



**Nogent**<sub>surmarne</sub>

Service Enfance-Education-Jeunesse

**REGLEMENT DE  
FONCTIONNEMENT  
DES CLUBS DE LOISIRS-  
DECOUVERTES  
MATERNELS ET  
ELEMENTAIRES**

## SOMMAIRE

### **Chapitre 1** – Conditions d'admission

### **Chapitre 2** – Modalités d'accueil

#### 1.1 Qualification du personnel encadrant

### **Chapitre 3** – Les périodes de fonctionnement

#### 3.1 Accueils matin et soir

#### 3.2 Les vacances et les mercredis

#### 3.3 Les ateliers du soir en élémentaire

#### 3.4 Les études surveillées

### **Chapitre 4** – L'accueil de l'enfant

#### 4.1 Arrivée et départ de l'enfant

#### 4.2 Procédure en cas de retard des parents lors de la fermeture de la structure

### **Chapitre 5** – Inscriptions et réservations

#### 5.1 Modalités et délais d'inscriptions

#### 5.2 Modalités et délais de réservations

#### 5.3 Modalités en cas d'absence d'un enfant ayant réservé

#### 5.4 Modalités en cas d'inscriptions tardives

### **Chapitre 6** – Tarification et paiement des prestations

#### 6.1 Tarification

#### 6.2 Facturation

### **Chapitre 7** – Restauration

### **Chapitre 8** – Santé

#### 8.1 Vaccination

#### 8.2 Maladie

#### 8.3 En cas d'accident

### **Chapitre 9** – Tenue de l'enfant

### **Chapitre 10** – Règles de vie et discipline

### **Chapitre 11** – Motifs d'exclusion temporaire ou définitive

### **Chapitre 12** – Assurance

### **Chapitre 13** – Acceptation et effet du règlement

Les Clubs de Loisirs-Découvertes maternels et élémentaires sont placés sous l'autorité du maire et gérés par le service Enfance - Education -Jeunesse. Chaque club est déclaré auprès du Ministère de la Ville, de la Jeunesse et des Sports.

Les clubs de loisirs partagent les mêmes locaux que l'école mais ils fonctionnent différemment.

Les Clubs de Loisirs-Découvertes ont pour vocation d'accueillir les enfants scolarisés dans les écoles élémentaires et maternelles, lors des temps périscolaires et extrascolaires en leur proposant des activités diversifiées et adaptées.

Pour cela, les équipes d'animation élaborent et rédigent en début d'année scolaire un projet pédagogique. Ce document est tenu à la disposition des familles. Il précise les objectifs généraux mentionnés dans le Projet Educatif Local. Le projet pédagogique fixe les orientations éducatives, la répartition des temps d'activités et de repos, les enjeux éducatifs et les différentes activités.

## **Chapitre 1 - Conditions d'admission :**

Pour bénéficier des prestations de l'accueil de loisirs, il est nécessaire de satisfaire les conditions suivantes :

- domiciliation de la famille à Nogent-sur-Marne,
- être scolarisé au sein d'un établissement public nogentais et avoir 3 ans avant le 31 décembre de l'année en cours

Les enfants nogentais scolarisés au sein d'un établissement privé peuvent être accueillis en Club de Loisirs-Découvertes en fonction de l'organisation retenue.

En cas de déménagement de la commune en cours d'année, l'enfant inscrit pourra terminer l'année scolaire.

Seules les familles, ayant obtenu une dérogation scolaire hors commune au sein d'une école publique pour leur enfant, pourront à l'occasion des vacances scolaires les inscrire au club de loisirs, le tarif hors commune sera alors appliqué.

## **Chapitre 2 - Modalités d'accueil :**

### 1.1 Qualification du personnel encadrant

La qualification et les taux d'encadrement au sein des structures déclarées auprès des services de l'Etat (DDCS) sont fixés de manière réglementaire.

Chaque accueil de loisirs dispose d'une équipe composée :

#### **- D'un Directeur ou d'une Directrice :**

**-Titulaire du BPJEPS, (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport)**

Ou

**-Titulaire ou stagiaire du BAFD, (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur)**

- Titulaire de tout autre diplôme figurant à l'article 1 de l'arrêté du 21 mars 2003 justifiant d'une ou plusieurs expériences d'animation de mineurs, dont une au moins en Centre de Vacances ou de Loisirs, pour une durée de 28 jours dans les 5 ans qui précèdent,

- **D'un Directeur ou d'une Directrice adjoint :**

- **-Titulaire du BPJEPS, (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport)**

Ou

**-Titulaire ou stagiaire du BAFD (Brevet d'Aptitude aux fonctions de Directeur) ou du BAFA (Brevet d'aptitude aux Fonction d'Animateur)**

Ou

- Titulaire ou en stage pratique de tout autre diplôme figurant à l'article 1 de l'arrêté du 21 mars 2003 justifiant d'une ou plusieurs expériences d'animation de mineurs, dont une au moins en Centre de Vacances ou de Loisirs, pour une durée de 28 jours dans les 5 ans qui précèdent,

- **- D'animateurs titulaires du BAFA ou de l'un des diplômes figurant à l'article 2 de l'arrêté du 21 mars 2003 (50% minimum de l'effectif requis)**

- **- De personnes en stage pratique BAFA ou de l'un des diplômes figurant à l'article 2 de l'arrêté du 21 mars 2003**

- **- De personnes non qualifiées dans la limite de 20% de l'effectif requis des animateurs**

Les taux d'encadrement appliqués par la Commune sont de :

• **sur le temps périscolaire (accueils du matin et du soir) :**

- en maternelle : 1 encadrant pour 10 enfants
- en élémentaire : 1 encadrant pour 14 enfants

• **sur le temps extrascolaire (vacances scolaires et mercredis) :**

- en maternelle : 1 encadrant pour 8 enfants
- en élémentaire : 1 encadrant pour 12 enfants

Le responsable de chaque structure est l'interlocuteur privilégié des parents pour toutes les questions relatives à l'accueil de l'enfant et aux activités qui lui sont proposées.

Il est chargé de définir le projet pédagogique de la structure en collaboration avec l'équipe d'animation et de garantir la mise en place et le respect des règles de vie.

Le planning des activités du mercredi est consultable sur le site de la ville.

### **Chapitre 3 - Périodes de fonctionnement :**

Les Clubs de Loisirs-Découvertes sont ouverts chaque mercredi de l'année scolaire et à chaque période de vacances scolaires, à l'exception des jours fériés et en cas de fermeture exceptionnelle, notamment 1 ou 2 jours avant la rentrée scolaire de septembre pour effectuer l'entretien des locaux.

### **Localisation :**

Les Clubs de Loisirs-Découvertes maternels et élémentaires sont installés au sein des écoles.

<b>Club Gallieni (maternel)</b>	16, Bd Gallieni	01.48.73.19.68
<b>Club Val de Beauté (maternel)</b>	8, rue de la Muette	01.48.73.38.84
<b>Club Fontenay (maternel)</b>	6, rue de Fontenay	01.48.73.51.48
<b>Club Victor Hugo (maternel et élémentaire)</b>	6, av. Madeleine Smith Champion	01.41.95.52.20
<b>Club Léonard de Vinci (maternel et élémentaire)</b>	2 ter rue Jacques Kablé	01.48.71.65.49
<b>Club Paul Bert (maternel et élémentaire)</b>	46, rue Paul Bert	01.48.76.39.96
<b>Club Guy Môquet (maternel et élémentaire)</b>	33, rue Guy Môquet	01.48.76.34.80
<b>Club Val de Beauté (élémentaire)</b>	6, rue Bauÿn de Perreuse	01.48.73.36.79

### **3.1 Accueils matin et soir (périscolaire)**

- ***En maternelle :***

- de 7h30 à 8h20 sauf les écoles Guy Môquet et Paul Bert de 7h30 à 8h35
- de 16h15 à 19h00 sauf les écoles Guy Moquet et Paul Bert de 16h30 à 19h

\* Départ échelonné des enfants à partir de 17h jusqu'à 19h00

- ***En élémentaire :***

- de 7h30 à 8h35
- de 16h30 à 19h00 (pour les enfants inscrits aux ateliers du soir) avec un départ échelonné des enfants à partir de 18h30 jusqu'à 19h00
- de 18h00 à 19h pour les enfants inscrits à la surveillance post étude (départ échelonné)
- à 18h00 selon les écoles départ des enfants inscrits uniquement à l'étude

### **3.2 Les vacances et les mercredis (extrascolaire)**

Les clubs sont ouverts à partir de **7h30** avec une arrivée échelonnée jusqu'à 9h15 et un départ le soir de **17h00 à 19h00**

Si l'enfant ne vient que l'après-midi, soit à partir de 12h ou de 13h30, il est impératif de prévenir les animateurs avant 9h15.

Par ailleurs, l'enfant peut également être accueilli en matinée et repartir à 12h ou à 13h30.

Les clubs sont généralement regroupés au vu du nombre d'enfants inscrits et des travaux à réaliser dans les écoles. Un courrier d'information, précisant les lieux de regroupement, est adressé aux familles quelques jours avant le début des vacances.

Les inscriptions s'effectuent via le portail famille ou en se rendant à la Maison de la Famille.

### **3.3 Les ateliers du soir en élémentaire:**

Les inscriptions s'effectuent au trimestre via le portail famille jusqu'à 2 jours pleins avant le début des ateliers. Néanmoins, un certain nombre de places reste disponible pour les familles ne disposant pas d'accès à Internet. Ces dernières devront se présenter à la Maison de la Famille, durant la période d'inscription pour effectuer leur réservation, **aucune réservation ne pourra être réalisée auprès de l'équipe d'animation.**

Avant chaque période d'inscription, un courrier précisant les différents ateliers proposés, est adressé, par mail ou par courrier, aux familles.

Sachant que ces ateliers disposent d'un nombre de places déterminé, aucune inscription supplémentaire ne peut être acceptée lorsque l'atelier est complet.

Par ailleurs, les ateliers proposés pourront être modifiés ou annulés en fonction du nombre d'enfants inscrits

Ces ateliers déclarés auprès des services de l'Etat sont intégrés dans le projet pédagogique. Ils ne peuvent donc être considérés comme un simple temps d'accueil. Aussi, afin que les enfants s'épanouissent, il est souhaitable qu'ils soient présents à chaque séance.

Par ailleurs, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, il est important d'informer les animateurs des absences de vos enfants :

- soit par écrit, pour les absences prévisibles auprès de l'équipe d'animation
- soit par téléphone auprès du gardien de l'école
- soit sur le cahier de transmissions tenu à votre disposition à la loge.

Le goûter est à fournir par la famille chaque jour.

### **3.4 Les études surveillées :**

Elles sont généralement encadrées par les enseignants au sein des écoles élémentaires. Les inscriptions s'effectuent jusqu'à 2 jours pleins avant la date de présence via le portail famille ou en se rendant à la Maison de la Famille.

## **Chapitre 4 - L'accueil de l'enfant :**

### **4.1 Arrivée et départ de l'enfant**

#### ***En maternelle :***

Il est demandé aux parents de se présenter avec leur enfant auprès de l'animateur se trouvant à l'accueil, afin que celui-ci puisse enregistrer la présence de l'enfant. Les parents devront pour leur part signer le cahier de présence.

Il en va de même au départ de l'enfant.

Seuls les parents, les personnes autorisées lors de l'inscription ou les personnes majeures munies d'une autorisation écrite des parents et d'une pièce d'identité pourront venir chercher un enfant au club de loisirs maternel.

Dans le cas d'une décision judiciaire notifiant l'interdiction de confier un enfant à l'un des membres de sa famille, il sera nécessaire de fournir une copie du document mentionnant cette interdiction au service Enfance-Education-Jeunesse ainsi qu'au directeur du Club de Loisirs-Découvertes.

Les parents devront prévenir à l'avance par écrit s'ils mandatent un mineur (de plus de 11 ans) pour venir chercher l'enfant.

#### ***En élémentaire :***

Les enfants arrivant seuls sont tenus de signer le cahier de présence.

Par ailleurs, l'enfant ne pourra quitter seul le club de loisirs qu'à partir de 10 ans, et uniquement si une autorisation est signée par les personnes responsables de l'enfant.

## **4.2 Procédure en cas de retard des parents lors de la fermeture de la structure**

En cas de retard imprévu et **exceptionnel** après 19h, il convient d'informer téléphoniquement le Club de Loisirs-Découvertes concerné afin qu'un animateur puisse rester avec l'enfant.

Si un enfant est encore présent au sein d'une structure alors que l'horaire de fermeture est dépassé, le responsable contactera les parents.

En cas d'impossibilité de joindre les parents, l'enfant sera remis au commissariat de police de Nogent-sur-Marne, en application des directives du Ministère de la Ville, de la Jeunesse et des Sports.

### **Les animateurs ne sont en aucun cas habilités à reconduire les enfants à leur domicile.**

Après 19h, une pénalité de retard s'appliquera à raison de 10 € par quart d'heure de retard, une tolérance de 10 minutes s'appliquant pour le premier quart d'heure.

Les pénalités de retard sont comptabilisées sur la facture du mois en cours.

Après trois pénalités de retard, si la famille ne se présente toujours pas à l'heure, un avertissement écrit sera adressée aux parents. Un rendez-vous sera fixé avec l'élue en charge du service Enfance -Education – Jeunesse, la Directrice Générale Adjointe des Services, et/ou la coordinatrice des clubs de loisirs. En cas de non réponse de la part de la famille, l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pourra lui être notifiée.

## **Chapitre 5 - Inscriptions et réservations :**

### **5.1 Modalités et délais d'inscriptions**

Pour toute première inscription ou chaque année, lors des réinscriptions, le responsable légal doit compléter un dossier ainsi qu'une fiche sanitaire de liaison, par enfant, soit via le portail famille, soit auprès du service Enfance - Education - Jeunesse situé :

2, rue du Maréchal Vaillant  
94130 Nogent-sur-Marne ☎01.43.24.62.11

La fiche sanitaire doit être obligatoirement signée par la famille, soit via une signature électronique via le portail, soit de manière manuscrite au moment du dépôt du dossier d'inscription.

Les parents s'inscrivant via le portail famille doivent scanner les documents suivants. Ceux se présentant à la Maison de la Famille devront les fournir au moment de l'inscription.

- Livret de famille ou pièces d'identité des parents et copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant
- Carnet de santé avec les vaccins à jour
- 2 justificatifs de domicile **de moins de 3 mois** : facture Edf, quittance de loyer, compromis de vente, acte de propriété, contrat de location + dernière taxe d'habitation ou foncière
- Attestation **de paiement** des prestations familiales de la CAF **de moins de 3 mois**.



- Avis d'imposition sur les revenus de l'année N-2 (ex : pour l'année scolaire 2017/2018, impôt sur les revenus 2015)
  - Numéro de sécurité sociale des parents
  - Coordonnées du médecin traitant de l'enfant (nom, adresse, téléphone)
  - Coordonnées des employeurs et dernière fiche de paie ou attestation de travail de l'employeur
- Si l'un des parents est sans activité professionnelle**, fournir une attestation de la situation actuelle (pôle emploi, étudiant, formation...)
- Personnes autorisées à venir chercher l'enfant (nom/prénom/téléphone/adresse/liens de parenté)

### **En cas d'enfant en situation de handicap**

- Attestation A.E.E.H (allocation enfant en situation de handicap) pour les familles dont l'un des enfants est concerné.

### **Pour les familles non-allocataires de la CAF:**

- Pour les régimes spéciaux tel que EDF, SNCF, MSA, les prestations familiales étant versées par l'employeur, fournir l'attestation d'affiliation au régime spécial précisant le nom des enfants ainsi que le dernier avis d'imposition.

### **En cas de monoparentalité** (séparation, divorce ...)

- Extrait complet de l'acte judiciaire (**original et copie**) et/ou la convention de divorce à consentement mutuel établissant les règles de l'autorité parentale en récapitulant les modalités de garde sous forme de planning réel (de dates à dates) pour les périodes périscolaires et extrascolaires (vacances)
- Justificatif de domicile et coordonnées (téléphone, mail) **de chacun** des parents.

### **En cas d'hébergement** (sauf Samu Social, Croix Rouge, association...)

- Retirer au préalable une attestation d'hébergement auprès de la Maison de la Famille ou en la téléchargeant sur le site de la ville. Elle doit être signée par l'hébergé et l'hébergeant **auprès de la Police municipale lors d'un rendez-vous**
- 1 justificatif de domicile de l'hébergeant accompagné de la pièce d'identité ainsi qu'un justificatif de domicile au nom de l'hébergé.

Tout changement de situation familiale, professionnelle ou déménagement en cours d'année doit être impérativement mentionné au service Enfance-Education-Jeunesse, ou modifié via votre compte famille.

## **5.2 Modalités et délais de réservations**

Afin d'assurer une gestion optimale des équipes d'encadrement dans le respect des normes imposées par la réglementation, des inscriptions sont mises en place pour les ateliers du soir, l'accueil du soir en septembre au sein des clubs de loisirs élémentaires, les mercredis, les vacances, la pause méridienne, les accueils du soir en maternelle, la garderie avant et après études ainsi que les études surveillées.

- Concernant les ateliers du soir, les inscriptions doivent s'effectuer au plus tard 2 jours pleins avant le début des ateliers via le portail famille ou en se rendant à la Maison de la Famille.
- L'accueil du soir au mois de septembre au sein des clubs de loisirs élémentaires est proposé en attendant l'ouverture des ateliers du soir qui débutent au mois d'octobre. Les inscriptions doivent s'effectuer au plus tard 2 jours pleins avant la date de présence via le portail famille ou en se rendant à la Maison de la Famille.
- Concernant les mercredis, les inscriptions peuvent s'effectuer à l'année pour les enfants fréquentant régulièrement le club de loisirs. Néanmoins, en cas d'absence il conviendra de se rendre sur le portail famille, d'adresser un mail ([accueil.mdlf@ville-nogentsurmarne.fr](mailto:accueil.mdlf@ville-nogentsurmarne.fr)) ou de se présenter à la Maison de la Famille pour désinscrire l'enfant au moins 2 jours pleins avant la date d'absence, faute de quoi, la présence de l'enfant sera facturée.
- Pour une présence occasionnelle le mercredi, l'inscription doit s'effectuer au moins 2 jours pleins avant, faute de quoi l'enfant ne pourra être accepté, du fait des normes d'encadrement à respecter. Les conditions d'inscription en période scolaire concernant la restauration du mercredi sont identiques.
- les inscriptions s'effectuent via le portail famille ou en se rendant à la Maison de la Famille.
- Concernant la restauration, les inscriptions peuvent s'effectuer à l'année pour les enfants la fréquentant régulièrement. Néanmoins, en cas d'absence il conviendra de se rendre sur le portail famille, d'adresser un mail ([accueil.mdlf@ville-nogentsurmarne.fr](mailto:accueil.mdlf@ville-nogentsurmarne.fr)) ou de se rendre à la Maison de la Famille pour désinscrire l'enfant au moins 2 jours pleins avant la date d'absence, faute de quoi, la présence de l'enfant sera facturée.
- Pour une présence occasionnelle, l'inscription doit s'effectuer au moins 2 jours pleins avant la date de présence via le portail famille ou en se rendant à la Maison de la Famille.
- Concernant les vacances scolaires, les réservations s'effectuent durant la période d'inscription. Au-delà, se référer à l'article 5.5 du présent règlement relatif aux modalités en cas d'inscriptions tardives.
- Le goûter en élémentaire concerne les enfants qui ne fréquentent pas l'étude ou les ateliers du soir et permet aux familles de venir chercher leurs enfants à 16h30 ou 16h45 selon les écoles. L'inscription s'effectue jusqu'à 2 jours pleins avant la date de présence via le portail famille ou en se rendant à la Maison de la Famille.
- Concernant les études surveillées, les inscriptions s'effectuent jusqu'à deux jours pleins avant la date de présence via le portail famille ou en se rendant à la Maison de la Famille.
- La garderie post-études concerne les enfants qui à l'issue de l'étude ne peuvent pas quitter l'établissement seuls et permet aux parents de venir chercher leurs enfants jusqu'à 19h00. L'inscription s'effectue via le portail famille ou en se rendant à la Maison de la Famille jusqu'à 2 jours pleins avant la date de présence.
- Ces réservations permettent d'organiser au mieux l'accueil des enfants (recrutement, organisation et réservations des sorties, cars...). De plus une

déclaration d'ouverture de séjour auprès des services de l'Etat est obligatoire avant le début de chaque période.

Le calendrier des réservations est disponible auprès des clubs de loisirs, du service Enfance-Education-Jeunesse et téléchargeable sur le site de la ville.

La facturation étant basée sur les jours réservés, aucun remboursement ni report ne sera possible.

**En cas de défaut de paiement de factures précédentes (crèche, restauration ou club de loisirs), ou lorsque le portail famille n'est pas à jour des renseignements ou documents à fournir les réservations ne seront pas prises en compte et les accueils péri et extra scolaire ne seront plus accessibles.**

### **5.3 Modalités en cas d'absence d'un enfant ayant réservé :**

L'absence d'un enfant inscrit ne peut être prise en compte et déduite de la facturation que dans les cas suivants :

- en cas de maladie de l'enfant : la famille doit alors fournir au service Enfance - Education - Jeunesse le certificat médical concernant l'enfant, au plus tard 15 jours après l'absence. En cas de non-respect de ce délai, le montant de la réservation est dû. Lors de la pause méridienne en période scolaire, si l'enfant est absent une journée et n'a pas de certificat médical, il sera demandé aux parents de fournir à la Maison de la Famille un justificatif de l'enseignant indiquant son absence. Par ailleurs, en cas d'absence imprévue de l'enseignant ce dernier devra aussi fournir un justificatif permettant de ne pas facturer la famille.

Le médecin traitant qui délivre le certificat médical ne peut être le responsable légal de l'enfant.

Le nombre de jours d'absence de l'enfant sera déduit de la prochaine facture relative à des réservations extra scolaires (vacances).

- pour motifs professionnels : annulation d'une mission d'intérim, licenciement, obligation de la part de l'employeur de poser des congés... un justificatif écrit de l'employeur doit être fourni au service Enfance - Education - Jeunesse, au plus tard 15 jours après l'absence de l'enfant. En cas de non-respect de ce délai, le montant de la réservation est dû.

## 5.4 Modalités en cas d'inscriptions tardives :

### Quand je paie, quand je ne paie pas ?

Prestation périscolaires, extrascolaires et restauration scolaire	JE RESERVE		JE NE RESERVE PAS		
	Je viens	Je ne viens pas	Je viens		
Restauration scolaire	Je paie	Je ne paie pas si justificatif*	Je paie une majoration de 25% de mon tarif		
Accueil du soir en maternelle	Je paie	Je ne paie pas si justificatif*	Je paie une majoration de 50% de mon tarif		
Journée mercredi / vacances (hors repas)	Je paie	Je ne paie pas si justificatif*	Je paie une majoration de 50% de mon tarif		
Atelier du soir trimestriel et accueil du soir en septembre en élémentaire	Je paie	Je ne paie pas si justificatif*	Je paie une majoration de 50% de mon tarif		
Goûter	Je paie	Je ne paie pas si justificatif*	Je paie une majoration de 50% de mon tarif		
Etudes	Je paie	Je ne paie pas si justificatif*	Je paie une majoration de 50% de mon tarif		
Après étude	Je paie	Je ne paie pas si justificatif*	Je paie une majoration de 50% de mon tarif		

Pas de réservation préalable nécessaire		
P.A.I	Je paie	
Accueil du matin en maternelle et élémentaire *	Je paie	

**\* JUSTIFICATIF : Certificat médical à apporter dans les 15 jours maximum à compter de la date d'absence ou copie du mot des parents dans le carnet de liaison de l'école ou de l'enseignant dans le cahier de correspondance en cas d'absence de son fait.**

## Chapitre 6 - Tarification et paiement des prestations :

### 6.1 Tarification :

Le coût des prestations des Clubs de Loisirs-Découvertes est fixé soit selon le quotient familial, soit selon un forfait. Les tarifs sont votés par le Conseil Municipal et sont disponibles au service Enfance-Education-Jeunesse, ainsi que sur le site Internet et le portail famille de la Ville.

Le quotient familial est calculé à partir des données de la CAF ou l'avis d'imposition relatif aux revenus N-2. Dans ce second cas, les documents devront être remis avant la rentrée scolaire, au service Enfance-Education-Jeunesse, ou déposé via le portail famille afin de calculer le coût des prestations. En l'absence de ces documents, le tarif maximum sera appliqué.

Si en cours d'année, la situation familiale ou financière de la famille vient à changer, le montant de la participation peut être revu en conséquence, sur présentation de justificatifs de la CAF. **En tout état de cause, la modification ne peut être rétroactive** à la date de transmission des justificatifs.

En outre, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) propose une aide aux familles comprises entre la tranche A et D du quotient familial. La famille devra se présenter au CCAS afin d'instruire sa demande de prise en charge.

Aucune aide n'est accordée aux familles non domiciliées au sein de la commune. En revanche, elles peuvent peut-être en bénéficier auprès de leur commune de résidence.

## **6.2 Facturation :**

Chaque mois, à terme échu, une facture unique est établie. Elle est adressée le 15 de chaque mois, par mail ou par courrier, au choix de la famille.

Le nombre de jours d'absence de l'enfant sera déduit de la prochaine facture relative à des réservations extra scolaires (vacances).

Les différents types de règlements acceptés sont :

- le paiement en ligne
- le prélèvement automatique
- les chèques (libellés à l'ordre du régisseur unique)
- les chèques CESU
- les espèces
- la carte bleue

En cas de non-paiement après la date limite de règlement indiquée sur la facture, le Trésor Public émet un avis de sommes à payer afin de recouvrer la créance.

Une fois le titre de recette émis, la famille pourra s'acquitter de sa dette soit en se déplaçant auprès du Trésor Public (1 rue Jean Soulès – 94130 Nogent-sur-Marne), soit en se connectant au site internet de la Direction Générale des Finances Publiques ([www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr)), permettant un règlement des titres exécutoires en ligne.

Le non recouvrement après mise en demeure par le Trésor Public peut entraîner une exclusion temporaire, qui prendra effet dès notification écrite à la famille, jusqu'à régularisation ou mise en place d'un échéancier de paiement avec la Trésorerie.

## **Chapitre 7 - Restauration :**

Tout enfant fréquentant le club de loisirs à la journée, ou sur dérogation le mercredi, peut accéder à la restauration. Le coût du repas est à ajouter au prix de la journée.

Ce repas est pris avec l'équipe d'animation. Le personnel d'encadrement apprend aux enfants les gestes élémentaires permettant la prise du repas dans de bonnes conditions d'hygiène.

Il leur enseigne le respect de la nourriture et veille à ce que les enfants goûtent à tous les plats, tout en considérant avec bienveillance les individualités.

Les menus sont, au même titre que pour la restauration scolaire, étudiés par la commission de menus.

En cas de sorties ou d'activités réalisées à l'extérieur de la structure, un pique-nique est fourni aux enfants par le prestataire du service de restauration.

Un goûter est proposé aux enfants chaque après-midi, durant les vacances et le mercredi.

## **Chapitre 8 - Santé :**

Pour l'ensemble des accueils collectifs de mineurs déclarés auprès de la Direction Départementale et de la Cohésion Sociale, le suivi sanitaire des enfants est une obligation réglementaire.

Cette obligation repose notamment sur la transmission par la famille des informations médicales concernant l'enfant, par le biais notamment de la fiche sanitaire à compléter et signer lors de toute première inscription.

Si l'enfant a des problèmes de santé (asthme, allergie, régime alimentaire), ils devront figurer sur la fiche sanitaire.

Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) ou un Protocole Personnalisé de Scolarité (PPS) devra être signé dans le cas où la pathologie est considérée par le corps médical comme particulièrement sérieuse pour l'enfant accueilli. Ces protocoles précisent la conduite à tenir par l'équipe encadrante en cas de symptômes affectant la santé de l'enfant.

Lorsque l'enfant bénéficie d'un protocole d'accueil individualisé (PAI), pour le temps scolaire, celui-ci s'applique aux activités périscolaires et extrascolaires. Concernant l'enfant scolarisé au sein d'un établissement privé, il convient de fournir le P.A.I au directeur du club de loisirs ou d'en demander la mise en place. Un tarif spécial sera appliqué pour la restauration lorsque la famille fournit un panier repas.

### **Aucun traitement, aucun médicament, aucun repas de substitution apporté par les parents ne sera donné en l'absence d'un PAI.**

Par ailleurs, tout cas particulier concernant la santé de l'enfant (traitement en cours, contre-indications particulières, handicap...) doit être signalé au moment de l'inscription.

#### **8.1 Vaccination :**

Certaines vaccinations sont obligatoires, pour tout accueil de mineur :

- anti tétanique,
- anti diphtérique,
- anti poliomyélite

En l'absence de certificat de vaccinations, la famille doit produire un certificat médical de contre-indication précisant la nature du vaccin concerné et la durée de la contre-indication.

#### **8.2 Maladie :**

Le club de loisirs se verra dans l'impossibilité d'accueillir un enfant atteint d'une maladie contagieuse. A son retour un certificat médical de non-contagion sera exigé.

L'accueil d'un enfant malade ou blessé (plâtre, points de suture..) pourra être refusé par le directeur du club de loisirs, pour des motifs de sécurité et de responsabilité.

En cas de température ou de maladie soudaine, la famille sera immédiatement avertie et devra venir chercher l'enfant au plus tôt.

### **8.3 En cas d'accident :**

En cas d'accident bénin, les soins nécessaires seront dispensés à l'enfant par l'équipe d'animation, le directeur en informera ensuite la famille.

En cas d'accident plus important ou en cas de nécessité, les animateurs feront appel directement aux secours d'urgence qui se chargeront de conduire l'enfant à l'hôpital le plus proche. Les parents seront immédiatement informés.

### **Chapitre 9 - Tenue de l'enfant :**

Il est conseillé de vêtir l'enfant d'une tenue adaptée et pratique : manteau ou blouson en cas de pluie ou de froid, sandalettes, casquette et crème solaire en été. Il est préférable que les petites filles aient les cheveux attachés. Eviter les collants et les chemises à boutons les jours de piscine.

**Lors des activités spécifiques (rollers, vélo, patins à glace), il est impératif de fournir à votre enfant un casque de protection, des gants et en fonction de l'activité des coudières et genouillères.**

Il est recommandé de marquer les vêtements afin de faciliter les recherches en cas de perte. Chaque parent veillera à récupérer tous les vêtements de son enfant le soir.

Afin d'éviter toute perte ou conflit, il est interdit aux enfants d'apporter : bijou, objet de valeur, argent, téléphone portable, jouet personnel. En cas de perte ou de vol, la ville décline toute responsabilité.

Les chewing-gums sont formellement interdits.

Les enfants peuvent néanmoins apporter leur objet transitionnel (marqué à leur nom).

Lorsqu'il arrive un petit accident, les enfants sont changés avec le linge de l'école. Les familles doivent le ramener propre au plus vite afin qu'il puisse servir de nouveau.

### **Chapitre 10 - Règles de vie et discipline :**

Dans le cas où l'équipe d'animation observerait chez un enfant, à plusieurs reprises, un comportement insolent, grossier, perturbateur ou dangereux pour sa sécurité et/ou celle de ses camarades, une information sera faite aux parents. Si le problème venait à persister un rendez-vous sera fixé avec les parents, le directeur

de la structure, la coordinatrice des clubs de loisirs, l'élue et/ou la Directrice Générale Adjointe des Services en charge du secteur afin de s'en expliquer et de trouver ensemble une solution.

A défaut de solution permettant de mettre un terme à cette situation, l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pourra être prononcée.

Le remplacement de matériel volontairement détérioré par un enfant sera facturé aux parents.

### **Chapitre 11 - Motifs d'exclusion temporaire ou définitive :**

Pour mémoire, les motifs d'exclusion sont les suivants :

- le non-respect du règlement de fonctionnement,
- les retards répétés à l'arrivée ou au départ de l'enfant,
- le comportement insolent, grossier, perturbateur ou dangereux de l'enfant et/ou du parent,
- les défauts de paiement (clubs de loisirs, restauration scolaire et crèche),
- la non remise des documents demandés pour la mise à jour du dossier administratif,
- la fausse déclaration de situation personnelle et/ou professionnelle.

### **Chapitre 12 - Assurance :**

Il est conseillé aux familles de souscrire une assurance « individuelle accidents » au profit de l'enfant. Par ailleurs, la ville souscrit une assurance responsabilité civile.

### **Chapitre 13 - Acceptation et effet du règlement :**

Le présent règlement intérieur doit être validé par la famille, soit lors de l'acceptation électronique des conditions générales d'utilisation du portail famille, soit signé au moment de l'inscription au service Enfance - Education - Jeunesse.

La fréquentation des Clubs de Loisirs-Découvertes n'est pas une obligation, mais l'inscription entraîne obligatoirement l'acceptation sans réserve du présent règlement.

Ledit règlement a été validé par le Conseil Municipal dans sa séance du 3 juillet 2018 et prendra effet le 3 septembre 2018.