



ACCUEILS DE LOISIRS

3 > 17 ans

*Règlement intérieur des accueils
collectifs de mineurs*



VILLE DE NICE

Préambule. Dispositions générales	3
Article 1. Présentation générale	3
1.1. Les modalités	3
1.2. Le projet pédagogique	4
1.3. L'encadrement	4
1.4. L'équipe d'animation	4
Article 2. Dossier administratif de l'enfant, préalable à toute inscription	5
Article 3. Inscriptions, réservations et paiement	5
3.1. L'ouverture des inscriptions	5
3.2. Le système de priorité	6
3.3. L'assiduité et la ponctualité	6
3.4. Les spécificités	6
Article 4. Participation financière	7
4.1. La participation des familles	7
4.2. Les pièces justificatives	8
4.3. Le mode de calcul du coefficient	8
4.4. Le paiement	9
4.5. Les autres frais	9
Article 5. Modalités de remboursement en cas d'absences justifiées de l'enfant	9
Article 6. Horaires et modalités d'admission des enfants	10
6.1. Accueil de loisirs sans hébergement	10
6.2. Accueil avec hébergement	12
Article 7. Assurance responsabilité	12
Article 8. Déroulement des activités	12
Article 9. Hygiène et santé	12
9.1. Maladie de l'enfant	13
9.2. L'accueil d'enfant sous traitement	13
9.3. L'accueil d'enfant en situation de handicap	13
9.4. Le sommeil	16
9.5. La sécurité	16
Article 10. Repas de l'enfant	19
10.1. Enfant inscrit en restauration scolaire sur une école publique de la Ville de Nice	19
10.2. Enfant inscrit en école privée ou hors commune	19
10.3. Habitudes alimentaires	19
Article 11. Motifs et modalités d'exclusion	19
Article 12. Mesures d'urgence	20
Article 13. Validité	20

Préambule. Dispositions générales

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités de fonctionnement du service public de l'accueil collectif de mineurs 3 à 17 ans. Il s'applique dans tous les accueils collectifs de mineurs 3 à 17 ans auprès de l'ensemble de ses usagers quels qu'ils soient et des personnels rattachés.

Il est disponible sur chaque site d'accueil de loisirs, dans un lieu accessible aux usagers ou sur demande de consultation auprès du directeur de l'accueil de loisirs, sur le site Internet de la Ville de Nice (www.nice.fr), sur le portail Familles (www.familles.nice.fr) et auprès de la Direction de l'Enfance et de la Jeunesse.

Le seul fait d'inscrire un enfant à l'accueil de loisirs vaut pour les parents acceptation du présent règlement intérieur, applicable pour la partie qui les concerne.

Article 1. Présentation générale

Les accueils collectifs de mineurs sont des entités éducatives gérées par la Ville de Nice, au sein de la Direction de l'Enfance et de la Jeunesse. Ces accueils sont déclarés au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) après avis de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) pour les 3/6 ans.

Ils accueillent les enfants scolarisés, avec une priorité aux enfants résidant sur la commune de Nice. En fonction des places disponibles, les enfants domiciliés sur le territoire de la Métropole Nice Côte d'Azur peuvent accéder aux services.

1.1. Les modalités

Les modalités d'accueil varient en fonction des formules de loisirs proposées.

	Accueils sans hébergement		Accueils avec hébergement
	3/6 ans	6/12 ans	
Capacité par accueil	48 à 90	48 à 90	_____
Ages	*3/5 ans révolus	6/12 ans	6/17 ans
Fonctionnement	Mercredis et vacances scolaires	Mercredis et vacances scolaires	Vacances scolaires
Ouverture	8h00 - 18h30	8h00 - 18h30	Selon dispositions de l'accueil
Implantation	Écoles maternelles	Écoles élémentaires	Accueils extérieurs ou prestataires

* Les enfants sont acceptés dans l'accueil de loisirs avant trois ans uniquement s'ils ont fait l'objet d'une inscription à l'école (2 ans ou 2 ans et demi) et s'ils sont propres toute la journée (même pendant la sieste). L'âge pris en compte est celui à la date d'entrée à l'accueil de loisirs. Dans la mesure où l'enfant n'est pas propre, lors de sa présence à l'accueil de loisirs, l'enfant ne pourra être admis et un remboursement sera assuré auprès du payeur sur les jours de non-acceptation sur l'accueil de loisirs.

1.2. Le projet pédagogique

L'accueil de loisirs (avec et sans hébergement) est un lieu d'accueil et de socialisation pour les enfants de 3 à 17 ans en temps périscolaire et extrascolaire.

L'accueil de loisirs municipal constitue une réponse souple et adaptée aux demandes formulées par les parents pour la garde et le loisirs de leurs enfants.

La structure « accueil de loisirs » est un lieu de vie adapté dans lequel l'enfant peut profiter de loisirs éducatifs en participant à des activités libres et/ou des activités proposées par des animateurs. L'essentiel est que le bien-être de l'enfant soit assuré dans le respect des personnes, des lieux, des règles, tout en développant les valeurs de citoyenneté.

Afin de remplir au mieux ces fonctions, les membres de l'équipe de l'accueil de loisirs s'appuient sur le projet pédagogique, disponible à l'accueil ou sur le site Internet www.nice.fr et envoyé aux responsables légaux des enfants inscrits en amont de la session.

Ce projet crée une référence commune et une cohérence dans l'accueil et la prise en charge de l'enfant. Il décline les objectifs et la philosophie en matière d'accueil qui sont inscrits dans le projet éducatif dont les axes prioritaires sont :

- la recherche du vivre ensemble,
- l'éducation à la citoyenneté,
- le développement de l'enfant.

1.3. L'encadrement

Le directeur, titulaire du Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport (BPJEPS)

ou du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD) ou de tout autre diplôme admis en équivalence est responsable de l'encadrement des animateurs 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 durant toute l'amplitude horaire d'ouverture ou remplacé par son adjoint en cas de besoin. Il est l'unique interlocuteur des familles pour toutes questions relatives au fonctionnement et à la journée de l'enfant.

1.4. L'équipe d'animation

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée :

- d'un animateur pour 8 enfants pour les accueils maternels et d'un animateur pour 12 enfants pour les accueils élémentaires sur les temps extrascolaires,
- d'un animateur pour 10 enfants pour les accueils maternels, d'un animateur pour 14 enfants pour les accueils élémentaires sur les temps périscolaires du mercredi.
- d'un animateur pour 18 enfants pour les accueils élémentaires sur les temps périscolaires du midi et du soir.

Les taux d'encadrement peuvent évoluer en fonction de la réglementation SDJES relative à l'encadrement des mineurs en accueils de loisirs.

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

Les titres et diplômes, ainsi que le quota d'animateurs qualifiés, répondent aux normes ministérielles de la SDJES ou du code du sport en fonction des animations proposées.

Article 2. Dossier administratif de l'enfant, préalable à toute inscription

Préalablement à toute inscription pour les activités périscolaires et extrascolaires d'accueils de loisirs, les usagers doivent renseigner un dossier administratif relatif à l'enfant, à ses représentants légaux et au coefficient familial permettant le calcul du tarif.

Ce dossier doit être complet : fiche sanitaire de liaison, 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](#). Il est actualisé de façon annuelle par l'utilisateur.

Les usagers peuvent être aidés dans leurs démarches par la Maison de services publics Nice + Facile, située au 6 rue Tonduti de l'Escarène à Nice. La réception du public se fait avec ou sans rendez-vous du lundi au vendredi de 8h30 à 17h00, les usagers sont invités à choisir un créneau sur le [portail Familles](#), rubrique « Aide ». Un accompagnement téléphonique est également disponible au 04 97 13 45 00. Le dossier administratif permet le calcul du tarif. L'application des tarifs s'effectue au 1^{er} juin de l'année en cours, si l'utilisateur a fait la mise à jour de son dossier entre le 1^{er} janvier et le 31 mai de l'année en cours. Si

l'utilisateur fait son dossier pour la première fois, le tarif calculé est effectif immédiatement. La création et la mise à jour du dossier administratif sont obligatoires pour réserver et payer les activités. Les tarifs s'entendent à la date de réalisation de l'inscription de l'enfant et non à la date de présence sur l'accueil de loisirs ou le séjour.

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 décrits à l'article 3. Le nouveau tarif lié à cette modification sera applicable immédiatement pour les prochaines réservations ; les réservations déjà effectuées ne donnent pas lieu à un changement de tarif.

Article 3. Inscriptions, réservations et paiement

Les inscriptions aux accueils de loisirs municipaux et séjours sont réalisées dans la mesure des places disponibles.

3.1. L'ouverture des inscriptions

L'information des dates d'ouverture est disponible sur le site Internet de la Ville de Nice le [portail Familles](#) et par un e-mail envoyé aux usagers.

Les inscriptions aux accueils de loisirs se font uniquement sur le [portail Familles](#). La réservation et le paiement sont simultanés.

Pour les inscriptions spécifiques qui font l'objet d'une procédure particulière par e-mail, le parent peut procéder au règlement de sa prestation, avant la date limite qui lui est indiquée, pour les paiements en espèces, chèques, chèques vacances papiers et dématérialisés et CESU, il convient de se rendre à la Maison de services publics Nice + Facile, située au 6 rue Tonduti de l'Escarène à Nice, du lundi au vendredi de 8h30 à 17h00, pour procéder au règlement. L'utilisateur est invité à prendre rendez-vous sur le [portail Familles](#), rubrique « Payer à Nice + Facile ». Toute prestation d'accueil de loisirs doit être acquittée par l'utilisateur préalablement au jour d'entrée à l'accueil de loisirs de son enfant, faute de quoi, l'enfant ne pourra pas être admis.

3.2. Le système de priorité

Les inscriptions, compte tenu du nombre de 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 ou la famille monoparentale n'a pas d'activité professionnelle

3.3. L'assiduité et la ponctualité

La réservation et le paiement sont réalisés par session pour les mercredis et par semaine pour les vacances.

Les absences doivent être signalées directement au responsable de l'accueil de loisirs au plus tard le matin du jour d'accueil avant 9h00.

En cas d'absences répétées et injustifiées des mercredis ou jours de vacances réservés et payés (au-delà de 3 mercredis), un rendez-vous est fixé à la famille 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 accueils de loisirs des mercredis pourra être prononcée et notifiée par courrier recommandé AR.

En cas de retards répétés lors de l'accueil du matin et/ou de l'accueil du soir, un rendez-vous est fixé à la famille. La Direction de l'Enfance et de la Jeunesse se réserve le droit de suspendre temporairement l'accueil de l'enfant sur la structure.

3.4. Les spécificités

Les inscriptions des accueils loisirs sont catégorisées selon les mercredis, petites et grandes vacances.

A. Accueils de loisirs des mercredis

Pour les mercredis, les inscriptions se font à la session complète, c'est-à-dire pour des périodes de vacances à vacances.

Les sessions sont les suivantes :

- Entre la rentrée de septembre et le début des vacances de la Toussaint,
- Entre le retour des vacances de la Toussaint et le début des vacances de Noël,
- Entre le retour des vacances de Noël et le début des vacances d'hiver,

- Entre le retour des vacances d'hiver et le début des vacances de printemps,
- Entre le retour des vacances de printemps et le début des vacances d'été.

Une session est composée de l'intégralité des mercredis (hors jours fériés) que comporte cette période. Le nombre de mercredis est donc variable en fonction des sessions. Aucun mercredi compris dans une période de vacances n'est comptabilisé dans une session. Les enfants sont accueillis à partir du deuxième mercredi de la rentrée des classes de septembre, le premier mercredi de l'année scolaire étant dédié à une journée pédagogique de préparation des mercredis.

L'inscription pour la première session de septembre à octobre se fait généralement en juillet.

Les familles, par l'inscription de leur enfant sur cette première session, obtiennent la garantie d'une place sur la session suivante sur le même accueil de loisirs, durant l'année scolaire en cours, sous réserve de satisfaire au règlement de la période aux dates fixées.

B. Accueils de loisirs et séjours des périodes de vacances scolaires

Pour les petites et grandes vacances scolaires, les réservations et paiements des accueils de loisirs et DES séjours se font par semaine complète, pour l'intégralité des jours d'ouverture des accueils de loisirs ou séjours (hors samedi, dimanche et jours fériés) que comporte la semaine.

Article 4. Participation financière

Le conseil municipal fixe le calcul des participations financières des familles aux activités d'accueil de loisirs, avec et sans hébergement.

4.1. La participation des familles

La participation des familles au coût de l'accueil de loisirs ou des séjours est dégressive selon leurs ressources. Elle ne couvre qu'une partie du coût réel, la différence étant prise en charge par la Ville de Nice. Le tarif appliqué à chaque famille est déterminé selon le quotient familial établi par la Caisse d'allocations familiales des Alpes-Maritimes.

Les différentes structures de la Direction de l'Enfance et de la Jeunesse étant intégrées dans la Convention Territoriale Globale (CTG), les tarifs sont calculés selon la politique tarifaire de la Caisse d'allocations familiales de la CTG, sur la base des revenus et du nombre d'enfants à charge : **coefficient CAF X 0.9 % pour une journée d'activité.**

Les tarifs séjours avec hébergement sont calculés selon la politique tarifaire de la Caisse d'allocations familiales de la CTG, sur la base des revenus et du nombre d'enfants à charge : **coefficient CAF X 2.7 % pour une journée d'activité.**

Ces tarifs sont soumis à un plancher et un plafond pouvant évoluer chaque année selon les conditions tarifaires fixées par délibération. Les tarifs « plancher » et « plafond » annuels sont disponibles sur le site Internet de la Ville de Nice.

Des tarifs spécifiques sont prévus pour les activités spécifiques ne dépendant pas de la CTG (stages nautiques, vélo, montagne).

4.2. Les pièces justificatives

Aussi, les responsables légaux sont tenus de fournir 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.

Cas particulier : En cas d'arrivée à Nice, l'utilisateur doit fournir, en plus des justificatifs ci-dessus, un justificatif de domicile de moins de 3 mois.

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

Des contrôles aléatoires peuvent être effectués pour vérifier les données fournies.

4.3. Le mode de calcul du coefficient

Le calcul du coefficient s'effectue selon les modalités ci-dessous :

- 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.

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.

4.4. Le paiement

Le paiement est à effectuer à l'inscription dans les délais impartis et avant la prise en charge de l'enfant sur l'accueil de loisirs.

La journée enfant inclus a minima :

- Animations et encadrement
- Transports lors des sorties

Conformément à l'article L. 121-20-4 modifié par la loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 (article 23), les dispositions des articles L. 121-18, L. 121-19, L. 121-20 et L. 121-20-1 relatifs à la clause de « rétractation de sept 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 sept jours ».

4.5. Les autres frais

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

Article 5. Modalités de remboursement en cas d'absences justifiées de l'enfant

L'inscription est ferme et définitive. Les annulations ne donnent pas lieu à remboursement.

La famille transmet sa demande de remboursement en ligne, dans un délai de 72 heures après le premier jour d'absence, directement sur le [portail Familles](#), rubrique « Activités du mercredi et des vacances ». Un accompagnement à la démarche est disponible à la Maison de services publics Nice + Facile, située au 6 rue Tonduti de l'Escarène à Nice.

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

- Maladie de l'enfant ou des enfant(s) inscrit(s) sur l'accueil de loisirs 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 la date de commencement de l'accueil de loisirs : 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) entre le moment de la réservation-paiement et la date de commencement de l'accueil de loisirs : documents à fournir à l'appui.
- Erreur de réservation signalée dans les 24 heures suivant le moment de la réservation-paiement.
- Propreté non acquise de l'enfant. Le remboursement porte sur les jours de non-acceptations à l'accueil de loisirs.
- PAI non déclaré, déclaré tardivement, périmé ou non présentation de la

trousse de secours, entraînant la non-acceptation de l'enfant à l'accueil de loisirs. Le remboursement porte sur les jours de non-acceptations à l'accueil de loisirs.

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

- Annulation de l'accueil de loisirs ou du séjour pour manque de participants dans l'hypothèse où les solutions de repositionnement n'ont pas été acceptées par l'usager (le premier jour d'absence donne lieu à remboursement).
- Cas spécifiques identifiés, validé par le Directeur de la Direction de l'Enfance et de la Jeunesse, à la suite d'un argumentaire motivé.

Article 6. Horaires et modalités d'admission des enfants

6.1. Accueil de loisirs sans hébergement

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

Un enfant dont l'inscription n'a pas fait l'objet d'un règlement préalable ne peut en aucun cas être admis au sein de la structure.

A. Pour les mercredis

Le matin :

L'enfant est pris en charge sur son accueil de loisirs entre 8h00 et 9h00.

Trois accueils de loisirs ouvrent leurs portes à 7h30 La liste de ces accueils de loisirs est consultable sur : www.nice.fr/grandir-a-nice/accueils-de-loisirs/laccueil-du-mercredi/

Pour les enfants de plus de 9 ans se rendant seuls et ayant l'autorisation de quitter seuls le site, un responsable légal doit obligatoirement être présent lors de l'accueil le premier jour de l'accueil de loisirs afin de convenir d'une organisation adaptée entre le directeur de l'accueil de loisirs et la famille.

Le soir :

Les enfants sont confiés à leurs parents ou à une personne majeure désignée par écrit sur la fiche sanitaire de liaison.

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 l'accueil de loisirs.

Les enfants de plus de 9 ans, sur l'autorisation écrite du responsable légal, pourront quitter seuls le site à heure fixe indiquée par la famille au premier jour d'accueil de l'enfant.

Le départ des enfants intervient à heures fixes :

- 16h30 - 17h00 - 17h30 - 18h00 - 18h30 (maternelles)
- 17h00 - 17h30 - 18h00 - 18h30 (élémentaires)

Et pour les accueils de loisirs ouvrant leurs portes à 7h30 :

- 16h30 - 17h00 - 17h30 - 18h00 (maternelles)
- 17h00 - 17h30 - 18h00 (élémentaires)

B. Pour les vacances

L'arrivée de l'enfant intervient entre 8h00 et 9h00.

Le départ des enfants intervient à heures fixes entre :

- 16h30 - 17h00 - 17h30 - 18h00 - 18h30 (maternelles)
- 17h00 - 17h30 - 18h00 - 18h30 (élémentaires)

Le matin :

L'enfant de moins de 9 ans doit toujours être accompagné à l'entrée de la structure et attendre la prise en charge par un personnel d'encadrement.

Pour les enfants de plus de 9 ans se rendant seuls et ayant l'autorisation de quitter seuls le site, un responsable légal doit obligatoirement être présent lors de l'accueil le premier jour de l'accueil de loisirs afin de convenir d'une organisation adaptée entre le directeur de l'accueil de loisirs et la famille.

Le soir :

Les enfants sont confiés à leurs parents ou à une personne majeure désignée par écrit sur la fiche sanitaire de liaison.

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 l'accueil de loisirs.

Les enfants de plus de 9 ans, sur l'autorisation écrite du responsable légal, pourront quitter seuls le site à heure fixe

indiquée par la famille au premier jour d'accueil de l'enfant.

ATTENTION

- À tout moment, l'équipe d'animation 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 les horaires d'ouverture, une décharge sera signée par la personne majeure autorisée à venir chercher l'enfant.
- Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des accueils de loisirs.
- Les parents sont tenus de respecter l'assiduité des présences de(s) enfant(s) inscrit(s) sur les accueils de loisirs, ceux-ci proposant des programmes d'animation adaptés et validés sur la durée totale de la session. Les accueils de loisirs ne sont pas considérés comme des structures de type « garderie » qui n'obligent pas une présence des enfants sur la durée de la session

Si des retards ou si 3 absences ou plus sont constatés sur une même session, les parents sont invités à un entretien avec la direction de l'accueil de loisirs. Un courrier leur est adressé pour rappel des modalités de fonctionnement.

En cas de non-réponse de la famille ou d'explications non satisfaisantes, la radiation de l'enfant de la structure peut être prononcée.

La radiation sera notifiée par lettre recommandée AR avec effet de la sanction à réception du courrier recommandé. L'enfant pourra

également ne pas être accueilli sur toute autre session sur l'année civile. La radiation ne donne pas lieu à un remboursement.

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

6.2. Accueil avec hébergement

Les admissions et retours se font en fonction des horaires de départ et d'arrivée des séjours.

Au départ et au retour des séjours, les enfants doivent être accompagnés par le responsable légal ou une personne autorisée par écrit, sur présentation d'une pièce d'identité.

Article 7. Assurance responsabilité

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 extrascolaire (article 13 de la loi n° 2001-624 du 17 juillet 2001 portant diverses dispositions d'ordre social, éducatif et culturel).

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.

Article 8. Déroulement des activités

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

Les animations proposées sont accessibles à tous. Elles sont variées et ludiques. Elles sont modulées en fonction des projets et sont pratiquées sur le site d'accueil, à proximité immédiate, à la mer ou à la montagne.

Les projets d'animation peuvent être réalisés en collaboration avec d'autres professionnels (éducateurs sportifs, conteurs, magiciens, etc.) en raison de leurs compétences particulières ou des qualifications spécifiques exigées par la réglementation.

Article 9. Hygiène et santé

Les familles sont invitées à faire part à la direction de l'accueil de loisirs de leurs observations concernant la santé et le développement de leur enfant.

Les enfants souffrant de pathologies chroniques ou porteurs de handicap peuvent être accueillis après un examen particulier de chaque situation, sous réserve de la compatibilité de l'accueil avec le fonctionnement de la structure ou ses adaptations possibles. Un protocole d'accueil individualisé (PAI) sera établi.

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.

9.1. 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 pour celui des autres enfants.
- En cas de **maladie contagieuse**, il est important de prévenir la direction de l'accueil de loisirs, afin d'informer l'ensemble des parents.

L'enfant ne sera réadmis qu'après la période d'éviction préconisée par la PMI et l'établissement d'un certificat de non-contagion.

B. Si la maladie se déclare à la structure

Lorsqu'une maladie se déclare pendant la présence de l'enfant, les parents sont prévenus immédiatement. **Ils sont dans l'obligation de venir chercher l'enfant si la température dépasse 38,5°C ou à défaut de mobiliser une des personnes autorisées** sur la fiche sanitaire de liaison.

9.2. L'accueil d'enfant sous traitement

Il est demandé aux parents de rappeler au médecin traitant de prescrire les médicaments en deux prises pour qu'ils puissent être donnés dans des conditions optimales.

Pour toutes administrations de médicaments, **un double de l'ordonnance médicale au nom de l'enfant et l'autorisation écrite doivent être fournis par les responsables légaux.**

Aucun médicament ou assimilé ne sera donné sans ordonnance.

Le nom de l'enfant doit être noté sur les boîtes et flacons.

Les parents doivent tenir le responsable informé des médicaments administrés durant les heures qui précèdent l'arrivée en structure, ceci pour éviter tout surdosage.

L'homéopathie est considérée comme un médicament.

Aucune automédication ne sera tolérée.

L'organisateur se réserve le droit de ne pas accepter un enfant porteur de « plâtre » ou attelle. La décision se fera après validation du directeur de l'accueil de loisirs et du directeur de la Direction de l'Enfance et de la Jeunesse au cas par cas.

9.3. L'accueil d'enfants en situation de handicap

La Direction de l'Enfance et de la Jeunesse s'engage pour favoriser l'inclusion de tous les enfants en situation de handicap ou à besoins spécifiques dans les accueils de loisirs municipaux. Il est proposé des activités ludiques, sportives, artistiques ou culturelles en milieu ordinaire encadrées par des Accompagnateurs de Vie et de Loisirs (AVL).

Les objectifs de ce dispositif pour l'équipe des coccinelles et les équipes pédagogiques de l'accueil de loisirs sont de :

- Permettre à l'enfant d'avoir accès au sport, à la culture, aux loisirs de façon ludique et attractive en tenant compte

de sa spécificité et de son adaptabilité en accueil collectif de loisirs ordinaire ;

- Favoriser son épanouissement en dehors de toutes structures spécialisées ;
- Permettre une inclusion progressive en accueil de loisirs ordinaire et ainsi lui donner la possibilité de créer de nouveaux liens sociaux à son rythme ;
- Développer son autonomie, ses compétences et le plaisir de jouer « ensemble » ;
- Donner la possibilité à sa famille de se ressourcer.

A. Conditions d'inscription

L'accueil d'enfant en situation de handicap se fait exclusivement avec la mise en place d'un Projet Personnalisé en Accueil de Loisirs (PPAL) défini par l'équipe des coccinelles avec les parents et les partenaires. Le PPAL permet de :

- Instaurer un lien privilégié et de confiance auprès des familles, par le biais de rencontres régulières ;
- Coordonner, évaluer et déterminer les actions spécifiques à mettre en place par l'équipe spécialisée des coccinelles ;
- Procéder aux recrutements d'AVL correspondant au profil et aux besoins de l'enfant ;
- Établir un travail partenarial régulier avec l'ensemble des équipes éducatives ou de soins.

Ce projet est révisable à tout moment de l'année en fonction de l'évolution de l'enfant, des bilans effectués régulièrement par l'équipe des coccinelles, ainsi que les recommandations des équipes de soins et éducatives.

Il y a trois moyens d'intégrer le dispositif des coccinelles :

- 1) Le directeur de l'accueil de loisirs détecte un besoin, une situation spécifique. Il prévient l'équipe des coccinelles qui vient faire une observation et valide le besoin d'attribution d'une AVL. Les familles sont invitées à écrire un email à equipedescoccinelles@ville-nice.fr afin de se signaler et demander un rendez-vous.
- 2) L'équipe de soin ou éducative de votre enfant vous propose d'accéder aux accueils de loisirs en milieu ordinaire. Les familles sont invitées à prendre un rendez-vous par email à l'adresse suivante equipedescoccinelles@ville-nice.fr avec l'équipe des coccinelles en présence d'un référent de l'équipe de soin de votre enfant. À la suite de ce rendez-vous, un PPAL sera proposé.
- 3) L'enfant est déjà inscrit dans les accueils de loisirs de la Ville de Nice, il bénéficie déjà d'un PPAL avec les coccinelles. L'inscription se fera alors exclusivement par email à : equipedescoccinelles@ville-nice.fr aux mêmes jours et dates des inscriptions aux accueils de loisirs proposés par la Ville de Nice. L'équipe des coccinelles vous contactera par téléphone pour valider cette inscription.

B. Organisation et modalités d'accueil

L'accueil de votre enfant se fera accompagné d'un AVL mutualisé ou exclusivement dédié à votre enfant, selon ses besoins spécifiques et son autonomie.

L'AVL est la personne responsable de l'encadrement de l'enfant et de son bien-être tout au long de la journée. Il facilite

son inclusion auprès des autres camarades, et l'aide dans les gestes de la vie quotidienne.

Les AVL sont diplômés et formés aux missions suivantes :

- Garantir la sécurité de l'enfant dans tous les gestes de la vie quotidienne tout en développant son autonomie ;
- Favoriser l'épanouissement de l'enfant et lui donner la possibilité de créer des nouveaux liens sociaux ;
- Favoriser l'inclusion de l'enfant au sein de son groupe ordinaire ;
- Encourager la participation de l'enfant aux activités proposées ;
- Prendre en compte la spécificité de ses besoins spécifiques et de sa capacité d'adaptation aux activités proposées.

Nous précisons aux familles que l'AVL est un professionnel du secteur de l'animation et des loisirs, et non du champ médico-social ou spécialisé

L'équipe des coccinelles est le pôle référent et technique, responsable des AVL, du suivi de l'enfant et du lien avec la famille. L'équipe propose :

- **Des sorties « extraordinaires »** en petit groupe nécessitant une inclusion progressive et une approche plus individuelle de l'enfant et de son AVL,
- **De participer à l'accompagnement** d'activités artistiques, culturelles ou sportives adaptées auprès de l'enfant en binôme avec l'AVL,
- **Des conseils et adaptations des temps d'activités** proposées par les animateurs aux côtés de l'enfant, dans son groupe,
- **D'assurer le suivi des enfants** sur le terrain et le lien avec les familles,
- **De former les équipes pédagogiques des accueils de loisirs et les AVL** à

l'accueil et à l'inclusion des enfants à besoins spécifiques accueillis.

Les enfants seront accueillis dans un premier temps à titre d'essai. Si le test est concluant, l'accueil se fera sous les conditions suivantes :

- ✓ 2 semaines d'accueil par mois pour les vacances d'été,
- ✓ 1 semaine sur 2 pour les petites vacances scolaires,
- ✓ Pour les accueils du mercredi, une liste d'attente est mise en place et réactualisée régulièrement.

Cette organisation est flexible selon la fatigabilité et l'adaptabilité de l'enfant au sein de la structure.

C. Engagement des familles

Les familles s'engagent à :

- Respecter les prises de contacts aux dates fixées pour les inscriptions,
- Signaler toute absence de l'enfant auprès des équipes encadrantes sur place et auprès des « coccinelles »,
- Éviter de planifier toutes prises de rendez-vous ou prise en charge durant le temps de loisirs.

Les familles sont encouragées à faire part au service des coccinelles de leurs observations concernant le développement et l'évolution de leurs enfants.

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

Tout arrêt du protocole prématuré ou inscription sans accord de l'équipe des coccinelles peut mettre fin à l'accueil et l'inscription de l'enfant.

Le PPAL est renouvelable chaque année à l'issue d'un bilan avec les familles. À cette occasion, seront définis la pérennité du PPAL, le maintien ou la redéfinition des objectifs selon l'évolution des comportements et de l'état de santé de l'enfant.

9.4. Le sommeil

Des temps de sieste sont **prévus pour les enfants en maternelle** le mercredi et les vacances scolaires après le repas de midi. Les enfants sont installés sur des lits dans une pièce au calme. Ils peuvent apporter des objets personnels pour ce moment (propres, marqués à leur nom et aux normes CE).

Les parents seront sollicités pour savoir si leur enfant a l'habitude de faire une sieste. Elle sera systématiquement **proposée** à l'enfant de moins de 4 ans. Les parents devront apporter des draps.

9.5. La sécurité

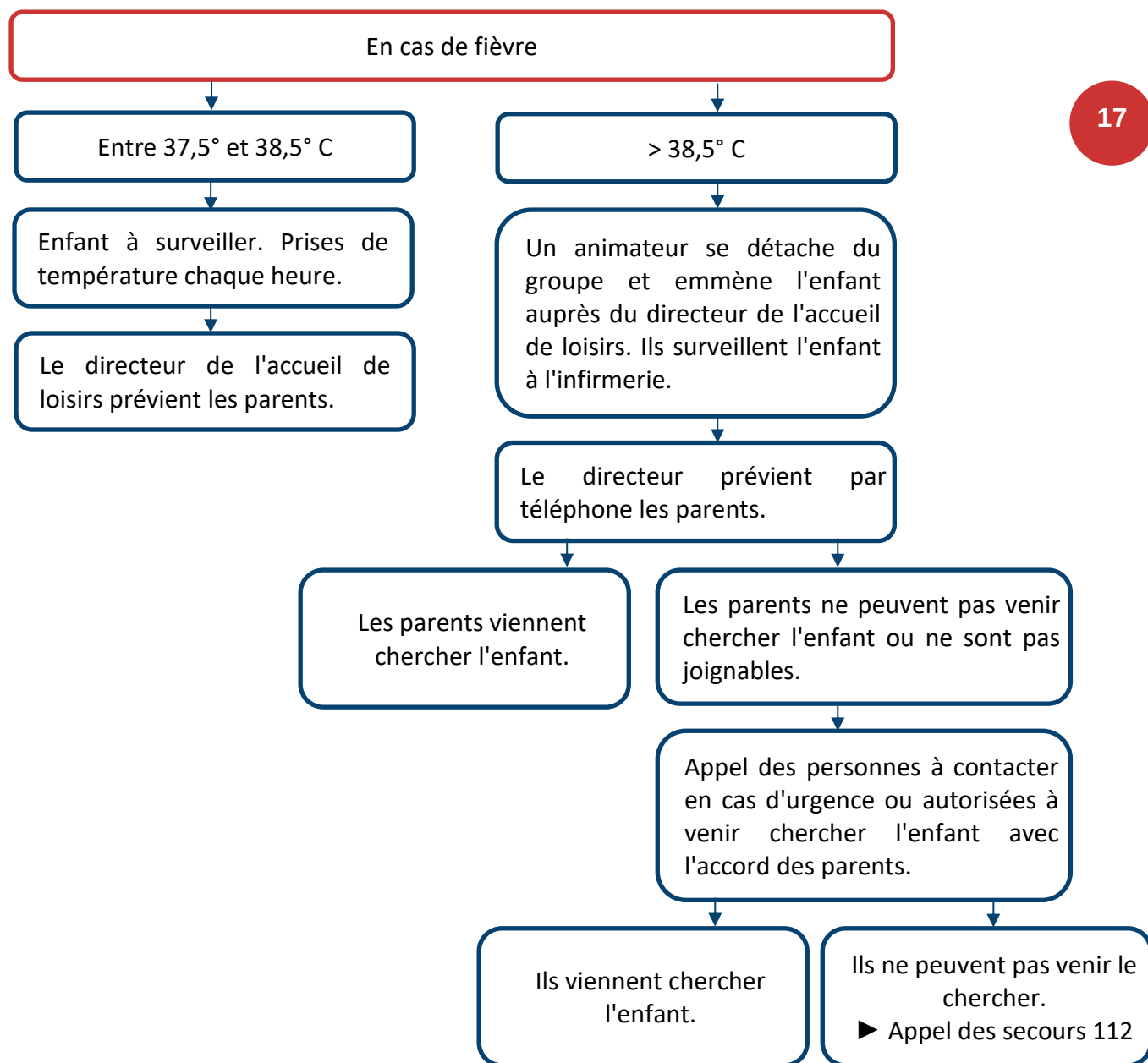
Les parents sont tenus de prévenir de tout incident survenu à la maison (chutes, blessures...).

Les parents sont informés de tous les cas d'urgence selon le protocole ci-après.

Protocole d'intervention sanitaire

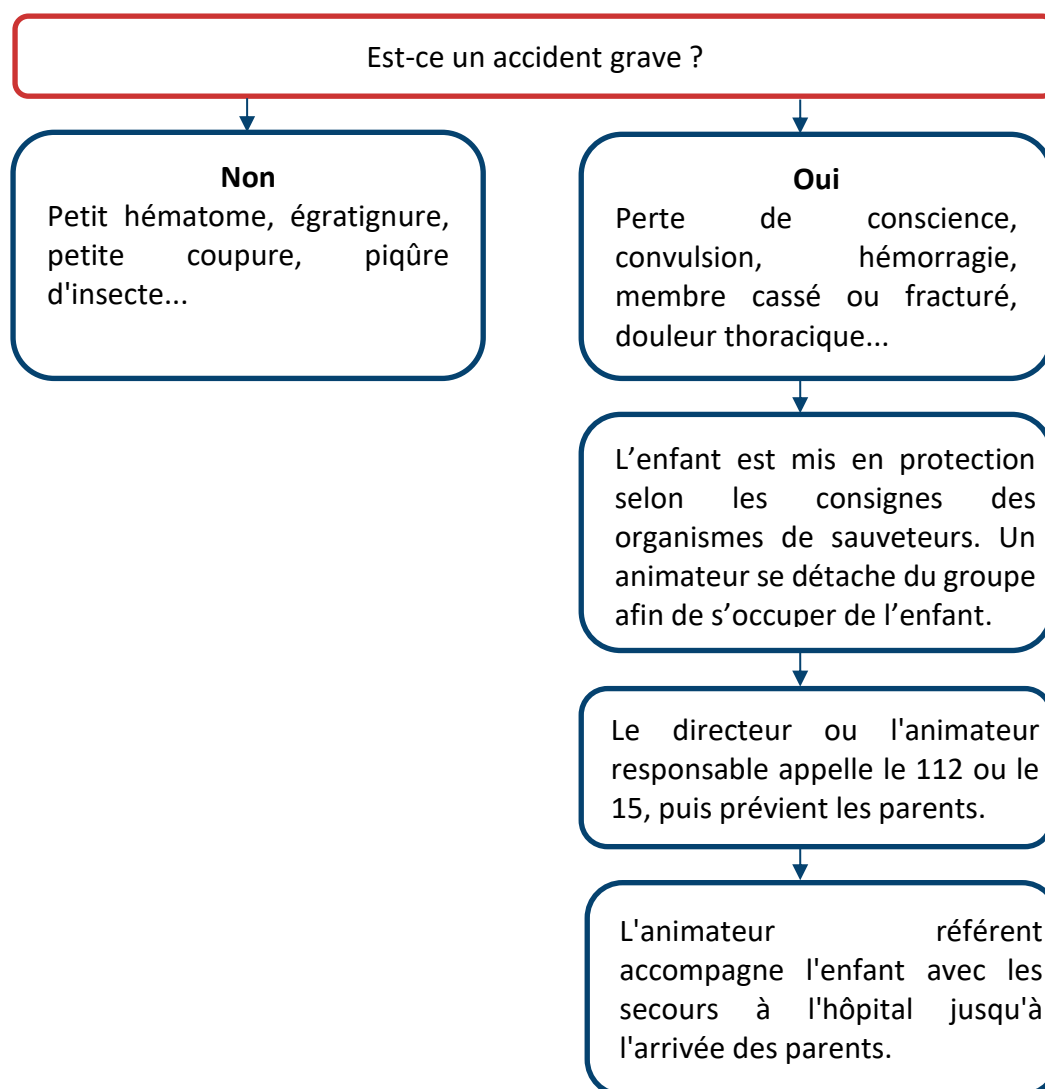
En cas de fièvre au-dessus de 38,5°C :

Le directeur de l'accueil de loisirs et un animateur assurent la mise au repos de l'enfant à l'infirmerie. Les parents sont immédiatement prévenus afin qu'ils viennent récupérer l'enfant.



Protocole d'intervention sanitaire (suite)

En cas de chute induisant un choc à la tête, un choc frontal ou un choc au thorax le directeur de l'accueil de loisirs prévient immédiatement le 112.



Article 10. Repas de l'enfant

Le repas de l'enfant peut être fourni sur certains accueils, selon la faisabilité dans ledit accueil de loisirs.

10.1. Enfant inscrit en restauration scolaire sur une école publique de la Ville de Nice

La typologie de repas servis sur les accueils de loisirs sera celle servie en temps scolaire.

Si l'enfant fait l'objet d'un PAI alimentaire, déclaré en temps scolaire, l'enfant pourra être accueilli en suivant le PAI alimentaire délivré sur le temps scolaire.

Les familles sont tenues de transmettre la trousse de secours comprenant les médicaments et l'ordonnance ainsi que le PAI au directeur de l'accueil de loisirs dès le premier jour de présence de l'enfant.

10.2. Enfant inscrit en école privée ou hors commune

Lors de l'établissement du dossier administratif, le responsable légal devra choisir un régime alimentaire parmi les suivants : repas standard, repas sans porc ou repas sans viande.

Si l'enfant fait l'objet d'un PAI alimentaire, il conviendra de traiter préalablement le dossier dudit PAI avant toute acceptation au sein de l'accueil de loisirs.

Tout enfant pour lequel un PAI alimentaire n'est pas déclaré à l'administration par le parent au moment de l'accueil pourra faire l'objet d'une exclusion immédiate sans possibilité de remboursement.

En fonction des activités et sorties proposées, l'enfant pourra bénéficier d'un repas sous forme de pique-nique.

10.3. Habitudes alimentaires

La Direction de l'Enfance et de la Jeunesse se réserve le droit de refuser l'enfant si l'alimentation ne correspond pas aux garanties de la sécurité de la pratique de certaines activités.

Article 11. Motifs et modalités d'exclusion

L'enfant fréquentant les accueils de loisirs municipaux doit :

- Avoir un comportement correct et respectueux vis-à-vis du personnel d'encadrement et de service ainsi que de ses camarades,
- Respecter les consignes données par le personnel d'encadrement,
- Participer aux jeux et activités collectives organisées sauf dispense,
- Ne pas apporter de jeux personnels en raison des risques de vol ou détérioration.

Les enfants fréquentant les accueils de loisirs municipaux doivent également respecter le matériel mis à disposition (locaux, jeux, matériels pédagogiques, bus, etc.). Les parents seront pécuniairement responsables de toute dégradation matérielle volontaire et seront tenus de rembourser le matériel cassé ou détruit.

Les objets personnels susceptibles de constituer un danger quelconque sont interdits et seront confisqués par le directeur de l'accueil de loisirs 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** : courrier adressé à la famille par lettre recommandée AR avec exclusion temporaire de 2 mercredis ou 2 jours en période de vacances scolaires.
- **Troisième avertissement** : courrier adressé à la famille par lettre recommandée AR 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 peut être prononcée pour toutes les activités sur toute l'année civile.

Également tout comportement inadapté du responsable légal vis-à-vis de l'équipe d'animation peut donner lieu à l'exclusion de son enfant de l'accueil de loisirs sur la période considérée ou sur l'année civile.

L'exclusion ne donne pas lieu à remboursement.

Article 12. 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 consignes en vigueur.

Article 13. Validité

Le présent règlement intérieur annule et remplace tout règlement intérieur antérieur relatif aux accueils collectifs de mineurs de 3 à 17 ans de la Ville de Nice.

Il est pris en application de l'arrêté du n° 2026-DEJ-01.

Il peut être modifié par arrêté.

Il prend effet dès sa publication et son affichage.

Fait à Nice, le 30 janvier 2026

