

## Ville de Saint-Nazaire



# RESTAURANT SCOLAIRE ACCUEIL DE LOISIRS PERI et EXTRASCOLAIRE POINT-JEUNES



## REGLEMENT INTERIEUR



# SOMMAIRE

Accusé de réception en préfecture  
066-216601864-20230627-D38-2023-DE  
Date de télétransmission : 28/06/2023  
Date de réception préfecture : 28/06/2023

<b>ORGANISATEUR .....</b>	<b>Page 3</b>
<b>PARTENAIRES INSTITUTIONNELS .....</b>	<b>Page 4</b>
<b>PUBLIC ACCUEILLI .....</b>	<b>Page 4</b>
<b>EQUIPE EDUCATIVE .....</b>	<b>Page 5</b>
<b>REPAS .....</b>	<b>Page 7</b>
<b>HORAIRES ET PERIODES DE FONTIONNEMENT .....</b>	<b>Page 9</b>
<b>PREMIERE INSCRIPTION .....</b>	<b>Page 10</b>
<b>PORTAIL CITOYEN .....</b>	<b>Page 11</b>
<b>REGLES DE RESERVATION EN SEMAINE SCOLAIRE .....</b>	<b>Page 13</b>
<b>REGLES DE RESERVATION - VACANCES SCOLAIRES .....</b>	<b>Page 14</b>
<b>TARIFS .....</b>	<b>Page 15</b>
<b>FACTURATION – PAIEMENT .....</b>	<b>Page 17</b>
<b>RESPONSABILITE DES PARENTS .....</b>	<b>Page 18</b>
<b>IMPLICATION DES PARENTS .....</b>	<b>Page 19</b>
<b>SANTE .....</b>	<b>Page 20</b>
<b>FICHE DE RENSEIGNEMENTS .....</b>	<b>Page 21</b>
<b>FORMULAIRE DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE .....</b>	<b>Page 23</b>

Règlement adopté par délibération n° 38-2023 du 27 juin 2023

# ORGANISATEUR

Accusé de réception en préfecture  
066-216601864-20230627-D38-2023-DE  
Date de télétransmission : 28/06/2023  
Date de réception préfecture : 28/06/2023

Le Point-Jeunes, l'accueil de loisirs péri et extrascolaire et le restaurant scolaire sont des services organisés par la Ville de SAINT-NAZAIRE sous l'autorité du Maire et de l'Adjoint au Maire des affaires scolaires, de la restauration scolaire, du périscolaire, de l'extrascolaire et du point-jeunes.

Les accueils collectifs de mineurs sont agréés, par l'Education Nationale via le Service Départemental à l'Engagement et au Sport, sous les numéros suivants :

Fiche initiale	Implantation	Type
0660114CL000121	POINT JEUNES DE ST NAZAIRE	Accueil de loisirs
0660114CL000221	ECOLE MATERNELLE CANTINE CLM LES MOUETTES	Accueil de loisirs
0660114CL000321	CLP CHARLES RENOUVIER	Accueil de loisirs
0660114AP000121	ECOLE MATERNELLE CANTINE CLM LES MOUETTES	Accueil périscolaire
0660114AP000221	CLP CHARLES RENOUVIER	Accueil périscolaire

L'assurance responsabilité civile couvrant les activités des accueils de loisirs est la suivante :  
GROUPAMA n°03011213N

Les renseignements peuvent être obtenus auprès de :

**Mairie de Saint-Nazaire** : Place de la République-66570-Saint-Nazaire, 04 68 73 62 62

**Service Enfance et Jeunesse / Accueil de loisirs péri et extrascolaire** : Michael SULTAN, 06 88 20 24 47

**Restaurant Scolaire / Accueil de loisirs péri et extrascolaire** : 06 23 45 04 19

**Point-Jeunes** : Mélanie BASSOLS, 06 47 98 48 44

**Service facturations** : Laura PORLAN : 04 68 73 62 62

## PARTENAIRES INSTITUTIONNELS

Accusé de réception en préfecture  
066-216601864-20230627-D38-2023-DE  
Date de télétransmission : 28/06/2023  
Date de réception préfecture : 28/06/2023

### **La Caisse d'Allocations Familiales (CAF)**

La CAF apporte un soutien technique et financier en matière de fonctionnement dans le cadre de la « Convention Territoriale Globale » et par le biais de la Prestation de Service Ordinaire.

Elle a un rôle de conseil et s'attache particulièrement à la qualité de l'accueil, des objectifs pédagogiques et à la socialisation de l'enfant.

### **L'Education Nationale, Service Départemental à l'Engagement et au Sport**

Le SDJES délivre un numéro d'habilitation, veille au respect de la sécurité et de l'encadrement des enfants et intervient dans la mise en place du PEDT.

### **La Protection Maternelle et Infantile (PMI)**

La PMI sous l'autorité du Conseil Général apporte conseils et informations concernant l'hygiène, la santé, la sécurité et le bien-être des enfants de moins de 6 ans.

## PUBLIC ACCUEILLI

Sont accueillis à l'accueil de loisirs périscolaire tous les enfants scolarisés dans les écoles de la Ville depuis la petite section de maternelle jusqu'au CM2. Les admissions sont acceptées par ordre d'inscription dans la limite des places disponibles et sous réserve de l'absence de dettes.

Sont accueillis au restaurant scolaire, tous les enfants scolarisés sur la commune depuis la petite section de maternelle jusqu'au CM2. Les admissions sont acceptées par ordre d'inscription dans la limite des places disponibles et sous réserve de l'absence de dettes.

Sont accueillis à l'accueil de loisirs extrascolaire (mercredi et vacances) tous les enfants de 3 à 13 ans domiciliés à Saint-Nazaire et tous les enfants scolarisés sur la commune depuis la petite section de maternelle jusqu'au CM2. Les admissions sont acceptées par ordre d'inscription dans la limite des places disponibles.

Des dérogations peuvent être accordées par le maire ou son représentant sur demande justifiée dans l'intérêt de l'enfant.

Sont accueillis au Point-jeunes tous les enfants et jeunes de 11 à 17 ans habitant à Saint-Nazaire. Les admissions sont acceptées par ordre d'inscription dans la limite des places disponibles.

Dans le cas d'un enfant ou d'un jeune en situation de handicap, ses responsables légaux seront reçus par le directeur de la structure et un représentant de l'association Handavant66 afin d'établir un Projet d'Inscription en Accueil de Mineurs (P.I.A.M). Le directeur se chargera d'informer l'équipe des conditions particulières d'accueil et des moyens mis en œuvre afin d'adapter les activités à cette situation de handicap.

Il est impératif d'être à jour du paiement des factures en règlement d'une précédente inscription à un service pour procéder à une nouvelle inscription. A défaut, l'enfant ne sera pas inscrit.

# EQUIPE EDUCATIVE

Accusé de réception en préfecture  
066-216601864-20230627-D38-2023-DE  
Date de récépissé : 28/06/2023  
Date de réception préfecture : 28/06/2023

L'accueil de loisirs est un lieu où l'enfant est au centre de toutes les attentions. Son rythme de vie et ses besoins sont respectés dans le but de favoriser son épanouissement personnel et sa réussite scolaire.

Un projet pédagogique élaboré par l'équipe de l'accueil de loisirs est diffusé aux familles. Il détaille, entre autres, les intentions éducatives de l'équipe pédagogique, le déroulement des différents temps d'accueil, le cadre et la réglementation en vigueur.

Les animations proposées s'articulent principalement autour du jeu et permettent à l'enfant de se construire au travers des valeurs de respect, de tolérance, d'altruisme...

La structure intervient dans le respect des principes d'égalité et de laïcité.

## **Prise en compte des besoins en fonction de l'âge des enfants**

Les enfants d'âge maternel en sont au stade de la découverte du langage, de leur corps, de leurs mouvements, de l'autre, de leur environnement : ils ont tout à apprendre et leur curiosité est sans limite. Le rôle de l'adulte est de stimuler, répondre à cette curiosité, permettre, encourager et encadrer ce besoin d'expérimentation.

Les enfants d'âge élémentaire comprennent ce qu'est un groupe et ont besoin d'en faire partie. Ils prennent conscience de l'utilité des règles de vie en collectivité. Le rôle de l'adulte est de guider l'enfant dans cette démarche, de fixer un cadre solide et sécurisant, de l'amener vers la notion de citoyenneté. Le besoin d'activité est important, l'adulte doit y répondre en lui faisant découvrir de nouvelles pratiques, de nouvelles techniques.

Les adolescents ont un fort besoin d'appartenance à un groupe de copains, c'est l'âge où l'on se sépare du cocon familial où l'on cherche d'autres repères, d'autres adultes que les parents à prendre en exemple. Le besoin d'activité est primordial et il se spécialise pour chaque individu. C'est aussi l'âge de la transgression et de la confrontation. L'adulte doit donc proposer un cadre large mais extrêmement solide, des activités techniques élaborées et des activités physiques basées sur le dépassement de soi. La démarche adoptée par l'animateur doit être toujours participative et responsabilisante.

## **Documents de référence**

Le Projet Éducatif de la Ville de Saint-Nazaire, oriente les animateurs sur leur démarche pédagogique. Favoriser l'épanouissement de chaque enfant et chaque jeune par la pratique de loisirs éducatifs de qualité, une articulation pertinente entre les temps scolaires, de loisirs, de repos, de vacances. Accompagner la socialisation de chaque enfant et chaque jeune par l'apprentissage de la vie en collectivité, une démarche citoyenne. Participer à l'enrichissement de chaque enfant et chaque jeune par la découverte de son environnement, de sa culture, la découverte de l'inconnu.

Le Projet Pédagogique élaboré par l'équipe d'animation détermine pour chaque année scolaire, une thématique autour de laquelle s'articuleront les ateliers proposés aux enfants.

## Composition de l'équipe d'animation

L'équipe est composée d'animateurs polyvalents et diplômés de l'éducation populaire (BAPA-CAP, DE L'ENFANCE, ATSEM). Les membres de l'équipe sont également formés aux gestes de premiers secours (AFPS, PSC1, BSB).

Accusé de réception en préfecture  
N° de pièce : 20230627-D38-2023-DE  
Date de télétransmission : 28/06/2023  
Base de données : AFPS, PSC1, BSB

Le nombre minimum d'animateurs est déterminé à chaque temps d'accueil en fonction du nombre d'enfants inscrits dans le respect des quotas réglementaires en vigueur.

Accueil de loisirs périscolaire (jours d'école) : au moins 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans et au moins 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans.

Accueil de loisirs extrascolaire (mercredi et vacances scolaires) : au moins 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et au moins 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

## Composition de l'équipe de direction

Le responsable du service animation de la Ville est nommé directeur de l'accueil de loisirs péri et extrascolaire (BPJEPS Loisirs Tous Publics, PCS1). Le directeur assure également la fonction d'assistant sanitaire. A ce titre il est responsable du suivi de chaque enfant (allergies, particularités, traitements éventuels, petits soins). Il est l'interlocuteur privilégié des familles et relaye les informations auprès de l'équipe.

Il est secondé par un adjoint.

Le directeur du centre de loisirs et son adjoint(e) assurent ensemble ou de manière alternée une présence continue sur l'ensemble des horaires et périodes d'ouverture de l'accueil de loisirs péri et extrascolaire.

La responsable du Point-jeunes, également titulaire du BAFD, peut également assurer l'intérim de direction de l'accueil de loisirs péri et extrascolaire en cas d'absence simultanée du directeur et de son adjoint(e).

## Préparation des repas

Le SYM P-M, Syndicat mixte pour la Restauration collective, l'Animation Pédagogique et le Transport Pyrénées-Méditerranée, est l'établissement public chargé du marché public de fourniture de repas établi avec la Société ELIOR sur la base d'un cahier des charges particulièrement exigeant qui doit soutenir l'agriculture et l'économie locale et proposer des repas adaptés, sains, bons et équilibrés répondant à l'attente des familles.

Les repas livrés chaque jour par Elior au restaurant scolaire sont acheminés en liaison froide. Le réchauffage des plats et la mise en place des entrées et desserts sont effectués sur place par l'équipe de restauration de la Ville, qui assure la préparation, le service, le nettoyage et la désinfection de la cuisine et des salles du restaurant scolaire.

Pendant les vacances scolaires, la majorité des repas est entièrement élaborée et préparée sur place par l'équipe de restauration.

## Le service

Pour les enfants d'âge maternelle (-6 ans) en temps scolaire, et pour toutes les tranches d'âge les mercredis et vacances scolaires, le mode d'organisation est celui du service à table. Le service dure en moyenne 45 minutes où sont servis successivement entrée, plat puis fromage et dessert.

En temps scolaire, les enfants d'âge élémentaire (+6 ans), garnissent eux-mêmes leur plateau en passant par le self où leur est proposé un double choix pour l'entrée et le dessert. Le temps passé à table est compris entre 20 et 45 minutes suivant le rythme de chaque enfant.

Communication avec les familles : les familles peuvent s'adresser à la responsable du restaurant scolaire pour toute information concernant leur enfant et le temps du repas. En cas de comportement inhabituel (l'enfant mange très peu par exemple), la famille est automatiquement informée par l'équipe de restauration.

Pendant le service, les agents de restauration :

- Sont garants d'une atmosphère calme, conviviale et chaleureuse, propice aux discussions et aux échanges avec l'adulte et les autres enfants
- Favorisent la découverte de nouveaux aliments et sensibilisent à l'équilibre alimentaire
- Veillent à l'apprentissage des savoirs, savoir-être et savoir-faire liés au temps de repas : on apprend à se servir, à aider les autres, à proportionner sa part, à prendre son temps, à manger proprement, à ne pas gaspiller, à débarrasser sa table ...
- Ne forcent pas les enfants à manger mais incitent à goûter et négocient avec chacun afin qu'ils ne sortent pas de table sans avoir mangé en quantité suffisante.

## Tarif

Le tarif d'un repas est unique et fixé par délibération en conseil Municipal.

Pour l'année 2023-2024

Repas enfant sur réservation : 4,35 €

Repas enfant sans réservation : 6,40€

## Régimes spéciaux

Accusé de réception en préfecture  
066-216601864-20230627-D38-2023-DE  
Date de télétransmission : 28/06/2023  
Date de réception préfecture : 28/06/2023

Lors de l'inscription la famille peut préciser un régime spécial :

- Repas sans Porc : dans ce cas un substitut est proposé lorsque que le menu comporte du porc.
- Repas sans viande : ce type de régime est toléré par la Ville, en revanche aucun substitut n'est prévu. La viande n'est simplement pas servie aux enfants dont les familles ont adhéré à ce régime. Dans le cas d'un plat où la viande serait mélangée aux légumes et féculents (type lasagnes ou hachis parmentier), seuls l'entrée, le dessert et le fromage sont servis aux enfants.
- Allergie / panier repas : dans le cas d'une allergie alimentaire, la famille doit fournir un document (Protocole d'Accueil Individualisé, P.A.I.) établi par le médecin de famille ou le médecin scolaire indiquant les aliments à proscrire, les conduites à tenir en cas d'ingestion accidentelle, et le cas échéant une trousse étiquetée au nom de l'enfant contenant ordonnance et traitement. En cas d'allergies importantes, il peut être envisagé, en accord avec le médecin qu'un panier repas soit apporté par la famille régulièrement ou de manière ponctuelle en fonction des menus prévus.

Remarques :

- Les régimes spéciaux ne peuvent en aucun cas impliquer de quelconque réduction tarifaire.
- En dehors du cadre d'un P.A.I., aucun aliment ne peut être apporté par les enfants au restaurant scolaire.

Les menus sont consultables sur le site du SYM P-M :

<https://www.sympm.fr/la-restauration/les-menus/> et sur le compte facebook SYM Pyrénées Méditerranée



# HORAIRES ET PERIODES DE FONCTIONNEMENT

Accusé de réception en préfecture  
066-216601864-20230627-D38-2023-DE  
Date de télétransmission : 28/06/2023  
Date de réception préfecture : 28/06/2023

## **Accueil de loisirs périscolaire**

Fonctionne les jours d'école, lundi, mardi, jeudi, vendredi.

Accueil périscolaire matin : 7h30 – 8h35, arrivées possibles entre 7h30 et 8h30.

Restaurant scolaire : 12h – 13h35

Accueil périscolaire du soir : 16h30-18h30, départs possibles entre 16h30 et 18h30

## **Accueil de loisirs 3-13 ans, Mercredi**

Fonctionne le mercredi en période scolaire en journée complète ou demi-journée

Mercredi Matin : 7h30 – 12h, arrivées possibles entre 7h30 et 9h

Mercredi midi : 12h-13h30, arrivées ou départs possibles à 12h et 13h30

Mercredi après-midi : 13h30-18h30, départs possibles entre 17h et 18h30.

## **Accueil de loisirs 3-13 ans, Vacances scolaires**

Fonctionne en journée complète uniquement, du lundi au vendredi aux vacances de la Toussaint, Hiver, Printemps et cinq semaines l'été. Fermeture aux vacances de Noël et les trois dernières semaines d'août.

7h30 – 9h : arrivées

17h- 18h30 : départs

## **Point-jeunes 11-17 ans, vacances scolaires :**

Fonctionne du lundi au vendredi aux vacances de la Toussaint, Hiver, Printemps et cinq semaines l'été. Fermeture aux vacances de Noël et les trois dernières semaines d'août.

L'inscription se fait pour une semaine complète.

Horaires : 10h-12h / 14h-18h (le jeune rentre chez lui pour déjeuner entre 12h et 14h)

Horaires avec sortie à la journée : 10h-18h (dans ce cas le jeune apporte un pique-nique)

# PREMIERE INSCRIPTION

Accusé de réception en préfecture  
066-216601864-20230627-D38-2023-DE  
Date de télétransmission : 28/06/2023  
Date de réception préfecture : 28/06/2023

Pour une première inscription à l'un des services d'accueil de la Ville, la famille doit remettre un dossier constitué des pièces suivantes. Contacter le directeur de l'accueil pour le retrait et le dépôt du dossier.

## Fiche de renseignements

Document Obligatoire

## Photocopie des pages « vaccinations et maladies contagieuses » du carnet de santé.

Document Obligatoire

## Photocopie de l'attestation d'assurance responsabilité civile scolaire et extrascolaire en cours de validité.

Document Obligatoire

## Formulaire de prélèvement automatique + RIB

Document Optionnel

## Justificatif de domicile

Document obligatoire uniquement si l'enfant est non scolarisé à Saint-nazaire et que son adresse est différente de l'adresse indiquée sur l'attestation d'assurance

Document Obligatoire dans certains cas

La constitution d'un dossier papier n'est exigé que lors de la première inscription.

Par la suite, les démarches suivantes s'effectuent via le portail citoyen uniquement :

- Réservations ou annulations au restaurant scolaire
- Réservations ou annulations à l'accueil de loisirs péri et extrascolaire
- Renouvellement de l'inscription en début d'année scolaire :

Les réservations au point-jeunes peuvent être réalisées quant à elles, soit via le portail citoyen soit par SMS auprès du responsable de la structure.

## Initialisation du portail citoyen


Lors de la première inscription, la famille reçoit par SMS un numéro d'abonné grâce auquel elle peut initialiser son compte famille et effectuer ses démarches de réservations, annulations, ajout de renseignements, documents, consultation et paiement des factures par carte bleue.

« Madame X, Monsieur Y,

La Ville de Saint-Nazaire met à votre disposition un portail citoyen pour vos réservations des services de cantine, accueil périscolaire matin et soir, mercredi et vacances scolaires. Pour y accéder :

- 1- Créez votre compte sur <https://portail.berger-levrault.fr/MairieDeStNazaire66570/accueil>
- 2- Votre Code abonné famille sera demandé pour bien identifier votre famille.  
Le voici : BLENFANCE-XXXXX-XXXXXXXXX
- 3- Confirmez votre compte en cliquant sur le lien reçu par mail : « Portail Citoyen : Création de votre compte »
- 4- Vous pouvez désormais vous connecter au portail citoyen, utilisable depuis un PC ou smartphone, et réaliser vos réservations.
- 5- Téléchargez l'application mobile et choisissez Mairie de Saint-Nazaire.  
Android : <https://play.google.com/store/apps/details?id=bergerlevrault.app.communeit.blportailfamille>  
I-Phone : <https://apps.apple.com/fr/app/bl-portail-famille/id1497351725> »

## Lecture et modification du planning de réservation

La coche verte  indique que l'activité est réservée. L'absence de coche verte signifie que l'activité n'est pas réservée. Cliquer sur les cases du planning pour en faire changer l'état.


Attention si la case n'est pas modifiée c'est que votre demande est hors délai.

Voir pages suivantes : règles de réservation.

L'historique des demandes est consultable dans la rubrique « Mes demandes » du portail citoyen.

Sur l'application mobile accessible depuis un smartphone, le planning de réservation est visualisable jour par jour uniquement.

Pour une meilleure visibilité, à la semaine ou au mois, il faut accéder au portail citoyen depuis un ordinateur.

jeu. 2/12	
Accueil Périscolaire matin 07:30 - 08:45 Léa	
Restaurant Scolaire 12:00 - 13:45 Léa	
Accueil Périscolaire soir 16:30 - 18:30 Léa	

## Réservations et responsabilité de l'utilisateur

**Il est de la responsabilité de l'utilisateur de vérifier que la demande a bien été prise en compte et d'en vérifier son statut : demande acceptée / demande refusée.**

Avis de dépôt en préfecture  
066-216601864-20230627-D38-2023-DE  
Date de télétransmission : 28/06/2023  
Date de réception préfecture : 28/06/2023

Toutes les demandes sont enregistrées et consultables aussi bien par l'utilisateur que le service gestionnaire :

Version PC : Mon espace Citoyen → Mes demandes

Application mobile : Historique des demandes

Si la coche verte n'apparaît pas / ne disparaît pas après quelques instants sur le calendrier de réservation, c'est que la demande est effectuée hors délai

En cas de dysfonctionnement supposé du module de réservation, il est de la responsabilité de l'utilisateur d'en avertir le service gestionnaire (service enfance et jeunesse, [enfancejeunesse@saintnazaire.eu](mailto:enfancejeunesse@saintnazaire.eu)) dans le délai de réservation ou d'annulation de rigueur.

## Renouvellement de l'inscription

Celui-ci s'effectue durant la période d'été au plus tard 15 jours avant la rentrée des classes du mois de septembre.

Ce renouvellement, dont la nécessité et les délais sont notifiés à l'avance aux familles, est effectué via le portail citoyen et se déroule de la manière suivante :

- Signature numérique du présent règlement
- Vérification par le responsable légal des données familiales (numéro de téléphone, données sanitaires concernant l'enfant)
- Réservations aux activités pour la nouvelle année scolaire.
- Ajout des documents obligatoires : photocopie des pages vaccination du carnet de santé, assurance responsabilité civile (scolaire/extrascolaire) en cours de validité.

# REGLES DE RESERVATION EN SEMAINE SCOLAIRE

Accusé de réception en préfecture  
066-216601864-20230627-D38-2023-DE  
Date de télétransmission : 28/06/2023  
Date de réception préfecture : 28/06/2023

## Activités semaine scolaire

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Accueil Périscolaire Matin 7h30 – 8h45	Accueil Périscolaire Matin 7h30 – 8h45	Mercredi Matin 7h30-12h	Accueil Périscolaire Matin 7h30 – 8h45	Accueil Périscolaire Matin 7h30 – 8h45
Restaurant scolaire 12h-13h45	Restaurant scolaire 12h-13h45	Mercredi Repas 12h-13h30	Restaurant scolaire 12h-13h45	Restaurant scolaire 12h-13h45
Accueil Périscolaire Soir 16h30-18h30	Accueil Périscolaire Soir 16h30-18h30	Mercredi Après-midi 7h30-12h	Accueil Périscolaire Soir 16h30-18h30	Accueil Périscolaire Soir 16h30-18h30

## Délai de réservation et annulation

**Les réservations ou annulations doivent être effectuées au plus tard jeudi à 12h pour les activités de la semaine suivante.**

Après ce délai, il n'est plus possible de réserver ou d'annuler des activités. Toute réservation qui n'est pas annulée dans ce délai est automatiquement facturée. En cas de demande de réservation hors délai pour raison de force majeure, la demande motivée doit être adressée à [enfancejeunesse@saintnazaire.eu](mailto:enfancejeunesse@saintnazaire.eu). Cette demande peut être refusée pour des raisons d'organisation et de fonctionnement de la structure. En cas d'acceptation, l'activité est l'objet d'une majoration tarifaire.

## Réaliser des réservations ou annulations ponctuelles

Pour réserver une activité ponctuellement, cliquer directement sur celle-ci à la date choisie, la coche verte ✓ apparaît alors à côté de l'activité réservée.

Pour annuler une activité préalablement réservée, cliquer sur celle-ci, la coche verte disparaît alors de la case activité. ✓

Attention : s'il ne se passe rien, c'est que la demande est effectuée hors délai.

Le statut d'une demande de réservation / annulation peut être vérifié en cliquant sur la tuile :



## Réaliser des réservations ou annulations sur une période longue

En début ou en cours d'année scolaire, il est possible de réserver ou annuler chaque activité sur une période donnée (par exemple pour inscrire son enfant toute l'année au restaurant scolaire).

Cliquer sur  pour réserver ou sur  pour annuler.

Sélectionner le/les enfant/s à inscrire, l'activité concernée, la période, les jours de la semaine concernés et

Cliquer sur 

Procéder de même pour chaque activité à réserver ou à annuler

Vérifier que votre planning a bien été mis à jour, la coche verte ✓ doit apparaître à côté des activités réservées et elle doit disparaître des activités annulées.

# REGLES DE RESERVATION - VACANCES SCOLAIRES

Accusé de réception en préfecture  
066-216601864-20230627-D38-2023-DE  
Date de télétransmission : 28/06/2023  
Date de réception préfecture : 28/06/2023

## Périodes d'ouverture

L'accueil de loisirs 3-13 ans et le Point-Jeunes 11-17 ans sont ouverts du lundi au vendredi aux vacances de la Toussaint, d'hiver, de printemps, et d'été. Fermeture aux vacances de Noël et les trois dernières semaines du mois d'août. A l'accueil de loisirs 3-13 ans, la réservation se fait à la journée. Il n'y a pas d'accueil en demi-journée pendant les vacances scolaires. Au Point-Jeunes 11-17 ans, la réservation se fait à la semaine

Période	Dates d'ouverture du CLSH	Période d'inscriptions	Date limite de paiement
Toussaint 2023	Du 23 octobre au 3 novembre	Du 18 septembre 19h au 2 octobre 19h	10 octobre 2023
Hiver 2023	Du 12 février au 23 février	Du 8 janvier 19h au 22 janvier 19h	30 janvier 2024
Printemps 2024	Du 8 avril au 19 avril	Du 4 mars 19h Au 18 mars à 19h	26 mars 2024
Été 2024	Du 8 juillet au 9 août	Du 27 mai 19h au 10 juin 19h	17 juin 2024

## Délai de réservation

Les délais de réservations sont ouverts pendant une période de 2 semaines avant chaque période de vacances scolaires en fonction du tableau ci-dessus ( 1 mois avant le début des « petites vacances » et 1 mois et demi avant les vacances d'été).

Après ces délais, plus aucune inscription ne sera possible.

Les réservations sont fermes et définitives. Toute inscription validée est due. Aucun avoir ou remboursement ne sera effectué.



Les prestations réservées devront impérativement être payées avant le début des périodes d'accueil et avant la date limite indiquée ci-dessus.

A défaut de paiement à la date limite, l'accueil sera annulé et l'enfant ne sera pas accepté au centre de loisirs. La facture restera due. La place sera réattribuée.

Aucune annulation ne pourra être effectuée sauf en cas de fratrie à inscrire pour laquelle tous les enfants n'ont pu être inscrits aux même date et en cas de force majeure dûment justifiée et acceptée par le maire ou son représentant.

En cas de demande de réservation hors délai pour raison de force majeure, et dans la limite des places disponibles, la demande motivée devra être adressée à [enfancejeunesse@saintnazaire.eu](mailto:enfancejeunesse@saintnazaire.eu). Cette demande pourra être refusée. En cas d'acceptation, l'activité sera l'objet d'une majoration tarifaire.

Méthode 1 : Cliquer directement sur les cases du planning aux dates choisies.

Méthode 2 : Cliquer sur  Sélectionner le/les enfant/s à inscrire, choisir l'activité « Vacances scolaires », préciser la période de réservation et cliquer sur  Vérifier que le planning a bien été mis à jour.

## Nombre de places et gestion des listes d'attente

Période	Nombre de places par groupe d'âge		
	Accueil de loisirs 3-5 ans	Accueil de loisirs 6-13 ans	Accueil de loisirs 11-17 ans
Petites vacances	24	36	24
Eté du 8 juillet au 2 août 2024	40	36	24
Eté du 5 au 9 août 2024	32	24	24

Lorsqu'une réservation est effectuée dans le délai de rigueur mais que la capacité du groupe est dépassée, la demande est mise en liste d'attente. En cas de désistement, la famille ayant effectuée la demande en première position sur la liste d'attente sera contactée par le directeur de l'accueil afin de confirmer la réservation.

## TARIFS

Accusé de réception en préfecture  
066-216601864-20230627-D38-2023-DE  
Date de réception en préfecture : 28/06/2023

Les tarifs sont basés sur le Quotient Familial et prennent ainsi en compte la capacité contributive des familles. Ils s'appliquent à tous les enfants fréquentant la structure qu'ils soient nazairiens ou titulaires d'une dérogation scolaire leur permettant d'être scolarisé à Saint-Nazaire et de fréquenter l'accueil de loisirs.

Il est précisé que, lors de l'inscription, en cas d'absence de remise du numéro d'allocataire ou document CAF ou MSA attestant du quotient familial de la famille, le quotient familial supérieur à 1150 sera automatiquement appliqué lors de la facturation. Le montant du quotient familial est affecté chaque année scolaire lors du renouvellement de l'inscription. Il revient à la famille d'informer le service enfance en cas de changement significatif de quotient familial en cours d'année par un mail à [enfancejeunesse@saintnazaire.eu](mailto:enfancejeunesse@saintnazaire.eu). Le nouveau quotient sera alors pris en compte pour la facturation des services à partir du 1<sup>er</sup> jour du mois suivant.

Le montant de la participation financière est fixé par délibération en conseil Municipal et consultable sur le site internet de la Mairie.



# FACTURATION - PAIEMENT

Accusé de réception en préfecture  
066-216601864-20230627-D38-2023-DE  
Date de télétransmission : 28/06/2023  
Date de réception préfecture : 28/06/2023

## Facture et règlement

Chaque mois, une facture incluant les services consommés le mois précédent est éditée et téléchargeable via le portail citoyen « Espace Facturation » ou tuile « Mes Factures » de l'application mobile.

Il est possible de régler :

- À la Mairie en espèce ou par chèque (libellé à l'ordre suivant : DDFIP).
- Par virement en optant pour le prélèvement automatique : compléter l'autorisation de prélèvement en dernière page du présent règlement et joindre un RIB.
- Par carte bancaire via le portail citoyen à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2022

## Non-paiement ou retard de paiement

Le non-paiement des factures un retard de paiement peuvent entraîner :

- L'impossibilité d'effectuer des réservations
- Des poursuites par le Trésor Public
- L'exclusion du service

En cas de difficultés de paiement, il convient de le signaler à la Mairie dès réception de la facture.

Contacteur : Mme Laura Porlan, [cabinet@saintnazaire.eu](mailto:cabinet@saintnazaire.eu)

En cas de non-règlement des factures d'un enfant inscrit dont le montant des sommes dues est supérieur à 10 fois le seuil prévu à l'article D.1611-1 du code général des collectivités territoriales, une mesure d'exclusion du service peut être prononcée après mise en demeure de payer sous quinze jours portant respect d'une procédure contradictoire.

## Règles particulières de facturation

Toute réservation validée est automatiquement facturée.

Toute participation à une activité non réservée dans le délai de rigueur est soumise au tarif majoré.

Les absences justifiées pour maladie ne sont pas facturées, au-delà d'un délai de carence de 2 jours ( 2 premiers jours facturés) sous réserve de l'envoi d'un justificatif médical moins de 48h après la date d'absence à : [enfancejeunesse@saintnazaire.eu](mailto:enfancejeunesse@saintnazaire.eu), à partir de septembre 2022.

En cas de grève des professeurs, les services d'accueil périscolaires et repas des élèves concernés sont automatiquement annulés. Si le pourcentage de professeurs en grève est supérieur ou égal à 25%, les familles sont alors contactées par le directeur de l'accueil de loisirs pour la mise en place d'un Service Minimum d'Accueil. L'accueil en temps scolaire assuré par les agents municipaux est gratuit. Les services d'accueil périscolaires sont facturés au tarif habituel.

En cas de fermeture de classe inopinée en raison d'une décision relevant de protocoles sanitaires ou décision préfectorale, les services d'accueil périscolaires matin et soir réservés ne sont pas facturés aux familles. La facturation des repas est annulée uniquement dans le cas où la fermeture de classe a été notifiée à la Ville par la directrice d'école au moins 48h à l'avance. Dans le cas contraire, les repas commandés sont facturés aux familles.

Dans le cas d'un professeur absent et non remplacé et où les familles sont invitées par la directrice d'école à venir récupérer leur/s enfant/s, et ce en dehors d'une décision relevant du cadre des protocoles sanitaires, les services

d'accueil périscolaire et de restauration scolaire étant pour leur part maintenus, ceux-ci sont facturés même en cas d'absence de l'enfant.

Accusé de réception en préfecture  
066-216601864-20230627-D38-2023-DE  
Date de télétransmission : 28/06/2023  
Date de publication : 07/07/2023

Pour les accueils durant les vacances scolaires, les réservations devront être réglées avant le début de la période d'accueil. Une facture sera adressée dès la fin de la période de réservation.

La date limite de paiement est indiquée dans l'article relatif aux règles de réservations.( page 14)

A défaut de règlement de la facture à la date limite, l'enfant ne sera pas accueilli au centre de loisirs. La facture restera cependant due. La mise en recouvrement sera effectuée par le trésor public.

## RESPONSABILITE DES PARENTS

### Arrivées et départs de l'accueil de loisirs

Le matin, les parents doivent accompagner leur enfant jusqu'à la salle d'accueil et signaler sa présence auprès de l'animateur en charge du groupe.

A la sortie des classes à 12h et 16h30, les enfants qui apparaissent sur les listes de réservation de la cantine et de l'accueil du soir sont pris en charge par l'équipe d'animation. Les autres enfants sont accompagnés par leur professeur au portail de l'école.

Les enfants non-inscrits dans le délai de rigueur à la cantine ou aux différents temps accueils périscolaires ne sont pas sous la responsabilité de l'Accueil de Loisirs.

En conséquence, ils ne seront pas pris en charge par les animateurs à la sortie des classes.

Dans le cas où le responsable légal n'aurait pas inscrit son enfant à l'accueil périscolaire et aurait un empêchement de dernière minute, il doit en avertir le directeur de l'accueil avant l'heure de sortie afin que l'équipe d'animation puisse prendre en charge l'enfant.

Lors des départs échelonnés le soir (16h30-18h30 en temps scolaire, 17h-18h30 en temps extrascolaire), les enfants seront récupérés sur le lieu d'accueil par les responsables légaux ou toute autre personne de plus de 14 ans autorisée par eux. Aucun enfant de moins de 8 ans ne peut sortir seul de l'accueil de loisirs. Les enfants de plus de 8 ans sont autorisés à sortir seuls de l'accueil de loisirs avec l'autorisation écrite des parents. Cette autorisation devra préciser l'heure à laquelle l'enfant est autorisé à quitter l'accueil de loisirs.

### Arrivées et départs du Point-Jeunes

Les modalités de départ de chaque jeune sont à préciser par les parents avec la responsable de la manière suivante :

*J'autorise mon enfant à rentrer seul :*

*o non            o oui, quand il le souhaite            o oui, mais uniquement à l'heure de fermeture.*

Pour des raisons de sécurité, les parents doivent signaler à l'avance toute absence de leur enfant à la responsable. En effet, en cas d'absence non signalée du jeune, celle-ci contactera la famille afin de vérifier si le jeune « ne se balade pas dans la nature ».

### Non-respect des règles de vie

La responsabilité des parents peut être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de dégradation, de détérioration du matériel ou des locaux. Les parents sont tenus responsables du comportement de leurs enfants. Il en est de même dans le cas où l'enfant blesserait un autre enfant.

La Municipalité peut juger de l'opportunité d'une expulsion temporaire ou définitive dans les cas suivants, après une réunion préalable avec la famille puis notification de sa décision à la famille par courrier :

- Non-respect du présent règlement ;
- Non-respect du planning de réservation
- Retard important ou répétitif des paiements ;
- Au-delà de deux retards lors de la reprise des enfants après 18h30 ;
- Indiscipline.

Accusé de réception en préfecture  
066-216601864-20230627-D38-2023-DE  
Date de télétransmission : 28/06/2023  
Date de réception préfecture : 28/06/2023

### **Objets de valeur ou dangereux**

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de biens personnels (vêtement, bijoux...). Il est donc déconseillé aux parents de faire porter à leurs enfants des objets de valeur ou de leur confier de l'argent. Les objets dangereux sont proscrits.

### **Tenue vestimentaire et matériel**

Les familles sont tenues de consulter le planning des animations. Les enfants devront avoir une tenue vestimentaire adaptée en fonction des sorties ou activités : sac, gourde, chapeau, vêtement de pluie, baskets, maillot de bain, serviette ... L'été la crème solaire devra être fournie le cas échéant par les familles. Pour les plus petits, penser doudous et vêtements de rechange. Les vêtements sont étiquetés au nom de l'enfant.

## **IMPLICATION DES PARENTS**

Le présent règlement intérieur, le projet pédagogique, le projet éducatif sont consultables via le portail citoyen et le site internet de la Ville.

Une réunion de présentation des activités de l'accueil de loisirs est organisée chaque année au mois de septembre.

Lors des temps d'accueil du matin et du soir, parents et équipe d'animation échangent oralement toute information pouvant être utile et dans l'intérêt de l'enfant. Les programmes d'activités sont diffusés, via le portail citoyen et l'application Panneau Pocket.

Les familles sont régulièrement informées par les membres de l'équipe éducative de l'évolution de leur enfant au sein de l'accueil de loisirs.

Toute difficulté éventuellement rencontrée par l'enfant en temps périscolaire est immédiatement communiquée à la famille.

La famille de son côté informe l'équipe de tout besoin particulier relatif à son enfant. Le directeur de la structure est toujours joignable et les échanges vocaux ou par SMS sont réguliers avec les familles.

Plusieurs événements sont organisés dans l'année par l'équipe d'animation et les parents y sont associés (Téléthon, carnaval, chasse aux œufs, spectacle du périscolaire...)

Lors de l'inscription et si besoin en cours d'année, les familles précisent les particularités de santé, allergies éventuelles, et informent l'équipe des conduites à tenir.


Dans le cas d'une particularité ou allergie nécessitant un traitement, un protocole d'accueil individualisé (P.A.I.) est instruit par le médecin traitant ou le médecin scolaire et signé par les responsables légaux de l'enfant, son professeur pour le temps scolaire, et le directeur de l'Accueil Collectif de Mineurs pour les temps péri et extra scolaires, et tout adulte susceptible d'encadrer ou de prodiguer des soins à l'enfant.

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en charge par l'animateur. Les parents sont informés en fin de journée. Les soins sont consignés dans le registre de soins.

En cas de maladie ou d'incident remarquable (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre) sans appel des secours, les parents sont avertis de façon à venir chercher l'enfant ou le jeune. Le mineur est installé, allongé si nécessaire dans l'espace infirmerie et placé sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue dans un délai raisonnable de ses parents et/ou reprise des activités.

En cas d'accident, le responsable fait appel aux services d'urgence (Pompiers, Samu). L'enfant peut être amené à l'hôpital public de secteur ou le plus proche, par les pompiers, ambulance, accompagné d'un membre de l'équipe d'encadrement. Le responsable prévient les parents.

Lors de l'inscription, la famille autorise la ville à procéder à l'hospitalisation de l'enfant en cas d'urgence.

Cadre réservé à l'administration : QF <input type="checkbox"/> Ass <input type="checkbox"/> Va <input type="checkbox"/> San <input type="checkbox"/> Sco <input type="checkbox"/> Coo <input type="checkbox"/> Tab	<b>Fiche de renseignements (première inscription)</b> <b>ACCUEIL DE LOISIRS PÉRI ET EXTRASCOLAIRE</b>  <b>RESTAURANT SCOLAIRE</b> <b>POINT-JEUNES</b>	Accusé de réception en préfecture 066-216601864-20230627-D3812023-DE Date de transmission : 28/06/2023 Date de réception préfecture : 28/06/2023	PHOTO

**Documents à joindre obligatoirement**

**Copie des pages vaccination et maladies contagieuses du carnet de santé**

**Attestation d'assurance scolaire responsabilité civile**

**ENFANT** - un seul enfant par fiche -

NOM et Prénom de L'ENFANT	CLASSE	AGE	DATE DE NAISSANCE
			...../...../.....

Etablissement scolaire :  Maternelle Les Mouettes  Elémentaire Charles Renouvier  Autre, préciser : .....

Point jeunes 11-17 ans : téléphone portable du jeune : .....

**RESPONSABLES LEGAUX**

E-MAIL - écrire lisiblement SVP - : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

Je souhaite recevoir des informations par mail du service enfance et jeunesse [enfancejeunesse@saintnazaire.eu](mailto:enfancejeunesse@saintnazaire.eu) :  oui  non

	PARENT1 (ou Tuteur)	PARENT2 (ou Tuteur)
NOM/PRENOM		
ADRESSE		
PROFESSION		
TEL DOMICILE		
TEL PORTABLE		

Situation familiale  Mariés ou PACés  Union Libre  séparés  divorcés  Veuf(ve)

\* joindre l'extrait de jugement de divorce et préciser les périodes en cas de garde alternée.

**FACTURATION** - remplir cette partie pour bénéficier de réductions tarifaires -

CAF, n° d'allocataire : .....  MSA, n° Sécurité Sociale : .....

Autre régime, préciser : .....

Nombre total d'enfants de la même famille fréquentant l'accueil de loisirs / le restaurant scolaire / le point-jeunes : ....

**PERSONNES AUTORISEES A RECUPERER L'ENFANT**

NOM PRENOM	LIEN DE PARENTE (Grand-mère...)	NUMERO DE TEL

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé. Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : [enfancejeunesse@saintnazaire.eu](mailto:enfancejeunesse@saintnazaire.eu)

## SANTE

Accusé de réception en préfecture  
066-216601864-20230627-D38-2023-DE  
Date de réception préfecture : 28/06/2023

VACCINS : Se référer au carnet de santé de votre enfant et au calendrier vaccinal page suivante  
SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES, JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION

Obligatoires pour tous	Date du dernier rappel	Obligatoires pour les enfants nés après le 1 <sup>er</sup> janvier 2018 et recommandés pour tous	Date du dernier rappel
Diphtérie		Rubéole-Oreillons-Rougeole (R.O.R.)	
Tétanos		Coqueluche	
Poliomyélite		Haemophilus	
<b>Non obligatoires mais recommandés pour tous</b>		Pneumocoque	
BCG		Méningocoque	
Autre		Hépatite B	

Nom du **médecin traitant** : ..... Tél : .....

Votre enfant présente-t-il des **troubles de la santé** ? OUI  NON  Si oui, lesquels ?  
.....

Votre enfant fait-il l'objet d'un PAI (**Projet d'Accueil Individualisé**) ? OUI  NON

Si oui, veuillez joindre une copie du PAI et prendre contact avec le ou la responsable du centre de loisirs.

Votre enfant est-il **en situation de handicap** ? OUI  NON

Si oui, veuillez joindre une copie de l'attestation de la MDPH et prendre contact avec le ou la responsable du centre de loisirs.

Repas :  sans porc

## AUTORISATIONS

Je soussigné(e).....responsable légal de l'enfant,

**Déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche. Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs téléchargeables sur le site internet de la Mairie [www.saint-nazaire-en-roussillon.fr](http://www.saint-nazaire-en-roussillon.fr) . Autorise mon enfant à participer aux différentes activités proposées par les organisateurs et à utiliser les moyens de transport prévus par l'accueil de loisirs. Autorise le responsable de l'accueil de Loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.**

- J'autorise mon enfant à participer aux activités nautiques et de baignade :  oui  non
- Mon enfant sait nager :  non  oui, au moins 25 mètres  oui, au moins 50 mètres
- J'autorise mon enfant à être pris en photo et filmé, dans le cadre des activités pratiquées à l'accueil de loisirs (exposition et site internet de la mairie, article de presse) :  oui  non
- Point-jeunes 11-17 ans : J'autorise mon enfant à rentrer seul :  
 non  oui, quand il le souhaite  oui, mais uniquement à l'heure de fermeture.

**Date et Signature :**

# Mairie de Saint Nazaire

Accusé de réception en préfecture  
09/02/2023 16:01:864-20230627-D38-2023-DE  
Date de télétransmission : 28/06/2023  
Date de réception préfecture : 28/06/2023

Adresse postale : Place de la République. 66570 Saint Nazaire.

Tél. 04 68 73 62 62. Mail : [accueil@saintnazaire.eu](mailto:accueil@saintnazaire.eu)

## LE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Un mode de paiement simple, pratique et sûr,

Il vous suffit de compléter la demande et l'autorisation de prélèvement ci-jointe, d'y joindre un relevé d'identité bancaire, postal ou de caisse d'épargne et d'adresser le tout, daté et signé, à la Mairie de Saint Nazaire.

## DEMANDE DE PRELEVEMENT

Je choisis le prélèvement automatique pour le règlement au forfait de mes factures « de cantine et garderie ».  
La présente demande est valable jusqu'à annulation de ma part à notifier, en temps voulu, à la Mairie de Saint Nazaire.

### REFERENCES PAYEUR

NOM .....

PRENOM .....

ADRESSE .....

CODE POSTAL ..... VILLE .....

DATE : .....

SIGNATURE :

## AUTORISATION DE PRELEVEMENT

J'autorise l'établissement teneur de mon compte à effectuer sur ce dernier, si la situation le permet, les prélèvements des factures de cantine et garderie dues à la Commune de Saint Nazaire. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je réglerai le différend avec la Mairie de Saint Nazaire.

N° NATIONAL EMETTEUR

**5 2 6 5 3 5**

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

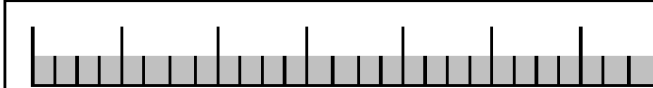
Nom, Prénom : .....

Adresse : .....

DESIGNATION DU CREANCIER

TRESOR PUBLIC  
Place de la Résistance, BP 9  
66241 SAINT - ESTEVE

**IBAN** DU COMPTE A DEBITER



**BIC** DU COMPTE A DEBITER

\_\_\_\_\_

ETABLISSEMENT TENEUR DU COMPTE

Nom : .....

Adresse : .....

DATE : .....

Signature du titulaire du compte à débiter :