

Règlement intérieur validé par une délibération du Conseil Municipal du 1^{er} juillet 2025
certifiée exécutoire compte-tenu de sa transmission à la Préfecture le 08/07/2025
et de sa publication le 08/07/2025

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

Considérant que le fonctionnement de l'accueil de loisirs sans hébergement des 11-14 ans 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,

Préambule :

A partir de janvier 2025, les jeunes de 11/14 ans de la commune seront accueillis au sein de la Barak'ados pendant les vacances scolaires, de 9h à 18h.

TITRE I - FONCTIONNEMENT

Le présent règlement définit les règles de fonctionnement de L'accueil de loisirs 11-14 ans.

L'accueil de loisirs 11/14 se situe sur une structure communale, «la barak'ados ». Il est ouvert aux jeunes de 11 à 14 ans de la Commune de Sucé-sur-Erdre durant les vacances scolaires.

Cette structure permet d'offrir aux jeunes un lieu d'échanges, d'animation et d'expression dont l'objectif est de favoriser l'épanouissement des jeunes durant leur temps libre au travers d'activités diversifiées et soumises à la réglementation des accueils collectifs de mineurs.

Article 1 : Lieu

L'accueil de loisirs 11/14 ans se situe sur la structure Barak 'ados, 44 rue de la Biguenée à Sucé sur Erdre.

Article 2 : Âges

L'accueil de loisirs est destiné aux jeunes de 11 ans (dans l'année civile) à 14 ans domiciliés et/ou scolarisés sur la commune.

Le nombre de places est limité à 12 jeunes par jour.

Article 3 : Encadrement

L'équipe est composée d'un directeur et d'un animateur. 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). Les programmes d'activités sont préparés par l'équipe pédagogique, en lien avec les jeunes. Outre le fait d'assurer la sécurité des jeunes, l'équipe d'animation propose aux jeunes des activités variées, adaptées et en prenant compte de leurs souhaits.

Le taux d'encadrement :

- 1 animateur pour 12 jeunes.

Article 4 : Les jours d'ouverture et horaires

La Barak'ados est ouverte à chaque période de vacances scolaires sauf les jours fériés.

Accueil à la journée : du lundi au vendredi de 9h à 18h :

- 9h à 10h00 Accueil échelonné,
- 10h00 à 18h Repas et activités.

Nota : dans le cadre de projets particuliers (sorties, spectacles...) ces horaires peuvent être modifiés. Les familles sont préalablement averties.

Article 5 : Le respect des règles de vie collective

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

Les jeunes doivent avoir une conduite respectueuse à l'égard du personnel, des autres jeunes 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 le directeur.

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

TITRE II – MODALITES D'INSCRIPTION

Article 6 : Le dossier administratif (Petite enfance-Enfance-Jeunesse)

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 7 : L'inscription à la Barak'ados

L'inscription, obligatoire, se fait en réservant en ligne sur le site CLICKO jusqu'à la date de clôture des inscriptions. Le nombre de places étant limité à 12, les inscriptions seront validées par ordre d'arrivée des réservations en ligne. La Direction Famille transmettra une confirmation d'inscription aux familles.
Dès lors, l'inscription sera considérée comme ferme et définitive.

Toutefois, si le seuil de 8 jeunes inscrits n'est pas atteint, la Collectivité se réservera le droit de fermer la structure.

TITRE III – MODALITES D'ANNULATION

Article 8 : Conditions d'annulation

Toute annulation sera facturée.

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

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

TITRE IV – TARIFICATION ET PAIEMENT

Article 9 : Les tarifs

Les tarifs sont calculés en fonction des ressources des familles.

Pour les familles d'accueil, les tarifs sont calculés sur la base du QF le plus bas.

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 10 : Le paiement



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

Il 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.

Article 11 : 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 par l'organisme,
- Enveloppe timbrée (dans le cas où vous ne pouvez venir récupérer l'attestation à l'accueil de la Mairie).

Article 12 : 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 factures.

TITRE V – SANTE-ACCIDENT-ALLERGIE ALIMENTAIRE DEMANDES SPECIFIQUES

Article 13 : 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 le directeur.

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

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

Article 14 : Allergie alimentaire

Les jeunes présentant une allergie alimentaire doivent impérativement fournir un protocole d'accueil individualisé (P.A.I.) accompagné d'un certificat de l'allergologue.

Si un P.A.I. a déjà été établi dans le cadre scolaire, une copie de ce document devra être remis auprès de la Direction famille.

La famille s'engage à respecter la procédure du P.A.I.

Article 15 : 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 au responsable de la Barak'ados. 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 du responsable.

Article 16 : Demande spécifique

Le service de restauration 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).

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, 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 d'accueil individualisé).

TITRE VI – RESPONSABILITE CIVILE

Article 17 : 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 18 : 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 19 : 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 jeunes (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 20 : 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 21 : Le présent règlement a fait l'objet d'une validation lors de la séance du Conseil Municipal du 1^{er} juillet 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 22 : Le présent règlement fera l'objet d'un affichage à l'Accueil de loisirs sans hébergement (11-14 ans), 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 loisir sur demande.

Article 23 : 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 24/07/2025

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 : 24/07/2025

Acte notifié le : 24/07/2025