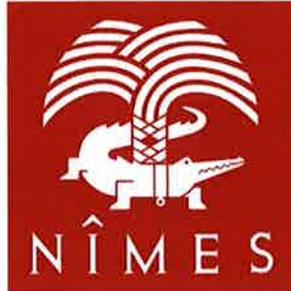


Accusé de réception en préfecture  
030-213001894-20230708-2023-04-021-DE  
Date de télétransmission : 17/07/2023  
Date de réception préfecture : 17/07/2023



## ACCUEILS DE LOISIRS MUNICIPAUX

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

## SOMMAIRE

<b>Article 1 : PRESENTATION GENERALE.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Répartition des missions de gestion du service public local entre la Ville et le prestataire gestionnaire des Accueils Loisirs.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2 Age du public accueilli.....</b>	<b>3</b>
<b>1.3 Lieux d'accueil des enfants.....</b>	<b>3</b>
<b>1.4 Consignes générales de sécurité.....</b>	<b>3</b>
<b>1.5 Restauration.....</b>	<b>4</b>
<b>Article 2 : REGLES D'INSCRIPTION.....</b>	<b>4</b>
<b>2.1 Principe général.....</b>	<b>4</b>
<b>2.2 Les prestations.....</b>	<b>4</b>
a/ Les « Accueils de loisirs Mercredis ».....	4
b/ Les « Accueils de loisirs Vacances » avec ou sans nuitées.....	4
<b>2.3 Règles d'inscription.....</b>	<b>5</b>
<b>Article 3 : MODALITES D'INSCRIPTION.....</b>	<b>5</b>
a/ Pour un enfant inscrit en école publique nîmoise :	5
b/ Pour un enfant non inscrit en école publique nîmoise :	5
<b>Article 4 : MODALITES D'ACCUEIL.....</b>	<b>6</b>
a/ Les Accueils de loisirs sont ouverts	6
b/ Les horaires d'accueil	6
<b>Article 5 : PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES.....</b>	<b>6</b>
<b>5.1 TARIFICATION.....</b>	<b>6</b>
<b>5.2 PAIEMENT.....</b>	<b>7</b>
a/ Modalités de paiement.....	7
b/ Modalités d'annulation/modification/remboursement d'une inscription.....	7
c/ Contentieux.....	8
<b>Article 6 : COMMUNICATION.....</b>	<b>8</b>

# **ACCUEILS DE LOISIRS**

## **REGLEMENT de FONCTIONNEMENT :**

**Principes et définition des conditions de fréquentation, d'inscription et de facturation s'imposant aux familles.**

### **ARTICLE 1 : PRESENTATION GENERALE**

Les Accueils de Loisirs contribuent à favoriser la socialisation de l'enfant par l'apprentissage de la vie de groupe ainsi qu'un juste équilibre entre libertés et interdits. Ils permettent de rendre l'enfant acteur réel de ses loisirs par la pratique d'une citoyenneté active.

Les actions menées sont complémentaires de celles de l'école et de la famille, elles s'inscrivent dans le Projet Educatif de Territoire (PEDT) et doivent répondre aux besoins et attentes des enfants dans les domaines culturels et éducatifs et s'organiser dans le but, notamment, de participer à la mixité sociale.

#### **1.1 Répartition des missions de gestion du service public local entre la Ville et le prestataire gestionnaire des Accueils de Loisirs**

La Ville de NIMES organise des Accueils de Loisirs Sans Hébergement tout au long de l'année les mercredis et pendant les vacances scolaires (accueils de loisirs et séjours), il s'agit d'un service local public facultatif.

Elle assure le traitement des dossiers d'inscription des enfants, détermine la tarification de la prestation et perçoit la participation des familles.

L'organisation humaine et matérielle, est confiée à un prestataire. Il met en place toutes les modalités de fonctionnement nécessaires permettant à chaque enfant d'accéder à plusieurs types d'Accueils de Loisirs Sans Hébergement.

#### **1.2 Age du public accueilli**

Déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et agréés par la Caisse d'Allocations Familiales du Gard (CAF), les accueils de loisirs accueillent les enfants à partir de l'âge de 3 ans révolus et jusqu'à l'âge de 13 ans (sans dépasser la date du 14ème anniversaire) les mercredis et durant les vacances en fonction du calendrier scolaire.

#### **1.3 Lieux d'accueil des enfants**

Les Accueils de loisirs de la Ville de Nîmes fonctionnent sur plusieurs sites (consultables sur le site [www.nimes.fr](http://www.nimes.fr)) et sont adaptés à l'accueil des enfants.-

Afin de permettre aux familles des différents quartiers de la ville l'accès à une structure, l'accueil de l'enfant et de sa famille s'effectue soit directement sur la structure, soit sur un point de raccompagnement en fonction du lieu d'inscription choisi. Ainsi, un transport en bus permet de rejoindre l'Accueil de loisirs.

#### **1.4 Consignes générales de sécurité**

##### **Sécurité**

En cas d'accident, l'équipe d'animation se conforme à la réglementation en vigueur à savoir : protéger l'enfant, alerter les secours puis les parents, assurer une présence permanente auprès de l'enfant jusqu'à l'arrivée des secours.

Il est précisé qu'en cas d'accident grave l'enfant sera pris en charge par les secours.

Sans la mise en place d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant.

## **Comportement**

Si l'attitude d'un enfant perturbe gravement l'activité d'un groupe jusqu'à mettre en danger les autres enfants ou lui-même, la famille est immédiatement informée et des dispositions, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive, peuvent être prises par le directeur de l'Accueil de Loisirs.

Dans le cadre des Accueils de loisirs, le renvoi de l'enfant à son domicile sera à la charge de la famille. Et selon la gravité des faits reprochés, son inscription à un futur Accueil de Loisirs ou Accueil de loisirs avec nuitée peut être remise en cause.

## **Objets de valeurs**

Enfin, il est recommandé aux parents dont les enfants fréquentent les Accueils de Loisirs de veiller à ce que ces derniers ne possèdent ni argent, ni objets de valeur. La ville et le prestataire ne sont pas responsables des pertes, disparitions qui pourraient survenir.

## **1.5 Restauration**

Les repas et les goûters sont fournis par le prestataire restauration collective. Cela exclut toute prise de repas apporté de l'extérieur dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs hors, mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

La restauration est assurée dans les mêmes conditions et conformément au règlement intérieur des restaurants scolaires de la ville

Aucune demande alimentaire spécifique liée à des régimes alimentaires, convictions religieuses ou philosophiques ne peut être prise en compte

## ARTICLE 2 : REGLES D'INSCRIPTION

### **2.1 Principe général**

Tous les enfants doivent être impérativement inscrits avant de pouvoir fréquenter un Accueil de Loisirs Sans Hébergement. En effet, le nombre d'adultes encadrant les enfants est déterminé à partir du nombre d'inscriptions et de la capacité des locaux.

Les enfants en situation de handicap, ceux ayant un traitement médical ou une allergie alimentaire sont inscrits selon des modalités adaptées et individualisées. La mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé est exigée. Le non-respect du protocole d'accueil ainsi mis en place entraîne l'annulation de l'inscription de l'enfant.

### **2.2 Les prestations**

Les Accueils de Loisirs fonctionnent selon le calendrier scolaire de la zone académique. Il est nécessaire de procéder à une inscription distincte pour les mercredis et pour chaque période de vacances scolaires. Quel que soit le type d'activité, les inscriptions s'effectuent au forfait.

#### a) Les « Accueils de loisirs Mercredis »

Les inscriptions se font au forfait « Accueils de loisirs Mercredis » quel que soit le type d'activité (journée, ½ journée).

#### b) Les « Accueils de loisirs Vacances » avec ou sans nuitées

Les inscriptions se font à la semaine quel que soit le type d'activité (journée, ½ journée).

Dans le cadre des accueils de loisirs avec nuitée, une inscription spécifique auprès du prestataire est exigée.

## 2.3 Règles d'inscription

Les inscriptions peuvent être réalisées jusqu'à la veille pour lendemain, même pendant un forfait en cours.

Tout forfait commencé est dû, aucun remboursement ne sera possible sauf cas listé(s).  
En cas de fréquentation sans inscription, des frais de dossier seront appliqués en sus du forfait dû par enfant. Ainsi qu'en cas de récurrence, après tentative infructueuse de contact avec les responsables légaux ou si l'enfant est toujours sur le site malgré les sollicitations, celui-ci sera conduit au poste de police le plus proche.

Aucune inscription ne sera prise en cas de présence d'arriérés de facture(s) impayée(s).

Concernant les enfants en situation de handicap, leurs inscriptions sont établies selon les modulations définies avec application du forfait « Accueil de loisirs spécifique avec convention »

### ARTICLE 3 : MODALITÉS D'INSCRIPTION

Les inscriptions en « Accueils de loisirs Vacances » ou « Accueils de loisirs Mercredis », peuvent être réalisées selon deux modalités :

- En ligne [www.nimes.fr/Démarches](http://www.nimes.fr/Démarches)
- En guichet dans l'un des accueils municipaux listés sur notre site internet [www.nimes.fr](http://www.nimes.fr)

Pour inscrire un enfant en Accueil de loisirs, il est nécessaire de :

- Constituer un dossier administratif dénommé Dossier Unique Enfant (DUE) de l'année en cours et complet,
- Réaliser une inscription à l'activité souhaitée et procéder au règlement du montant total de la prestation avant toute consommation et dans les délais impartis.

#### Les pièces à fournir sont les suivantes :

##### a/ pour un enfant inscrit en école publique nîmoise :

- Le carnet de vaccination ou l'attestation établie par un médecin traitant,

Le cas échéant :

- La notification des droits de la Caisse Allocations Familiales du GARD « Aides aux Temps Libres » de l'année en cours,
- La décision de justice d'autorité parentale exclusive,

##### b/ pour un enfant non inscrit en école publique nîmoise :

- Le livret de famille complet, à défaut copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant à inscrire,
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois à votre nom - (voir la liste des justificatifs de domicile recevables sur [www.nimes.fr](http://www.nimes.fr))
- Le carnet de vaccination ou l'attestation établie par un médecin traitant,

Le cas échéant :

- La décision de justice d'autorité parentale exclusive,
- La notification des droits de la Caisse Allocations Familiales du GARD « Aides aux Temps Libres » de l'année en cours,

Concernant la constitution du Pass famille, se référer aux modalités et conditions en vigueur.

### ARTICLE 4 : MODALITÉS D'ACCUEIL

#### a/ Les Accueils de loisirs sont ouverts :

- À la journée de 7h30 à 18h30
- À la demi-journée matin (sans restauration) de 7h30 à 12h30

- À la demi-journée après-midi (sans restauration) de 13h30 à 18h30 selon le choix des familles.
- Avec nuitée pour la période concernée.

#### b/ Les horaires d'accueil :

- ❖ A l'entrée :
  - Le matin entre 7h30 et 9h00
  - Pour la ½ journée après-midi de 13h00 à 13h30
- ❖ A la sortie :
  - Le soir entre 17h00 et 18h30
  - Pour la ½ journée matin de 12h00 à 12h30

Ni arrivée ni départ ne pourront avoir lieu en dehors des horaires d'accueil indiqués.

De même, les services de transport en bus imposent un respect strict des horaires de ramassage des enfants. Pour éviter que des enfants ne soient isolés sur un point de ramassage pour y être arrivés trop tardivement, il est conseillé aux parents d'être présents avec leurs enfants aux horaires communiqués chaque année.

## ARTICLE 5 : PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

La participation est calculée en fonction des situations de chaque foyer nîmois. Pour les familles ne résidant pas à Nîmes, une tarification unique est appliquée.

### **5.1 TARIFICATION**

La tarification, révisable chaque année, est établie, par voie de délibération ou de décision du Conseil Municipal.

Les prestations Accueils de loisirs « Mercredis » et Accueils de loisirs « Vacances » sont intégrées au dispositif « Pass Famille », conformément aux modalités et conditions d'éligibilité en vigueur.

Les usagers, s'ils sont éligibles, sont invités à vérifier qu'ils ont bien un taux « Pass Famille » en cours de validité et à réaliser toute nouvelle demande de « Pass Famille » au plus tard avant la fin de sa validité annuelle, selon les conditions et modalités en vigueur.

La démarche « Pass Famille » peut être réalisée en ligne sur [www.nimes.fr](http://www.nimes.fr) ou dans l'un des accueils municipaux.

En l'absence de « Pass Famille », le tarif plafond est appliqué. Aucun remboursement ni effet rétroactif n'est appliqué.

Les forfaits proposés sont calculés :

- Pour les mercredis, au mois quel que soit le nombre de mercredis par mois (férié ou fréquentation)
- Pour les vacances scolaires, à la semaine quel que soit le nombre de jours dans la semaine (férié ou fréquentation).
- Pour les activités accessoires « Accueils de loisirs avec nuitée », à la semaine quel que soit le nombre de jours dans la semaine (férié ou fréquentation).

### **5.2 PAIEMENT**

La famille est redevable du forfait pour le ou lesquels elle s'est engagée lors de l'inscription.

La facturation Accueils de loisirs est calculée sur la base de l'inscription telle qu'elle a été effectuée par la famille.

Le paiement valide l'inscription aux activités choisies :

- Lors de l'inscription en ligne, suite à la validation et au paiement du panier, un « état des sommes payées » est disponible Instantanément via un accusé de paiement,
- Lors de l'inscription en guichet, un « état des sommes à payer dans le délai de 72H00, est délivré pour toutes inscriptions en attente de paiement. Puis un récépissé de paiement,

validant l'inscription, sera délivré après acquittement des sommes dues dans le délai imparti.

En cas de fréquentation sans inscription, une facture sera établie sur la base du forfait dû, avec application des frais de dossier par enfant.

#### a/ Modalités de paiement

Le règlement peut s'effectuer :

- Lors de votre inscription en ligne : en paiement au comptant à la commande
- Lors de votre inscription en guichet ou pour toute facture :
  - o Via votre espace personnel sur le site de la ville
  - o Soit à la direction de l'Education selon les modalités de paiement acceptées.

Les « inscriptions guichet en attente de paiement » sont à régler, dès réception et dans le délai imparti, de 72H00.

#### b/ Modalités d'annulation/modification/remboursement d'une inscription

##### **b-1 Annulation**

Aucune annulation d'inscription totale ou partielle n'est prise en compte (exclusion de l'enfant, convenances personnelles, professionnelles ...)

##### **b-2/ Les cas de modification d'inscription**

1. Modification avant fréquentation après paiement : En cas d'erreur de date/lieu/enfant, vous avez la possibilité de demander une modification d'inscription uniquement pour une activité avec le même forfait. Votre demande doit être réalisée 2 jours avant le début de l'activité.
2. Aucune modification n'est possible une fois la période commencée
3. Aucune modification n'est possible d'un forfait « mercredi » vers un forfait « vacances »

##### **b-3/ Les cas de remboursement :**

Aucune demande de remboursement n'est prise en compte, sauf cas listés ci-dessous :

<b>Les cas éligibles</b>	<b>Conditions</b>	<b>Délais</b>
Mécontentement (Harcèlement, Maltraitance)	Remboursement possible, après étude de la demande	Au plus tard dans les 3 jours qui suivent le constat
Hospitalisation avec opération, Maladie longue/contagieuse	Remboursement possible après étude du dossier, sur justificatif et concernant uniquement l'enfant dès lors qu'il n'a pas fréquenté et pour une opération ne pouvant pas s'anticiper.	Au plus tard 3 jours avant le début du forfait
Décès	Remboursement possible sur justificatif et uniquement en cas de décès de l'enfant, des père/mère, de fratrie	Au plus tard dans les 30 jours qui suivent l'événement

##### **b-4/ Les Cas de force majeure pour la ville :**

*Tout élément dont l'administration n'a pas la maîtrise cumulant les critères suivants : extérieur, imprévisible et irrésistible.*

1. Solution proposée par la Ville en fonction de la situation ; en cas de refus de l'utilisateur, aucun remboursement n'est possible
2. En l'absence de solution proposée par la Ville, un remboursement est effectué au prorata du nombre de jours ne pouvant être consommés.

La demande doit être réalisée par écrit conformément aux cas listés ci-dessus, en respectant les délais :

- Soit, via le formulaire CONTACT accessible sur [www.nimes.fr](http://www.nimes.fr), date de saisie du formulaire faisant foi
- Soit par courrier le cachet de la poste ou du service faisant foi :

Mairie de NIMES, Place de l'Hôtel de Ville, 30033 NIMES Cedex 9

La famille doit s'assurer que sa demande d'annulation a bien été réceptionnée.

#### c/ Contentieux

Toute contestation doit être portée, par écrit ou via le formulaire « CONTACT » sur [nimes.fr](http://nimes.fr), dans les délais impartis à savoir un mois à compter du dernier jour du forfait de l'activité concernée, à la connaissance de la Direction de l'Education, le cachet de la poste ou du service faisant foi, par simple lettre à l'adresse sus – indiquée.

La famille doit s'assurer que sa demande de contestation a bien été réceptionnée auprès de la Direction de l'Education.

En l'absence de contestation écrite adressée sous la forme et dans les délais prescrits ci-dessus, la réclamation est considérée comme nulle et non avenue.

A noter que les dossiers de demande d'annulation ou de remboursement seront traités, et, accordés, le cas échéant, sous un délai de trois mois.

### ARTICLE 6 : COMMUNICATION

Par leur démarche d'inscription, les parents reconnaissent avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement qui les engage.

Toutes les informations relatives aux accueils de loisirs sont consultables et téléchargeables sur le site de la ville : site internet [www.nimes.fr](http://www.nimes.fr).