

**ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS  
3/12 ANS**

**REGLEMENT INTERIEUR**

**« 100% MÔMES »**

**ARRETE MUNICIPAL N° 2019/DEJ – SJ/0001**

**VILLE DE NICE  
Service Jeunesse**

## 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 3/12 ans « 100% Mômes ».
- ✚ Il s'applique dans tous les sites d'accueil collectif de mineurs 3/12 ans « 100% Mômes » auprès de l'ensemble de ses usagers quel 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 <http://nice.fr>, et auprès du service de la jeunesse.
- ✚ Le seul fait d'inscrire un enfant à l'accueil de loisirs constitue 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, Service jeunesse.

Ces accueils sont déclarés à la direction départementale de la cohésion sociale (DDCS), service jeunesse et sport, après avis de la protection maternelle infantile pour les 3/6 ans.

Ils accueillent les enfants scolarisés, avec une priorité aux enfants résidants sur la commune de NICE. En fonction des places disponibles, les enfants domiciliés sur le territoire Nice NCA peuvent accéder aux services.

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 centre	48 à 80	48 à 80	_____
Ages	*3/5 ans révolus	6/12 ans	6 à 17 ans
Fonctionnement	mercredis et vacances scolaires	idem	Vacances scolaires
Ouverture	7h30 - 18h00 8h00 - 18h30		Selon dispositions du centre.
Implantation	Ecoles maternelles	Ecoles élémentaires	Centres 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 tout au long de la journée. L'Age pris en compte est celui à la date d'entrée au centre. Dans la mesure où l'enfant n'est pas propre, lors de sa présence au centre de loisirs, l'enfant ne pourra être admis

et un remboursement sera assuré auprès du responsable légal ayant procédé au paiement de l'accueil de loisirs sur les jours de non acceptation sur le centre.

L'accueil de loisirs (avec et sans hébergement) est un lieu d'accueil et de socialisation pour les enfants de 3 à 12 ans en temps extrascolaire.

L'accueil de Loisirs municipal intitulé : « 100% mômes » constitue une réponse souple et adaptée aux demandes formulées par les parents pour la garde et le loisir 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 proposées par des animateurs. L'essentiel étant 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.

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 de nice.fr.

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 : -

- l'éveil à la citoyenneté,
- l'apprentissage de la vie en collectivité et de l'autonomie,
- la découverte d'activités physiques, culturelles et artistiques,
- la sensibilisation au développement durable.

## **L'ENCADREMENT**

Le directeur (trice), titulaire du BPJEPS (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport) ou du B.A.FD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur), 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/Elle sera présent(e) sur la structure sur toute l'amplitude horaire d'ouverture ou remplacé(e) par son adjoint(e).

## **L'EQUIPE 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 primaires sur les accueils extrascolaires et de 1 animateur pour 10 enfants pour les accueils maternels et d'un animateur pour 14 enfants pour les accueils primaires sur les accueils périscolaires du mercredi. (les taux d'encadrement peuvent évoluer en fonction de la réglementation DDCS 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 de la DDCS ou du code des sports en fonction des animations proposées.

Ces titres et diplômes sont disponibles sur le centre.

## ARTICLE 2 : Dossier Administratif de l'enfant - Inscription et paiement

### ↳ Le dossier Administratif préalable à toute inscription en accueil de loisirs.

Préalablement à toute inscription pour toutes les activités périscolaires et extra-scolaires d'accueils de loisirs et garderies, 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.

Le dossier est téléchargeable sur *nice.fr*.

Il est actualisé de façon annuelle par l'utilisateur.

L'application des tarifs qui en découlent s'effectue au 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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 ou colonie.

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

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

Renseignement et réalisation : Guichet Unique – 6 Rue Tonduti de l'Escarène à Nice – heures d'ouvertures du lundi au vendredi 8h30 – 18h30. – 04 .97.13.45.00

### ↳ Les inscriptions et paiement

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

Les facultés d'inscription et paiement aux accueils de loisirs et colonies sont ouvertes aux usagers entre 6 et 10 semaines avant le début d'une session (vacances ou mercredis). L'information des dates d'ouverture est disponible :

- ✚ sur Nice.fr et par affichage sur les écoles pour les périodes de vacances,
- ✚ sur nice.fr et par courrier auprès des usagers remis sur les centres pour les périodes des mercredis.

La Ville de Nice ouvre les inscriptions aux accueils de loisirs de façon anticipée uniquement sur le site internet de la Ville de Nice, puis, dans un second temps par téléphone au standard téléphonique des inscriptions.

Pour les inscriptions par Internet, l'inscription et paiement sont simultanées.

Pour les inscriptions par téléphone, le parent peut procéder au règlement de sa prestation, avant la date limite qui lui est indiquée:

- Soit par internet sur le portail « Portail Education, Restauration, Accueils de loisirs »
- Soit pour les paiements en espèces, chèques et CESU, se rendre uniquement au Guichet Unique – 6 Rue Tonduti de l'Escarène à Nice pour procéder au règlement. Les heures de réception du public sont de 8h30 à 12h le lundi, mardi, jeudi et vendredi ainsi que de 8h30 à 16h le mercredi.

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

↳ les inscriptions des accueils loisirs sont catégorisées selon les mercredis, petites et grandes vacances :

### ● *les accueils de loisirs des mercredis*

Pour les mercredis, les inscriptions se font à la session complète.

L'inscription pour les accueils de loisirs des mercredis est réalisée pour des périodes de vacances à vacances appelées « session ».

Les sessions sont les suivantes :

- Entre rentrée de septembre- début des vacances de la Toussaint.
- Entre retour des vacances de la Toussaint – vacances de Noël
- Entre retour des vacances de Noël – début des vacances de février.
- Entre retour des vacances de février – début des vacances de Pâques.
- Entre retour des vacances d'avril – 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 dans des périodes de vacances n'est comptabilisé dans une session.

L'inscription et paiement est réalisée, par session, pour tous les mercredis de la session.

L'information des ouvertures des réservations et paiement par session est indiqué sur Nice.fr.

En cas d'annulation régulière des mercredis réservés et payés (au-delà de 25 % d'annulation), un avertissement écrit est adressé à la famille par lettre recommandée AR. 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 accueils de loisirs des mercredis pourra être prononcée et notifiée par courrier recommandé AR.

### ● *les accueils de loisirs et colonies des périodes de vacances scolaires*

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

### **ARTICLE 3 : Participation financière et modalités de remboursement**

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

Les accueils de loisirs « 100% Mômes » et colonies étant intégrés dans le Contrat Enfance Jeunesse, les tarifs sont calculés selon la politique tarifaire de la Caisse d'allocations familiales du Contrat Enfance Jeunesse, 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 du Contrat Enfance Jeunesse, 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 (plancher et plafond annuel disponible sur Nice.fr).

Aussi, les responsables légaux sont tenus de produire la justification de leurs revenus (notification CAF ou avis d'imposition) en début d'année civile lors de la réalisation de leur dossier administratif préalable à toute inscription en l'accueil de loisirs.

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

Le paiement est à effectuer, à l'inscription, et doit être effectif avant le début de commencement des prestations sur le centre.

La journée enfant inclus à minima :

- Animations et encadrement.
- Repas du temps méridien
- Transports.

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.

## Les modalités de remboursement en cas d'absences justifiées de l'enfant

**L'absence de votre enfant doit être signalée le matin avant 9 heures au directeur de centre (vous pouvez consulter son numéro sur le tableau d'affichage).**

Les demandes de remboursements sont traités selon les critères et modalités suivants :

### 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) 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 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 de loisirs ou du séjour pour manque de participants dans où les solutions de repositionnement n'ont pas été acceptées par l'utilisateur l'hypothèse ( le premier jour d'absence donne lieu à remboursement).
- ✚ Cas spécifiques identifiés, validé par le responsable du service de la jeunesse, suite à argumentaire motivé.

Les certificats ou attestations justificatives sont à fournir au plus tard dans les 72H suivant le jour d'accueil prévu auprès du Service Jeunesse auprès du directeur de Centre ou auprès de l'économe, faute de quoi aucun remboursement ne sera réalisé.

En lieu et place du remboursement, l'utilisateur pourra demander un avoir à valoir sur les inscriptions ultérieures en accueils de loisirs ou colonies.

REMBOURSEMENT	SITUATION
REMBOURSEMENT DU PRIX DE JOURNEE	La famille a prévenu selon le processus décrit ci-dessus. Le service de la Jeunesse transmet le certificat médical ou attestations justificatives pour remboursement au service Régie du Guichet unique.
AUCUN REMBOURSEMENT	La famille n'excuse pas l'absence de son enfant et ne fournit pas dans les délais impartis le certificat médical ou attestations nécessaires, ou ceux-ci ne sont pas validé par le Service de la jeunesse (cas de force majeure)

## ARTICLE 4 : Horaires et modalités d'admission des enfants.

### *A °) Accueil de loisirs sans hébergement*

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.

#### **Pour les mercredis :**

##### **Le matin :**

L'enfant est pris en charge sur son centre de 8h00 à 9h00. Trois accueils de loisirs ouvrent leurs portes à 7h30 jusqu'à 9h00. (St Antoine de Ginestiere, Von Derwies et Jean Macé\*).

\*La liste de ces centres peuvent changer en fonction des aléas. L'information sera effectuée sur Nice.fr.

##### **Le soir :**

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

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.

Une attestation sera signée par la personne venant chercher l'enfant, s'il ne s'agit pas des parents.

↳ 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 entre :

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

17h00-17h30-18h00-18h30 (élémentaires).

Et

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

17h00-17h30-18h00- (élémentaires).

Pour les AL St Antoine de ginestiere, Von Derwies et Jean Macé

#### **Pour les vacances :**

L'arrivée de l'enfant intervient entre 8h00 - 09h00.

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

☞ L'enfant de plus de 6 ans peut arriver seul avec autorisation écrite du responsable légal et après acceptation du Directeur du centre.

## **Le soir :**

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

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.

Une attestation sera signée par la personne venant chercher l'enfant, s'il ne s'agit pas des parents.

☞ 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**

☞ A 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 17h00, une décharge sera signée par la personne majeure autorisée à venir chercher l'enfant.

☞ Les parents sont tenus de respecter les heures d'ouverture et de fermeture des accueils de loisirs.

Si retards constatés, les parents sont invités à un entretien avec la Direction. Un courrier leur est adressé pour rappel des modalités de fonctionnement.

En cas de renouvellement, un avertissement écrit est adressé par lettre recommandée AR. Un délai de 8 jours est fixé pour convenir d'un rendez-vous avec le service. En cas de non réponse de la famille ou d'explications non satisfaisantes, une sanction pouvant aller jusqu'à 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.

☞ 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.

### ***B\*) 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 5 : 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 extra scolaire (article 13 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. Le responsable de la structure pourra demander à tous moment, aux représentants

## ARTICLE 6 : Déroulement des activités

↳ **Par l'inscription, les familles autorisent la participation de leurs enfants à l'ensemble des activités organisées (y compris 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 7 : Hygiène - santé - repas

Les familles sont invitées à faire part à la Direction des Accueils 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 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.**

### Maladie de l'enfant

↳ **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 Service Jeunesse, afin d'informer l'ensemble des parents.

L'enfant ne sera réadmis qu'après la période d'éviction préconisée par la Protection Maternelle et Infantile et établissement d'un certificat de non contagion.

### ↳ **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 mobilisent une des personnes autorisées sur la fiche sanitaire.**

### **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** doit être fourni par les parents.

**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 médicament.**

**Aucune auto-médication 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 du centre et du service Jeunesse au cas par cas.**

### **Le sommeil**

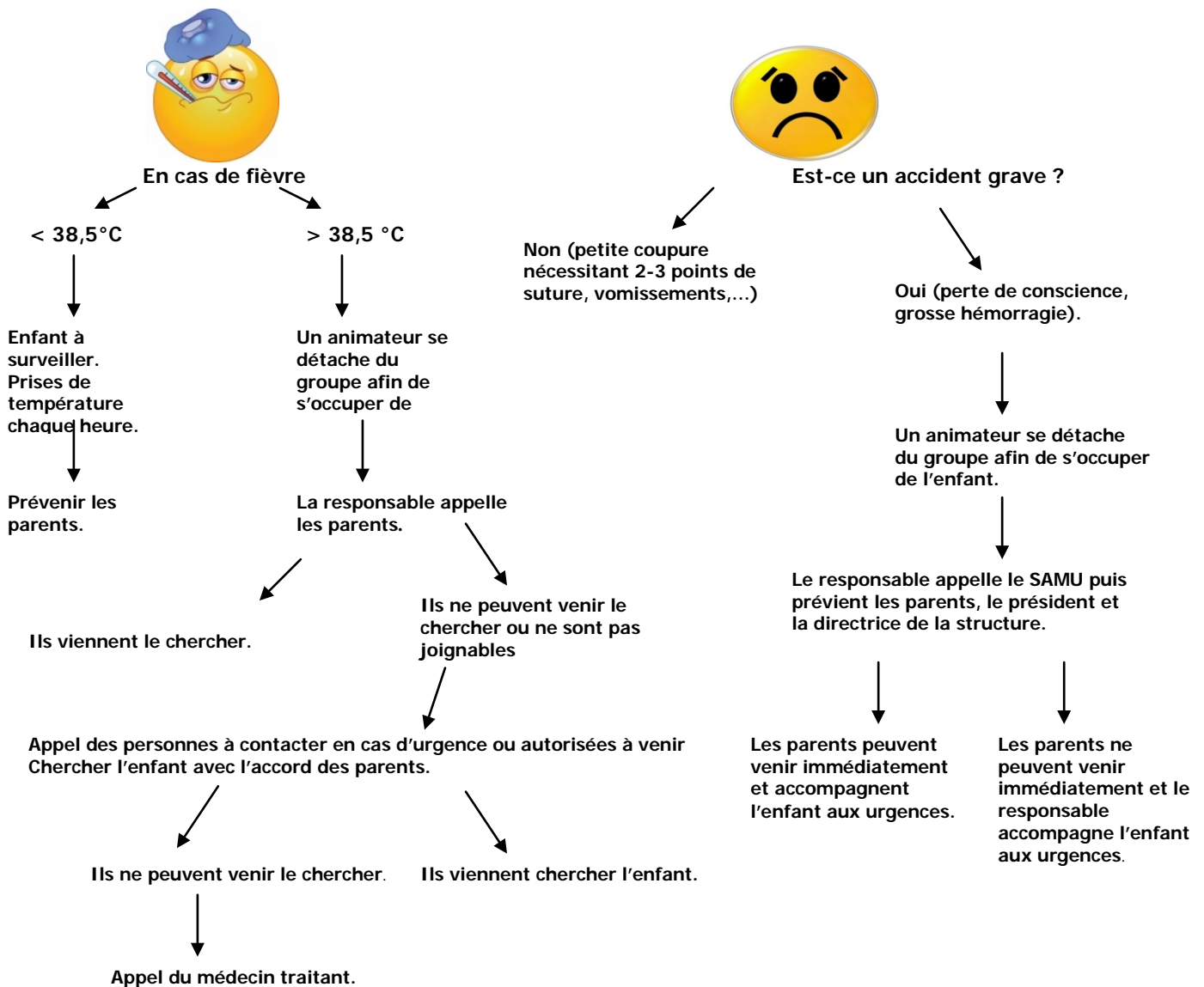
Des temps de sieste sont **prévus pour les maternels** le mercredi et les vacances scolaires après le repas de midi. Les enfants sont installés sur des lits dans une pièce au calme. Les enfants peuvent apporter des objets personnels pour ce moment (propre, marqué à son nom et aux normes CE).

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.

### **La sécurité**

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

## Protocole d'intervention en cas d'urgence



### Repas de l'enfant

↳ **Enfant inscrit en restauration scolaire sur une école publique de la Ville de Nice en temps scolaire.**

La typologie de repas qui sera servie 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 immédiatement accueilli en suivant le PAI alimentaire délivré sur le temps scolaire.

↳ **Enfant inscrit en école privée ou hors commune ou non inscrit en RS sur une école publique**

Lors de l'établissement du dossier administratif, le responsable légal devra choisir un régime alimentaire parmi :

- Repas standard,
- Repas sans porc
- Repas sans viande

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

Tout enfant pour lequel un PAI alimentaire n'est pas déclaré par le parent pourra faire l'objet d'une exclusion immédiate.

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

## **ARTICLE 8 : 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
- Obéir aux consignes données par le personnel d'encadrement
- Participer aux jeux et activités collectives organisées sauf dérogation
- Ne pas apporter des 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, matériel pédagogique, bus, etc.). Les parents seront pécuniairement responsables de toutes dégradations matérielles volontaires 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 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.

Toute exclusion peut être prononcée pour toutes les activités sur l'année civile.

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

L'exclusion ne donne pas lieu à remboursement.

## **ARTICLE 9: Validité**

Le présent règlement intérieur annule et remplace tous règlements intérieurs antérieurs aux accueils collectifs de mineur de 3/12 ans « 100% mêmes » de la ville de Nice

Il est pris en application de l'arrêté N°2019/DEJ – SJ/0001 du 25/02/2019

Il peut être modifié par arrêté.

Et prend effet dès sa publication et son affichage.

Fait à Nice, le 25/02/2019