

VILLE DE GIGNAC-LA-NERTHE

REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT – NELSON MANDELA

Préambule

L'accueil de Loisirs NELSON MANDELA est un service public communal, une entité éducative déclarée auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports des Bouches du Rhône. Il est soumis à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif des mineurs. Il s'agit d'un lieu d'accueil éducatif, d'éveil, de détente et de socialisation. Il ne peut en aucun cas être assimilé à une garderie.

Article 1. Formule et horaires d'accueil

1.1-Accueil durant la semaine scolaire et les mercredis

Accueil des enfants de 8h00 à 18h15.

Possibilité d'inscrire l'enfant en GARDERIE le matin de 7h15 à 8h uniquement les mercredis.

La journée comprend : le repas du midi et la collation à 16h.

Inscription uniquement à la journée et à l'année

Le matin accueil des enfants de 8h à 9h ; récupération des enfants le soir de 16h30 à 18h15

1.2. Accueil durant les vacances scolaires

L'accueil de loisirs est ouvert pendant toutes les périodes de vacances scolaires, hormis celles de fin d'année, de 8h00 à 18h15.

La journée comprend : le repas du midi et la collation à 16h.

Inscription uniquement à la journée.

Le matin accueil des enfants de 8h à 9h ; récupération des enfants le soir de 17h00 à 18h15

Dans tous les cas, il est demandé aux familles de respecter l'horaire de fermeture du soir, à savoir 18h15 précises. Plusieurs retards pourront occasionner une suspension de l'accueil, voire une exclusion définitive de l'enfant. En sus, il est précisé que pour tout enfant récupéré en dehors des temps d'accueil, une décharge de responsabilité doit être dûment signée par les parents ou les personnes habilitées à récupérer l'enfant.

1.3. Période de Fermeture (congés annuels)

Lors des vacances scolaires de fin d'année et des 2 ou 3 journées avant la rentrée scolaire.

Article 2. Conditions et Modalités d'inscription

2.1. Critère de résidence

Seront inscrits en priorité les enfants dont les parents résident à Gignac-la-Nerthe.

2.2. Critère de quotas

Les enfants seront accueillis dans la stricte limite des places disponibles. Une liste d'attente pourra être constituée dans le respect de la capacité d'accueil.

2.3. Age d'admission

Les enfants sont accueillis à partir de 3 ans ou lorsqu'ils sont scolarisés lors de la rentrée scolaire qui suit, et ce jusqu'à 13 ans. La priorité d'accueil est toutefois orientée vers les 3-11 ans.

Article 3. Modalités d'Inscriptions

Les inscriptions se font à l'année pour les mercredis durant le temps scolaire et par période de vacances durant les vacances scolaires, directement au Service Population - Guichet Unique ou sur le portail citoyen.

UNIQUEMENT pour les MERCREDIS durant le TEMPS SCOLAIRE : Possibilité de modifier une présence de l'enfant directement au Service Population - Guichet Unique ou par mail dans les 5 jours avant la date souhaitée, sans majoration. Le rajout d'un mercredi ne pourra être validé par le Service Population - Guichet Unique qu'en fonction des places disponibles.

Article 4. Sécurité

4.1. Bijoux et Objets Personnels

Pour des raisons de sécurité, il est interdit à l'enfant de porter des bijoux ou tout accessoire susceptible de provoquer des accidents à l'accueil de loisirs. L'argent de poche et les téléphones portables ne sont pas autorisés.

Pour les tout-petits, les doudous et tétines sont autorisés.

L'accueil de Loisirs n'est en aucun cas responsable en cas de perte ou de vol.

4.2. Sorties

Pour les activités extérieures, programmées par l'accueil de loisirs, il peut être utilisé des véhicules de service ou les transports urbains pour déplacer les enfants accompagnés des animateurs.

4.3. Personnes habilitées à récupérer l'enfant

L'enfant quitte l'accueil de loisirs avec ses parents ou l'un des deux parents, ou les représentants majeurs, désignés expressément par eux lors de la constitution du dossier d'admission. Ces derniers doivent se munir d'une pièce d'identité. La direction et les animateurs doivent être informés chaque fois qu'une personne autre que les parents se présente pour récupérer l'enfant.

L'enfant de plus de 6 ans peut quitter seul l'accueil de loisirs si les parents l'y autorisent en remplissant un formulaire prévu à cet effet. La démarche est à accomplir auprès de la direction de l'accueil de loisirs.

Article 5. Autorité Parentale

En cas de séparation ou de divorce des parents, l'enfant est remis à celui qui en a la garde, selon les termes du jugement en vigueur.

A cet effet, les parents doivent aviser le responsable de l'accueil de loisirs de tout changement de situation dans le foyer et fournir les justificatifs.

De même, le responsable de l'accueil de loisirs a toute latitude pour accepter ou refuser le départ d'un enfant avec une personne ne présentant pas un état normal.

Article 6. Assurance

L'accueil de loisirs est assuré en termes de responsabilité civile pour son personnel et les enfants, dans le cadre des activités qu'il propose.

Toutefois, conformément aux nouvelles dispositions de la loi n°2001-624 du 17 juillet 2001 portant diverses dispositions d'ordre social, éducatif et culturel (Journal Officiel du 18 juillet 2001) "Les parents ont intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels les animations peuvent les exposer" (Responsabilité civile et individuelle).

Article 7. Tarification

Elle est fixée par délibération du Conseil Municipal en fonction des quotients familiaux calculés à chaque début d'année scolaire.

En cas de déménagement vers ou hors de Gignac-la-Nerthe, les familles doivent obligatoirement prévenir le Service Population - guichet unique, justificatifs à l'appui pour mise à jour des données de contact.

Les tarifs sont révisables annuellement (avant chaque rentrée scolaire), le montant sera voté en Conseil municipal.

Article 8. Les modalités de règlement

- **Pour les mercredis durant le temps scolaire** : facturation mensuelle.
- **Pour les Vacances Scolaires** : paiement lors de la réservation ou au maximum 48 h après la confirmation par mail de l'inscription.

Article 9. Les modalités de règlement de la facture

- Télépaiement internet via le site internet de la ville sur le portail citoyen
- Chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public par voie postale ou directement déposé au sein du Guichet Unique.
- Paiement en espèce au guichet unique
- Paiement en chèque vacances pour les activités des vacances scolaires uniquement
- Paiement en chèque CESU pour les accueils périscolaires et l'accueil de loisirs uniquement

En cas de non-paiement de deux factures consécutives, la dette sera transmise en perception pour recouvrement avec **une majoration dont le montant est voté en Conseil municipal.**

Article 10. Les conditions de remboursement

Le remboursement s'applique dans les cas suivants :

- Absence pour raison de santé : si l'absence est inférieure ou égale à deux jours, aucun remboursement ne pourra avoir lieu ; si l'absence est supérieure à deux jours, sur présentation d'un justificatif médical, la municipalité opérera un remboursement intégral de toute la durée de la maladie ;

- Lorsqu'un enfant est absent pour « événement de la vie » (décès, hospitalisation d'un parent etc.), la municipalité opérera à un remboursement intégral sur présentation d'un justificatif.
- En Période d'état d'urgence sanitaire en fonction des directives de l'état

Tout justificatif d'absence doit être transmis à la régie du guichet unique (ou directement en ligne sur le portail citoyen au maximum dans les 8 jours suivant l'absence).

Toute autre situation d'absence ne fera l'objet d'aucun remboursement.

En cas de litige ou de requête concernant un remboursement, les familles ont la possibilité d'adresser à l'attention de monsieur le Maire, par courrier ou courriel, accompagné des éventuelles pièces justificatives, une lettre motivée faisant part, le plus précisément possible, de la situation et de la demande. Une commission présidée par monsieur le Maire ou son représentant prendra en considération la demande et formulera son avis par une réponse écrite.

Le remboursement des prestations non consommées s'effectue aux conditions ci-dessus nommées, par un crédit de compte sur le compte de la famille, après vérification des listes de pointage.

Article 11. Surveillance Médicale

11.1. Conditions sanitaires

Après une maladie contagieuse ou une éviction, due à un problème sanitaire, un certificat de non contagion est exigé au retour de l'enfant.

11.2. Vaccinations

Les enfants doivent être à jour de toutes les vaccinations obligatoires.

11.3. Traitements médicaux

Le personnel communal n'est pas habilité à donner des médicaments, même sur ordonnance médicale. Aucune dérogation à cette règle ne sera accordée, sauf si un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) a été mis en place.

11.4. Projet d'Accueil Individualisé Municipal

Pour répondre au besoin de certains parents et, en vertu de la réglementation en vigueur, peuvent être accueillis dans les établissements municipaux les enfants présentant une allergie alimentaire, une pathologie ou un handicap. A cette fin, la Ville de Gignac-la-Nerthe dispose d'un Protocole d'Accueil Individualisé Municipal (P.A.I.) dont l'objectif est de permettre une connaissance adaptée de la situation par les agents en charge de la garde des enfants dont la pathologie nécessite un suivi et une attention particulière.

Ce P.A.I. est indispensable avant toute inscription. Il est confidentiel et consulté uniquement par les personnels concernés par l'accueil de l'enfant.

11.5. Enfant en situation d'handicap

L'accueil de loisirs accueille les enfants en situation d'handicap, dans les limites de ses possibilités techniques et de ses ressources humaines.

En amont de l'inscription à l'accueil de loisirs, une rencontre aura lieu avec la direction de la structure, les parents et l'enfant concerné, afin d'accueillir ce dernier dans les meilleures conditions possibles. Dans l'intérêt de l'enfant, une souplesse d'accueil sera permise.

11.6. Intervention Médicale en cas d'urgence

Si, au cours de la journée un incident ou un symptôme survient, les parents seront avisés. Selon la situation, il leur sera demandé de venir chercher l'enfant.

En cas d'accident ou symptôme inquiétant, le responsable de l'accueil de loisirs dispose du pouvoir de faire transporter l'enfant à l'hôpital par les services d'urgence, en informant les parents qui seront en devoir de rejoindre leur enfant.

11.7. Propreté et Habillement

L'enfant doit être déposé propre à l'accueil de loisirs (corporel et vestimentaire). Le personnel se charge d'assurer la propreté de l'enfant en cours de journée.

Le linge de l'enfant doit être en bon état et marqué à son nom. Une tenue de rechange complète doit être fournie par la famille.

Article 12. Alimentation

Les menus sont établis par le prestataire en charge de la confection des repas sur validation de la Directrice de la DEJES, dans le respect des règles de sécurité sanitaire en vigueur, et en veillant au respect de l'équilibre alimentaire.

Ils sont affichés à l'entrée de l'accueil de loisirs afin que les parents puissent en prendre connaissance. Ils sont également consultables sur le site de la ville et sur le portail citoyen.

Hormis dans le cadre des PAI, aucun régime alimentaire spécifique ne sera mis en place.

L'enfant doit avoir pris son petit déjeuner avant d'arriver à l'accueil de loisirs.

Article 13. Respect des Libertés Individuelles (CNIL)

Les parents qui refusent la prise de photos de leur enfant doivent l'avoir spécifié sur le dossier d'inscription aux prestations municipales ou sur la fiche d'inscription. A défaut, ils sont réputés l'accepter.

Article 14. Les règles de vie en collectivité

Les locaux, le mobilier, le matériel et les espaces mis à la disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Toute dégradation effectuée par l'enfant engagera la responsabilité des parents et la prise en charge des frais afférents.

Afin que le temps de repas demeure un moment de détente et de repos, les enfants doivent respecter les règles normales de bonne conduite (ne pas crier, ne pas se déplacer sans raison, respecter ses voisins, ne pas jouer avec la nourriture, ...).

Tous manquements aux règles de correction d'usage durant la journée, violence, insolence, non-respect des règles de vie en collectivité à l'égard du personnel d'encadrement ou d'autres enfants feront l'objet d'un rappel à l'ordre à la famille par le responsable de l'accueil de loisirs voire par la Directrice de la DEJES, et pourra le cas échéant conduire à un avertissement, ou à l'exclusion temporaire, voire définitive de l'accueil de loisirs en fonction de la gravité de l'évènement. L'exclusion temporaire ou définitive n'est prononcée qu'à l'issue d'une procédure contradictoire en présence de l'enfant et du responsable légal.

Article 15. L'exécution du présent règlement

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé en ce qui le concerne de l'exécution du présent règlement.

Le présent règlement intérieur est consultable en ligne sur le portail citoyen ou au Service Population - Guichet Unique.

L'inscription de l'enfant vaut acceptation du présent règlement intérieur.

Le présent règlement est applicable à compter du **5 octobre 2026**.