

Accueils collectifs de mineurs

3 - 6 ans « Les Moussaillons »

11 - 17 ans « Ados »

« Passeport découvertes »

Règlement de fonctionnement

Date d'effet du présent règlement : le 8 janvier 2024

Hôtel de ville
Place du général de Gaulle
69740 GENAS
Tél. 04 72 47 11 11
www.genas.fr



LA VILLE
genas
nature

SOMMAIRE

I. PRÉSENTATION GÉNÉRALE	p. 4
1) Introduction	
2) Présentation de la politique enfance et jeunesse de la Ville	
II. L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS « LES MOUSSAILLONS »	p. 6
1) Le fonctionnement de l'Accueil Collectif de Mineurs « Les Moussaillons »	
1.1 Présentation de la structure	
1.2. Les horaires d'ouverture	
1.3. Les fermetures annuelles	
1.4. Le projet pédagogique	
2) Les formalités administratives d'inscription	
2.1 Le dossier d'inscription	
2.2 La participation financière des parents	
3) L'accueil de l'enfant	
3.1 L'organisation d'une journée type	
3.2 Les sorties	
3.3 Les repas	
3.4 L'hygiène	
3.5 La santé	
3.6 La place des parents	
3.7 L'adaptation	
3.8 La sécurité	
3.9 Assurance et litiges	
III. L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS « ADOS »	p. 18
1) Objectifs éducatifs de l'Accueil Collectif de Mineurs adolescent	
2) Présentation de la structure	
3) Modalités relatives à l'inscription d'un adolescent	
3.1 Procédure	
3.2 Règles d'admission	
➤ Les critères décisionnels	
➤ Les conditions d'admission	
3.3 Modalités d'inscription	
3.4 Participation financière des familles pour l'accueil des préadolescents (11 à 13 ans) - cotisation année scolaire	
4) Modes de fonctionnement de l'Accueil Collectif de Mineurs estival des 11-15 ans	
4.1 Horaires d'ouverture	
4.2 Participation financière des familles	
➤ Mode de calcul	
➤ Modalités de facturation et de paiement	

5) Règles de vie

- 5.1 La place des parents
- 5.2 Les repas
- 5.3 La santé
- 5.4 La sécurité
- 5.5 Les sorties
- 5.6 Exclusion
- 5.7 Responsabilité et assurance

IV. LE « PASSEPORT DÉCOUVERTES »

p. 26

- 1) Présentation du Passeport découvertes**
- 2) Les lieux**
- 3) Les horaires d'ouverture**
- 4) Les fermetures annuelles**
- 5) Le fonctionnement**
- 6) Le dossier d'inscription**
- 7) La participation financière des parents**
- 8) Les règles de vie**
- 9) Non-respect du règlement de fonctionnement**

V. APPROBATION DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

p. 28

Information CNIL

Les informations recueillies par les services de la Ville de Genas font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire les dossiers d'inscription en lien avec les activités proposées par la Direction de la Politique Éducative Locale (petite enfance, enfance, jeunesse, affaires scolaires, passeport découvertes, etc.).

Les données ne seront en aucun cas fournies à des tiers.

Conformément à l'article 29 de l'ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018 et au décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés au 1^{er} juin 2019, tout détenteur de fichier comportant des données nominatives doit faire une déclaration auprès de la CNIL (commission nationale informatique & libertés : www.cnil.fr), et toute personne faisant l'objet d'un traitement de données bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations la concernant et ce, en lien avec le Règlement général sur la protection des données (RGPD) et la Directive « police-justice ».

I. PRÉSENTATION GÉNÉRALE

1) INTRODUCTION

Les Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) « Les Moussaillons » et « Ados » sont gérés par la commune de Genas :

- « Les Moussaillons » sont ouverts les mercredis et durant les vacances scolaires pour les enfants âgés de 3 ans (à leur date anniversaire) jusqu'à leur 6 ans (date anniversaire).
- L'Accueil Collectif de Mineurs « Ados » s'adresse plus particulièrement aux jeunes âgés de 11 à 17 ans lors des vacances scolaires.

Ces deux structures sont organisées et fonctionnent conformément :

- aux dispositions du décret n°2002-883 du 3 mai 2002, relatif aux centres de vacances et de loisirs,
- aux articles L227-1 à L227-12 du Code de l'action sociale et des familles relatifs aux centres de vacances et aux centres de loisirs modifiés par l'ordonnance n°2005-1092 du 1^{er} septembre 2005,
- aux dispositions du décret n°2009-676 du 11 juin 2009 relatif à la protection des mineurs accueillis hors du domicile parental et modifiant le code de l'action sociale et des familles,
- aux dispositions du décret n°2007-230 du 20 février 2007, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la santé publique,
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales ; toute modification étant applicable,
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

Ce présent règlement a pour but d'assurer dans les meilleures conditions la sécurité, l'accueil et l'encadrement des enfants au sein des Accueils de Loisirs municipaux tout en attirant l'attention des parents sur leurs responsabilités propres.

Il a également pour objet de faciliter les relations entre les parents et les structures municipales en ayant valeur de statut en cas de litige.

2) PRÉSENTATION DE LA POLITIQUE ENFANCE ET JEUNESSE DE LA VILLE

Commune située à 20 Km du centre de Lyon, Genas recense plus de 13 195 habitants (source INSEE, chiffres en vigueur au 2020).

Dans la continuité du Projet Social et Éducatif de Territoire (PSÉT I), mis en œuvre de 2019 à 2022, le PSÉT II (2023-2026) définit 2 priorités pour l'enfance, à savoir la qualité d'accueil des enfants et les actions autour de la parentalité.

Concernant la jeunesse, le PSÉT II "Inventons le territoire qui nous réussit" poursuit les trois visées suivantes:

- « Notre territoire cultive tous ses talents » pour encourager les actions intergénérationnelles, l'expression de tous les talents qui existent sur la commune ;
- « Notre territoire nous appartient et nous engage » pour cultiver le sentiment d'appartenance au territoire, le lien social et l'engagement bénévole, etc.
- « Notre territoire nous relie » pour favoriser les coopérations interservices, pour faciliter les relations avec les usagers et partenaires.

Par ailleurs, la commune de Genas a signé une première Convention Globale Territoriale avec la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône afin d'améliorer l'accueil des enfants de 0 à 18 ans, en vigueur jusqu'en 2025.

Ces structures, cofinancées par la CAF du Rhône dans le cadre des prestations de service octroyées aux accueils de loisirs, font l'objet d'une convention entre la commune et la CAF du Rhône.

II. L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS « LES MOUSSAILLONS » POUR LES 3-6 ANS

1) LE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS « LES MOUSSAILLONS » (3-6 ANS)

- L'Accueil collectif de mineurs (ACM) « Les Moussailons » est géré par la commune de Genas. Il assure, les mercredis et les vacances scolaires, l'accueil collectif d'enfants âgés de 3 à 6 ans.

Cette structure fonctionne conformément :

- aux dispositions du décret n°2002-883 du 3 mai 2002, relatif aux centres de vacances et de loisirs,
- aux articles L227-1 à L227-12 du Code de l'action sociale et des familles relatifs aux centres de vacances et aux centres de loisirs modifiés par l'ordonnance n°2005-1092 du 1er septembre 2005,
- aux dispositions du décret n°2009-676 du 11 juin 2009 relatif à la protection des mineurs accueillis hors du domicile parental et modifiant le code de l'action sociale et des familles,
- aux dispositions du décret n°2007-230 du 20 février 2007, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le Code de la santé publique,
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales ; toute modification étant applicable,
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

Ce présent règlement a pour but d'assurer dans les meilleures conditions de sécurité, d'accueil et d'encadrement des enfants au sein de l'Accueil collectif de mineurs, tout en attirant l'attention des parents sur leurs responsabilités propres.

Il a également pour objet de faciliter les relations entre les parents et la structure en ayant valeur de statut en cas de litige.

1.1. Présentation de la structure

L'Accueil collectif de mineurs « Les Moussailons » ou ACM « Les Moussailons », situé sur la commune de Genas, est agréé par les services de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Département du Rhône pour **une capacité d'accueil maximale de 61 enfants les mercredis hors vacances scolaires et en juillet pour les grandes vacances estivales et de 53 enfants en périodes de vacances scolaires.**

Adresse :

« La Maison de toutes les Générations Daniel QUANTIN »
14, rue Henri RÉAUX
69 740 GENAS

Il a fait l'objet d'un enregistrement auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S.).

De façon temporaire, l'accueil de loisirs « Les Moussaillons » peut être abrité dans une école afin d'assurer les meilleures conditions d'accueil et de sécurité des enfants et des personnels dans le cas d'une indisponibilité des locaux de la Maison de Toutes les Générations pour différents motifs appréciés par le responsable du service enfance jeunesse et le directeur de l'ACM « Les Moussaillons » (exemples : travaux à la Maison Daniel Quantin, conformité à des protocoles sanitaires, sécurité du bâtiment, etc.).

L'Accueil collectif de mineurs a pour mission d'accueillir durant les mercredis et les vacances scolaires les enfants âgés de 3 à 6 ans, ainsi que les enfants en situation de handicap ne nécessitant pas de soins médicaux, d'accompagnement spécifique, ni d'appareillage lourd (selon l'appréciation du directeur de l'établissement et du médecin de l'enfant).

Il fonctionne :

- Au choix, les mercredis hors vacances scolaires : à la demi-journée avec repas (matinée et repas *ou* repas et après-midi), ou à la journée complète ;
- Exclusivement à la journée en période de vacances scolaires.

La direction est assurée par une personne qualifiée selon la réglementation en vigueur (formation BPJEPS option LTP ou BAFD) – arrêté du 9 février 2007 et modifié le 3 novembre 2014.

La Ville souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques inhérents au fonctionnement de la structure.

L'encadrement des enfants est organisé selon les conditions d'accueil en vigueur énumérées dans l'arrêté du 11 juillet 2005 et imposées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection de la Population.

1.2. Les horaires d'ouverture

La structure est ouverte de 7 h 45 à 18 h 15 les mercredis et vacances scolaires.

Afin de garantir à l'enfant un accueil de qualité à la mesure de son développement et de sa capacité à s'adapter à un nouvel environnement social, les horaires d'accueil et de départ sont établis de manière échelonnée.

Plages d'accueil des Moussaillons :

- le matin : à partir de 7 h 45 jusqu'à 9 h 00
- ~~le soir~~ en fin de journée : à partir de 17 h 00 jusqu'à 18 h 15

1.3. Les fermetures annuelles

La structure est généralement fermée deux semaines en août et une semaine à Noël (vacances scolaires). Un planning annuel, communiqué sur le portail famille et disponible sur site, indique les dates programmées de fermeture.

1.4. Le projet pédagogique

Le projet de la structure s'intègre au Projet Social et Éducatif de Territoire II (PSET II) de Genas en étant également en cohérence avec le Projet Éducatif de Territoire et son annexe, le Plan Mercredi.

Par ailleurs, la commune de Genas a signé une Convention Globale Territoriale (CTG) avec la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône afin d'améliorer l'accueil des enfants de 0 à 18 ans.

L'Accueil collectif de mineurs, cofinancé par la CAF du Rhône dans le cadre des prestations de service octroyées aux accueils collectifs de mineurs, fait l'objet d'une convention entre la commune et la CAF du Rhône.

L'Accueil collectif en structure de loisirs, c'est :

- Favoriser l'autonomie de l'enfant durant tous les moments de la vie quotidienne à l'Accueil collectif de mineurs ;
- Faciliter le développement psychique et moteur de l'enfant par le biais d'activités ludiques et diversifiées ;
- Favoriser la socialisation de l'enfant et développer son esprit critique ;
- Développer l'éveil culturel de l'enfant.

Les projets éducatif et pédagogique de l'Accueil collectif de mineurs découlent des orientations de la commune. Ils fixent le cadre de la vie collective au sein de l'accueil collectif de mineurs "Les Moussaillons" : un projet pédagogique est élaboré autour du comportement et de l'attitude de l'adulte, des moyens, tout en restant centré sur l'intérêt de l'enfant (document consultable auprès du directeur).

Pour les mercredis et au trimestre, un programme d'activités (disponible en mairie, à « la Maison », sur le site de la Ville et le portail famille) est élaboré en rapport à une thématique. Pour les petites et grandes vacances, le même mode opératoire est suivi.

Quelques exemples d'activités : activités manuelles, grands jeux, ateliers cuisine, rencontres avec d'autres structures et institutions de secteur (résidence de personnes âgées, crèches, Ludo-médiathèque...) et autres sorties diverses, etc. Les enfants sont répartis par tranche d'âge. Le programme d'activités est conçu de sorte à alterner les activités "calmes" et "dynamiques" dans un souci de respect du rythme de l'enfant.

2) LES FORMALITÉS ADMINISTRATIVES D'INSCRIPTION

Les conditions d'admission

- Les enfants sont admis à partir du jour de la date anniversaire de leur 3 ans (l'enfant ne doit plus porter de couches) et jusqu'à la fin de leur scolarité en école maternelle,
- Les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations obligatoires,
- Les enfants devront avoir acquis les règles de propreté.
- Le dossier administratif doit être complet et correctement renseigné.

La procédure d'inscription

Toute demande d'inscription est instruite par le secrétariat de la Maison de toutes les générations ou par le Guichet Unique de la mairie.

Modalités d'inscription

→ Les **périodes d'inscription seront différenciées** entre les accueils de loisirs afin d'éviter la saturation des connexions sur le portail famille. Les demandes seront dorénavant considérées comme des pré-inscriptions et non comme des inscriptions définitives. La période de pré-inscriptions se déroulera sur plusieurs jours. Une fois cette phase terminée, les services instruiront les demandes selon les critères de priorisation figurant dans le règlement intérieur joint en annexe de la présente délibération avec réponse par mail aux familles afin de faciliter leur organisation familiale et professionnelle, dans un délai dit raisonnable apprécié par le service. Cette étape achevée, le portail famille sera rendu accessible aux usagers afin qu'ils procèdent aux réservations.

Les modalités et les périodicités détaillées d'inscription seront portées à la connaissance des familles annuellement par différents canaux (affichage dans les structures, informations sur le site internet de la ville, e-mailing, communication sur le portail Famille...).

→ Des **critères de priorisation pour l'accueil de loisirs « Les Moussaillons »** tenant compte des situations des familles et des besoins réels de mode de garde des parents sont instaurés.

N°	Critères prioritaires (principaux) pour les mercredis et les petites vacances	Justificatifs à fournir
Critère 1	Activité professionnelle des deux parents (qui doivent être en situation de travail ou assimilé) ou du parent dans les familles monoparentales (qui doit être en situation de travail ou assimilé)	Attestation employeur de moins de 3 mois stipulant les jours et horaires de travail ou attestation de formation précisant également les jours et horaires ou inscription au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou déclaration de création d'auto-entreprise. Pour les familles monoparentales, attestation CAF ou jugement du tribunal.
Critère 2	Fratrie (pour les familles inscrivant plusieurs enfants d'une même famille en simultanément à l'accueil des Moussaillons et / ou à l'accueil de loisirs associatif de l'Ifac (6-12 ans)	Livret de famille ou actes de naissance des enfants
Critère 3	Problématique de santé ou de handicap de l'enfant et/ou du (des) parent(s) et/ou d'un membre de la fratrie : handicap, invalidité totale ou partielle	Attestation bénéficiaire de l'Allocation Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH) ou de l'Allocation Adulte Handicapé (AAH) ou de la Prestation de Compensation du Handicap-enfant (PCH) ou attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ou carte d'invalidité ou carte mobilité inclusion

N°	Critères prioritaires (complémentaires)	Justificatifs à fournir
Critère 4	Les demandes en journées entières afin de répondre à un besoin de garde important (<i>uniquement pour les mercredis</i>)	
Critère 5	Parent nouvel arrivant sur le territoire de la commune (depuis moins d'un an), en provenance d'une autre région	Dernier justificatif de domicile (eau, gaz, électricité) hors départements limitrophes (Ain, Isère, Loire)

Des places seront conservées pour les situations d'urgence qui seront étudiées par les services au cas par cas.

→ Les **périodes de pré-inscription puis d'inscription précéderont les périodes de réservations** de places avec un temps d'étude et de traitement des dossiers par les services de la commune intégrant les critères de priorisation.

→ Un **système d'inscriptions solidaires** est mis en place pour les Genassiens dans le but d'en faire profiter le plus grand nombre.

→ Les **conditions de réservation et d'annulation sont modifiées** comme suit :

- L'annulation des réservations sans facturation pourra être réalisée 4 semaines avant le jour et la période concernés (et non plus 7 jours)
- La transmission du certificat médical en cas d'absence dans les 7 jours calendaires suivant le jour ou la période d'absence (et non plus 48 heures).

NB : en cas d'annulations répétées (au-delà de 3) ou de 3 absences injustifiées sur un trimestre (calendrier scolaire), un rendez-vous est fixé à la famille dans un délai de 15 jours. En cas d'absence de réponse ou d'explications non satisfaisantes, l'annulation définitive de l'inscription aux accueils de loisirs pourra être prononcée et notifiée par courrier recommandé AR.

Concernant les mercredis : il est proposé la **limitation de l'inscription à 30 mercredis par année scolaire par enfant** sur une moyenne de 36 mercredis annuels.

Pendant les vacances scolaires estivales (juillet/août) : dans un souci d'équité et afin de permettre au plus grand nombre de parents l'accès à l'accueil de loisirs des « Moussaillons » pour leurs enfants, il est proposé d'instaurer un **système d'inscriptions solidaires uniquement sur la période estivale avec une possibilité de fréquentation maximum de 3 semaines d'accueil de loisirs maximum**.

2.1. Le dossier d'inscription

Trois étapes majeures et obligatoires sont à réaliser par les parents, dans l'ordre énoncé ci-dessous :

La constitution du dossier administratif

La première inscription n'est validée **qu'après réception** complet du dossier administratif en ligne ou adressé au Guichet unique ou au secrétariat de « La Maison » de toutes les générations.

Tout changement de situation administrative doit être immédiatement signalé par les parents (par exemple un changement de numéro de téléphone) à la direction de la structure.

Il est précisé que sans présentation de justificatifs de revenus, le tarif maximum sera appliqué.

- Pièces à fournir :
 - Dossier administratif complété,
 - Copie du carnet de vaccinations,
 - Justificatif de domicile de moins de 3 mois (hors téléphonie mobile),
 - Pour les allocataires du régime général d'Allocations Familiales, une autorisation parentale dûment complétée et signée permettant au service enfance jeunesse

d'accéder aux déclarations de ressources faites à la Caisse d'Allocations Familiales (CAF PRO),

- Ou, si famille non affiliée ou affiliation à la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône en cours, le dernier avis d'imposition et/ou le compte de résultat (présentation de l'original),
- Si non affilié au régime général, fournir le nom de la caisse d'affiliation.

L'enregistrement de la pré-inscription

Une fois le dossier administratif créé, la pré-inscription pourra être effectuée de différentes manières :

- en vous connectant à votre espace personnel sur le Portail Famille <https://www.espace-citoyens.net/portail-famille-genas/espace-citoyens/> (les réservations sont à compléter sur l'onglet « présence »). Une réponse validant l'inscription vous sera adressée par mail et/ou via l'espace famille dans un délai raisonnable ;
- au secrétariat de « La Maison » de toutes les générations avec la transmission d'une fiche d'inscription ;
- au Guichet unique de la mairie ;

Attention : d'éventuels problèmes informatiques pouvant survenir, toute demande d'inscription (portail famille) devra faire l'objet d'un retour pour validation de la part du secrétariat. Seul ce message de confirmation garantit l'inscription de votre enfant.

Les pré-inscriptions en ligne, via le portail famille, sont encouragées.

Toutefois, elles peuvent aussi être réalisées :

- ❖ **Soit** à La Maison (à l'accueil) de toutes les générations Daniel Quantin située 14, rue Henri Réaux – 69 740 GENAS - ☎ 04.72.47.11.28

Lundi, mardi et jeudi :	8 h 30 / 12 h 00 – 13 h 30 / 17 h 00
Mercredi :	7 h 45 / 12 h 00 – 13 h 30 / 18 h 15

- ❖ **Soit** auprès du Guichet Unique de la Mairie (rez-de-chaussée de l'hôtel de Ville) Place du Général de Gaulle - 69741 GENAS Cedex - ☎ 04 72 47 11 11

Lundi, mardi :	8 h 30 / 12 h 00 – 13 h 30 / 17 h 00
Mercredi :	8 h 30 / 12 h 00 – 13 h 00 / 17 h 00
Jeudi :	10 h 30 / 12 h 00 – 13 h 30 / 19 h 00
Vendredi :	8 h 30 / 12 h 00 – 13 h 30 / 17 h 00
Samedi :	9 h 00 / 12 h 00

N.B : aucune réservation ne sera prise en considération par téléphone ou par email

La réservation de places

Dès lors que la pré-inscription est validée par les services municipaux, les familles ont la possibilité d'effectuer des réservations et des suppressions d'inscription à l'accueil de loisirs via le portail famille **www.genas.fr**.

Les familles se connectent à partir de leur espace personnel grâce à leurs identifiants. Elles accèdent alors directement au formulaire qui leur permet de signaler la présence/absence de leur(s) enfant(s) à l'accueil de loisirs « Les Moussaillons » dans le respect des délais fixés dans le présent règlement.

RAPPEL :

- ✓ **Même pour un accueil à titre exceptionnel, une inscription administrative doit être effectuée préalablement auprès du guichet unique ou via le Portail Famille de Genas.**
- ✓ **En cas d'absence non signalée dans les délais fixés, l'accueil sera facturé.**
- ✓ **En cas d'absences répétées non signalées (au-delà de 3 sur un trimestre – calendrier scolaire), il pourra être mis un terme à l'inscription après avoir un rendez-vous avec les parents et dans le cas où les réponses apportées ne seraient pas satisfaisantes.**

2.2. La participation financière des parents

Mode de calcul

La tarification est fixée par délibération du Conseil municipal ; elle est fonction des revenus et de la composition de la famille.

Modalités de facturation et de paiement

Il n'y a pas de relation financière entre les parents et la structure d'accueil, les factures sont envoyées au domicile des parents par le service des Finances de la mairie et sont à régler dans le mois en cours de leur réception.

Passé ce délai d'un mois, une relance est adressée pour une régularisation dans les 15 jours de la facture due. Le cas échéant, un titre de recette sera adressé au Trésor Public qui sera alors en charge du recouvrement.

Toutes les journées (vacances scolaires) ou mercredis (hors vacances scolaires) réservés sont obligatoirement dus.

En cas d'absence, les parents doivent avertir la direction le plus tôt possible. Les absences non justifiées ne feront l'objet d'aucune réduction de facture.

Les déductions ou remboursements sont possibles dans les cas suivants :

- Absence pour maladie (signalée puis justifiée par un document médical fourni dans les 7 jours. En dehors des mercredis hors vacances scolaires, la 1^{ère} journée d'absence reste facturée dans tous les cas),
- Hospitalisation de l'enfant avec présentation du bulletin de situation,
- Annulation d'une réservation si un délai de 21 jours est respecté,
- Force majeure,
- Fermeture exceptionnelle de la structure.

Toute annulation de réservation devra faire l'objet d'un écrit. Le cas échéant, toute réservation sera facturée.

Les factures peuvent être réglées :

- Par prélèvement automatique : formulaire téléchargeable sur le site de la ville ou disponible en mairie
- Par adhésion au paiement en ligne sur le portail famille de la ville : <https://www.espace-citoyens.net/portail-famille-genas/espace-citoyens/>
- Par carte bancaire, chèques, espèces
- Par ticket CESU ou chèque ANCV

Les avertissements

Tout retard devra être justifié.

En outre, après trois retards constatés par l'équipe d'animation (au-delà de 18 h 15), une pénalité de 15 euros sera appliquée et facturée par tranche de 15 minutes entamées.

À cet effet, une feuille d'émargement devra être visée par les responsables légaux (parents, tuteurs) ou personnes autorisées lors du départ du ou des enfants.

Le matin, au-delà de 9 h, au bout de trois retards dans la période de vacances concernée ou des mercredis, l'enfant ne sera pas accepté.

Les arrivées tardives sans justificatif pour rendez-vous médicaux ne seront pas acceptées. Pour celles-ci, le responsable légal ou son représentant devra prévenir l'équipe d'animation afin qu'elle s'organise.

Dans la journée, pour les récupérations, seules les sorties pour raison médicale avec présentation d'un justificatif sont possibles. Après trois sorties autorisées pour raison médicale mais sans remise de justificatif, l'enfant ne sera plus autorisé à sortir hors des horaires d'accueil.

Une décharge parentale sera remise et signée lors de la récupération de l'enfant.

À noter : le coût facturé est calculé en tenant compte des frais réels de l'accueil collectif de mineurs (personnel, locaux, gestion...).

Le soir, si les parents n'ont pas prévenu et ne sont pas joignables par téléphone, les personnes autorisées par les parents à venir chercher l'enfant seront contactées. Si aucune personne n'est joignable, l'enfant sera remis aux autorités compétentes (Gendarmerie).

Sanctions en cas d'absence injustifiées aux Moussaillons

En cas d'absence injustifiée (non justifiées auparavant dans un délai de 24 heures – au minimum) durant des mercredis et / ou en période de vacances scolaires :

À la 3^{ème} absence dans l'année scolaire : 3 jours d'exclusion

À la 6^{ème} absence dans l'année scolaire : 6 jours d'exclusion

À la 9^{ème} absence dans l'année scolaire : 9 jours d'exclusion

À la 12^{ème} absence dans l'année scolaire : exclusion définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Exclusion

Le gestionnaire se réserve le droit de prononcer des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'enfant de la structure.

Les motifs de radiation définitive sont :

- le non-respect du règlement de fonctionnement,
- les non-paiements successifs,
- les absences injustifiées cumulées dans l'année scolaire (à partir de la 12^{ème} absence),
- toute déclaration inexacte.

3) L'ACCUEIL DE L'ENFANT

3.1. L'organisation d'une journée type

- Mercredi hors vacances scolaires :

- De 7 h 45 à 9 h 00* : accueil des enfants avec jeux libres mis à disposition ou jeux dirigés par petits groupes,
- De 9 h 00 à 10 h 30 : temps d'activités construites pédagogiquement (peinture, pâte à sel, coloriage, jeux d'eau, jeux de rôle, etc.),
- De 10 h 30 à 11 h : jeux libres à la convenance des enfants,
- De 11 h à 12 h : rangement, passage aux toilettes, préparation à la sieste pour les plus petits, mise en place du repas,
- Entre 11 h 15 et 11 h 30 : accueil et échanges avec les parents qui déposent leurs enfants restant uniquement l'après-midi,
- 12 h 00 : temps du repas (moment calme et convivial qui ne peut être perturbé),
- 13 h 15 : temps de repos ou temps calme (après la matinée et le repas de midi, les enfants sont fatigués et ont besoin d'un temps de repos indispensable à leur bon développement. Pour les plus petits, ce temps de sieste, pour le bien-être des enfants, doit être préservé),
- Entre 13 h 30 et 13 h 45 : accueil et échanges avec les parents qui récupèrent leurs enfants restant uniquement la matinée,
- De 14 h 30 à 16 h 00 : temps d'activités construites pédagogiquement,
- Vers 16 h 15 : goûter (peut être préparé en amont par les enfants),
- De 17 h 00 à 18 h 15* : accueil et échanges avec les parents, avec jeux libres mis à disposition des enfants ou jeux dirigés pour éviter la dispersion et l'excitation des enfants dues à la venue des parents.

- Pendant les vacances scolaires :

- De 7 h 45 à 9 h 00* : accueil des enfants et des familles, avec jeux libres mis à disposition ou jeux dirigés par petits groupes,
- De 9 h 00 à 11 h 30 : temps d'activités construites pédagogiquement (peinture, pâte à sel, coloriage, jeux d'eau, jeux de rôle, etc.),
- 11 h 30 : temps du repas (moment calme et convivial qui ne peut être perturbé. Deux services prévus : le premier pour les enfants des Moussaillons et le deuxième pour les enfants de l'accueil de loisirs associatif des 6-12 ans),
- 12 h 30 : temps de repos ou temps calme (après les activités du matin et le repas de midi, les enfants sont fatigués et ont besoin d'un temps de repos indispensable à leur bon développement. Pour les plus petits, ce temps de sieste, pour le bien-être des enfants, doit être préservé),
- De 14 h 30 à 16 h 00 : temps d'activités construites pédagogiquement,
- Vers 16 h 15 : goûter,

- De 17 h 00 à 18 h 15* : accueil et échanges avec les parents, avec jeux libres mis à disposition des enfants ou jeux dirigés pour éviter la dispersion et l'excitation des enfants dues au retour des parents.

*Les horaires d'arrivée et de départ des enfants de l'accueil collectif de mineurs doivent être scrupuleusement respectés par les parents.

3.2. Les sorties

Les enfants sont susceptibles de quitter la structure d'accueil afin de découvrir différents sites et activités.

Les normes mises en place dans la structure sont :

- Pour toute sortie dans ou hors de la ville de Genas, une autorisation à l'année écrite et signée est demandée aux parents (figurant dans le dossier administratif),
- Un encadrement adulte et qualifié, est adapté à l'âge et à l'effectif des enfants, selon les modes de transport et la réglementation en vigueur.

3.3. Les repas

Les enfants prennent leur repas dans la salle de restauration.

La nourriture est prise en charge par la structure. Elle est adaptée à l'âge de l'enfant et est fournie par un prestataire (repas livrés en liaison froide).

L'enfant prend le repas de midi et le goûter au sein de la structure.

Les parents sont informés du menu, via le portail famille, pour faciliter l'équilibre alimentaire de l'enfant. Il est également affiché sur les panneaux d'affichage de la structure.

Les régimes alimentaires particuliers doivent être signalés lors de l'inscription. En cas d'allergie alimentaire, le directeur doit en être informé afin d'étudier d'éventuels aménagements.

En cas de régime particulier ne pouvant être adapté à la restauration collective, le repas, transporté dans un contenant isotherme, sera fourni par les parents sans pour autant faire l'objet d'une réduction de tarif.

Dans ce cas, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) devra être mis en place.

En cas d'allergies alimentaires, le panier repas devra être fourni par les parents. Il devra bien être identifié par le personnel de restauration et le directeur de l'accueil de loisirs (contenant étiqueté aux nom & prénom de l'enfant + photo).

3.4. L'hygiène

Les parents doivent fournir des vêtements de rechange marqués aux nom et prénom de l'enfant (ainsi qu'un chapeau ou une casquette pour protéger du soleil en cas de besoin) ; le tout disposé dans un sac à dos marqué aux nom et prénom de l'enfant.

Le linge personnel de l'enfant n'est pas lavé dans la structure. Il sera toutefois rincé en cas de salissures importantes et rendu aux parents pour être lavé.

Afin d'accompagner l'enfant dans l'apprentissage à la propreté, le lavage des mains sera organisé après les activités, avant et après le passage à table, après le passage aux toilettes. Le brossage des dents après le repas pourra également être organisé pour les enfants accueillis à la journée.

3.5. La santé

En 2018, les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, l'Haemophilus influenzae b, l'hépatite B, le méningocoque C, le pneumocoque, la rougeole, les oreillons et la rubéole sont devenus obligatoires avant l'âge de 2 ans pour les nourrissons nés à partir du 1^{er} janvier 2018.

Les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite sont obligatoires aux âges de 2, 4 et 11 mois.

Une liste de ces vaccinations faisant référence au calendrier vaccinal du haut comité de santé publique est indiquée dans le carnet de santé de l'enfant.

En collectivité, le risque de contamination est plus important. C'est pourquoi, toute maladie doit être signalée au directeur de l'ACM qui appréciera, selon la gravité de la maladie, si l'enfant peut être accepté ou pas.

Dans le cas d'une immobilisation (plâtre, bandage, attelle, etc.) un certificat d'aptitude à la vie en collectivité sera exigé. La direction de la structure appréciera si l'enfant peut être accepté ou pas.

Aucun traitement médical (y compris homéopathiques collyres et pommades médicamenteuses) ne sera administré aux enfants sans ordonnance.

De plus, les médicaments du matin et du soir devront être donnés par les parents au domicile, seule la prise des médicaments de midi sera administrée.

Si un enfant présente durant la journée des symptômes qui ne permettent pas son maintien en accueil collectif, le directeur des « Moussaillons » préviendra immédiatement les parents afin que l'enfant soit récupéré dès que possible.

La durée de l'éviction est définie pour chaque maladie conformément aux circulaires médicales en vigueur.

En prévention, les parents fournissent en quantité suffisante :

- Un tube de crème solaire haute protection pour l'été (non périmé).

3.6. La place des parents

L'accueil d'un enfant en structure collective doit se faire en cohérence avec l'éducation que donnent les parents.

De ce fait, la structure est un lieu d'échange, d'écoute et d'aide pour toute personne ayant la garde de l'enfant :

- Les parents,
- Les grands-parents,
- Les assistant(e)s maternel(le)s...

La structure doit permettre aux parents de prendre leur place en proposant des modes divers d'informations, d'échanges et de participation entre les parents et les professionnels : réunions d'information à thème, portes ouvertes, accompagnement aux sorties et activités extérieures, ateliers partagés enfant/parents ...

3.7. La visite de la structure

Pour toute nouvelle entrée, la visite de la structure est vivement conseillée. Elle permet :

- De préparer la séparation entre l'enfant et ses parents,
- Aux parents, de faire connaissance avec l'équipe qui s'occupera de l'enfant et d'établir une relation de confiance avec elle,

- À l'enfant, de découvrir un nouvel environnement social et de se familiariser avec les lieux.

3.8. La sécurité

La sécurité est un point essentiel en structure collective, des règles minimales sont donc à observer.

Sont ainsi interdits :

- Les bijoux (chaînes, boucles d'oreilles pendantes, gourmettes...),
- Les foulards, les écharpes utilisés comme « doudous »,
- Tout objet ou vêtement jugé dangereux par la direction de la structure.

Si besoin, l'équipe d'encadrement prendra les mesures nécessaires afin d'assurer les premiers soins. En cas d'accident, le directeur prendra toutes les dispositions nécessaires pour que l'enfant soit pris en charge par les secours.

L'accès dans la structure est sécurisé, les parents devront veiller à bien refermer les portes et portail derrière leur passage (entrée – sortie).

Tout enfant ne sera remis qu'à ses parents, ou aux personnes majeures préalablement et dûment mandatées sur la liste des personnes susceptibles de venir le chercher. Une pièce d'identité leur sera alors demandée (liste figurant dans le dossier administratif). Toute modification de cette liste devra faire l'objet d'un écrit dûment signé par le responsable légal de l'enfant.

3.9. Assurance et litiges

La municipalité de Genas couvre les risques « responsabilité civile » de l'enfant accueilli en Accueil collectif de mineurs.

Tout litige doit être soumis au directeur qui devra en informer le gestionnaire.

Toutefois, la commune ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou détérioration d'objets extérieurs amenés par les enfants.

III. L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

« ADOS »

1) OBJECTIFS ÉDUCATIFS DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS ADOLESCENT

L'accueil collectif en structure de loisirs répond aux objectifs suivants :

- Développer l'autonomie et la socialisation des jeunes ;
- Favoriser un rapport plus libre aux activités de loisirs.

2) PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

L'Accueil Collectif de Mineurs « Ados » situé sur la commune est enregistré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection de la Population. Il a une capacité d'accueil variable et déclarée chaque année.

L'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) concerne les adolescents âgés de 11 à 17 ans et fonctionne pendant les vacances scolaires : à l'heure, à la demi-journée, à la journée (avec ou sans repas). Il a aussi pour mission d'accueillir les adolescents en situation de handicap ne nécessitant pas de soins médicaux, d'accompagnement spécifique, ni d'appareillage lourd (selon l'appréciation du directeur et du médecin de l'enfant).

L'activité est implantée dans des équipements municipaux :

- Complexe sportif Marcel Gonzalès
2, rue de la Fraternité – 69740 GENAS
Tél : 04 72 90 26 62

Les horaires sont fonction des actions proposées.

La direction est assurée par une personne qualifiée selon la réglementation en vigueur (formation BPJEPS option AVS ou BAFD) – arrêté du 9 février 2007 et modifié le 3 novembre 2014

La Ville de Genas souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques inhérents au fonctionnement de la structure.

L'encadrement des adolescents est organisé selon les conditions d'accueil en vigueur imposées par la D.D.C.S. et fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en accueils de vacances et de loisirs.

3) MODALITÉS RELATIVES À L'INSCRIPTION D'UN ADOLESCENT

3.1 Procédure

Les demandes sont recevables, dans la mesure des places disponibles, via le portail famille, au Guichet Unique ou à l'accueil de La Maison de toutes les Générations Daniel Quantin.

Elles peuvent varier selon les périodes de vacances et les types d'actions choisies (accueil à la demi-journée, à la journée, à la semaine, séjour...).

3.2 Règles d'admission

➤ Les critères décisionnels

La structure accueille :

- Prioritairement, les adolescents dont les parents résident à Genas, les extérieurs en fonction des places disponibles à l'issue d'une date butoir. Un tarif majoré sera alors appliqué.

➤ Les conditions d'admission

- Les adolescents sont admis à partir de 11 ans (dans l'année en cours) jusqu'à 17 ans (selon les actions),
- Les adolescents doivent être à jour de leurs vaccinations obligatoires : rappel DTP (diphthérie, tétanos et poliomyélite)
- Le dossier administratif doit être complet.

Pour les camps et les séjours, priorité sera donnée aux jeunes n'étant pas partis sur la saison en cours. Pour l'accueil jeunesse, les activités à la carte seront limitées à une inscription par jeune. Il sera possible de s'inscrire sur une liste d'attente pour participer à une autre activité du programme de l'été, sous réserve de places disponibles. Après la période de validation de l'inscription, toute annulation pourra être prise en compte si elle est effectuée au plus tard 7 jours avant le jour concerné pour les petites vacances ou 14 jours avant pour les vacances d'été.

3.3. Modalités d'inscriptions

→ Les demandes d'inscription seront dorénavant considérées comme des pré-inscriptions et non comme des inscriptions définitives. La période de pré-inscriptions se déroulera sur plusieurs jours.

Une fois cette phase terminée, les services instruiront les demandes selon les critères de priorisation figurant ci-dessous avec réponse par mail aux familles afin de faciliter leur organisation familiale et professionnelle, dans un délai dit raisonnable apprécié par le service. Cette étape achevée, le portail famille sera rendu accessible aux usagers afin qu'ils procèdent aux réservations.

Les modalités et les périodicités détaillées d'inscription seront portées à la connaissance des familles annuellement par différents canaux (affichage dans les structures, informations sur le site internet de la ville, e-mailing, communication sur le portail Famille...).

→ Les **périodes de pré-inscription puis d'inscription précéderont les périodes de réservations** de places avec un temps d'étude et de traitement des dossiers par les services de la commune intégrant les critères de priorisation.

→ Les **conditions de réservation et d'annulation sont modifiées** comme suit :

- Toute annulation pourra être prise en compte si elle est effectuée au plus tard 7 jours ouvrés avant le jour concerné pour les périodes dites de petites vacances scolaires ou 14 jours ouvrés avant pour les vacances d'été.
- La transmission du certificat médical en cas d'absence dans les 7 jours calendaires suivant le jour ou la période d'absence (et non plus 48 heures).

NB : en cas d'annulations répétées (au-delà de 3) ou de 3 absences injustifiées sur un trimestre (calendrier scolaire), un rendez-vous est fixé à la famille dans un délai de 15 jours. En cas d'absence de réponse ou d'explications non satisfaisantes, l'annulation définitive de l'inscription aux accueils de loisirs pourra être prononcée et notifiée par courrier recommandé AR.

Constitution du dossier administratif

Une inscription n'est validée qu'après remise du dossier administratif complet.

- **Pièces à fournir** :
 - Dossier administratif 0-18 ans (qui inclut les différentes autorisations parentales),
 - Fiche d'inscription spécifique à l'accueil des préadolescents, particulière pour chaque période de vacances scolaires (hors été)
 - Pour certaines activités, il pourra être demandé :
 - Test aisance aquatique ou test scolaire du « savoir nager »,
 - Un certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive

- **Pièces à présenter** :
 - Livret de famille ou extrait d'acte de naissance (si nouvelle famille),
 - Justificatif de domicile de moins de 3 mois (en lien avec la domiciliation : eau, gaz, électricité, assurance habitation, téléphone fixe // → facture de téléphone mobile : refusée),
 - Attestation de Quotient Familial délivrée par la Caisse d'Allocations Familiales (dont dépend le représentant légal) de moins de trois mois pour éventuellement bénéficier de tarifs dégressifs,
 - En cas de séparation et si l'enfant est inscrit par chacun des parents, joindre le planning de garde alternée.
 - Si non affilié au régime général, fournir une attestation de la Caisse d'affiliation,

Un exemplaire signé du présent règlement de fonctionnement pourra être remis aux parents lors de l'inscription.

Excepté pour une première démarche, les inscriptions aux activités sont privilégiées en ligne via le portail famille.

Les lieux et horaires d'ouverture des accueils physiques sont les suivants :

- ❖ **Soit** à « La Maison » (à l'accueil) de toutes les générations Daniel Quantin située 14 rue Henri Réaux – 69 740 GENAS - ☎ 04.72.47.11.28

Lundi, mardi et jeudi :	8 h 30 / 12 h 00 – 13 h 30 / 17 h 00
Mercredi :	7 h 45 / 12 h 00 – 13 h 30 / 18 h 15

- ❖ **Soit** auprès du Guichet Unique (*rez-de-chaussée de l'hôtel de Ville*) Place du Général de Gaulle - 69741 GENAS Cedex - ☎ 04 72 47 11 11

Lundi, mardi :	8 h 30 / 12 h 00 – 13 h 30 / 17 h 00
Mercredi :	8 h 30 / 12 h 00 – 13 h 00 / 17 h 00
Jeudi :	10 h 30 / 12 h 00 – 13 h 30 / 19 h 00
Vendredi :	8 h 30 / 12 h 00 – 13 h 30 / 17 h 00
Samedi :	9 h 00 / 12 h 00

3.4 Participation financière des familles pour l'accueil des préadolescents (11 à 13 ans) - cotisation année scolaire

- Une participation financière annuelle est demandée aux familles pour chaque enfant participant à l'accueil des préadolescents, lors des vacances scolaires (Accueil organisé de 14 h à 17 h 30, déclaré en accueil collectif de mineurs auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale).
- Un après-midi découverte, gratuit, sera possible.
- Un tarif dégressif est consenti en fonction du quotient familial.

Pour l'Accueil collectif de mineurs estival des 11-15 ans (à la semaine) :

Une fois le dossier administratif créé, une fiche de réservation devra être fournie. Cette fiche peut être transmise de différentes manières :

- en vous connectant à votre espace personnel sur le Portail Famille <https://www.espace-citoyens.net/portail-famille-genas/espace-citoyens/> (les réservations sont à compléter sur l'onglet « présence »). Une réponse validant l'inscription vous sera adressée par mail et/ou via l'espace famille dans un délai raisonnable.
- En se rendant au Guichet Unique de la Mairie ou à « La Maison » de toutes les Générations Daniel Quantin.

Attention : d'éventuels problèmes informatiques pouvant survenir, toute demande d'inscription (portail famille) devra faire l'objet d'un retour pour validation de la part du service enfance jeunesse. Seul ce message de confirmation garantit l'inscription du jeune.

N.B : aucune réservation ne sera prise en considération par téléphone ou par email.

Pour être effective, l'inscription doit parvenir au service municipal compétent au minimum une semaine avant la date choisie.

4) MODE DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS ESTIVAL DES 11-15 ANS « Summer jeun's »

4.1 Horaires d'ouverture

L'Accueil collectif de mineurs à la semaine est ouvert durant les vacances d'été (hors séjours, accueil libre et accueil jeunesse) :

Période estivale	Horaires
Plages d'accueil	8 h 30 à 9 h 30
Plages de départ	17 h 30 à 18 h 00

Pour les adolescents n'étant pas autorisés à rentrer seuls, les parents devront prévenir la structure de leur retard éventuel, lequel devra demeurer exceptionnel.

4.2 Participation financière des familles

➤ Mode de calcul

La participation financière est fixée au moment de l'inscription. Un tarif dégressif est consenti en fonction du quotient familial et du nombre d'enfants inscrits au même accueil. Un tarif inférieur sera automatiquement appliqué dans le cas d'un jeune en situation de handicap.

➤ Modalités de facturation et de paiement

Il n'y a pas de relation financière entre les parents et la structure d'accueil. Les factures sont envoyées au domicile des parents par le service des Finances de la mairie et sont à régler dans le mois en cours de leur réception.

Passé ce délai d'un mois, une relance sera émise pour une régularisation dans les 15 jours de la facture impayée. Le cas échéant, un titre de recette sera adressé au Trésor Public qui sera alors en charge du recouvrement.

Toutes les semaines réservées sont obligatoirement dues.

En cas d'absence, les parents doivent avertir le directeur de l'accueil de loisirs le plus tôt possible. Les absences non justifiées ne feront l'objet d'aucune réduction de facture.

Les déductions ou remboursements sont possibles dans les cas suivants :

- Absence pour maladie (signalée puis justifiée par un document médical fourni dans les 48 heures. La 1^{ère} journée d'absence reste facturée dans tous les cas),
- Hospitalisation de l'adolescent avec présentation du bulletin de situation,
- Annulation d'une réservation si un délai de 8 jours est respecté,
- Force majeure,
- Fermeture exceptionnelle de la structure.

Les factures peuvent être réglées :

- Par prélèvement automatique : formulaire téléchargeable sur le site de la ville ou disponible en mairie

- Par adhésion au paiement en ligne sur le portail famille de la ville : <https://www.espace-citoyens.net/portail-famille-genas/espace-citoyens/>
- Par carte bancaire, chèques, espèces (*nb : pour les espèces, exclusivement auprès du Guichet Unique*)
- Par ticket CESU ou chèque ANCV

5) RÈGLES DE VIE

Les projets éducatif et pédagogique de l'Accueil collectif de mineurs « Ados » découlent des orientations de la commune : accompagner les changements et évolutions, réussir l'éducation des enfants et des adolescents en tenant compte de la place qui doit être la leur au sein de la commune. Les programmes d'activités proposés permettent l'épanouissement et la découverte d'un public le plus large possible, âgé entre 11 et 17 ans.

Ces projets cadrent la vie collective au sein de l'Accueil collectif de mineurs « Ados » et visent à :

- Favoriser l'autonomie et la responsabilisation des jeunes durant tous les moments de la vie quotidienne (des séjours courts sont proposés pour atteindre cet objectif),
- Favoriser la socialisation des jeunes et développer leur esprit critique.

Les activités peuvent être à dominante ludique, sportive ou culturelle. Le projet pédagogique spécifique à chaque période est à disposition des familles dès l'inscription.

5.1 La place des parents

L'accueil d'un adolescent en structure collective doit se faire en cohérence avec l'éducation que donnent les parents.

De ce fait, la structure est un lieu d'échange, d'écoute et d'aide pour toute personne ayant la garde de l'adolescent :

- Les parents,
- Les grands-parents.

La structure doit permettre aux parents de prendre leur place en proposant des modes divers d'informations, d'échanges et de participation entre les parents et les professionnels : réunions d'information départ en vacances ou chantier jeunes, de valorisation de projets, d'actions de solidarité ou culturelles...

5.2 Les repas

Les adolescents prennent leur repas dans une salle du complexe dédiée à la restauration. La nourriture est prise en charge par la structure.

Les régimes doivent être signalés lors de l'inscription. En cas d'allergie alimentaire, le directeur de l'accueil de loisirs doit en être informé afin d'étudier d'éventuels aménagements.

En cas de régime alimentaire particulier ne pouvant être adapté à la restauration collective, le repas, transporté dans un contenant isotherme, sera fourni par les parents sans pour autant faire l'objet d'une réduction de tarif. Dans ce cas, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) devra être mis en place.

Le « panier repas » fourni par la famille devra être facilement identifiable par le personnel communal en poste. Pour des raisons de sécurité et par mesure de précaution, il sera systématiquement étiqueté aux nom et prénom de l'adolescent fréquentant la structure.

5.3 La santé

Les vaccinations **obligatoires** sont les suivantes (sauf contre-indications justifiées du médecin traitant) : rappel DTP (diphtérie, tétanos et poliomyélite)

D'autres vaccins sont fortement recommandés en collectivité tels que :

- Rougeole-oreillons-rubéole,
- Hépatite B,
- Pneumocoque,
- Le BCG dans certaines situations

Une liste de ces vaccinations faisant référence au calendrier vaccinal du Haut Comité de Santé Publique est indiquée dans le carnet de santé de l'enfant.

En collectivité, le risque de contamination est plus important. C'est pourquoi, toute maladie doit être signalée au directeur de l'ACM qui appréciera, selon la gravité de la maladie, si l'adolescent peut être accepté ou pas.

Dans le cas d'une immobilisation (plâtre, bandage, attelle...), un certificat d'aptitude à la vie en collectivité sera exigé.

Aucun traitement médical (y compris homéopathique, collyres et pommades médicamenteuses) ne sera administré aux jeunes sans ordonnance.

De plus, les médicaments du matin et du soir devront être pris par le (les) jeunes concernés au domicile. Seule la prise des médicaments de midi sera administrée.

Si un adolescent présente durant la journée des symptômes qui ne permettent pas son maintien en accueil collectif, le directeur de la structure préviendra immédiatement les parents afin que le jeune soit récupéré dès que possible.

La durée de l'éviction est définie pour chaque maladie conformément aux circulaires médicales en vigueur.

5.4 La sécurité

La sécurité étant un point essentiel en structure collective, des règles minimales sont donc à observer.

Tout objet estimé dangereux dans l'enceinte de l'accueil collectif de mineurs ou lors des sorties sera confisqué par l'équipe d'encadrement. L'alcool et la cigarette sont également proscrits.

Si besoin, l'équipe d'encadrement prendra les mesures nécessaires afin d'assurer les premiers soins. En cas d'accident, le directeur/la directrice prendra toutes les dispositions nécessaires pour que l'adolescent soit pris en charge par les secours.

Les animaux sont interdits dans l'enceinte des structures.

5.5 Les sorties

Les adolescents sont susceptibles de quitter la structure d'accueil afin de découvrir différents sites et activités.

La norme mise en place dans la structure est :

- Un encadrement adulte adapté à l'âge et à l'effectif des adolescents selon les modes de transport et la réglementation en vigueur.

5.6 Exclusion

Le gestionnaire se réserve le droit de prononcer des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'adolescent. Les motifs de radiation définitive sont :

- le non-respect du règlement de fonctionnement,
- les non-paiements successifs,
- toute déclaration inexacte.

5.7 Responsabilité et assurance

- La municipalité de Genas couvre les risques « responsabilité civile » du jeune accueilli en structure de loisirs.

Tout litige doit être soumis au directeur qui devra en informer le gestionnaire.

- **Toutefois, la commune ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou détérioration d'objets extérieurs amenés par les jeunes.**
- La ville de Genas décline toute responsabilité en dehors des horaires des activités, lors de la dépose et la reprise de votre enfant (parking, abords des lieux d'activité...).

IV. LE PASSEPORT DÉCOUVERTES

1) PRÉSENTATION DU PASSEPORT DÉCOUVERTES

Le Passeport découvertes s'adresse à sept tranches d'âge (0-3 ans, 4-6 ans, 7-10 ans, 11-15 ans, 15-25 ans, adulte et senior) et permet à chaque Genassien d'explorer des pratiques culturelles, sportives, de loisirs ou autres.

2) LES LIEUX

Le Passeport découvertes se déroule principalement à « La Maison » de toutes les générations Daniel Quantin située 14, rue Henri RÉAUX – 69740 GENAS. Les autres équipements municipaux peuvent être utilisés selon les activités : Espace Gandil, Ludo-Médiathèque, parcs, terrains multisports, pôle de loisirs de la fraternité, Jardin des Murmures, théâtre de verdure, Neutrino théâtre, etc.

3) LES HORAIRES D'OUVERTURE

Les activités pour les enfants (0-3 ans, 4-6 ans, 7-10 ans) se déroulent le samedi matin. Les autres formules (11-15 ans, 15-25 ans, adulte et senior) se déroulent les soirs de semaine. Les échappées familiales sont proposées le samedi en journée ou en demi-journée.

4) LES FERMETURES ANNUELLES

Les activités se déroulent uniquement hors période de vacances scolaires.

5) LE FONCTIONNEMENT

La procédure d'inscription

Avant toute inscription, l'utilisateur doit s'assurer que le dossier administratif est validé par les services de la Mairie (tenir compte d'un délai de traitement d'une semaine). L'inscription peut se faire entièrement en ligne via le portail famille de Genas. L'inscription n'est validée qu'au paiement de celle-ci.

Les conditions d'admission

Le dossier administratif doit être complété.

Les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations obligatoires.

Sont prioritaires les enfants dont les parents résident à Genas. Les extérieurs sont admis en fonction des places disponibles et à l'issue d'une date butoir. Un tarif majoré est alors appliqué.

6) LE DOSSIER D'INSCRIPTION

Constitution du dossier administratif

Une inscription n'est validée qu'après remise du dossier administratif complet au secrétariat de la Maison de toutes les générations. Tout changement intervenu dans la situation administrative nécessite une réactualisation auprès de celui-ci dans les plus brefs délais.

Les inscriptions se font via le portail famille, au secrétariat de « La Maison » de toutes les générations Daniel Quantin (située 14 rue Henri Réaux – 69740 GENAS ☎ 04.72.47.11.28 - lamaison@ville-genas.fr) ou au Guichet Unique à l'Hôtel de Ville de Genas (situé Place du Général De Gaulle – 69740 Genas ☎ 04.72.47.11.28 - guichet.unique@ville-genas.fr).

Accueil physique et téléphonique :

- Jours et horaires d'ouverture du secrétariat de la Maison de Toutes les générations :
Lundi, mardi et jeudi : 8 h 30 - 12 h / 13 h 30 - 17 h
Mercredi : 7 h 45 - 12 h / 13 h 30 - 18 h 15

- Jours et horaires d'ouverture du Guichet unique :
Lundi et mardi : 8 h 30 à 12 h et 13 h 30 à 17 h
Mercredi : 8 h 30 à 12 h et 13 h à 17 h
Jeudi : 10 h 30 à 12 h et 13 h 30 à 19 h
Vendredi : 8 h 30 à 12 h et 13 h 30 à 17 h
Samedi : 9 h à 12 h

7) LA PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PARENTS ET REMBOURSEMENT

Le paiement se fait au moment de l'inscription.

- Par carte bancaire, chèques, espèces
- Par ticket CESU ou chèque ANCV

Aucun remboursement des activités n'est prévu en cas d'absence des inscrits et en cas d'annulation de l'activité indépendante de la volonté de la Commune. Les remboursements seront possibles en cas de longue maladie.

8) RÈGLES DE VIE

En cas d'absence, les parents doivent avertir la direction le plus tôt possible (par mail : lamaison@ville-genas.fr). Les absences non justifiées seront comptabilisées. Au bout de trois absences non justifiées, la place sera octroyée à un autre enfant figurant sur liste d'attente.

Ponctualité : pour les groupes des 4-6 ans et 7-10 ans, les parents doivent déposer et récupérer leurs enfants à l'heure indiquée. Aucun retard ne sera toléré.

Groupe des 0-3 ans : il est prévu qu'un seul parent accompagne l'enfant.

9) NON-RESPECT DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

En cas de non-respect dûment constaté des dispositions du présent règlement intérieur, le contrevenant pourra voir prononcer à son encontre des sanctions allant du simple avertissement à la suppression du bénéfice de l'utilisation des locaux pour une durée de trois mois, mesure qui pourra être aggravée en cas de récidive jusqu'à l'exclusion totale pendant un an.

V. APPROBATION DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Ce présent règlement de fonctionnement :

3 - 6 ans « Les Moussaillons »

11 - 17 ans « Ados »

« Passeport découvertes »

a été approuvé par le Conseil municipal par délibération du 27 novembre 2023.



Signature

**Le Maire
Daniel VALÉRO**