

RESPONSABILITÉS

ARTICLE 14 : SANTÉ DES ENFANTS

Les responsables de secteurs se réservent le droit de refuser un enfant si celui-ci est fébrile, contagieux ou porteur de parasites.

Aucun médicament ne peut être administré sans prescription médicale : les parents doivent fournir les médicaments et l'ordonnance originale du médecin. L'enfant est alors accompagné pour sa prise de médicament. Il est recommandé de fournir des flacons de médicaments neufs et non ouverts.

Des Protocoles d'accueil individualisés (PAI) doivent être établis pour les enfants qui nécessitent des traitements continus.

Il est demandé de privilégier une prescription de traitement le matin et le soir pour un enfant accueilli en journée.

En cas d'urgence, les responsables de secteurs feront appel au moyen de secours qu'il juge le plus adapté (médecin, pompiers, Samu...) et préviendront les parents responsables. Les frais médicaux sont à la charge des parents.

ARTICLE 15 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

La structure s'engage à accueillir les enfants dans les conditions d'hygiène et de sécurité conformes aux dispositions légales et réglementaires.

Il est interdit d'introduire dans les locaux des objets à caractère dangereux (couteaux, briquets, allumettes...).

ARTICLE 16 : DÉPART DES ENFANTS

La responsabilité de l'accueil de loisirs prend effet dès que l'enfant est confié en main propre à l'équipe d'encadrement et ce jusqu'à son départ. Seule une personne majeure pourra récupérer l'enfant inscrit au centre de loisirs maternel. La fiche d'inscription permet de préciser les noms des personnes autorisées à récupérer l'enfant s'il doit être récupéré par une autre personne que le responsable légal et pour les enfants d'âge élémentaire, si l'enfant peut partir seul du centre de loisirs et après avis du responsable de la structure.

Les enfants de maternelle devront être accompagnés par une personne majeure pour quitter la structure. Les enfants d'élémentaire peuvent rentrer seuls si une autorisation écrite a été faite par les parents au préalable. Le responsable de l'accueil se réserve le droit de refuser la sortie de l'enfant en cas de risque manifeste pour sa sécurité. La structure ne peut être tenue pour responsable des décisions prises par les parents.

L'accueil de loisirs ferme ses portes à 18 h 30. Passé cet horaire, le directeur de l'accueil prendra les mesures nécessaires conformément à la loi.

Il est déconseillé de confier aux enfants des objets de valeur pendant la période d'accueil. Le centre se désengage de toute responsabilité concernant le vol, la perte ou la dégradation d'objet de valeur. Les téléphones portables, les tablettes et les consoles de jeux sont déconseillés. Leur utilisation pourra être interdite pendant l'accueil car l'inscription au centre invite à vivre des temps collectifs. En aucun cas la structure ne sera tenue responsable de ces objets.

L'enfant doit avoir une tenue adaptée aux activités proposées.

DIRECTION ÉDUCATION JEUNESSE

Immeuble CGV - 3^e étage, 50 rue Denis Papin - 04 75 75 23 46

Horaires d'ouverture : lundi, mardi, mercredi, vendredi, de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 17 h / jeudi : de 13 h à 17 h

RÈGLES DE VIE

ARTICLE 17 : COMPORTEMENT

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation (respect des personnes, des locaux, du matériel...). Si le comportement de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation. Des chartes de vie seront mises en place dans chaque tranche d'âge en concertation avec les enfants sur leurs droits et devoirs.



SANCTIONS

ARTICLE 18 : EXCLUSION

En cas de problème de comportement avec un enfant ou un parent, le directeur de la MPT et le responsable de secteur prendront contact avec la famille et proposeront un rendez-vous pour exposer le problème et trouver une solution. Selon la gravité des faits, une exclusion temporaire et/ou un rapatriement en cas de séjour pourront être appliqués. En cas d'incident grave, une exclusion immédiate ou définitive pourra être prononcée.

ENGAGEMENT

ARTICLE 19

Le règlement est transmis aux parents le jour de l'inscription. Les parents sont tenus de prendre connaissance du présent règlement, de le respecter et d'en accepter toutes les dispositions.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS / CENTRES DE LOISIRS

VILLE DE
VALENCE



Ce règlement a pour but de vous donner toutes les informations pratiques concernant les accueils collectifs de mineurs (centres de loisirs) de la Ville de Valence ainsi que les modalités de fonctionnement.

ARTICLE 1 : OBJET

Les accueils collectifs de mineurs (ACM) **sont un service municipal**. Ils sont un lieu de vie qui privilégie **la découverte, les rencontres et le plaisir**.

Cet accueil n'est pas un simple mode de garde, **il met en œuvre la politique de la Ville en matière éducative et pédagogique autour de l'enfant et sa famille**.

Les ACM fonctionnent exclusivement hors du temps scolaire et contribuent à créer autour de l'enfant un environnement éducatif, lors :

- > des mercredis,
- > des petites et grandes vacances.

Ces missions sont mises en œuvre dans le cadre du projet éducatif de la Ville, commun à l'ensemble des structures d'accueil municipales.

ARTICLE 2 : LIEUX D'IMPLANTATION

Les ACM **font partie intégrante des Maisons pour tous municipales (MPT)**.

Ils sont situés dans les centres sociaux ou répartis sur différents sites.

MPT de Fontbarlettes

- > Accueil de loisirs Ravel maternel/élémentaire - 1, place Ravel
- > Accueil de loisirs Bonzon passerelle- 56, rue Charles Gounod
04 75 56 03 71

MPT du Plan

- > Accueil de loisirs maternel/élémentaire/passarelle - 1, place des Aravis
04 75 42 52 79

MPT du Polygone

- > Accueil de loisirs maternel et élémentaire - 20, rue de l'Yser
04 75 79 15 37
- > Passerelle - 8 place du 11 novembre - 04 75 79 15 37

MPT du centre-ville

- > Accueil de loisirs maternel/élémentaire/passarelle - Rue Pêcherie
04 75 79 20 11
- > Accueil de loisirs maternel Langevin - 14, chemin de Lautagne
06 24 09 41 42

MPT de la Chamberlière

- > Accueil de loisirs maternel/élémentaire/passarelle
82, rue Jean-Vilar - 04 75 75 79 38

ARTICLE 3 : PUBLIC DE 3 À 14 ANS

Les enfants **sont répartis par tranches d'âge** lors des activités :

- > Maternel : 3 à 5 ans
 - > Élémentaire : 6 à 10 ans (6/7 ans - 8/9 ans ou 8/10 ans)
 - > Accueil des adolescents : 11 à 14 ans.
- Les tranches d'âge sont définies selon le projet pédagogique de la structure.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITÉ

L'organisation des ACM relève de la **responsabilité de la Ville**, dans le respect de la législation éditée par le Ministère des sports et de la jeunesse et le code de l'action sociale et des familles.

L'ACM doit être préalablement déclaré auprès de la Direction départementale de la cohésion sociale pour les 3/14 ans et auprès du Conseil départemental (service de la Protection maternelle infantile) pour les 3/5 ans.

Les responsables de secteurs Enfance et Jeunesse **sont garants du projet pédagogique de leur accueil**, en accord avec le projet éducatif et le projet social de chaque territoire. Ils travaillent afin que la sécurité physique, psycho-affective et morale des enfants soit assurée.

ARTICLE 5 : PERSONNEL ENCADRANT

Le personnel d'encadrement est recruté par la Ville pour **répondre aux besoins du service** et être conforme au taux d'encadrement défini par la réglementation.

Les responsables de secteurs Enfance et Jeunesse assurent la gestion administrative et matérielle des centres. À ce titre, ils encadrent, forment l'équipe d'animation, assurent le relais avec la famille et tous les partenaires (associations, écoles, services municipaux ou communautaires : restauration, techniques, espaces verts..) et sont garants du projet pédagogique de leur accueil.

ARTICLE 6 : ASSURANCE

La Ville est assurée pour l'organisation et l'activité de ses personnels.

L'enfant devra être couvert en responsabilité civile par le régime de ses parents, pour les risques liés à la fréquentation d'un accueil de loisirs de mineurs. Une attestation d'assurance couvrant ces dommages sera exigée lors de l'inscription. Il est conseillé aux parents de l'enfant de souscrire une garantie individuelle accidents.

CONDITIONS D'ADMISSION

ARTICLE 8 : MODALITÉS D'ACCUEIL

Lors de l'inscription, **les parents doivent remplir un dossier** disponible dans la Maison pour tous pour chaque enfant voulant bénéficier de l'accueil. **Pour les mercredis**, les inscriptions sont prises en compte pour une ou plusieurs

MODALITÉS D'INSCRIPTION

ARTICLE 9 : INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

Pour chaque période de vacances, une date butoir d'inscription sera fixée en début d'année scolaire et consultable sur le site de la Ville. Tous les dossiers déposés avant cette date seront examinés.

En cas de demandes supérieures à la capacité du site, une commission se réunira afin de statuer sur les inscriptions selon les critères suivants par ordre de priorité :

ARTICLE 7 : FONCTIONNEMENT

7.1 Fonctionnement maternel et élémentaire

L'accueil est ouvert les mercredis et les jours de vacances scolaires de 8 h 30 à 17h30. L'accueil des enfants s'effectue entre 8 h 30 et 9 h 30 de façon échelonnée et le départ est possible entre 17 h et 17 h 30.

Une garderie est proposée aux parents qui travaillent su présentation d'un justificatif d'emploi précisant les dates et heures de travail. Deux temps sont proposés : de 7 h 30 à 8 h 30 ou de 17 h 30 à 18 h 30 (les parents ne peuvent bénéficier de deux temps de garderie).

L'inscription pourra être réalisée pour la journée avec repas ou demi-journée sans repas.

- Le matin : un accueil est proposé de 8 h 30 à 12 h (arrivée possible jusqu'à 9 h 30)
- L'après-midi : un accueil est proposé de 13 h 30 à 17 h 30 (arrivée possible jusqu'à 14 h).

En cas de sortie à la journée, l'inscription s'effectuera à la journée. Aucune inscription à la demi-journée ne sera possible ce jour là.

7.2 Fonctionnement passerelle (11-14 ans)

L'accueil est ouvert les mercredis après-midi (de 13 h 30 à 18 h) et les jours de vacances scolaires (de 08 h 30 à 18 h).

L'inscription pourra être réalisée pour la journée sans repas (repas tiré du sac) ou demi-journée sans repas.

- Le matin : un accueil est proposé de 8 h 30 à 12 h (arrivée possible jusqu'à 9 h 30)
- L'après-midi : un accueil est proposé de 13 h 30 à 18 h (arrivée possible jusqu'à 14 h).

En cas de sortie à la journée, l'inscription s'effectuera à la journée. Aucune inscription à la demi-journée ne sera possible ce jour là.

La journée ne comprend pas la fourniture du repas.

En cas de mise en place d'un service minimum d'accueil mutualisé (SMA) afin de répondre aux demandes de garde des parents, un seul lieu d'accueil fonctionnera pour les différentes structure. Les parents déposent et récupèrent alors leurs enfants sur ce lieu prédéfini. Ce service est réservé aux parents qui travaillent, sur présentation d'un justificatif d'emploi précisant les dates et heures de travail. L'inscription s'effectuera auprès de la MPT de secteur. L'enfant pourra s'absenter, de manière exceptionnelle, pour des raisons médicales ou familiales, sous réserve d'être accompagné d'un adulte.

jours avec repas ou plusieurs demi-journées sans repas. **Pour les périodes de vacances**, les inscriptions sont prises en compte pour une durée minimale de 3 journées ou demi-journées minimum par semaine. **Une inscription à la semaine est conseillée** afin de favoriser la vie de groupe, la cohérence et la continuité dans les projets d'animation.

- > familles valentinoises,
 - > les représentants légaux doivent travailler,
 - > les familles monoparentales,
 - > familles habitant le secteur du site demandé,
 - > enfants inscrits à temps complet.
- En dehors des périodes d'inscription et sous réserve des places disponibles,

les inscriptions pour les vacances et les mercredis se feront au plus tard 3 jours ouvrés avant la date demandée (ex : pour inscrire un enfant le mercredi, la demande doit être faite au plus tard le vendredi qui précède). Ce délai doit être respecté que l'enfant soit inscrit à la journée ou à la demi-journée.

L'admission du mineur en accueil de loisirs est conditionnée par l'adhésion obligatoire à la MPT.

Il est impératif de fournir et compléter :

- > Un dossier d'inscription par famille
 - > Une attestation de paiement de prestations de la Caf ou de la MSA de moins de 3 mois mentionnant le quotient familial et le nombre d'enfants à charge
 - > L'avis d'imposition année n-1 dans le cas où l'usager ne dispose pas d'attestation de QF CAF ou MSA
 - > Une fiche de renseignements familiaux et sanitaires par enfant.
 - > L'attestation de responsabilité civile couvrant les risques liés aux activités extrascolaires en cours (notification bons vacaf le cas échéant).
- Chaque demande donnera lieu à une adhésion à la MPT, individuelle ou familiale.

Aucun dossier d'inscription ne sera accepté si tous les documents demandés ne sont pas fournis, complétés et signés par le(s) responsable(s) légal (aux) de l'enfant.

Les ACM accueillent des enfants scolarisés en écoles maternelles, élémentaires, et collèges et sont ouverts à tous les usagers (Valentinois et non-Valentinois).

Pour désinscrire leurs enfant, les parents doivent respecter un délai de

- 7 jours pour les petites vacances

- 15 jours pour les vacances d'été.

La demande doit être faite par écrit directement à l'adresse mail suivante

socio-educatif@mairie-valence.fr

FACTURATION

Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial de la Caf. En l'absence de prestations de ces structures, le tarif sera calculé selon les modalités de calcul de la Caf, à partir du dernier avis d'imposition N-1.

En cas de non présentation des documents demandés pour le calcul du quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.

La Ville établit des factures mensuelles, en fonction des inscriptions.

Le paiement des factures se fait :

- > Sur le portail familles accessible sur valence.fr/ValencePratique/Education/PortailFamilles
- > Par Tip au centre d'encaissement de Créteil
- > Par chèque, en Cesu papier ou chèque vacances à la Trésorerie de Valence Romans Agglo, 25 avenue de Romans
- > Chez les Buralistes agréées

Les bons Caf sont déduits des montants facturés. Concernant l'utilisation de bon Caf, en cas de séparation, seul le parent bénéficiaire du bon Caf pourra les utiliser. L'autre parent pourra les utiliser à la seule condition d'avoir l'autorisation écrite du parent bénéficiaire.

Pour annuler une inscription, les parents devront respecter un délai de 7 jours, sans quoi l'inscription sera facturée. Toute inscription donne lieu à une facturation (sauf en cas d'absence justifiée)

Absences

En cas d'absence, les inscriptions ne seront pas facturées à compter du 2^e jour d'absence (1 jour de carence), à condition de transmettre sous 7 jours un

ARTICLE 10 : RESTAURATION

Les repas sont préparés par la cuisine centrale de Valence

Romans Agglo et livrés le jour même au restaurant scolaire le plus proche de l'accueil de loisirs. Les menus sont affichés à l'ACM et disponibles sur valence.fr/Vivre/Valence/Jeunesse/Education/LesMenusDesCantines (Les menus sont successibles d'être modifiés en fonction de certaines contraintes logistiques).

Lors de l'inscription, les parents doivent préciser le régime alimentaire de l'enfant. Deux menus sont proposés : standard et végétarien. Les goûters sont fournis par la structure.

Pour garantir un accueil de qualité, il est demandé aux familles **d'informer la MPT des problèmes de santé**, d'allergie ou de handicap dont les enfants sont porteurs : il est important de les signaler dans les dossiers d'inscription. Les situations seront étudiées individuellement et un protocole d'accueil individualisé (PAI) sera proposé ou de substitution aux repas. En dehors des protocoles PAI, les parents ne sont pas autorisés à apporter des denrées alimentaires complémentaires ou de substitution aux repas.

Lors de certaines sorties à la journée, il peut être demandé aux parents de fournir un repas froid et un goûter.

ARTICLE 11 : SORTIES/SÉJOURS

Pour toutes sorties, les horaires d'accueil sont susceptibles de changer.

L'équipe d'animation informe les familles le cas échéant.

L'ensemble des enfants inscrits participent à la sortie et aux activités proposées et les retardataires ne pourront pas être attendus. Les responsables de secteurs se réservent le droit d'annuler ou de changer la destination des sorties.

Des séjours peuvent être proposés lors des vacances scolaires. Pour y participer, la famille doit inscrire l'enfant, participer à la réunion d'information et compléter les documents relatifs au séjour.

des justificatifs suivants par mail à la MPT directement :

- > Certificat médical
- > Certificat de l'employeur en cas de changement de planning de travail ou de rupture de contrat.

En cas d'hospitalisation, les inscriptions ne seront pas facturées dès le 1^{er} jour d'absence, à condition de transmettre à la Direction Éducation jeunesse, un bulletin d'hospitalisation dans un délai de 7 jours.

En cas de décès (grand parent/parents/frères et sœurs), les inscriptions ne seront pas facturées dès le 1^{er} jour d'absence, à condition de transmettre à la Direction Éducation Jeunesse sous 7 jours le certificat de décès.

En cas d'erreur imputable à la commune (erreur de pointage, erreur de saisie...), une régularisation sera faite.

