maladie lors de sa prise en charge, le/la directeur(trice) du centre de loisirs contacte la famille pour qu'elle vienne le chercher. En cas d'accident corporel d'un enfant et suivant la gravité des blessures, le personnel prend les décisions nécessaires en prévenant le centre 15, en fonction de l'urgence. Les parents sont immédiatement prévenu par le/la directeur(trice) du centre de loisirs.

• Droit à l'image

A l'occasion des activités, des photos ou des films des participants peuvent être réalisés. Ils pourront être utilisés à des fins d'information ou de valorisation en tous formats, sur tous supports et par tous moyens et procédés de communication.

Sauf opposition écrite communiquée lors de l'inscription, la participation aux activités des accueils de loisirs vaut autorisation gracieuse d'utilisation de l'image des participants.

II – Dispositions spécifiques

Chaque accueil de loisirs dispose d'un nombre de places défini et réglementé, l'enfant y est accueilli **uniquement sur réservation**.

➤ **Le mercredi**

• Localisation des centres

Pour une meilleure organisation, une sectorisation des accueils a été mise en place, en fonction de l'école dans laquelle l'enfant est scolarisé.

La sectorisation des accueils de loisirs est consultable sur le site web de la ville.

• Modalités d'accueil

Deux possibilités d'accueil sont proposées :

- L'enfant déjeune au centre de loisirs et bénéficie d'un service de transport de l'école vers le centre de loisirs de son secteur. Le transport vers le centre, le repas et le goûter sont compris dans le tarif.
- L'enfant déjeune chez lui : il devra alors arriver au centre de loisirs entre 13h30 et 14h. Certains sites ne proposent que cette modalité d'accueil.

Dans les deux cas, les parents, ou la personne autorisée par eux, viennent chercher leur enfant à partir de 17h et avant 18h30.

➤ **Les vacances**

• Localisation des centres

Pour une meilleure organisation, une sectorisation des accueils a été mise en place pour les vacances (sauf Noël et l'été), en fonction de l'école dans laquelle l'enfant est scolarisé.

La sectorisation des accueils de loisirs est consultable sur le site web de la Ville.

Lors des vacances de Noël et d'été, la famille choisit le centre de loisirs dans lequel son enfant sera accueilli, en fonction des disponibilités.

• Modalités d'accueil

Deux possibilités d'accueil sont proposées :

- l'enfant est accueilli en journée complète. Le repas et le goûter sont compris dans le tarif.
- l'enfant est accueilli en ½ journée, soit le matin soit l'après-midi.

Les horaires des différentes possibilités d'accueil sont décrits dans les dispositions générales.

L'accueil est fermé aux familles entre 12h15 et 13h30.

Les parents, ou la personne autorisée par eux, viennent chercher leur enfant :

- à partir de 11h45 et avant 12h15 pour un accueil en matinée seule
- à partir de 17h et avant 18h30 pour un accueil en après-midi seule ou en journée



Direction Enfance Education
3, rue du Lavoir - Saint-Nazaire
02 44 73 43 00