

I- PRESENTATION :

- **L'accueil de loisirs extrascolaire 3-13 ans** qui se déroule le mercredi et durant les petites et les grandes vacances scolaires (vacances de Toussaint, Hiver, printemps et d'été aux dates fixées par la ville) est un lieu qui propose à l'enfant des animations qui s'articulent principalement autour du jeu, incluant des sorties thématiques en groupe hors du centre de loisirs et/ou du village.

- L'accueil de loisirs extrascolaire pour les adolescents de **11 à 17 ans** est réalisé au **POINT-JEUNES** durant les vacances de Toussaint, Hiver, printemps et d'été aux dates fixées par la ville, ainsi qu'un samedi après-midi sur deux durant les périodes scolaires. Dans ce cadre, des séjours-vacances sur plusieurs jours peuvent aussi être organisés dans l'année.

La structure intervient toujours dans le respect des principes d'égalité, de laïcité, des valeurs de respect, de tolérance et d'altruisme.

II- ORGANISATEUR :

L'accueil de loisirs extrascolaire est un service mis en place par la Municipalité de SAINT-NAZAIRE sous l'autorité du maire et de l'adjoint chargé « de la jeunesse et des associations ».

Il est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale sous les numéros 0660114CL000316 (maternel), 0660114CL000416 (élémentaire) et 0660114CL000516 (POINT-JEUNES).

Assurance responsabilité civile : SMACL n°046655/M

Les renseignements peuvent être obtenus auprès de :

Mairie de Saint-Nazaire

Place de la République-66570-Saint-Nazaire

Tel : 04.68.73.62.62 ou 04.68.73.62.64

Accueil de Loisirs

Allées Jules Ferry

Service Enfance et Jeunesse: Michael SULTAN

Tel : 06 88 20 24 47

POINT-JEUNES

Impasse du cygne, Parc du Bicentenaire

Directeur : Kevin VERDEJO

Tel : 06 47 98 48 44

III- PARTENAIRES :

- La Caisse d'Allocations Familiales (CAF)

La CAF apporte un soutien technique et financier en matière de fonctionnement dans le cadre du « Contrat Enfance Jeunesse » et par le biais de la Prestation de Service Ordinaire.

Elle a un rôle de conseil et s'attache particulièrement à la qualité de l'accueil, des objectifs pédagogiques et à la socialisation de l'enfant.

- La Direction Départementale de la Cohésion Sociale

La DDCS délivre un numéro d'habilitation, veille au respect de la sécurité et de l'encadrement des enfants et intervient dans la mise en place du Projet Educatif Local.

- La Protection Maternelle et Infantile (PMI)

La PMI sous l'autorité du Conseil Général apporte conseils et informations concernant l'hygiène, la santé, la sécurité et le bien-être des enfants de moins de 6 ans.

IV- ACCUEIL DES ENFANTS

- L'accueil de loisirs extrascolaire des enfants de 3 à 13 ans se déroule dans les locaux des écoles maternelle et élémentaire, et du local dédié à l'accueil de loisirs.

- En ce qui concerne le POINT-JEUNES, l'accueil se déroule dans les locaux de la structure sise impasse du cygne, parc du Bicentenaire.

- Le public :

- **Tous les enfants domiciliés dans la commune de 3 ans à 13 ans** peuvent être inscrits à l'accueil de loisirs extrascolaire ainsi que ceux pour lesquels une dérogation scolaire a été dûment accordée.

Le tarif appliqué est alors équivalent à celui d'un enfant domicilié dans la commune.

- En ce qui concerne le **POINT-JEUNES**, les adolescents y sont accueillis à partir de 11 ans.

Il est impératif d'être à jour du paiement des factures de l'année précédente, pour procéder à une nouvelle inscription. A défaut, l'enfant ou l'adolescent, ne sera ni inscrit, ni admis à l'accueil de loisirs extrascolaire.

- Les jours et horaires d'accueil :

- **L'Accueil de Loisirs extrascolaire des 3 à 13 ans** fonctionne le mercredi pendant les vacances de la Toussaint, d'hiver de printemps et les grandes vacances d'été aux dates fixées par la ville.

Durant les vacances, les heures d'accueil sont les suivantes :

- Le matin : de 7h30 à 9h
- Le soir : de 17h à 18h30

Les activités se déroulent dans la journée de 9h à 17h.

Les repas pris par les enfants au restaurant scolaire sont sous la responsabilité des animateurs de la structure.

Ces horaires doivent impérativement être respectés pour des questions de sécurité et de responsabilité du personnel encadrant.

Le mercredi, les horaires d'accueil sont les suivants :

- Matin : 7h30 à 9h (arrivées)
- Midi : 12h (arrivées ou départs) – 13h30 (arrivées ou départs)
- Après-midi : 17h – 18h30 (départs)

- **S'agissant du POINT-JEUNES**, les horaires d'ouverture durant les petites et les grandes vacances d'été sont :

9h-12h ; 14h-18h Ces horaires peuvent être adaptés en fonction des activités prévues, consulter le programme Au point-jeunes, le repas n'est pas fourni, sauf projet exceptionnel.

Le samedi des sorties sont organisées un samedi sur deux en transports en commun. Départ vers 13h, retour vers 18h. Le ticket de bus est la charge du jeune.

- **Composition de l'équipe éducative extrascolaire des 3 à 13 ans :**

Le directeur est chargé d'assurer le bon fonctionnement et la sécurité de la structure dont il a la charge. Un responsable adjoint est nommé.

Les personnes encadrant les enfants sont des animateurs diplômés (BAFA, CAP, ATSEM).

Le nombre d'animateurs est déterminé en fonction du nombre d'enfants inscrits dans le respect des quotas réglementaires en vigueur.

- **Composition de l'équipe éducative au POINT-JEUNES :**

Le POINT-JEUNES est encadré par un directeur et par un animateur diplômé au besoin.

V) MODALITES D'INSCRIPTION A L'ACCUEIL DE LOISIRS

Le retrait des dossiers et les inscriptions se font auprès du directeur de l'accueil de loisirs (06 88 20 24 47) ou au POINT-JEUNES en ce qui concerne les activités propres à cette structure (06 47 98 48 44).

Les pièces obligatoires à fournir sont les suivantes :

- La fiche de renseignements complétée et signée ;
Celle-ci doit comprendre :
 - o L'adhésion au présent règlement.
 - o L'autorisation liée au droit d'image
 - o L'autorisation liée au soin d'urgence
 - o Le numéro allocataire (Caf ou autre régime),
- Attestation d'assurance extrascolaire ;
- La photocopie des pages vaccinations et maladies contagieuses du carnet de santé ;
- La déclaration de ressources (n-2) pour les non –allocataires de la Caf des Pyrénées Orientales,
- Eventuelle ordonnance du tribunal (autorité parentale, qui peut récupérer l'enfant ...)

Pour des raisons d'organisation et de sécurité, seuls les enfants dont toutes les pièces du dossier d'inscription sont fournies pourront être accueillis sur la structure.

Réservations, modifications, annulations

Les réservations se font uniquement :

- **par courrier à déposer dans la boîte aux lettres de l'accueil de loisirs près du restaurant scolaire**
- **par mail à enfancejeunesse@saintnazaire.eu**

- **par SMS au 06 88 20 24 47.**

Les réservations et modifications doivent être effectuées impérativement :

- Au plus tard dix jours avant le début des petites vacances.
- Au plus tard quinze jours avant le début grandes vacances.

Attention :

- **Toute réservation déposée après ce délai se verra appliquer un tarif majoré.**
- **Toute réservation qui ne sera pas annulée dans ces délais sera automatiquement facturée (Sauf présentation d'un justificatif médical et au-delà de cinq jours d'absence)**

VI- RESPONSABILITES – RECOMMANDATIONS- EXCLUSION DE L'ENFANT :

La responsabilité des parents peut être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de dégradation, de détérioration du matériel ou des locaux.

Il en est de même dans le cas où l'enfant blesserait un autre enfant.

Une attestation de responsabilité civile couvrant les dommages pour les activités extrascolaires ainsi qu'une copie du carnet de santé à jour de l'enfant doivent être obligatoirement jointes pour valider l'inscription de l'enfant.

Le service décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de biens personnels (vêtement, bijoux..). Il est donc déconseillé aux parents de faire porter à leurs enfants des objets de valeur ou de leur confier de l'argent.

Les enfants doivent être accompagnés à l'animateur jusqu'à l'intérieur de la structure et non jusqu'au portail de l'école puis ils seront pris sous la responsabilité de l'équipe pédagogique.

Les enfants seront récupérés sur le lieu d'accueil par les responsables légaux ou toute autre personne majeure autorisée et inscrite sur le dossier d'inscription.

La Municipalité décline toute responsabilité en cas de problème survenus en dehors des temps d'accueil.

Les parents prendront les dispositions nécessaires pour récupérer leurs enfants avant la fermeture de la structure sous peine de sanction, allant jusqu'à l'exclusion de l'enfant.

Les parents sont tenus responsables du comportement de leurs enfants.

La Municipalité peut juger de l'opportunité d'une expulsion temporaire ou définitive dans les cas suivants, après une réunion préalable avec la famille puis notification de sa décision à la famille par lettre recommandée avec accusé de réception :

- Non respect du présent règlement ;
- Non respect du planning de réservation communiqué par mail ou par courrier au directeur de l'accueil de loisirs.
- Retard important ou répétitif des paiements ;
- Au-delà de deux retards lors de la reprise des enfants après l'heure de fermeture ;
- Indiscipline.

VII- TARIFS :

Le montant de la participation financière est fixé par délibération du conseil Municipal.

Pour l'année 2018 2019, les tarifs journaliers incluant le repas appliqués à l'accueil de loisirs extrascolaire pour les enfants de 3 à 13 ans sont les suivants :

	Tarifs Vacances Scolaires Repas et goûter inclus		Tarif Mercredi période scolaire Repas Tarif Unique : 3,95 € Goûter inclus	
QUOTIENT FAMILIAL	TARIF JOURNEE : 1 enfant	TARIF JOURNEE : 2 enfants et plus	TARIF DEMI-JOURNEE SANS REPAS 1 enfant	TARIF DEMI-JOURNEE SANS REPAS 2 enfants
QF inférieur à 450	8.50 €	15,00 €	2.50 €	3,50 €
QF de 450 à 850	11,00 €	19,00 €	3,50 €	5,50 €
QF de 851 à 1150	13,00 €	21,00 €	4,50 €	7,50 €
QF supérieur à 1150 Régime Général et Autres situations	16,00 €	24,00 €	6,00 €	8,00 €
Tarif sans réservation	30 € / enfant		10 € / enfant	

Pour les adolescents fréquentant le POINT-JEUNES les tarifs sont les suivants (repas non-fourni):

Vacances Scolaires Point-jeunes

	Vacances scolaires Le repas n'est pas fourni		Samedi « Alors on bouge ?! » (le forfait annuel est facturé le mois suivant la première présence du jeune)	
QUOTIENT FAMILIAL	TARIF SEMAINE : 1 jeune	TARIF SEMAINE : 2 jeunes et plus	TARIF ANNUEL 1 jeune	TARIF ANNUEL 2 jeunes et plus
QF inférieur à 450	15,00 €	30,00 €	5,00 €	10,00 €
QF de 450 à 850	20,00 €	40,00 €	10,00 €	20,00 €
QF de 851 à 1150	25,00 €	50,00 €	15,00 €	30,00 €
QF supérieur à 1150 Régime Général et Autres situations	30,00 €	60,00 €	20,00 €	40,00 €

Les modalités concernant la participation financière des familles

La participation demandée à la famille **est fonction des revenus du foyer et de sa composition.**

Elle est calculée dès le premier jour de fréquentation et est revue annuellement en Janvier ou lors d'une modification de contrat ou d'un changement de situation donnant lieu à variation des ressources prises en compte (enfant supplémentaire, séparation, reprise de vie commune,...).

Les ressources prises en compte

Ce sont les **ressources applicables pour l'octroi des prestations familiales**, à savoir celles relatives à l'année (n – 2) et déterminées de la façon suivante :

- **cumul des ressources nettes** telles que déclarées perçues par l'allocataire, son conjoint, concubin ou pacsé au cours de l'année de référence : revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle,
- **prise en compte des abattements/neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes** (chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéficiaire du Rsa, etc.),
- **déduction des pensions alimentaires versées**, mais les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits

Les justificatifs de ressources

- ⇒ pour les **familles allocataires de la Caf 66** : la commune consulte le service Cafpro, via le site Internet www.caf.fr, le quotient familial est mis à jour en temps réel en fonction de l'évolution des situations familiales ou professionnelles portées à la connaissance des services de la Caf,
- ⇒ pour les **foyers non allocataires de la Caf 66**: **détermination du montant de ressources à retenir et effectué à partir de l'avis d'imposition**, soit, pour l'année N du 1er janvier au 31 décembre, les revenus à considérer sont ceux perçus au titre de l'année N-2. Les familles doivent informer l'accueil de loisirs des éventuels changements de situation. En cas de non fourniture du dernier avis d'imposition, la tarification maximale sera appliquée.

Le Tarif Unique

Dans le cadre d'un projet de prévention avec une participation familiale prise en charge par le Conseil Général, le tarif correspond à la moyenne des participations financières enregistrées par la structure au cours de l'exercice 2015. Pour l'exercice 2016/2017 le tarif « unique » est fixé à 8,5 euros.

VIII- FACTURATION ET PAIEMENT :

Une facturation mensuelle adressée aux familles par courrier ou par mail, à terme échu, est mise en place qui regroupe la fréquentation cantine et périscolaire.

Les familles ont la possibilité d'opter pour le prélèvement automatique mensuel en remplissant la demande ci-jointe au dossier.

La facturation sera adressée aux familles par courrier et les règlements pourront être adressés par courrier à la Mairie de Saint-Nazaire à l'adresse suivante :

-Mairie de Saint-Nazaire- Service « REGLEMENT EXTRASCOLAIRE ET PIJ »- place de la République-66570- Saint-Nazaire.

Les chèques devront être libellés à l'ordre du **Trésor Public**.

Le Trésor Public engagera les éventuelles poursuites en cas d'impayé.

Les familles peuvent également opter pour le prélèvement automatique.

En cas de difficultés de paiement, il convient de le signaler à la Mairie dès réception de la facture.

Informations concernant les facturations : Mme Garcia-Cuni, Service des Affaires Scolaires, 04 68 73 62 64

IX- SECURITE-ACCIDENT :

- En cas d'accident grave, toutes les mesures d'urgence seront prises y compris l'hospitalisation.

Lors de l'inscription, la famille autorisera la ville à procéder à l'hospitalisation de l'enfant en cas d'urgence en remplissant l'imprimé d'autorisation idoïne.

- Toute délivrance de soins bénins sera effectuée par le personnel du centre de loisirs sauf indication contraire de la famille portée à la connaissance de la ville lors de l'inscription de l'enfant.

En cas de maladie ou de blessure bénigne et sur demande du personnel du périscolaire, l'enfant devra être obligatoirement récupéré par ses parents ou par toute personne autorisée.

Le personnel du centre se chargera de contacter les parents ou les personnes mentionnées sur le dossier d'inscription de l'enfant.

X- INFORMATION ET PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE :

Sur leur demande, les familles seront quotidiennement informées par les membres de l'équipe éducative du comportement de leurs enfants au sein du centre de loisirs extrascolaire et du PIJ.

Toute difficulté rencontrée par l'enfant sera immédiatement communiquée à la famille.

La ville procédera, au besoin, aux améliorations de la structure afin de répondre aux attentes des familles.

En cas de problème important occasionnant un dysfonctionnement dans la structure, l'équipe éducative et les services municipaux organiseront une ou plusieurs réunions avec l'ensemble des familles afin de présenter la situation, de la clarifier, et de trouver ensemble les solutions les plus appropriées pour y remédier.