

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS 3-11 ANS EXTRASCOLAIRE

Du 06 février 2024 au 06 février 2025.

Introduction :

Cette annexe définit le cadre de l'accueil pour les enfants de 3 à 11 ans durant les vacances scolaires pour les Centres de Loisirs Vacances Municipaux. La collectivité s'engage à respecter la Charte de la Laïcité de la Branche familles et ses partenaires et reconnaît sa valeur républicaine qui rassemble les femmes et les hommes qui, quelles que soient leurs appartenances religieuses ou philosophiques, sont libres et égaux en droit.

Ainsi aucune opinion n'est placée au-dessus des autres permettant la libre expression de ses convictions dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public. C'est un devoir de neutralité de l'État, de nos agents mais pas la neutralisation des individus.

1. LES PERIODES D'OUVERTURES

Les accueils des Centres de Loisirs Vacances Municipaux de la Ville de Firminy sont ouverts aux périodes suivantes :

Période	Ouverture	Amplitude d'ouverture/déroulement des journées
Vacances de Toussaint	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Accueil sur site de la Marronnière / Tardive et du Centre de Loisirs Enfants. - Garderie 8h00 à 9h - Possibilité de prendre la Navette à partir de 8h30 - Journée 9h00-17h30 - Demi-journée : 13h30-17h30. - Fin des activités du centre aéré à 17h30.
Vacances de Noël	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Accueil sur site de la Marronnière / Tardive et du Centre de Loisirs Enfants. - Garderie 8h00 à 9h - Possibilité de prendre la Navette à partir de 8h30 - Journée 9h00-17h30 - Demi-journée : 13h30-17h30. - Fin des activités du centre aéré à 17h30.
Vacances d'hiver	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Accueil sur site de la Marronnière / Tardive et du Centre de Loisirs Enfants. - Garderie 8h00 à 9h - Possibilité de prendre la Navette à partir de 8h30 - Journée 9h00-17h30 - Demi-journée : 13h30-17h30. - Fin des activités du centre aéré à 17h30.
Vacances de printemps	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Accueil sur site de la Marronnière / Tardive et du Centre de Loisirs Enfants. - Garderie 8h00 à 9h - Possibilité de prendre la Navette à partir de 8h30 - Journée 9h00-17h30 - Demi-journée : 13h30-17h30. - Fin des activités du centre aéré à 17h30. -

Juillet	X Oui <input type="checkbox"/> Non	Accueil sur site de la Marronnière / Tardive et du Centre de Loisirs Enfants. - Garderie 8h00 à 9h - Possibilité de prendre la Navette à partir de 8h30 - Journée 9h00-17h30 - Demi-journée : 13h30-17h30. - Fin des activités du centre aéré à 17h30.
Août	X Oui <input type="checkbox"/> Non	Accueil sur site de la Marronnière / Tardive et du Centre de Loisirs Enfants. - Garderie 8h00 à 9h - Possibilité de prendre la Navette à partir de 8h30 - Journée 9h00-17h30 - Demi-journée : 13h30-17h30. - Fin des activités du centre aéré à 17h30.

Les périodes de fermeture sont définies chaque année sur le règlement intérieur du temps de travail de la Ville de Firminy :

Les accueils de loisirs des enfants de 3 à 11 ans dans les centres aérés municipaux se font uniquement durant les périodes de vacances scolaires.

LE DEROULEMENT DES JOURNEES

Pour les **accueils collectifs de mineurs 3 – 11 ans** au sein des centres de loisirs vacances municipaux 2 sites sont proposés :

- 3-5 ans sur l'Ecole de la Tardive (périodiquement pour retour sur le site de la Marronnière),
- 6-11 ans sur le Centre de Loisirs pour Enfants.

a) Accueil à la journée :

- ⇒ 8h00 à 9h00 Garderie
- ⇒ 9h00 à 9h45 Accueil des enfants et temps globalisé
- ⇒ 9h45 à 12h Activités et rangement
- ⇒ 12h à 13h30 Pause méridienne
- ⇒ 13h30-14h30 Accueil avec temps calme et jeux
- ⇒ 14h30 à 16h15 Activités
- ⇒ 16h15 à 16h30 Goûter
- ⇒ 16h30 à 17h30 jeux divers, rangement et bilan de la journée
- ⇒ Fin des activités et retour pour ceux ayant pris l' option navette.

b) Accueil à la demi-journée :

Arrivée obligatoire à partir de 13h30 sur les sites d'accueil (pas de navettes).

- ⇒ 13h30-14h Accueil
- ⇒ 14h à 16h30 Activités
- ⇒ 16h30 à 17h30 Goûter, rangement et bilan de la journée

c) Programme :

Il est défini sur les heures de l'accueil. Il est constitué par un "filage" d'activités qui sont choisies en fonction des vacances et liées le plus souvent à **un thème** (sportif, culturel, artistique...).

Des aménagements plus particuliers existent notamment pour les 3/5 ans où un temps de sieste est proposé pour les plus petits.

2. OFFRE D'ACCUEIL

a) L'équipe d'animation :

Elle est constituée en fonction des normes du Service départementale à la jeunesse, à l'engagement et au sport (SDJES) en termes de qualifications (BPJEPS, BAFA, BAFA...) et du nombre d'encadrants soit 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et un animateur pour 12 enfants de 6 ans et +. Une

attention particulière est portée sur le taux d'encadrement en cas de présence d'enfant porteur de handicap nécessitant un accompagnement plus important.

b) Le projet éducatif et pédagogique :

Les projets éducatifs et pédagogiques respectifs sont à disposition des parents et responsables légaux sur les sites d'accueils ACM correspondant. Les tuteurs peuvent à tout moment solliciter les directeurs ACM afin de leur fournir le document.

Il prévoit également les modalités d'accueil d'enfants en situation de handicap.

c) Le transport :

Des Navettes sont mises en place uniquement sur l'ensemble de nos vacances scolaires. Ils desservent les quartiers éloignés de la structure. Ils sont destinés aux habitants de la ville uniquement, sur justificatif de résidence. Les enfants extérieurs à la ville doivent être amenés directement sur les sites déterminés en fonction de leur classe d'âge, soit la Marronnière/ école Tardive (3/5 ans) soit le C.L.E (6/11 ans).

3. MODALITES D'INSCRIPTIONS

L'inscription aux activités est obligatoire. Elle doit être renouvelée chaque année soit à la rentrée scolaire soit au courant de l'année.

Elle implique la souscription au règlement intérieur, l'adhésion au projet social des Centres Maison Pour Tous et du Centre d'Animation Firminy Vert (document disponible à la demande) et à la souscription de frais de dossier d'un montant de 1 €. Ceux-ci sont individuel et valable du 1^{er} Septembre N au 31 Août N+1. Ils permettent l'accès aux activités portées par le centre aéré.

Les inscriptions s'effectuent sur les 2 Centres Sociaux Municipaux de la ville de Firminy, Maison Pour Tous et Centre d'Animation Firminy Vert. L'information indiquant les dates de permanences est annoncée :

- par voie de presse, via les tableaux d'affichages municipaux (place du Breuil, rond point du Boulevard Fayol),
- sur le site de la Ville de Firminy,
- sur les pages facebook centres sociaux,
- une large diffusion de flyers dans les écoles élémentaires et maternelles de la ville.

Les programmes par tranches d'âges sont fournis lors des inscriptions ou téléchargeable sur le site de la ville.

Elle est obligatoire pour que l'enfant puisse être admis selon les conditions suivantes :

a) A fournir lors de l'inscription :

- ⇒ Le livret de famille,
- ⇒ Un justificatif de domicile,
- ⇒ Attestation d'assurance extrascolaire et responsabilité civile nominative pour l'année en cours.
- ⇒ Attestation CAF ou MSA,
- ⇒ Photocopie du carnet de santé (vaccination)

b) A remplir et à signer¹ :

- ⇒ autorisation parentale de sortie, l'autorisation d'hospitalisation, le droit à l'image et les vaccinations.

¹ A retirer dans les centres pour une première inscription. Un double de la fiche de renseignements informatisée est remis à l'utilisateur.

- ⇒ Fiche sanitaire de liaison remplie et signée (incluant les justificatifs nécessaires pour pouvoir déclarer l'enfant dans le dispositif handicap ou le PAI le cas échéant)

c) Modalités d'inscription pour les vacances scolaires :

Le programme sera diffusé 1 mois avant les vacances, des fiches de préinscriptions seront à disposition des familles pour formuler leur demande directement à la MPT et au CAFV. L'équipe d'animation organisera les rendez-vous 1 mois avant échéance afin de finaliser les inscriptions et organiser la validation définitive de leur réservation après règlement via le portail citoyen, au service de la Mairie et auront la possibilité à moyen terme de pouvoir régler leur réservation directement au centre social.

Une facture bilan mensuelle en cas de présences supplémentaires ou d'avoir (acte dérogatoire) leur seront adressé après le 10 de chaque mois.

d) Conditions d'admission :

Les dossiers doivent être rempli et signé uniquement par les représentants légaux et être remis auprès de l'équipe d'animation. Cette démarche leur permet de se rencontrer, de se présenter et de créer ce lien entre l'équipe d'animation, les parents et les jeunes. Le dossier sera validé lorsque toutes les pièces seront présentes au dossier. L'équipe d'animation se réserve le droit de refuser l'inscription en cas d'irrégularité administrative ou financière une semaine avant échéance.

Dans le cadre d'enfant présentant une nécessité d'accompagnement sur le plan de la santé (maladie, pathologie chronique, handicap...) il y a nécessité qu'un protocole soit formalisé par un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Le PAI est établi entre les parents, le médecin traitant et la structure (responsables, équipe d'animation).

e) Procédure en cas d'accident ou de maladie :

En cas d'accident ou de maladie, lorsque l'enfant est au centre de loisirs, le personnel prévient les parents. En cas d'absence de ceux-ci, il sera fait appel au médecin précisé sur la fiche d'inscription. En cas d'urgence, il sera fait appel au centre de secours le plus proche.

4. LA PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Les tarifs sont votés par le conseil municipal, ils sont affichés dans les centres sociaux et précisés lors de l'inscription.

La facturation est faite après chaque période de vacances selon une grille tarifaire qui prend en compte le quotient familial (QF) et le lieu de résidence de la famille.

La facturation se fait à l'heure pour les centres aérés avec 3 possibilités :

1. 4h00 pour une ½ journée.
2. 8h00 pour une journée.
3. 1h00 pour une garderie et/ou un transport navette bus.

Toute heure commencée est due.

En cas d'erreur de facturation, s'adresser au secrétariat du Centre de Loisirs Enfants, 29 rue des Noyers, 42700 FIRMINY ou au 04.77.56.09.95.

Les attestations de présence et les factures acquittées sont délivrées en mairie après règlement.

Tout usager défaillant qui n'aurait pas réglé sa ou ses factures avant échéance se verra refuser l'accès lors de sa réservation. Néanmoins toutes actions d'inscription et générant facturation ne pourra être supprimé. En cas de non-paiement les factures seront envoyées(s) à son domicile, après courrier de relance et émission du ou des titres correspondants, se verra refuser l'accès à l'ensemble

des prestations non obligatoires proposées par la Ville, sans préjudice des procédures de recouvrement conduites par le Trésor public.

Dans le cadre des prestations en prépaiement, seules les activités annulées du fait de la Collectivité feront l'objet d'un remboursement.

L'ensemble des prestations facturées² sont signifiées à la famille lors de l'inscription.

Les modes de paiement acceptés sont les espèces, carte bancaire, les chèques, les chèques ANCV, les CESU et le prélèvement automatique.

5. LES REPAS ET LES GOUTERS

Les repas pris dans le cadre des Centres Aérés Municipaux de la Ville de Firminy sont livrés en liaison froide par les cuisines de l'Ehpad des Bruneaux. Ils sont réchauffés sur place (Cantine du Stade et Cantine de la Marronnière) et établis par une diététicienne. Une fois par semaine les repas sont végétariens.

Concernant les pique-niques consommés lors des sorties à la journée, ils sont aussi préparés et élaborés par le même service qui assure la restauration collective.

6. RESPONSABILITES

L'enfant ne pourra être remis qu'à son responsable légal ou à un tiers clairement identifié par son responsable sur la fiche d'inscription. S'il peut rentrer seul, cette mention doit être aussi notée sur la fiche d'inscription.

a) Sanctions :

Si nécessaire, des sanctions peuvent être appliquées en fonction des faits reprochés : mise à l'écart du groupe de façon temporaire ou définitive. La sanction concerne toutes les activités portées par le centre en concertation avec les familles, les enfants et l'équipe d'animation.

Pour des faits ou actes relevant du cadre de la loi, une plainte sera déposée au commissariat de police.

b) Objets personnels :

Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels.

7. ASSURANCE

La ville de Firminy certifie avoir contracté une assurance en responsabilité civile PNAS Assurances – Contrat **N° OR204622**.

PNAS Assurances – 159 rue Faubourg Poissonnière – 75009 PARIS.

La structure est assurée sous le numéro de contrat « Responsabilité Civile » **N° 43 425 176**.
Assurance Couve à Firminy.

Les coordonnées de l'assureur peuvent être communiquées aux familles sur demande.

² Le coût facturé n'est pas le coût réel, en effet des compléments de participation sont effectués par la municipalité et par les partenaires (Caisse d'Allocations Familiales, Conseil Général, Etat).

8. ACCEPTATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement de fonctionnement est remis aux familles et son acceptation est notifiée sur la fiche d'inscription.

Fait à

Le

Signature de Monsieur le Maire :