

Pôle « Éducation, Enfance, Jeunesse »

Place du 8 mai 1945

☎ 04.72.08.37.10

pole.enfance@mairie-neuillesursaone.fr



Règlement de fonctionnement

ACCUEIL DE LOISIRS

- Mercredi
- Vacances scolaires



Version adoptée par le Conseil municipal du 25 mai 2022

PREAMBULE

L'accueil de loisirs de Neuville-sur-Saône est géré par la Mairie de Neuville-sur-Saône représentée par son Maire. Ce service est rattaché au pôle Education Enfance Jeunesse.

- Les Coordonnées de la Mairie de Neuville-sur-Saône sont les suivantes :
Mairie de Neuville-sur-Saône
Place du 8 mai
69250 Neuville-sur-Saône
Tel : 04.72.08.70.00
- Les coordonnées du pôle Education Enfance Jeunesse sont les suivantes
Pôle Education Enfance Jeunesse
Place du 8 mai 1945
69250 Neuville-sur-Saône
Tel : 04.72.08.37.10
pole.enfance@mairie-neuillesursaone.fr

Le fait d'inscrire un enfant à l'accueil de loisirs implique l'acceptation et le respect du règlement, par les parents et leurs enfants.

1. PRESENTATION DU SERVICE

La commune de Neuville-sur-Saône organise un accueil de loisirs durant les périodes de vacances scolaires (Toussaint, février, printemps et vacances d'été) ainsi que les mercredis pendant l'année scolaire.

1) Objectifs éducatifs

L'accueil de loisirs s'inscrit dans une démarche globale de la commune pour développer des services de qualité au service des enfants de 0 à 17 ans : le Projet Educatif de Territoire.

A travers son projet pédagogique, actualisé chaque année scolaire, il poursuit les objectifs du P.E.D.T en vigueur :

- Accueillir les enfants en respectant leur rythme (respecter son choix, adapter l'activité à ses besoins, lui permettre de se reposer, améliorer la convivialité du repas)
- Favoriser la découverte d'activités, du territoire et des autres
- Travailler ensemble pour une meilleure continuité éducative
- Encourager la co-éducation en impliquant les familles

Le P.E.D.T sera évalué et réécrit au cours de l'année scolaire 2022/2023.

Le projet pédagogique précise les objectifs opérationnels des accueils des loisirs et les moyens mis en œuvre pour y parvenir. Ces projets peuvent être consultés par les familles sur demande auprès du pôle éducation enfance jeunesse

Le but est de d'organiser des activités prenant en compte le rythme de l'enfant, en fonction notamment de son âge, avec le concours de plusieurs partenaires institutionnels (l'Etat, la Métropole de Lyon) et le soutien financier de la CAF.

Les propositions d'activités sont diversifiées. Elles ont pour but de développer la curiosité des enfants. Lors de l'inscription, la thématique des ateliers et activités est donnée aux familles. Les jours de sortie à la journée imposant une inscription à la journée obligatoirement sont communiqués aux familles au moment des réservations.

Des stages de découverte sont proposés lors des petites vacances, trois fois dans l'année.

Comme sur l'accueil périscolaire, l'accueil de loisirs sur le mercredi et les vacances est un lieu d'apprentissage de la collectivité. C'est pourquoi tout en étant attentif aux besoins et aux envies de chaque enfant, l'accueil de loisirs périscolaire est organisé pour permettre et faciliter ces moments collectifs partagés entre tous les enfants

2) Encadrement / Réglementation

Les qualifications du personnel ainsi que le taux d'encadrement répondent à la réglementation en vigueur.

L'accueil de loisirs a reçu l'agrément du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES). Il est organisé avec le soutien financier de la CAF.



La direction de l'accueil de loisirs est confiée aux agents titulaires des titres ou diplômes requis (BPJEPS, BAFD ou équivalence).

L'équipe d'animateurs est composée majoritairement d'animateurs permanents et de personnels qualifiés (BAFA, CAP petite enfance...), travaillant aussi lors des temps périscolaires sur les écoles de la ville, dans un souci de continuité éducative.

2. MODALITES D'ADMISSION

1) Conditions d'admission

Pour les mercredis

L'accueil s'adresse aux enfants scolarisés de 3 ans à 11 ans (de la Petite section au CM2).

Lors des inscriptions en mai/juin pour la rentrée de septembre, les **familles neuvilleuses sont prioritaires** pour l'affectation des places à la condition que les dossiers d'inscriptions soient réceptionnés au Pôle Enfance au plus tard à la date de fin d'inscription indiquée sur le courrier.

L'accueil de loisirs n'est accessible qu'aux enfants préalablement inscrits et à jour de paiement.

Pour les vacances scolaires

L'accueil est accessible en priorité à tous les enfants âgés de plus de 3 ans à 11 ans dont les parents résident sur la commune.

Toutefois, les enfants venant d'une commune extérieure, peuvent être inscrits dans un deuxième temps selon les places disponibles.

2) Santé et accueil individualisé :

Lors de l'inscription, les parents sont tenus de signaler les difficultés médicales et autres fragilités rencontrées par leurs enfants dans la vie quotidienne. Dans certaines affections, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) doit être établi à cet effet.

Le PAI est mis au point à la demande de la famille en lien avec le médecin prescripteur et la participation du directeur d'école, et/ ou du médecin scolaire. Lorsqu'il y a une incidence sur le temps périscolaire (notamment cantine), il doit être co-signé par le responsable de l'accueil. Lorsqu'il est établi il vaut pour toute la durée de la scolarisation dans l'établissement scolaire (sauf en cas de modification).

Dans le cas où **l'enfant serait porteur d'un handicap ou de difficultés comportementales**, nous invitons les familles à prendre contact lors de l'inscription avec la directrice responsable des accueils de loisirs afin d'adapter et de construire en collaboration l'accueil de leur enfant. Un emploi du temps adapté et une aide humaine pourront être décidés et mis en place par la mairie, en fonction des moyens disponibles.

L'accueil de loisirs reste attentif aux besoins particuliers des enfants, avec la volonté d'accueillir tous les enfants dans de bonnes conditions.

Dans le cas où lors de l'accueil, une **problématique d'autonomie ou de comportement serait détectée**, la directrice responsable de l'accueil de loisirs se rapprochera de la famille pour envisager une adaptation de l'accueil de l'enfant. **L'accueil de l'enfant sera uniquement possible en fonction du personnel disponible pour venir en renfort de l'encadrement habituel.**

Les parents doivent signaler toute allergie ou intolérance alimentaire et donner toutes les recommandations nécessaires sur la fiche sanitaire. Si un Projet d'accueil individualisé (PAI) pour allergie alimentaire a été mis en place avec l'école, il doit être communiqué au Pôle enfance.

Les documents sont à fournir lors de l'inscription, ou à défaut dès la prise de connaissance du problème alimentaire de l'enfant.

En attendant un PAI, l'enfant pourra tout de même être accueilli à la condition de fournir impérativement et sans délai :

- Un certificat médical précisant la maladie, l'allergie et/ ou le régime alimentaire spécifique à suivre
- Une photocopie de l'ordonnance prescrivant les médicaments nécessaires en cas d'urgence
- La trousse d'urgence avec l'ensemble du traitement à administrer.

Concernant les allergies alimentaires, en cas d'incapacité du prestataire de la restauration à fournir un repas adapté et sans allergène à l'enfant, la famille devra fournir un panier repas.

En cas d'intolérance alimentaire ou de réaction d'hypersensibilité, aucun repas spécifique ne sera proposé. Mais le personnel de service aura une attention particulière sur le régime alimentaire spécifique.

La réglementation n'autorise pas l'équipe d'animation à distribuer les médicaments.

L'accueil de loisirs ne peut accueillir les enfants malades souffrant de maladie contagieuse.

3. FONCTIONNEMENT

1) Fonctionnement :

Une programmation d'activités sera proposée (sur place ou en sortie) en fonction du rythme des enfants, de leurs attentes et des thématiques par période.

Pour les plus petits un temps calme est prévu en début d'après-midi.

Les enfants de petite et moyenne section ne peuvent pas cumuler plus de 10 heures de présence dans la journée.

Pour respecter au mieux le rythme des enfants, il est conseillé pour les enfants de tout âge de limiter l'amplitude de l'accueil.

Les repas sont servis au restaurant scolaire de l'école Lucie Guimet. Les pique-niques sont prévus lors des sorties en journée. Un goûter est prévu l'après-midi, il est fourni par l'accueil de loisirs.

<u>Les mercredis</u>	<u>Les vacances</u>
<u>Les horaires pour la journée : 7h30 à 18h30</u>	<u>Les horaires pour la journée : 8h00 à 18h30</u>
<u>Les horaires en demi-journée :</u> <ul style="list-style-type: none">• <u>Matin : 7h30 à 13h30 (avec repas)</u>	<u>Les horaires en demi-journée :</u> <ul style="list-style-type: none">• <u>Matin : 8h00 à 13h30 (avec repas)</u>



<ul style="list-style-type: none"> • <u>Après-midi : 13h30 à 18h30 (sans repas)</u> <p><u>Créneaux horaires d'accueil et de départ pour les mercredis :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Le matin de 7h30 à 9h00 • Le soir de 17h00 à 18h30 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Après-midi : 13h30 à 18h30 (sans repas)</u> <p><u>Créneaux horaires d'accueil et de départ pour les vacances :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Le matin de 8h00 à 9h30 • Le soir de 17h00 à 18h30
--	---

L'accueil et le départ, pour des raisons de sécurité, devront se faire dans l'enceinte de l'accueil de loisirs et les enfants seront confiés ou repris auprès d'un animateur.

Départ des enfants :

Tous les enfants devront être récupérés en fin de journée au plus tard à 18h30 soit par les parents, soit par une personne qu'ils auront nommément mentionnée sur la fiche d'inscription.

En aucun cas, l'enfant ne pourra être remis à une personne qui n'a pas été autorisée par écrit.

Les enfants pourront être récupérés par des mineurs de plus de 16 ans. Les enfants d'élémentaire pourront repartir seuls à 18h00 à condition que les parents le précisent clairement sur la fiche d'inscription.

L'accueil se termine à 18h30. Les parents doivent impérativement respecter cet horaire.

En cas de retard exceptionnel, les parents doivent avertir les responsables dès que possible au n° de téléphone suivant : **06.03.08.14.91. (Pour les mercredis)**

numéro du centre de loisirs (04.78.91.79.45)

2) Lieu d'accueil

Pour les mercredis :

- Les enfants de maternelle sont tous accueillis à l'Espace Familles, rue Rey sur tous les temps d'accueils.
- Les enfants d'élémentaire :
 - Les enfants de CP-CE1-CE2 sont accueillis à l'école Lucie Guimet
 - Les enfants de CE2-CM1-CM2 sont accueillis à l'école de la Tatière

La répartition des enfants de CE2 se fera en début d'année scolaire et restera identique pour toute l'année scolaire. Le lieu d'accueil sera alors précisé aux familles concernées

Pour les vacances :

Les enfants sont tous accueillis à l'Espace familles, rue Rey Loras (maternelle comme élémentaire).

4. INSCRIPTION ET ANNULATION

1) Modalités d'inscription

Les inscriptions se font auprès du Pôle Education Enfance Jeunesse. Les parents doivent prendre connaissance du fonctionnement de l'accueil et en accepter le règlement.

Pièces indispensables à fournir :

- Une Fiche de renseignements famille
- Une autorisation parentale
- Une fiche sanitaire de liaison (une par enfant)
- Un justificatif de ressources : Attestation CAF avec n° d'allocataire et quotient familial ou le dernier avis d'imposition
- Un RIB et une autorisation de prélèvement complétée et signée (inscription pour les mercredis)
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile et garantie individuelle (conseillée) pour l'enfant (assurance pour activités extrascolaires)

L'inscription ne sera définitive qu'à réception de toutes les pièces demandées.

Les parents sont priés d'informer le Pôle Enfance de tous les changements de situation, administrative ou familiale, en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis à l'inscription.

Le dossier d'inscription est valable toute l'année scolaire.

Pour les enfants ayant déjà fréquenté la structure dans l'année en cours, seule la feuille de pré-inscription par période de vacances scolaires sera à compléter.

Pour les mercredis

Deux types de fréquentation sont possibles :

o Régulière :

Inscription à l'année pour tous les mercredis ou selon un planning établi annuellement.

o Occasionnelle :

A partir du mois de septembre, possibilité d'inscription ponctuelle pour certains mercredis à condition d'en faire la demande au Pôle Enfance au plus tard le 25 du mois précédent pour une participation aux mercredis du mois suivant.

Cette demande peut être faite par mail ou sur le Portail famille. La fréquentation ne sera possible que dans la limite des places disponibles ; un tarif majoré occasionnel sera appliqué.

Pour les vacances

La réservation des journées de présence devra être effectuée avant chaque période de vacances ;

à partir de :

- 3 semaines avant le début des vacances pour les Neuvillois
- 1 semaine avant le début des vacances pour les non-Neuvillois

Les enfants ne pourront participer à une sortie organisée par l'accueil de loisirs que s'ils sont inscrits au moins un autre jour dans la semaine.

2) Modalités d'annulation et absence

Pour les mercredis

Les absences prévisibles doivent être signalées dès que possible :

- sur le portail famille en décochant le ou les jours à annuler
- par mail à pole.enfance@mairie-neuillesursaone.fr
- ou en venant dans les bureaux du Pôle Enfance

Les absences qui surviennent le jour même de l'accueil prévu doivent être signalées au **06.03.08.14.91**.

Pour les mercredis le délai de prévenance est placé au 25 du mois précédent l'absence. Ce délai permettant de redistribuer les places vacantes aux enfants sur liste d'attente.

Pour les vacances

Les absences prévisibles doivent être signalées dès que possible :

- par mail à pole.enfance@mairie-neuillesursaone.fr
- ou en venant dans les bureaux du Pôle Enfance

Les absences qui surviennent le jour même de l'accueil prévu doivent être signalées par téléphone à l'accueil du pôle enfance puis confirmées par écrit par mail à pole.enfance@mairie-neuillesursaone.fr.

Les modifications ou annulation ne donneront lieu à **aucune facturation si elles sont effectuées dans un délai de 15 jours précédant le 1^{er} jour du séjour**. Passé cette date toute journée réservée sera facturée et ne donnera pas lieu à un avoir.

Absence pour raison médicale :

Aucun remboursement ne sera effectué pour la première journée d'absence.

La fourniture d'un certificat médical donnera lieu à un avoir, utilisable pour une fréquentation ultérieure :

- à partir du 2^{ème} jour d'absence consécutif inclus pour les vacances scolaires
- à partir du 2^{ème} mercredi consécutif d'absence inclus pour l'accueil des mercredis

5. DISCIPLINE ET SANCTION

Lorsque l'enfant est à l'accueil de loisirs, il est sous la responsabilité de l'équipe d'animation.

Il doit donc veiller à respecter les consignes que celle-ci peut lui donner. L'enfant doit s'astreindre à avoir une bonne conduite.

Tout enfant qui a des attitudes répréhensibles par rapport au personnel d'encadrement, aux autres enfants, au matériel pourrait se voir donner un avertissement. Selon la gravité des faits, il pourrait être exclu temporairement ou définitivement.



Un comportement irrespectueux ou agressif d'un parent à l'égard du personnel encadrant peut avoir les mêmes conséquences.

L'exclusion d'un enfant, temporairement ou définitivement est prononcée par Monsieur le Maire ou son représentant et ne donne droit à aucun remboursement de la participation versée par la famille.

Tout retard des parents après l'horaire de fermeture (18h30) est sanctionné par un avertissement écrit.

Après cet avertissement, si les retards se reproduisent, l'enfant peut être exclu sur décision de Monsieur le Maire ou de son représentant.

6. ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'équipe de direction et les animateurs sont responsables des enfants qui leur sont confiés, aux dates et horaires définis par le règlement. La commune est assurée pour toutes les activités qu'elle organise, garantissant ainsi sa responsabilité civile au cas où elle serait engagée.

Néanmoins, Il est demandé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile et garantie individuelle pour les activités périscolaires et extrascolaire au nom de l'enfant

Objets : Par mesure de sécurité, les objets précieux, jeux vidéo, mp4 téléphones portables, etc... sont rigoureusement **interdits** et aucun remboursement n'est possible en cas de disparition ou de dommage.

Toutes les activités et sorties étant intégralement prises en charge financièrement par l'accueil de loisirs, **l'enfant n'a pas besoin d'avoir de l'argent de poche** sur lui. En cas de perte, cet argent ne sera pas remboursé.

7. FACTURATION DES ACTIVITES

Les tarifs ont été adoptés par délibération du Conseil Municipal du 22/04/2021. Ils sont appliqués selon le quotient familial qui permet à chaque famille de payer selon ses ressources.

Le quotient familial communiqué lors de la première inscription de l'année scolaire en juillet sera utilisé jusqu'en juin de l'année en cours. A défaut d'éléments les ressources de janvier de l'année en cours font foi pour le calcul.

La réactualisation du quotient familial sera effectuée en juillet de chaque année, seule une modification importante de la situation professionnelle ou familiale pourra donner lieu à une modification du quotient familial, soumise à l'accord de Monsieur le Maire.

Le paiement :

- Pour l'accueil des mercredis, le paiement de la participation financière s'effectue prioritairement par prélèvement ; la facturation sera établie mensuellement. Le prélèvement sera effectif le 10 du mois suivant.

- Pour les vacances, le paiement de la participation financière se fait obligatoirement d'avance à l'inscription pour les familles n'ayant pas mis en place le prélèvement automatique :
 - par chèque à l'ordre du « Pôle Enfance »
 - par espèces
 - par chèques vacances
 - par chèques CESU (pour les enfants ayant moins de 6 ans uniquement)

L'inscription n'est validée qu'à réception du paiement.

Par prélèvement automatique, les familles sont prélevées au 10 du mois suivant.

Le détail des tarifs figure en annexe du présent règlement.

8. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les données à caractère personnel recueillies au moment de la préinscription et de l'inscription font l'objet d'un traitement informatique. Le responsable du traitement est la mairie de Neuville-sur-Saône. Avec votre consentement, des données à caractère personnel sont également transmises à la CAF/CNAF à des fins statistiques relatives au public accueilli dans les ALSH ou en cas de contrôle règlementaire.

Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2019, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant par écrit à la directrice/ au directeur de l'établissement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant ou saisir la CNIL.

Le délégué à la protection des données peut être joint par mail (dpo@mairie-neuillesursaone.fr) ou par courrier (Délégué à la protection des données – Hôtel de ville – place du 8 mai 1945 – 69250 Neuville-sur-Saône).

Fait à Neuville-sur-Saône, le 25 mai 2022

Le Maire,
Eric BELLOT