

REGLEMENT INTERIEUR
RELATIF A L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS
HEBERGEMENT
SECTEUR ENFANCE

Règlement intérieur validé par une délibération du Conseil Municipal du 11 mars 2025
certifiée exécutoire compte-tenu de sa transmission à la Préfecture le 19/03/2025
et de sa publication le 19/03/2025

Le Maire de la Ville de Sucé-sur-Erdre,

Considérant que le fonctionnement de l'accueil de loisirs sans hébergement du secteur enfance doit être réglementé,

Considérant qu'il est nécessaire de faire appliquer ce règlement afin d'assurer la sécurité et le bien-être des enfants accueillis,

TITRE I - FONCTIONNEMENT

Article 1 : Type d'accueil de loisirs

L'ALSH est un établissement communal ouvert aux enfants de la Commune de Sucé-Sur-Erdre.

Cette structure permet d'offrir aux enfants une diversité d'activités soumises à la réglementation des accueils collectifs de mineurs.

Accueil de loisirs	Mercredis en période scolaire	Vacances scolaires
Horaires	- Le matin avec repas de 7h30 à 13h30/14h - Le matin sans repas de 7h30 à 12h - L'après-midi avec repas de 12h à 19h - L'après-midi sans repas de 13h30/14h à 19h - La journée (repas inclus) de 7h30 à 19h (Accueil de 7h30 à 10h et départ à partir de 16h30 jusqu'à 19h)	A la journée : du lundi au vendredi de 7h30 à 19h - 7h30 à 10h00 : accueil des enfants, - 10h00 à 16h30 : activités, repas et goûter, - 17h00 à 19h00 : départ des enfants.
Activités	- Activités adaptées à l'âges des enfants : (bricolage, sports, lecture, nature...) - Navette (du CP au CM2) vers les équipements de loisirs	- Activités adaptées à l'âges des enfants : (bricolage, sports, lecture, nature, sorties extérieures...)
Encadrement	1 animateur pour 10 enfants de	1 animateur pour 8 enfants de moins

nt	moins de 6 ans 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans 1 Directeur (suivant la réglementation en vigueur)	de 6 ans 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans 1 Directeur (suivant la réglementation en vigueur)
-----------	---	---

Article 2 : Lieu

Le mercredi en période scolaire, et du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires (hors été), la Commune dispose d'un accueil de loisirs divisé en deux bâtiments avec des espaces dédiés à chaque tranche d'âge utilisant ce service :

- Pour les maternels (moins de 6 ans) : accueil des enfants sur le site de l'école maternelle du Levant, au 230 ruelle du Levant
- pour les élémentaires (plus de 6 ans) : accueil des enfants sur le site de « l'île aux enfants », au 360 rue Descartes (Tél : 02 40 77 75 91).

Pour les petites vacances scolaires, au vu du nombre d'enfants, l'accueil matin et soir des élémentaires se fera sur le site de l'école maternelle du Levant. Les animateurs se chargeront d'accompagner les enfants sur le site de l'île aux enfants pour leurs activités.

L'été, l'accueil de loisirs est déplacé au gymnase de la Papinière et peut accueillir les deux tranches d'âge.

Article 3 : Âges

L'accueil de loisirs ouvre ses portes aux enfants :

- Scolarisés sur la commune
- Domiciliés sur la commune

Les enfants sont répartis en groupes en fonction de leur âge.

Article 4 : Encadrement

L'équipe de l'accueil de loisirs est composée d'animateurs, d'une directrice et d'un directeur. Ceux-ci disposent des diplômes requis et sont soumis à la législation en vigueur auprès de la Direction Départementale Déléguée de la DRDJSCS (Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale).

Outre le fait d'assurer la sécurité des enfants, l'équipe d'animation propose aux enfants des activités variées, adaptées et en tenant compte de leurs souhaits.

Article 5 : Respect des horaires

Il est rappelé aux familles de respecter scrupuleusement les horaires.

Des retards répétitifs (au-delà de 5 retards notifiés) peuvent conduire à la suspension de l'utilisation du service pour un trimestre.

En cas de retard exceptionnel, il est demandé au responsable légal de prévenir la directrice de l'accueil de loisirs.

Retards au-delà de 30 minutes

La Directrice ou le Directeur contacte l' élu de permanence. L' élu se rendra sur la structure pour prendre la relève de la Directrice ou du Directeur. Si besoin, il contactera la gendarmerie qui prendra en charge, en concertation avec l' élu, les recherches pour contacter la famille ou un parent proche et la décision de placer l' enfant (ordonnance de placement avec l' avis du Parquet).

Article 6 : Accueil

Les parents doivent obligatoirement accompagner leurs enfants (maternelles et élémentaires) à l'intérieur des locaux de l'accueil de loisirs et les conduire auprès d'un animateur. En aucun cas, ils ne doivent les déposer devant l'accueil.

Les enfants ne sont pas accueillis avant l'heure d'ouverture.

Article 7 : Informations complémentaires

Pour les plus jeunes, il est possible de faire la sieste en début d'après-midi (ne pas oublier le doudou !).

Il est préférable que les enfants portent une tenue adaptée à l'accueil de loisirs : des vêtements qui ne craignent pas d'être salis ainsi que des rechanges dans un sac pour les plus jeunes.

Toutes les animations de la journée sont adaptées à l'âge des enfants.

Article 8 : Le respect des règles de vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative.

Les enfants doivent avoir une conduite respectueuse à l'égard du personnel, des autres enfants mais aussi des locaux et du matériel.

Tout manquement fera l'objet d'un rappel à l'ordre de la part des animateurs. Suivant la gravité des faits reprochés, le représentant légal sera informé par la Direction.

Si le comportement persiste des sanctions pourront aller jusqu'à l'exclusion.

TITRE II - MODALITES D'INSCRIPTION

Article 9 : Le dossier administratif

Avant toute fréquentation aux services municipaux :

- Multi accueil,
- Pause méridienne et Restauration scolaire
- Accueil périscolaire des écoles publiques,
- Accueil de loisirs 3-11 ans,
- Espace Ados 11-14 ans,
- Séjours et escapades.

Si vous n'avez jamais utilisé les services municipaux, il est impératif de constituer votre dossier administratif auprès du service Guichet Régie de la Mairie.

- Une Fiche sanitaire à renouveler tous les ans sera envoyée aux familles par la Direction famille.
- Toute modification en cours d'année doit être actualisée auprès du service guichet régie.

Tout dossier incomplet sera systématiquement retourné et non traité.

En cas de non-respect de cette formalité, l'enfant ne pourra être accueilli dans aucune structure.

Article 10 : Les inscriptions à l'accueil de loisirs

Article 10-1 : Inscription à l'accueil de loisirs des mercredis et des vacances scolaires

Réservations à partir de l'espace citoyens Clicko jusqu'à la date limite d'inscription fixée le jour 15 du mois précédent. (ex : pour le mois de février, les inscriptions doivent impérativement être réalisées avant le 15 janvier)

OU

Réservations à partir du calendrier papier : remplir le calendrier de l'accueil de loisirs et le **déposer avant la date limite** en mairie, aux heures d'ouverture et les familles doivent signer un registre. Tout dépôt de calendrier dans la boîte aux lettres ou toute absence de signature du registre de l'accueil fera l'objet d'un refus d'inscription.

Les inscriptions sont obligatoires et définitives à compter de la date limite d'inscription. Les réservations en dehors des périodes d'inscription ne seront possibles qu'en fonction des places disponibles.

Toute inscription est considérée comme ferme et définitive à partir de la date de clôture et facturée en conséquence.

Les dates de clôtures des inscriptions sont consultables sur les calendriers et sur le site de la Mairie.

Aucune inscription ne sera prise directement à l'accueil de loisirs ou par téléphone.

Article 10-2 : Inscription à la navette de l'accueil de loisirs des mercredis (en périodes scolaires)

Le mercredi, en période scolaire, les familles peuvent réserver une navette qui emmènera leurs enfants (du CP au CM2) vers le lieu où se déroulera leur activité de loisirs dans les conditions suivantes :

- une activité par enfant du CP au CM2
- une durée minimale d'une heure
- un des sites suivants : Levant, centre bourg, la Papinière

Pour l'inscription, les familles doivent compléter au préalable une fiche navette puis elles doivent réaliser les inscriptions dans les mêmes conditions que l'accueil de loisirs des mercredis

TITRE III - MODALITES D'ANNULATION

Article 11 : Conditions d'annulation

Pour les mercredis et les vacances scolaires, toute annulation sera facturée.

Cependant le remboursement se fera à hauteur de 60% dans les deux cas suivants :

- Sur présentation, sous 48 h et déposé en mairie, d'un certificat médical au nom de l'enfant,
- En cas de raison majeure formulée par écrit sous 48 h, laissée à l'appréciation de la municipalité.

TITRE IV - TARIFICATION ET PAIEMENT

Article 12 : Les tarifs

Article 12-1 : Les familles domiciliées sur le territoire de la CCEG

- 1) Les tarifs sont calculés en fonction des ressources des familles et révisés chaque année.
- 2) Pour les familles d'accueil, les tarifs sont calculés sur la base du QF le plus bas.

Ils sont établis en fonction des modalités d'accueil (journée, demi-journée).

Article 12-2 : Les familles domiciliées hors CCEG

Seuls les enfants domiciliés, scolarisés avec une dérogation scolaire sur la commune seront admis à l'accueil de loisirs aux conditions suivantes :

- Dossier administratif à remplir avec les revenus des parents
- Application du tarif (voir article 12)

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal chaque année. Il convient d'aviser le service Guichet-Régie de tout changement de situation (perte d'emploi, séparation, déménagement...).

Si régularisation, elle ne pourra s'appliquer qu'à compter de la date de réception des documents nécessaires.

Article 12-3 : Participation financière de la CAF

La Caisse d'Allocations familiales participe financièrement au fonctionnement de l'Accueil de loisirs « l'île aux enfants ».

Article 13 : Le paiement

Les familles recevront tous les mois leur facture par voie dématérialisée.

Le paiement s'effectue par post facturation le mois suivant. Il peut se faire soit par chèque bancaire ou postal soit par Chèque Emploi Service Universel (CESU) pré financé, soit par prélèvement automatique ou paiement en ligne par CB.

L'enregistrement des calendriers de fréquentation est directement transmis au service Guichet-Régie de la Mairie de Sucé Sur Erdre pour l'édition de la facture.

Article 14 : Demande d'attestation

Toute demande doit être accompagnée des documents suivants et envoyée au service Guichet-Régie :

- Factures concernées (aucune copie ne sera retournée),
- Demande pré remplie de l'organisme,
- Enveloppe timbrée (dans le cas où vous ne pouvez venir récupérer l'attestation à l'accueil de la mairie).

Article 15 : Demande d'attestation fiscale

Aucune attestation fiscale ne sera délivrée. Les factures mensuelles doivent être conservées comme justificatifs pour les impôts sur le revenu. La Commune n'adressera aucun duplicata de facture.

TITRE V – SANTE-ACCIDENT-ALLERGIE ALIMENTAIRE DEMANDES SPECIFIQUES

Article 16 : En cas d'urgence

Lors de l'inscription, il est impératif de compléter soigneusement la fiche sanitaire à l'aide du carnet de santé. Ces fiches sont conservées sur la structure par la directrice et le directeur.

En cas d'accident bénin, les animateurs apportent les premiers soins et les parents sont informés.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, les parents autorisent les animateurs de l'accueil de loisirs à prendre toutes les mesures d'urgence nécessaires (soins premier secours, recours SAMU ou aux pompiers...) et le responsable légal est immédiatement informé.

Article 17 : Allergie alimentaire

Le projet d'accueil individualisé (P.A.I.) alimentaire permet l'accueil dans les restaurants scolaires d'enfants souffrant d'allergies alimentaires.

Il s'applique aussi pour l'ALSH en journée aux vacances scolaires.

Les familles doivent contacter la direction d'école à ce sujet et fournir un certificat de l'allergologue.

Après signature entre les différents partenaires (médecin scolaire, enseignants, personnel municipal) les familles s'engagent à respecter la procédure du PAI.

Dans certains cas la pathologie de l'enfant pourra engendrer 3 situations :

- L'interdiction de fréquenter la restauration scolaire
- La possibilité de fréquenter la restauration scolaire avec un repas intégral fourni par les parents
- La possibilité de fréquenter la restauration scolaire avec éviction simple d'un aliment au menu (aliment de substitution fourni par le restaurant scolaire).

Les familles pourront voir les menus sur le site Internet de la mairie, sur l'espace citoyens Clicko ou affichés dans les écoles.

Pour les paniers repas intégral, la Commune met à disposition, gracieusement, en mairie, un sac isotherme comprenant des boîtes en plastiques hermétiques (1 sac pour toute la scolarité de l'enfant). Celui-ci est à venir chercher en Mairie, auprès de la Direction Famille. Ce sac et les boites hermétiques pourront être changés en cas de détérioration, à la demande des familles.

Il est prévu un tarif spécifique pour les familles qui fournissent un repas intégral.

Article 18 : Traitement médical de longue durée

Aucun traitement médical ne sera donné sauf dans le cas de maladie de longue durée.

Traitement médical de longue durée à prendre :

Les médicaments et l'ordonnance du médecin devront être remis en main propre à la directrice et au directeur des accueils de loisirs, périscolaire et pause méridienne. Les nom et prénom du mineur devront être inscrits sur l'emballage d'origine ; la notice d'utilisation devra se trouver à l'intérieur. Les modalités d'utilisation des produits devront être inscrites sur les emballages. Les médicaments seront à récupérer auprès de la directrice des accueils.

Article 19 : Demandes spécifiques

Le service de restauration dans le cadre de l'ALSH est un service public municipal qui propose des repas équilibrés, sains et adaptés à l'âge des consommateurs tout en permettant l'apprentissage des saveurs nouvelles et variées.

Ce service ne peut être adapté aux habitudes alimentaires de chaque famille tant ces demandes peuvent être spécifiques et individuelles.

En tant que service public, il ne peut non plus répondre aux aspirations culturelles, religieuses ou philosophiques... des uns et des autres.

En conséquence, dans le cadre de ce service de restauration en ALSH, il ne sera proposé aucun aliment de substitution sauf lorsque le besoin est reconnu en termes de santé (allergies alimentaires attestées médicalement et prises en compte dans le cadre d'un protocole individualisé).

TITRE VI - RESPONSABILITE CIVILE

Article 20 : Assurance ville

La Commune de Sucé Sur Erdre a souscrit une assurance en vue de garantir sa responsabilité civile. Cette assurance interviendra toutes les fois où la responsabilité de la structure sera engagée.

Article 21 : Assurance personnelle

Il est fortement recommandé aux parents de souscrire une assurance garantissant leurs enfants quant aux accidents qu'ils causeraient à des tiers pour leurs activités extra et péri scolaires.

Article 22 : Vols et détériorations

Les objets de valeur ou dangereux sont interdits sur l'accueil de loisirs. Les animateurs restent vigilants sur la gestion quotidienne des affaires personnelles des enfants (vêtements, cartables) qui doivent être marqués. La Commune ne saurait être responsable de leur perte ou de leur dégradation.

TITRE VII - MOUVEMENT DE GREVE

Article 23 : Procédure

Si les agents de l'accueil de loisirs sont concernés par un mouvement de grève, la commune s'engage à informer les familles du maintien ou non du service par l'intermédiaire de la presse, du site Internet de la Commune (www.suce-sur-erdre.fr) et d'un affichage sur les panneaux scolaires.

TITRE VIII - APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

Article 24 : Le présent règlement a fait l'objet d'une validation lors de la séance du Conseil Municipal du 11 mars 2025 fera l'objet d'un affichage et d'une publication au Recueil des Actes Administratifs, et sera transmis à Monsieur le Préfet au titre du Contrôle de Légalité.

Article 25 : Le présent règlement fera l'objet d'un affichage à l'Accueil de loisirs sans hébergement du secteur enfance, et sera disponible en Mairie sur simple demande (et téléchargeable sur le site Internet de la Commune www.sucesurerdre.com). Il sera remis à tous les utilisateurs de l'accueil de loisirs sur demande.

Article 26 : La Directrice Générale des Services de la Ville de Sucé Sur Erdre est chargée de l'exécution du présent règlement.

Fait à Sucé-sur-Erdre, le
19/03/2025

Le Maire,

Julien LE METAYER

Le Maire : - certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte ;
- informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la date soit de sa transmission en Préfecture, soit de sa publication, soit de sa notification.
Acte publié le : 19/03/2025
Acte notifié le : 19/03/2025

