

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES STAGES DE LOISIRS POUR LES ENFANTS ET LES ADOLESCENTS

Préambule

La Ville de Malakoff propose aux enfants et aux adolescents résidant à Malakoff pendant les vacances scolaires des stages d'initiation et de découverte dans les domaines : artistique, culturel, sportif, numérique, scientifique, ...

Le présent règlement a pour objectif de définir les conditions et modalités de fonctionnement des stages de loisirs et précise les droits et obligations des familles concernant l'ensemble de ces activités.

Ce règlement est consultable sur le site de la Ville, ville-malakoff.fr, auprès de l'Accueil Enfance, dans les accueils de loisirs et au club ados.

CHAPITRE 1 - CONDITIONS D'ACCÈS ET FONCTIONNEMENT DES STAGES DE LOISIRS

Les stages de loisirs sont organisés pendant les vacances scolaires du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30, sauf jours fériés. Ils s'adressent aux enfants scolarisés en maternelle, en élémentaire et au collège, résidant à Malakoff. L'accueil du public s'effectue jusqu'à 9h30. L'ouverture des portes est fixée à 17h.

L'inscription au stage de loisirs s'effectue à la journée et pour une durée de 5 jours (hors jours fériés) afin que l'enfant ou l'adolescent puisse s'initier et se perfectionner tout au long de la semaine. Les familles sont informées du lieu d'accueil et de pratique en amont de la période d'inscription, ainsi que la tranche d'âge concernée par le stage et sa thématique.

Le temps de restauration est inclus dans le temps du stage de loisirs et est facturé à part de la journée du stage. Le service de restauration est un service collectif, chaque enfant consomme par conséquent le même repas. Les régimes spécifiques ne sont pas pris en considération (sans viande, sans fromage, végétalien, etc.). Des substituts au porc sont proposés quand celui-ci est servi. Cette disposition dérogatoire suit la préconisation de la Commission de réflexion sur l'application du principe de laïcité dans la République.

La ville propose des repas équilibrés, vérifiés par une diététicienne. Les menus servis dans les restaurants scolaires respectent les règles nutritionnelles et les normes en vigueur (grammage, plan alimentaire...).

Conformément à la circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé, pour tout enfant présentant une allergie alimentaire, il convient que les parents fassent une demande de P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé) auprès de la direction de l'Éducation.

Pour ces enfants, un panier repas devra donc être systématiquement fourni par la famille selon le protocole remis lors de la signature du P.A.I. Les aliments doivent, le cas échéant, être conditionnés dans des boîtes glacières isothermes susceptibles de maintenir un froid

positif de 0°C à + 10°C à l'aide de plaques réfrigérantes. Le nom de l'enfant doit apparaître lisiblement. Le P.A.I. doit être mis en place avant l'accès à la restauration scolaire.

CHAPITRE 2 - CLAUSES COMMUNES

1. Modalités d'admission

La participation aux stages de loisirs est soumise à une inscription administrative. Celle-ci s'effectue auprès de l'Accueil Enfance ou sur le portail Famille. Cette inscription est obligatoire avant toute première fréquentation de l'enfant ou de l'adolescent pour des raisons de responsabilité et de sécurité. La famille devra présenter les pièces justificatives suivantes : l'original de la pièce d'identité, du livret de famille, du carnet de vaccinations de l'enfant et les photocopies d'un justificatif de domicile (quittance EDF et/ou facture téléphone), de l'avis d'imposition sur le revenu de l'année N-1, de l'attestation d'assurance responsabilité civile, du Numéro d'allocataire CAF.

2. Modalités de réservation et d'annulation

La réservation et l'annulation s'effectuent sur le portail famille ou auprès de l'accueil Enfance pendant la période d'inscription : La date limite de réservation et d'annulation de jours est fixée 7 jours pleins avant le début de chaque période de vacances scolaires.

Les vacances d'été ont été découpées en trois périodes de fonctionnement : 3 premières semaines du mois de juillet, les premières semaines du mois d'août et la dernière semaine du mois d'août (semaine de prérentrée). La date limite de réservation est fixée 7 jours pleins avant le début de chaque période de fonctionnement.

Pour toute demande d'inscription hors délai pour chaque période de vacances, les familles doivent contacter l'Accueil Enfance. Celle-ci sera traitée en fonction des places disponibles. Toute demande de réservation hors délai sera soumise à une majoration de 30% du tarif de l'activité. Toute demande d'annulation hors délai sera facturée au tarif.

3. Tarification et modalités de facturation et de paiement

a. Tarification

Les tarifs des différentes activités municipales sont fixés, pour chaque année scolaire, par délibération du Conseil Municipal et appliqués en fonction du quotient familial*. Le tarif d'une journée du stage de loisirs est identique à celui d'une journée d'accueil de loisirs pour les enfants et celui d'une journée au club ados pour les adolescents.

Dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), un abattement de 30% (correspondant à la part alimentaire) est consenti pour la restauration quand les familles fournissent un panier repas.

*Pour bénéficier du quotient familial, c'est-à-dire accéder à un tarif en fonction des ressources du foyer, il est obligatoire de faire calculer son quotient avant le début de chaque année civile en présentant le dernier avis d'imposition reçu. Sans calcul de quotient, les tarifs appliqués sont les tarifs maximums pour chaque activité. Il n'y aura pas de rétroactivité si le quotient est calculé après le 31 janvier de chaque année.

b. Facturation et modalités de règlement

La facture est établie mensuellement. Elle récapitule l'ensemble des activités de l'enfant ou de l'adolescent (pause méridienne, mercredis après-midi et accueils de loisirs vacances, accueils du matin, du soir et études, stages de loisirs, club ados).

Toute demande de réservation hors délai sera soumise à une majoration de 30% du tarif de l'activité. **Toute activité réservée est facturée même en cas d'absence, sauf en cas de maladie de l'enfant ou de l'adolescent sur présentation d'un justificatif médical à présenter avant la fin du mois concerné. Toute annulation hors délai est facturée au tarif.**

En cas de contestation éventuelle de facture, une demande doit être adressée par courrier à l'attention de la Direction de l'Éducation ou par mail à acc-enfance@ville-malakoff.fr dans un délai de 1 mois à réception de la facture. A défaut de réclamation ou de paiement dans le délai, un titre exécutoire sera émis. La famille dispose alors d'un délai de 2 mois suivant la notification par le Trésor Public de l'avis des sommes à payer pour contester la somme mentionnée. Passés ces délais, toute contestation de facture sera systématiquement rejetée.

c. Modalités de paiement

La famille peut effectuer le règlement au plus tard à la date d'échéance indiquée :

- En ligne sur le Portail Famille
- Par courrier en adressant un chèque à l'ordre du trésor Public à l'adresse suivante avec la référence de la facture : Hôtel de Ville Accueil Enfance Place du onze Novembre 92240 Malakoff
- Par prélèvement automatique
- À l'accueil Enfance 17 rue Raymond Fassin - en espèces, chèque, carte bancaire

Après le délai de règlement spécifié, la facture sera à régler auprès du Trésor Public après réception du titre exécutoire.

CHAPITRE 3 - SANTÉ - ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP - PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (P.A.I.)

1. Accueil des enfants en situation de handicap

La ville de Malakoff est signataire de la Charte Handicap pour laquelle elle s'engage à accueillir dans les meilleures conditions, les enfants porteurs de handicap. Il appartient à la famille de prendre contact avec « l'animatrice Référente Loisirs Handicap » de la Direction de l'Education pour remplir le Livret d'Accueil qui permet d'assurer les meilleures conditions d'accueil.

2. Santé

L'état de santé de l'enfant ou de l'adolescent doit lui permettre de profiter pleinement de sa journée. Si des symptômes sérieux l'en empêchent (fièvre, vomissement, ...), le directeur du stage de loisirs pourra refuser son admission ou appeler les parents pour qu'ils viennent le chercher en cours de journée.

Pour des raisons de sécurité, l'équipe d'animation n'est pas autorisée à administrer un médicament à un enfant, même sur présentation d'une ordonnance ou d'une décharge de responsabilité, sauf dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

En cas d'accident bénin (écorchures, légers chocs), l'équipe d'animation intervient pour apporter les premiers soins à l'enfant. La trousse à pharmacie ne contient réglementairement que des produits et du matériel pouvant être utilisés pour soigner les égratignures et les petites plaies.

En cas d'urgence, le directeur du stage de loisirs fait appel aux services de secours et prévient aussitôt les parents, qui devront rejoindre ou accompagner leur enfant à l'hôpital en fonction du choix du service de secours. Le principe de précaution est systématiquement appliqué dans tous les cas ne relevant pas de l'intervention bénigne.

CHAPITRE 4 - ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS

1. Assurances

Il appartient aux familles de souscrire une assurance au titre de la responsabilité civile, afin de couvrir les risques que pourraient provo-

quer son enfant. La Ville de Malakoff se réserve le droit de réclamer à la famille dont l'enfant a été reconnu responsable de dégradations, le montant des réparations.

2. Responsabilités

• Coordonnées de la famille et informations

Les familles s'engagent à communiquer à l'accueil Enfance tout changement d'adresse et/ou de coordonnées téléphoniques dans les plus brefs délais.

De même, les familles doivent vérifier que les informations médicales concernant leur enfant sont bien mises à jour

• Autorisations et décharges de sortie en fin de journée

Les responsables légaux doivent notamment indiquer le nom et les coordonnées de la ou des personnes autorisées à aller chercher leur enfant aux heures réglementaires de sortie.

Les animateurs doivent s'assurer de l'identité de la personne se présentant pour venir chercher l'enfant.

• Autorisations de sortie

Les sorties exceptionnelles en cours de journée doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite préalable du responsable légal auprès du directeur de la structure. Pour les enfants scolarisés en élémentaire et au collège, une autorisation parentale est également nécessaire pour les enfants qui quittent seuls la structure en fin de journée

• Respect des horaires

Pour le bon déroulement des activités et de la journée de l'enfant ou de l'adolescent, il est demandé aux parents de respecter les horaires d'arrivée et de sortie possibles.

Pour les départs anticipés, les parents doivent faire une demande écrite auprès du directeur(trice) de la structure.

Toute sortie est définitive et l'enfant ne peut réintégrer la structure.

En cas de retard le soir, les parents sont tenus d'informer la direction de l'accueil de loisirs.

En cas d'impossibilité pour venir chercher l'enfant, la famille doit donner l'autorisation à une tierce personne. En cas de retards réguliers, la municipalité se réserve la possibilité de ne plus accepter l'enfant.

CHAPITRE 5 - RÈGLES DE VIE

• Comportement

Tout enfant doit prendre soin des objets et respecter les locaux mis à disposition dans le cadre des différentes activités.

Tout enfant est tenu de respecter les autres

enfants et le personnel, ainsi que les installations et le matériel mis à sa disposition.

En cas de manquement grave aux règles de vie en collectivité, une mise en garde pourra être prononcée par la direction de l'éducation sur le rapport de la direction de l'accueil de loisirs. Une exclusion temporaire ou définitive peut être envisagée s'il n'y a pas d'amélioration après cette mise en garde.

Les titulaires de l'autorité parentale sont responsables des dégâts matériels, où de toute autre nature, qui pourraient intervenir à la suite d'un fait volontaire de la part de leur enfant.

De même, tout titulaire de l'autorité parentale qui, par ses propos ou ses actes, trouble l'ordre, la sérénité ou la sécurité des activités peut voir l'accueil de son enfant suspendu, de manière provisoire ou définitive.

En dehors des horaires d'arrivée et de sortie, il est interdit aux familles et aux enfants de pénétrer dans les locaux.

• **Objet personnel**

Afin d'éviter toute perte ou tout conflit, il est demandé aux enfants de ne pas apporter d'objets de valeur et personnels. La ville décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants. De même, il est interdit d'apporter un objet dangereux ou pouvant présenter un danger.

ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

L'inscription à un stage de loisirs implique la pleine et entière acceptation des présentes conditions.

Adopté en Conseil Municipal le 7 avril 2021
applicable au 3 mai 2021
Délibération n° DEL2021_30

ville de Malakoff 

    @villedemalakoff