

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Action Sportive Municipale

Direction des Sports Ville de Nice

Accueil des enfants âgés de 8 à 12 ans

« Ecole Municipale des Sports et Centres Sportifs de Vacances »

PREAMBULE / DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités de fonctionnement du service public de l'accueil collectif de mineurs 8/12 ans « Centres Sportifs de Vacances » (CSV) et « Ecole Municipale des Sports » (EMS).

Il s'applique dans tous les sites d'accueil collectif de mineurs 8/12 ans « CSV » et « EMS » auprès de l'ensemble de ses usagers quels qu'ils soient, et des personnels rattachés.

Il est disponible sur chaque site d'accueil, dans un lieu accessible aux usagers ou sur demande de consultation auprès du Responsable de la structure, sur le site <https://www.nice.fr/fr/sports/action-sportive-municipale> et auprès du service des sports.

Le seul fait d'inscrire un enfant à l'une des activités proposées par le service de l'action sportive municipale constitue pour les parents acceptation du présent règlement intérieur, applicable pour la partie qui les concerne.

Article I – PRESENTATION GENERALE

Art I.1 – Le projet

L'Ecole Municipale des Sports et les Centres Sportifs de Vacances sont des entités éducatives gérées par la Direction des Sports Ville de Nice.

Ils accueillent les enfants âgés de 8 à 12 ans.

Les accueils municipaux intitulés : « EMS » et « CSV » constituent une réponse souple et adaptée aux demandes formulées par les parents pour la découverte et l'initiation aux activités sportives de leurs enfants.

Il importe que le bien-être de l'enfant soit assuré dans le respect des personnes, des lieux, des règles, tout en développant les valeurs de la citoyenneté, le goût de l'effort et le dépassement physique.

Art I.2 – L'encadrement

Le Responsable, éducateur territorial des activités physiques et sportives (ETAPS) du service de l'Action Sportive Municipale, titulaire d'un (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport (BPJEPS) ou d'un Brevet d'État d'éducateur sportif (BEES), ou de tout autre diplôme admis en équivalence est responsable de l'encadrement des éducateurs et des stagiaires, de la surveillance générale de la structure et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative du site. Il sera présent sur la structure sur toute l'amplitude horaire d'ouverture ou remplacé par un autre agent nominativement désigné.

Art I.3 – L'équipe d'éducateurs

Conformément à la réglementation, l'équipe d'éducateurs est composée d'un agent pour 12 enfants.

Pour les activités de baignade ou l'encadrement d'activités sportives spécifiques, un éducateur titulaire du diplôme de référence est présent.

Les titres et diplômes, ainsi que le quota d'éducateurs qualifiés, répondent aux normes de la direction départementale de la cohésion sociale (DDCS), service jeunesse et sport ou du Code des sports en fonction des activités sportives proposées.

Ces titres et diplômes sont disponibles sur le centre.

Article II – DOSSIER ADMINISTRATIF DE L'ENFANT, PREALABLE A TOUTE INSCRIPTION EMS ET CSV

Préalablement à toute inscription pour toutes les activités sportives enfant (EMS, CSV) de la direction des sports, les usagers doivent renseigner **un dossier administratif relatif à l'enfant et à la famille**, fournissant toutes les indications relatives à l'enfant, les représentants légaux et coefficient familial permettant le calcul du tarif.

Ce dossier doit être complet. Fiche administrative et sanitaire, justificatifs relatifs à la situation professionnelle des adultes du foyer tels que définis dans le dossier administratif.

Pour les activités nautiques, un test d'aisance aquatique est obligatoire.

Le dossier administratif peut être créé en ligne sur le portail Familles de la Ville de Nice : www.familles.nice.fr. Le formulaire papier est téléchargeable sur le site Internet www.nice.fr/fr/nice-facile.

Le dossier administratif est actualisé de façon annuelle par l'utilisateur.

Les usagers peuvent être aidés dans leurs démarches par le Guichet Unique Nice Facile sis au 6, rue Tonduti de l'Escarène à Nice. Information au 04.97.13.45.00 de 8h30 à 17h00. La réception du public se fait sur rendez-vous du lundi au vendredi, les usagers sont invités à choisir un créneau sur le site Internet : <http://www.nice.fr/fr/nice-facile/prendre-rendez-vous-au-guichet>

L'application des tarifs qui en découlent s'effectue au 1^{er} avril de l'année N, si l'utilisateur a réalisé son inscription avant cette date ou à la date de mise à jour si l'utilisateur a mis à jour son dossier au-delà de la date du 1^{er} avril de l'année N. Les tarifs s'entendent à la date de réalisation de l'inscription de l'enfant et non de date de présence sur le centre.

Il peut être procédé à tout moment à une révision totale ou partielle du dossier, notamment dans les cas suivants :

- Cessation d'activité,
- Reprise d'activité,
- Modification du temps de travail,
- Maladie.
- Décès
- Modification de la structure familiale

Pour toute révision en cours d'année, l'utilisateur est tenu de produire les documents demandés dans le dossier administratif.

Le nouveau tarif lié à cette modification sera applicable immédiatement pour la réservation suivante.

Article III – INSCRIPTIONS, RESERVATIONS ET PAIEMENT

Art III.1 – Cas général

Les inscriptions, compte tenu du nombre des places disponibles, s'adressent aux familles ayant besoin d'un accueil régulier pour leurs enfants, avec les priorités suivantes :

- ⇒ Priorité 1 : les deux parents, (ou le parent unique pour les familles monoparentales) ont une activité professionnelle,
- ⇒ Priorité 2 : un seul des deux parents a une activité professionnelle, aucun des deux parents ou le parent en cas de famille monoparentale n'a d'activité professionnelle

Renseignement et réalisation : Guichet Unique – 6, rue Tonduti de l'Escarène à Nice du lundi au vendredi 8h30/17h00 – 04 .97.13.45.00

Les inscriptions aux EMS et CSV sont réalisées dans la mesure des places disponibles.

Les facultés d'inscription et paiement sont ouvertes aux usagers entre 3 et 6 semaines avant le début d'une session (vacances ou mercredis). L'information des dates d'ouverture est disponible :

- Sur le site Internet de la Ville de Nice : www.nice.fr,
- Par affichage sur les écoles pour les périodes de vacances,
- Sur le portail Familles de la Ville de Nice : www.familles.nice.fr,
- Par e-mail envoyé aux usagers.

Les réservations se font par internet sur le Portail Familles : familles.nice.fr, l'inscription et paiement sont simultanés.

Toute prestation d'accueil doit être acquittée par l'utilisateur préalablement au jour d'entrée au centre de son enfant, faute de quoi, l'enfant ne pourra pas être admis.

Art III.2 – Les spécificités

Les inscriptions aux activités de l'Action Sportive Municipale sont catégorisées selon les mercredis, petites et grandes vacances :

A – Les Ecoles Municipales des Sports

Pour les mercredis, les inscriptions se font à l'année.

Il est considéré que l'année se base sur le calendrier scolaire de septembre à juin de l'année suivante.

L'année est composée de l'intégralité des mercredis hors jours fériés et hors vacances scolaires. Le nombre de mercredis est donc variable en fonction des années.

L'inscription et paiement est réalisée à l'année.

En cas d'annulation régulière des mercredis réservés et payés un avertissement écrit est adressé à la famille par mail. Un rendez-vous est fixé dans un délai de 8 jours. En cas de non-réponse de la famille ou d'explications non satisfaisantes, l'annulation définitive de l'inscription aux EMS des mercredis pourra être prononcée et notifiée par mail.

B. Les Centres Sportifs de Vacances

Pour les petites et grandes vacances scolaires, les inscriptions et paiements des CSV se font pour une semaine complète, pour l'intégralité des jours d'ouverture des CSV (hors samedi, dimanche et jours fériés) que comportent la semaine.

Article IV – Participation financière

Le conseil municipal fixe le calcul des participations financières des familles aux activités de l'Action Sportive Municipale.

Les tarifs des EMS et CSV sont calculés sur la base des quotients CAF des Alpes-Maritimes des familles, fournis dans le cadre du dossier administratif enfant. Ces tarifs sont soumis à un plancher et un plafond pouvant évoluer chaque année selon les conditions tarifaires fixées par délibération (plancher et plafond annuels disponibles sur Nice.fr).

Aussi, les responsables légaux sont tenus de produire la justification de leurs revenus en début d'année civile lors de la réalisation de leur dossier administratif, préalable à toute inscription.

Les justificatifs sont les suivants selon la situation :

- Si l'utilisateur est allocataire de la CAF des Alpes-Maritimes : la notification du quotient familial de moins de 3 mois de la CAF des Alpes-Maritimes,
- Si l'utilisateur est non-allocataire de la CAF des Alpes-Maritimes : l'avis d'imposition N-1 comportant une adresse sur Nice (document complet),
- Si l'utilisateur est allocataire d'un régime spécifique : le dernier avis d'imposition (document complet) et l'attestation mensuelle de son régime,
- Si l'utilisateur est domicilié hors de Nice, le tarif plafond s'applique automatiquement.

A défaut de production de pièces justificatives, le tarif le plus élevé est automatiquement appliqué.

Le mode de calcul du Coefficient

- Prendre le 1/12ème des ressources imposables de l'année (avant abattements fiscaux)
- Ajouter les prestations mensuelles
- Diviser ce total par le nombre de parts composant le foyer

Revenus annuels

Ce sont les revenus bruts globaux du foyer : voir avis d'imposition. En cas de vie maritale, prendre les deux avis d'imposition. Idem pour la garde alternée.

Les ressources prises en compte pour calculer le quotient familial sont celles du dernier avis d'imposition reçu par le ménage.

Prestations CAF

Elles comprennent toutes les prestations légales à l'exception de :

- L'allocation de rentrée scolaire,
- La prime de déménagement,
- L'allocation d'éducation spéciale « retour au foyer »,
- La prime à la naissance et à l'adoption de la PAJE (Prestation d'accueil du Jeune Enfant),
- Le complément de libre choix du mode de garde de la PAJE.

Le calcul du nombre de parts

Le nombre de parts dépend de la composition de la famille. Il se calcule de la façon suivante :

- Personne seule ou couple de parents = **2 parts**
- 1^{er} ou 2^e enfant = **0,5 part**
- 3^e enfant = **1 part**
- 4^e enfant et suivant = **0,5 part**
- Enfant handicapé quel que soit son rang = **1 part**

Ne sont pris en compte que les enfants à charge de moins de 20 ans pour lesquels des prestations familiales sont versées.

Le paiement est à effectuer à l'inscription et doit être effectif avant le début de commencement des prestations sur le centre. Les dispositions des articles L. 221-18, L. 221-19, L. 221-20 ; L. 221-21 ; L.221.22 ; L.221-23 ; L.221.24 du Code de la consommation, relatifs à la clause de « rétractation de quatorze jours » ne sont pas applicables aux contrats ayant pour objet la prestation de services d'hébergement, de transport, de restauration, de loisirs qui doivent être fournis à une date ou selon une périodicité déterminée. De là, il ne pourra être réclamé à l'organisateur, un remboursement sur le simple fait de ladite « clause de rétractation de quatorze jours ».

Les autres frais

Les parents s'engagent par leur inscription à payer les frais médicaux et d'hospitalisation éventuels.

Article V – MODALITES DE REMBOURSEMENT EN CAS D'ABSENCES JUSTIFIEES DE L'ENFANT

L'inscription est ferme et définitive. Les annulations ne donnent pas lieu à remboursement. **L'absence de votre enfant doit être signalée le matin avant 9 heures au responsable de centre.**

Les demandes de remboursement sont traitées selon les critères et modalités ci-dessous :

Le principe général applicable :

Un remboursement des journées payées peut être demandé par l'utilisateur dans les cas suivants :

- Maladie de ou des enfant(s) inscrit(s) avec fourniture d'un certificat médical. Le premier jour d'absence ne donne pas lieu à remboursement.
- Déménagement entre le moment de la réservation paiement et date d'inscription au centre : justificatif de changement d'adresse obligatoire. Seuls les déménagements Nice/hors Nice seront pris en compte.
- Changement de la situation familiale (divorce, perte d'emploi) : documents à fournir à l'appui.

Le remboursement peut être effectué à la demande de l'Administration dans les cas suivants :

- Annulation de l'accueil pour manque de participants dans le cas où les solutions de repositionnement n'ont pas été acceptées par l'utilisateur. (le premier jour d'absence donne lieu à remboursement).
- Cas spécifiques identifiés, validé par le Responsable du service des sports.

Les demandes de remboursement avec justificatif sont à formuler au plus tard dans les 72H suivant le jour d'accueil prévu auprès du Responsable de Centre, faute de quoi aucun remboursement ne sera réalisé. La demande est à transmettre par email à infoASM@intranice.ville-nice.fr

Article VI – HORAIRES ET MODALITES D'ADMISSION DES ENFANTS

Un enfant non inscrit ne peut en aucun cas être admis dans la structure.

Un enfant dont le règlement n'est pas assuré préalablement ne peut en aucun cas être admis au sein de la structure.

A. Pour les mercredis***Le matin :***

L'accueil de l'enfant sur le centre s'effectue entre 8h15 et 9h00.

Le soir :

Les enfants sont confiés à leurs parents ou à une personne majeure désignée par écrit entre 17h00 et 17h30.

Si une autre personne vient chercher l'enfant, elle sera munie d'une autorisation écrite nominative signée par le responsable légal et présentera une pièce d'identité. Les responsables légaux auront signalé ce cas, le matin, aux responsables de centre.

Les enfants sur autorisation écrite du responsable légal pourront quitter seuls le site à 17h30.

B. Pour les vacances

L'accueil de l'enfant sur le centre s'effectue entre 8h30 et 9h00.

Le départ des enfants intervient entre 17h00 – 17h30.

Les enfants sont confiés à leurs parents ou à une personne majeure désignée par écrit entre 17h00 et 17h30.

Si une autre personne vient chercher l'enfant, elle sera munie d'une autorisation écrite nominative signée par le responsable légal et présentera une pièce d'identité. Les responsables légaux auront signalé ce cas, le matin, aux responsables de centre.

↳ Les enfants sur autorisation écrite du responsable légal pourront quitter seuls le site à 17h30.

ATTENTION

↳ À tout moment, l'équipe d'éducateurs peut demander la présentation d'une pièce d'identité à toute personne venant chercher l'enfant afin de vérifier l'adéquation avec l'autorisation parentale de prise en charge.

↳ Si exceptionnellement l'enfant doit quitter le site avant 17h30, une personne adulte autorisée devra venir chercher l'enfant.

↳ Les parents sont tenus de respecter les heures d'ouverture et de fermeture des centres.

Si des retards sont constatés, les parents sont invités à un entretien avec le Responsable du centre. Un courriel leur est adressé pour rappel des modalités de fonctionnement.

En cas de retard répété, un rappel sera envoyé par email. Sans réponse de la famille ou d'explications non satisfaisantes, la radiation de l'enfant de la structure peut être prononcée.

↳ En cas d'absence du responsable légal (ou de la personne autorisée par écrit) à la fermeture de centre et après un délai d'attente (jusqu'à 20h00), l'enfant sera confié, conformément à la réglementation, au commissariat de secteur.

Article VII – ASSURANCE RESPONSABILITE

La Ville de Nice, en qualité d'organisateur, a souscrit un contrat d'assurance qui garantit sa responsabilité.

Il est demandé aux familles de souscrire une garantie de type individuelle extra-scolaire (article 13 de la loi du 17 juillet 2001).

Enfin, il est fortement recommandé aux enfants et familles de ne pas apporter sur les structures des objets de valeur : téléphone portable, console de jeux, bijoux, etc.

En cas de perte, vol, casse, la Ville de Nice se dégage de toute responsabilité.

Article VIII – DEROULEMENT DES ACTIVITES

Par l'inscription, les familles autorisent la participation de leurs enfants à l'ensemble des activités organisées, y compris les transports.

Les projets pédagogiques peuvent être réalisés en collaboration avec d'autres professionnels en raison de leurs compétences particulières ou des qualifications spécifiques exigées par la réglementation.

Le programme des activités est susceptible d'être modifié pour raisons diverses.

Article IX – SANTE DE L'ENFANT

Les familles sont invitées à faire part de leurs observations avant inscription concernant la santé et le développement de leur enfant par mail : infoASM@ville-nice.fr

L'organisateur se réserve le droit de refuser un enfant si l'accueil de celui-ci ne permet pas de garantir son intégrité physique et/ou morale ou celle du groupe.

Art IX.1 – Maladie de l'enfant

A. Si la maladie se déclare à la maison

En cas de maladie de l'enfant, les parents sont tenus de prévenir sans délai le responsable de la structure.

En cas de **maladie bénigne**, le responsable évaluera si l'état de santé de l'enfant permet son accueil, tant pour son bien être que celui des autres enfants.

Si l'enfant a une maladie contagieuse, il est important de prévenir le Responsable du centre, afin d'informer l'ensemble des parents.

L'enfant ne sera réadmis qu'après avoir fourni un certificat de non-contagion.

B. Si la maladie se déclare à la structure

Lorsqu'une maladie ou un état de fatigue anormal se déclare pendant la présence de l'enfant, les parents sont prévenus immédiatement. **Ils sont dans l'obligation de venir chercher l'enfant ou à défaut mobilisent une des personnes autorisées sur la fiche sanitaire.**

Art IX.2 – L'accueil d'enfant sous traitement

Pour toute administration de médicaments, un double de l'ordonnance médicale au nom de l'enfant doit être fourni par les parents.

Aucun médicament ou assimilé ne sera donné par l'équipe d'encadrement.

L'enfant devra assurer seul la prise de son traitement.

Aucune automédication ne sera tolérée.

L'homéopathie est considérée comme médicament.

L'organisateur se réserve le droit de ne pas accepter un enfant porteur de « plâtre » ou attelle. La décision se fera après validation du Responsable du centre au cas par cas.

Art IX.3 – La sécurité

Les parents sont tenus de prévenir de tout incident survenu à la maison (chutes, blessures...) et de même ils sont informés de tous les cas d'urgence selon le protocole suivant :

2 cas de figure :

1. Les premiers soins peuvent être donnés par les éducateurs.
2. L'accident nécessite l'appel des secours et le transport aux urgences : l'éducateur responsable du centre appelle les secours, prévient les parents, prévient son N+1. Les parents qui choisissent d'accompagner les pompiers aux urgences, s'ils en ont la possibilité, ou s'engagent à prendre le relais de l'éducateur à l'arrivée aux urgences.

Article X – REPAS DE L'ENFANT

Le contenu du repas est à la charge de la famille.

La famille s'engage à fournir un repas complet, équilibré et adapté à son enfant qui sera stocké dans un sac individuel ou une glacière si cela est nécessaire.

Il est à noter que durant le cycle de l'EMS Ski, les repas seront offerts par la Ville de Nice dans un restaurant. A cette occasion, les parents s'engagent à signaler tout régime alimentaire spécifique (allergies, contre-indication...).

Article XI – MOTIFS ET MODALITES D'EXCLUSION

L'enfant fréquentant les EMS et les CSV doit :

- avoir un comportement correct et respectueux vis-à-vis du personnel d'encadrement et de service ainsi que de ses camarades,
- obéir aux consignes données par le personnel d'encadrement,
- participer aux activités collectives organisées sauf dérogation.

Les enfants fréquentant les EMS et CSV doivent également respecter le matériel mis à disposition (locaux, jeux, matériel pédagogique, bus, etc.).

Les objets personnels susceptibles de constituer un danger quelconque sont interdits et seront confisqués par le Responsable du centre et restitués à la famille au départ de l'enfant.

Enfin, les manifestations d'un comportement incompatible avec la vie collective ou le non-respect du présent règlement peuvent faire l'objet d'avertissement, exclusion temporaire ou définitive selon le processus ci-après :

↳ **Premier avertissement** : Convocation des parents ou responsables légaux pour un entretien.

↳ **Deuxième avertissement** : Email adressé à la famille avec exclusion temporaire de 2 mercredis ou 2 jours en période de vacances scolaires.

↳ **Troisième avertissement** : Email adressé à la famille avec exclusion définitive.

En cas de comportement grave de la part de l'enfant ou de sa famille (insultes et violences mettant en danger l'enfant, son entourage, ou l'équipe d'animation), une exclusion immédiate définitive ou temporaire pourra être prononcée.

Si 3 absences ou plus sont constatées sur une même session sans motif satisfaisant, la radiation de l'enfant peut être prononcée.

L'exclusion ne donne pas lieu à remboursement.

Article XII – MESURES D'URGENCE

En fonction des événements de crise (sanitaire, sécuritaire, etc.), pour se protéger et protéger les autres, les usagers et personnels municipaux sont tenus de respecter les mesures (municipales, préfectorales, voire gouvernementales) en vigueur pendant la période concernée.

Article XIII – VALIDITE

Le présent règlement prend effet dès sa publication et son affichage.

Fait à Nice, le