

# REGLEMENT DES ACTIVITES D'ACCUEIL ET DE LOISIRS A DESTINATION DE L'ENFANCE ET DE LA JEUNESSE

La commune de Blénod-Lès-Pont-A-Mousson organise tout au long de l'année des activités de loisirs à destination des enfants et des jeunes. Celles-ci ont pour vocation de répondre aux besoins des enfants et des familles en matière d'accueil éducatif et de loisirs.

Elles se déroulent dans des structures mixtes et laïques et s'inscrivent dans le cadre d'un service public municipal.

## Préambule

Le présent règlement arrête les dispositions concernant les critères d'admission, les horaires d'accueil, l'inscription, les conditions de réservation, le fonctionnement et les règles de vie pour les activités organisées par le service Education-Enfance-Jeunesse de la ville de Blénod-Lès-Pont-A-Mousson.

Les dispositions du présent règlement sont applicables à toutes les personnes fréquentant ces activités.

Ces activités s'inscrivent aussi dans le cadre du Projet Educatif de Territoire, signé conjointement entre la commune, l'Etat, l'Education Nationale et la Caisse d'Allocations Familiales.

## Chapitre I : DISPOSITIONS COMMUNES AUX ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Ces activités sont organisées dans le cadre réglementaire d'accueil collectif de mineurs, déclaré à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et conventionné avec la Caisse d'Allocations Familiales.

A ce titre, un projet pédagogique est établi par l'équipe éducative dans chacune des structures.

### Titre I : Critères d'admission

L'admission aux activités périscolaires et extrascolaires est subordonnée à la scolarisation effective dans un établissement scolaire maternel ou élémentaire et à une réservation.

Le Centre de Loisirs Michel Bertelle est accessible aux enfants scolarisés âgés de 2 à 11 ans.

L'accueil périscolaire du matin, du midi et du soir est accessible aux enfants scolarisés dans les écoles de la ville.

### Titre II : Horaires d'accueil

#### Section 1 : Accueil périscolaire à la Maison des Enfants

L'accueil périscolaire fonctionne en période scolaire sur 3 temps :

De 7h à 8h15/30 à la Ludothèque

De 11h15/35 à 13h15/35 au Foyer Ambroise Croizat

De 16h15/35 à 18h30 à la Ludothèque/ salle périscolaire à l'école L Aragon

#### Accueil du matin

Il est proposé à toutes les familles en période scolaire, un service d'accueil périscolaire le matin aux horaires définis précédemment.

Les enfants inscrits sont pris en charge par l'équipe d'animation de la commune à 7h00 et remis à l'enseignante (de service pour l'élémentaire) dès l'ouverture de l'école.

#### Restauration scolaire

Une restauration scolaire est mise en place aux horaires définis précédemment.

Les enfants inscrits sont pris en charge par l'équipe d'animation de la commune dès la sortie de la classe et remis à l'enseignante (de service pour l'élémentaire) dès l'ouverture de l'école.

Les repas proposés sont fabriqués par la cuisine centrale du CCAS de la ville selon les normes d'hygiène en restauration collective.

Sauf circonstances exceptionnelles jugées comme telles par l'équipe d'encadrement présente sur place, il n'est pas permis aux parents de récupérer les enfants pendant ou après le repas, ni de venir les voir pendant le temps de midi. De même, un enfant absent de l'école le matin ne peut pas être accueilli au restaurant scolaire.

Il est obligatoire de signaler par écrit toute restriction alimentaire de type médical ou allergique lors de l'inscription.

### **Accueil du soir**

Un accueil périscolaire est mis en place aux horaires définis précédemment.

Les enfants inscrits sont pris en charge par l'équipe d'animation de la commune dès le début de l'accueil et remis à la personne autorisée entre 17h00 à 18h30.

## **Section 2 : Le Centre de Loisirs Michel Bertelle**

**Accueil périscolaire du mercredi** : L'accueil des enfants se déroule, hors période de vacances scolaires, le mercredi à partir de 8h et jusqu'à 18h30 avec possibilité d'accueil en journée ou en après-midi, de 13h30 à 18h30.

### **Accueil extrascolaire**

En **période de vacances scolaires**, l'accueil se déroule du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h00 ou de 13h30 à 18h00, selon la réservation effectuée par la famille.

Lorsque l'activité s'achève, chaque enfant est remis par un membre de l'équipe d'animation de la commune à un représentant légal, à une personne autorisée par lui ou laissé libre de « repartir seul » selon les consignes données lors de l'inscription. Dans le cas où cela s'avère impossible, l'enfant sera confié aux autorités de police ou de gendarmerie.

## **Titre III : Inscription aux activités**

Un dossier d'inscription valable sur une année scolaire, devra être complété et retourné par les familles auprès du guichet unique pour permettre à leur(s) enfant(s) de fréquenter les activités objets du présent règlement. Ce dossier sera validé par le service municipal compétent sur présentation des justificatifs obligatoires :

- Attestation de domicile
- Carnet de vaccination
- Attestation d'assurances
- Justificatifs CAF

Il entraînera la création d'un « compte famille » qui retracera toutes les inscriptions aux activités.

Le dépôt du dossier complet ainsi que son enregistrement par le guichet unique (compter 48 heures de traitement) sont obligatoires avant toute 1<sup>ère</sup> fréquentation de l'enfant à une activité, pour des raisons de responsabilité et de sécurité.

*Aucune inscription à une activité ne pourra avoir lieu avant que le dossier d'inscription complet et signé ait été enregistré par le guichet unique.*

Toute famille concernée par un changement de situation lors de l'année scolaire devra immédiatement se signaler auprès du guichet unique afin qu'il soit procédé aux modifications nécessaires.

## Titre IV : Conditions de réservation

### La réservation aux activités est obligatoire.

**Pour les activités périscolaires**, la réservation s'effectue en ligne ou en mairie au moins cinq jours (non comptés les week-ends et jours fériés, jour de réservation et de fréquentation non pris en compte) avant la date de présence de l'enfant.

**Pour les activités extrascolaires** (périodes de vacances scolaires), une période de préinscription est nécessaire.

L'inscription au centre de loisirs ne sera définitive qu'après validation par le service municipal compétent. Les validations se feront à la semaine dans l'ordre de priorité suivant : en premier celles des usagers préinscrits sur au moins quatre journées durant une même semaine, en deuxième celles des autres usagers préinscrits sur des journées et en troisième celles des usagers préinscrits sur des demi-journées. En outre, entre deux usagers préinscrits sur la même durée une priorité sera réservée à celui habitant la commune.

## Titre V : Participation financière et facturation

### 1. Participation financière

Les tarifs des différentes activités sont fixés par délibération du Conseil Municipal et appliqués en fonction du quotient familial.

### 2. Facturation

La facture est établie mensuellement et par activité, dans les 5 premiers jours ouvrés du mois M+1 pour la fréquentation du mois M.

La famille dispose alors d'un délai de 10 jours à partir de la date d'émission pour régler la facture.

Le paiement peut s'effectuer en espèces, par chèque bancaire, chèque CESU, carte bancaire ou paiement électronique.

### 3. Annulations des réservations aux activités périscolaires- Accueils périscolaires et Mercredis éducatifs

Les familles pourront effectuer les annulations des réservations faites au préalable - sans avoir à produire de justificatif - en ligne ou en mairie au plus tard cinq jours avant la date de fréquentation prévue de l'enfant (ne sont pas pris en compte pour le décompte des 5 jours : les week-ends et jours fériés, jour d'annulation et de fréquentation annulée).

Dans ce cas, les annulations seront déduites de la facture.

Pour les annulations / absences à moins de 5 jours :

L'absence sera excusée et non facturée en cas de maladie, hospitalisation de l'enfant ou changement de planning de travail si la famille a préalablement prévenu le guichet unique par mail et **sur présentation d'un justificatif dans les 48 heures**

L'absence sera facturée au tarif habituellement appliqué à la famille à condition que la famille ait préalablement prévenu **par mail** le guichet unique

L'absence sera facturée au tarif majoré si la famille n'a pas préalablement prévenu par mail le guichet unique

Attention, l'absence due à l'école doit être signalée au guichet unique dans les mêmes délais.

Le tarif majoré est calculé selon l'activité en tenant compte du coût de revient de la structure, prix de revient en heure de la structure calculé par la CAF, sur la base de l'année 2023 sans modulation en fonction du QF Famille :

- Pour le centre de loisirs-Vacances journée : 7.03 €/heure x 8h = 56.24 € arrondis à 56,00 € ;
- Pour le centre de loisirs- Vacances demi-journée: 7.03 €/heure x 4h = 28.12 € arrondis à 28,00 € ;
- Pour le centre de loisirs-Mercredi journée : 6.62 €/heure x 9h = 52.96 € arrondis à 53,00 € ;
- Pour le centre de loisirs- Mercredi demi-journée: 6.62 €/heure x 5h = 33,1 € arrondis à 33,00 € ;

- Pour l'accueil périscolaire du matin : 6.62 €/heure x 1h30 = 9.93 € arrondis à 10,00 € ;
- Pour l'accueil périscolaire du midi : 6.62 €/heure x 2h = 13.24 € arrondis à 13,00 € ;
- Pour l'accueil périscolaire du soir : 6.62 €/heure x 2h = 13.24 € arrondis à 13,00 €.

Si l'absence est due à la fermeture du service (épidémies, grèves), elle ne sera pas facturée.

En cas de non-règlement de sa participation financière, la famille pourra, après mise en demeure, se voir retirer la possibilité d'effectuer toute réservation à une activité et se verra annuler toutes les réservations déjà effectuées.

En cas de trop nombreuses absences non excusées sans justificatif, la famille se verra retirer toute priorité d'inscription lors des pré réservations des activités du centre de loisirs extrascolaires et sera placée sur liste d'attente.

#### 4. Inscriptions hors délai et fréquentation sans réservation

Toutes les activités énumérées au chapitre I sont soumises à réservation.

**En cas de présence de l'enfant à une activité sans réservation ou avec une réservation effectuée hors délai, le tarif appliqué sera majoré comme voté par le Conseil Municipal.**

En outre, la famille pourra, après mise en demeure, se voir retirer la possibilité d'effectuer toute réservation à une activité et se verra annuler toutes réservations déjà effectuées.

### Titre VI: Santé-Maladie

Les parents s'engagent à remplir la fiche sanitaire de liaison en matière de vaccination et renseignements médicaux avec les pièces justificatives à l'appui en début d'année scolaire.

En cas d'allergie ou maladie chronique, celle-ci doit être constatée par un médecin spécialiste, la famille doit fournir l'ensemble des précautions à prendre.

En cas d'allergie alimentaire grave, la solution proposée est la fourniture par la famille d'un panier repas complet.

Dans ce dernier cas, le tarif appliqué à la famille sera le tarif en vigueur.

Si l'enfant est en situation de handicap, un système d'échange d'informations avec les parents devra être établi avant l'accueil, afin que le responsable soit informé des particularités générées par la situation de l'enfant.

Ces informations permettent de prévoir un accueil adapté avec la mise en place éventuelle d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé

Si un PAI est mis en place avec l'école, il devra systématiquement intégrer le responsable des accueils collectifs de mineurs de la ville.

Les enfants ne pourront pas être accueillis en cas de fièvre ou de maladie contagieuse (conjonctivite, gastro-entérite, fièvre...). Aucun médicament ne sera donné à l'enfant par le personnel du service sans présentation de l'ordonnance correspondante.

En cas de traitement médical ponctuel, les médicaments ne pourront être administrés que sur présentation d'une ordonnance claire et explicite avec indications portées également sur la ou les boîte(s) de médicaments, ceux-ci doivent être maintenus dans leur boîte d'origine.

Dans ce cas, il est impératif de prévenir le responsable de la structure.

Si un enfant présente de la fièvre ou tout autre symptôme à caractère contagieux (vomissement etc.), les parents seront systématiquement contactés et devront venir chercher leur enfant.

## **Chapitre II : DISPOSITIONS RELATIVES A LA LUDOTHEQUE ET AUX A SPORT ET CULTURE**

### **Section1 : La Ludothèque**

#### **Critères d'admission**

La ludothèque est accessible, sans réservation aux horaires d'ouverture, aux membres des familles qui ont souscrit à un abonnement ou qui sont détenteurs de la carte jeunesse.

Les enfants âgés de moins de 6 ans doivent être accompagnés d'un adulte.

La ludothèque est également accessible, sans réservation aux horaires d'ouverture, aux écoles, centres de loisirs, associations ayant souscrit un abonnement. Néanmoins lorsque ces usagers prévoient la venue d'un groupe supérieur à dix personnes, ils doivent en informer dans un délai raisonnable le responsable de la structure afin de garantir de bonnes conditions d'accueil.

Lorsque ces usagers prévoient la venue d'un groupe régulièrement, dans le cadre d'un projet particulier, ils devront signer une convention d'utilisation des locaux.

L'abonnement à la ludothèque est valable sur l'année scolaire.

#### **Horaires d'accueil**

En période scolaire, la ludothèque est ouverte à tous, les mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 9h00 à 11h30.

Ouverture le mercredi de 9h30 à 11h30 et de 14h à 17h30.

En période de vacances scolaires, elle est ouverte les mardis, mercredis et vendredis de 9h à 11h30 et tous les après-midis de 14h00 à 17h30.

### **Section 2 : Animations Jeunesse Sport et Culture**

#### **Critères d'admission**

Les animations jeunesse Sport et Culture sont accessibles aux jeunes à partir de 10 ans détenteurs de la Carte Jeunesse. Celle-ci est valable sur une année scolaire.

#### **Horaires d'accueil**

En période scolaire, les animations Jeunesse Sport et Culture offrent deux créneaux d'ouverture :

- Le mercredi de 13h30 à 17h
- Le vendredi de 18h à 20h.

Durant les vacances les activités se déroulent du lundi au vendredi de 10h à 12h et de 13h30 à 17h

## **Chapitre III : DISPOSITIONS COMMUNES A TOUTES LES ACTIVITES**

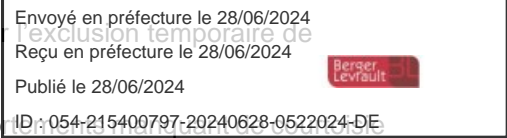
#### **Vie en collectivité**

Chaque enfant doit avoir, en toutes circonstances, un comportement correct et respectueux des autres. Aussi les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnels du service Education-Enfance-Jeunesse.

Si le comportement d'un enfant devait perturber la vie collective dans les activités, les parents en seraient avertis par l'équipe d'animation.

Chaque incident sera consigné, permettant un suivi et un accompagnement de l'enfant.

La persistance de comportement incorrect et irrespectueux pourra entraîner l'enfant.



Les retards répétés, le non-respect des horaires d'accueil ainsi que les comportements de la part des parents pourront entraîner l'impossibilité d'effectuer toute réservation à une activité voire l'exclusion temporaire de l'enfant.

### **Assurances**

L'assurance extrascolaire est obligatoire pour tous les enfants inscrits aux activités périscolaires ainsi que celles organisées par le Centre de Loisirs Michel Bertelle. Elle est recommandée pour les autres activités. Les parents doivent remettre une attestation d'assurance extrascolaire ou une attestation sur l'honneur prouvant qu'ils ont souscrit à une telle assurance.

La commune ne saurait être tenue responsable en cas de perte de vêtements, bijoux, prothèses, lunettes....

### **Participation financière des familles**

Le Conseil Municipal fixe les tarifs des participations familiales. Celles-ci varient selon les activités et prennent en compte le lieu de résidence et le quotient familial.

Les familles ne fournissant pas l'attestation CAF justifiant des droits à l'Aide aux Temps Libres ne pourront en bénéficier.

Les familles ne fournissant pas leur Quotient Familial se verront appliquer le tarif de la tranche maximum.

### **Droit à l'image**

Une autorisation parentale de droit à l'image est à remplir par les familles chaque année pour que les photographies ou les vidéos réalisées dans le cadre de nos activités puissent être utilisées par la Ville pour l'année scolaire en cours, dans les publications municipales.

### **Réclamation**

Toute réclamation devra se faire au moyen d'un courrier adressé au Maire.

### **Acception du règlement**

L'inscription aux activités vaut acceptation du présent règlement.

### **Informations aux familles :**

Les données à caractère personnel font l'objet de traitement de données réalisé dans le respect des dispositions relatives au Règlement Européen sur les données à caractère personnel (RGPD).

Les familles disposent de droits, pouvant inclure notamment un droit d'accès, de rectification qu'elles peuvent exercer. Une information détaillée est disponible sur le site de la ville [www.blenod.fr](http://www.blenod.fr) dans la rubrique Formulaire ou Contact dans l'encadré faisant référence au RGPD.