



VILLE DE SOLLIES PONT

EXTRAIT

du registre des délibérations
du Conseil Municipal
de la Commune de SOLLIES PONT

Séance du jeudi 26 juin 2014

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents Au Conseil	En exercice	Ont pris part au vote
33	33	33
Date de la convocation 19 juin 2014		
Date d'affichage 19 juin 2014		
Objet de la délibération <i>Pôle Famille Sport Solidarité - Service enfance jeunesse et sport - Règlement de fonctionnement des accueils collectifs de mineurs- Modificatif N°5</i>		
Vote pour à l'unanimité		
POUR : 33		
CONTRE : 0		
ABSTENTION : 0		

L'an deux mille quatorze, le vingt-six juin deux mille quatorze, à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur André GARRON, Maire.

Etaient présents :

GARRON André, COQUAULT Jean-Pierre, DUPONT Thierry, LAURERI Philippe, RAVINAL Danièle, FINO Joseph, LAKS Joëlle, CAPELA Marie-Pierre, SMADJA Marie-Aurore, FOUCOU Roseline, BELTRA Sandrine, LE TALLEC Jean-Claude, TREQUATTRINI Pascale, PICOT Joël, BORELLI Huguette, RE Daniel, CHAOUCHE Dalel, BIAU Joël, DELGADO Alexandra, GANDIN Frédéric, BERTRAND Huguette, ZUCK Bernard, CREMADES Laurence, MERMET-MEILLON Marc, BESSET Monique, BOUTIER Jean-Paul, CHOLLEY Jocelyne, GRISOLLE René, DAVIGNON Jacques

Procurations :

BOUBEKER Patrick donne procuration à COQUAULT Jean-Pierre,
CHEVROT Régis donne procuration à CHOLLEY Jocelyne,
MAIRESSE Aude donne procuration à GRISOLLE René,
MANDON-BONHOMME Céline donne procuration à BOUTIER Jean-Paul

Absents :

Aucun

Conformément à l'article L. 2121.15 du Code général des collectivités territoriales, Madame Dalel CHAOUCHE est nommée secrétaire de séance, et ceci à l'unanimité des membres présents

Les accueils collectifs de mineurs doivent être dotés d'un règlement de fonctionnement en conformité avec les textes en vigueur. Le règlement de fonctionnement des accueils collectifs de mineurs a été adopté lors du conseil municipal du 26 mars 2009.

Le règlement de fonctionnement évolue en fonction des :

- instructions du code de la santé publique et de ses modifications,
- instructions du ministère concernant l'accueil de mineurs,
- instructions de la caisse nationale des allocations familiales.

Certains articles du règlement de fonctionnement doivent être modifiés, afin d'apporter les précisions nécessaires dans le but

- d'organiser les N.A.P.S (nouvelles activités périscolaires)
- d'organiser le périscolaire sur 2 sites sur la commune
- de mettre à jour les nouvelles participations financières

Il est proposé les modifications contenues dans le projet règlement ci-joint en annexe.

VU le Code de l'action sociale et des familles ;

VU le Code de la santé publique ;

VU le règlement de fonctionnement des accueils de loisirs adopté le 26 mars 2009 lors du conseil municipal, modifié les 19 mai 2010, 28 juin 2011, 24 mai 2012 et 16 mai 2013 ;

CONSIDERANT l'avis favorable de la commission municipale Jeunesse-Sport-Associations-Délinquance du 11 juin 2014 ;

CONSIDERANT les propositions de modifications de la caisse d'allocations familiales du Var ;

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré,
Le conseil municipal,

à main levée et à l'unanimité des membres présents et de ses représentants

- **ADOPTE** le nouveau règlement de fonctionnement des accueils collectifs de mineurs.

- **DIT** qu'il sera applicable à compter du 1^{er} septembre 2014

La présente délibération sera publiée au recueil des actes administratifs
Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Pour copie certifiée conforme.

Docteur André GARRON
Maire

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le 01 JUIL. 2014
et publication ou notification du 03 JUIL. 2014



**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DU
SERVICE ENFANCE JEUNESSE ET SPORTS**

- **Accueils collectifs de mineurs (ACM)**
 - **Périscolaire**
- **Nouvelles activités périscolaires (NAPS)**



SOMMAIRE

Article 1 : Le gestionnaire	p. 3
Article 2 : Les structures	p. 4
Article 3 : Age des mineurs accueillis	p. 4
Article 4 : Le personnel et les normes d'encadrement	p. 4
Article 5 : Conditions d'admission et d'accueil	p. 5
Article 6 : Les paiements	p. 5
Article 7 : Les personnes habilitées à récupérer les enfants	p. 6
Article 8 : Les places d'urgence	p. 6
Article 9 : La surveillance médicale	p. 6
Article 10: Règlement à intérieur des structures	p. 7
Article 11 : Vols, pertes, dégradations, tabac	p. 8
Article 12 : Assurances	p. 8
Article 13 : Droit à l'image	p. 8
Article 14 : Traitement informatique	p. 9
Article 15 : Plan communal de sauvegarde	p. 9
Article 16 : Modification du règlement	p. 9
Article 17 : Application du règlement	p. 9
Article 18 : Règles de fonctionnement et d'accueils dans les structures du SEJS	P 9
Fiche 1.1 : Le périscolaire	p 10
Fiche 1.2 : La garderie	
	p. 11
Fiche 2 : Les NAPS (nouvelles activités périscolaires)	
Fiche 3 : Les mercredis	p 12
	P. 14
Fiche 4 : Les vacances scolaires	
Fiche 5 : Les interventions de quartier	P. 15



**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS
DE LA COMMUNE DE SOLLIES-PONT (VAR)**

PREAMBULE

Le service enfance jeunesse et sports est géré par la mairie de Solliès-Pont. Il assure l'accueil collectif des mineurs dès la scolarisation de l'enfant jusqu'à 18 ans et ce, de façon permanente.

PRINCIPES GENERAUX

Les différents accueils collectifs de mineurs fonctionnent conformément :

- aux dispositions des articles L.227-4 à L.227-12 du Code de l'action sociale et des familles introduits par la loi du 17 juillet 2001,
- aux dispositions des nouveaux articles L.227-1 à L.227-30 du Code de l'action sociale et des familles / annexe du décret n°2004-1136 du 21 octobre 2004 et du décret n° 2006-923 du 26 juillet 2006
- aux instructions du Code de la santé publique et de ses modifications,
- aux instructions en vigueur du ministère des solidarités et de la cohésion sociale concernant l'accueil collectif de mineurs et de ses modifications,
- aux instructions en vigueur de la caisse nationale des allocations familiales,
- à la circulaire ministérielle n° 2013-036 du 20 mars 2013.
- aux décrets n°2013-77 du 24 janvier 2013 et n°2014-457 du 7 mai 2014
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

Article 1 : Le gestionnaire

Identité : Mairie de Solliès-Pont Pôle Famille Sport Solidarité Service enfance jeunesse et sports	Adresse : 26, avenue du 6 ^{ème} RTS 83210 SOLLIES-PONT ☎ 04 94 13 58 00 Les accueils collectifs de mineurs sont placés sous la responsabilité du maire.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS
DE LA COMMUNE DE SOLLIES-PONT (VAR)**

Article 2 : Les structures

Périodes /tranches d'âges	3-9 ans	10-12 ans	13-17 ans
Mercredis et vacances scolaires	Accueil collectif de mineurs élémentaire élémentaire « Débrouille » Zac Sainte Christine ☎ 04 94 33 37 67	Accueil collectif de mineurs pré ados 2, avenue des oiseaux ☎ 06.16.60.14.32	Accueil collectif de mineurs ados Espace Sainte Christine avenue des Plantades ☎ 06.15.13.74.23
Garderie du matin jusqu'au CM2	Dans chaque école		
Périscolaire du soir jusqu'au CM2	école E.Astoin : accueils des enfants des écoles Houard Sauvat, E.Astoin, J.Moulin et J.Rimbaud.		
Périscolaire du soir jusqu'au CM2	accueil de loisirs la débrouille pour les enfants des écoles primaires A.Daudet et F.Mistral		
NAPS jusqu'au CM2	Dans chaque école		

Article 3 : Age des mineurs accueillis

Dès la scolarisation (si l'enfant est propre) jusqu'à leur 17^{ème} année.

Article 4 : Le personnel et les normes d'encadrement

Afin de répondre aux exigences règlementaires, le personnel doit être qualifié en respectant un pourcentage de diplômés à hauteur de 50% de titulaire du BAFA, de 30% de BAFA stagiaire et de 20% de non diplômés.

Dans chaque structure, un agent titulaire du BAFD, du BPJEPS ou diplôme équivalent assure la mission de directeur de l'accueil.

L'encadrement des mineurs est assuré par les adjoints d'animation ou les ATSEM. Ils sont titulaires du BAFA, BAFA en cours de validation ou d'un diplôme équivalent (non diplômé, accepté sous réserve en application des normes d'encadrement en vigueur).

Les autres personnels :

L'entretien des locaux est assuré par le personnel de service municipal.

Les normes d'encadrement établies par les décrets sont respectées :

1 adulte pour :	Vacances et mercredis	Périscolaire	Nouvelles activités périscolaires
		dans le cadre du projet éducatif territorial	
Moins de 6 ans	8 enfants	14 enfants	14 enfants
Plus de 6 ans	12 enfants	18 enfants	18 enfants

Article 5 : Conditions d'admission et d'accueil

L'antenne administrative du pôle Famille Sport et Solidarité accueille la famille pour le dossier administratif de l'enfant. Le dépôt d'un dossier d'inscription **complet** donne accès à :

Pour les vacances scolaires et mercredis : **aux préinscriptions,**

Pour les nouvelles activités périscolaires (NAPS) : aux inscriptions

Pour le périscolaire : aux réservations par les familles (sous réserve des places disponibles).

Les résidents de Solliès-Pont sont prioritaires.

Le dossier administratif est valable 1 an **sur l'année scolaire**, à compter de la date du certificat médical.

Les enfants ne seront pas inscrits en cas de défaut de paiement.

Article 6: Les paiements

Les familles doivent payer une participation forfaitaire pour l'activité de leur(s) enfant(s). **Le règlement doit être obligatoirement effectué avant la date limite indiquée sur la polyfacturation.**

Le tarif est calculé en fonction des revenus des familles ou en fonction du quotient familial fourni par la CAF.

Aucune déduction ne peut être effectuée sauf pour les motifs suivants : fermeture exceptionnelle de l'établissement, hospitalisation de l'enfant, éviction de l'enfant, maladie supérieure à 3 jours consécutifs sur production d'un certificat médical sous 8 jours ouvrés.

Le paiement s'effectue mensuellement en fonction de l'activité.

Les familles s'engagent à régler en fonction de l'inscription choisie (**toute inscription sera due même si l'enfant est absent**). Pour toute annulation survenant pendant la période, aucun remboursement ne sera effectué. **Toute contestation de facture sera refusée au-delà de la date limite de paiement indiquée sur la polyfacturation.**

Les familles en difficulté financière seront conviées à se rapprocher du centre communal d'action sociale ou du conseil général.

Le défaut de paiement est matérialisé par l'absence de règlement, un règlement partiel ou par le retour d'un chèque impayé.

Pour tout défaut de paiement dans les délais prescrits, la procédure ci-dessous sera mise en application :

Relance : 5 jours après la date limite de paiement indiquée sur la polyfacturation, une relance est expédiée par l'antenne administrative et comptable du Pôle Famille Sport et Solidarité, par courrier, à l'utilisateur. **Une majoration de 5 euros sera appliquée sur la polyfacturation.**

L'utilisateur dispose d'un délai indiqué sur la polyfacturation pour faire parvenir son règlement.

A défaut de paiement, une émission d'un titre et mise en recouvrement par la trésorerie sera effectuée.

Participation financière :

L'application du barème est obligatoire puisque le montant de la prestation de service versée par la CAF vient en complément de la participation familiale quelle qu'elle soit. Le barème

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS
DE LA COMMUNE DE SOLLIES-PONT (VAR)**

national CNAF est basé sur le principe d'un taux d'effort appliqué aux revenus des familles, en fonction du nombre d'enfants qu'elles ont en charge (au sens de l'administration fiscale).

Pour les familles non allocataires, les ressources imposables du foyer avant déduction des abattements fiscaux, figurant sur le dernier avis d'imposition sera pris, en complémentarité de l'attestation de ressources fournies par la CAF à la demande de la famille.

En cas de maladie de l'enfant, les trois premiers jours consécutifs d'absence restent dus par la famille, le report de jour n'intervenant qu'à compter du 4^{ème} jour. Toute absence doit être justifiée auprès de l'antenne administrative et comptable et la direction de la structure par un certificat médical, transmis sous **trois** jours ouvrés à l'antenne administrative et comptable du pôle, précisant le diagnostic du médecin traitant.

Article 7 : Les personnes habilitées à récupérer les enfants

Les enfants seront rendus aux personnes nommément désignées (**personnes majeures**) sur la feuille de renseignements remplie par les parents. Les personnes ne pouvant fournir de pièce pouvant les identifier, ou non inscrites sur la fiche de renseignement de l'enfant, se verront refuser le droit de récupérer l'enfant.

Pour les adolescents et préadolescents qui souhaitent repartir seuls à la fin des journées d'activités, une autorisation parentale est obligatoire et ce pour chaque période d'accueil.

Article 8 : Les places d'urgence

Une place en accueil maternel (3-5 ans) et une place en accueil élémentaire (6-9 ans) sont réservées pour les accueils d'urgence :

- difficultés familiales ou sociales,
- problèmes de santé de l'un des membres de la famille.

Cet accueil de dépannage est limité dans le temps (3 mois, renouvelable une fois). Il permet à la famille un laps de temps pour trouver un accueil pérenne.

La famille devra porter à la connaissance des responsables de la structure les éléments nécessaires à l'appréciation de l'urgence **par courrier**. **Le gestionnaire peut** rejeter le caractère d'urgence et refuser l'accueil de l'enfant.

La tarification est adaptée à la situation familiale de la famille, si elle peut être connue immédiatement par l'intermédiaire de CAFPRO.

Article 9 : La surveillance médicale :

Les pathologies à signaler :

La famille est tenue de signaler auprès du directeur de structure, lors de l'inscription, toute information concernant l'état de santé de l'enfant (allergie, limite physique...), afin qu'il en soit tenu compte dans l'activité et /ou en cas de problème. La fiche sanitaire renseignée et signée par les parents ou tuteur légal de l'enfant, autorise le responsable de l'établissement à mettre en œuvre, en cas d'urgence, les traitements ou interventions qui peuvent être reconnus médicalement nécessaire.

Les maladies contagieuses :

Les responsables peuvent prononcer l'éviction provisoire de l'enfant. Les enfants atteints d'une maladie contagieuse (rougeole, oreillons, rubéole, varicelle ...) ne pourront être admis sur les structures. Par ailleurs, si dans la famille, se produit un cas de maladie contagieuse soit des enfants, soit des parents, la déclaration doit être faite immédiatement au responsable de

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS
DE LA COMMUNE DE SOLLIÈS-PONT (VAR)**

l'établissement afin que toutes les dispositions sanitaires soient prises. Dans tous les cas, un certificat médical doit être présenté lors du retour de l'enfant dans la structure.

Le responsable se réserve le droit de refuser la prise en charge de l'enfant lorsque son état de santé ne lui permet pas d'être accueilli dans la structure collective.

Les vaccinations : vaccinations obligatoires : DTP (art. L.3111-1 et suivants du Code de la santé publique). Aucun mineur ne peut être admis dans l'établissement s'il n'a satisfait aux obligations légales relatives aux vaccinations, à moins qu'une contre indication médicale ne l'en ait dispensé. Dans ce cas, un certificat médical de contre indication aux vaccinations devra être obligatoirement fourni lors de la constitution de la fiche sanitaire.

Les produits pharmaceutiques utilisés dans les structures :

Les familles prendront connaissance des différents produits pharmaceutiques utilisés sur la structure. La liste est sur le dossier unique. Ils s'engagent à signaler aux responsables de la structure, les éventuels problèmes d'allergies dus à ces produits.

La prise de médicaments au sein des accueils

Aucun médicament ne sera administré aux enfants durant leur journée sans ordonnance dûment confiés à un responsable de la structure, même pour l'homéopathie. Les médicaments devront être fournis dans l'emballage d'origine avec la notice et le nom de l'enfant sur l'emballage. Un protocole d'accueil individualisé sera rédigé si nécessaire.

Une permanence de l'infirmière du CMP (centre médico psychologique) de Solliès-Pont est à disposition des parents, une fois par mois chez les pré élémentaires et les élémentaires. Pour une meilleure organisation, les parents désirant s'entretenir avec elle, devront prendre un rendez-vous auprès des responsables de la structure.

Si l'enfant est malade pendant la journée, le parent s'engage à venir le chercher rapidement et dans les deux heures (ou personne habilitée dans le dossier d'inscription). En cas d'admission d'un enfant porteur d'une allergie alimentaire ou autre, le parent se rapprochera des responsables de structure pour établir un protocole d'accueil individualisé (P.A.I) écrit conjointement avec le médecin. Il permet à l'enfant d'être reçu dans des conditions de sécurité optimales. Il permettra ainsi au personnel de connaître les gestes et la conduite à tenir auprès de cet enfant au quotidien et en cas d'urgence.

En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire, le plat préparé par la famille est sous la responsabilité pleine et entière de cette dernière (annexe C du B.O de l'éducation nationale spécial n°9 du 28 juin 2001).

La restauration :

Les structures ont pour obligation d'afficher les menus. La collectivité propose des menus équilibrés et un plat de substitution. Les enfants ont pour obligation de goûter ce qui leur est servi à la cantine.

Article 10 : règlement à l'intérieur des structures

Une tenue correcte est exigée. La détention d'objets dangereux et/ou portant atteinte à la moralité est interdite et ils seront confisqués. Les jeunes doivent respecter les installations et tout le matériel. Toute dégradation (matériel, végétation, locaux) sera sanctionnée et les parents devront rembourser les frais occasionnés.

En résumé chacun doit

- Respecter toute personne, adulte et autre jeune (ni injure, ni violence) ;
- Respecter les biens d'autrui (vêtements, sacs, ...)

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS
DE LA COMMUNE DE SOLLIES-PONT (VAR)**

- Respecter les équipements et matériels du centre (pas de dégradation)
- Respecter la propreté des lieux et utiliser les poubelles (ni papier, ni chewing-gum, ni crachat...);
- En cas de dégradation volontaire, la famille est pécuniairement responsable.

Les parents doivent impérativement accompagner les enfants d'âge préélémentaire (maternelle) ou élémentaire dans la structure et les confier aux animateurs responsables de l'accueil. Les accueils dégagent toute responsabilité avant l'inscription écrite de l'enfant sur la fiche nominative d'appel (prise en charge effective du mineur).

Il est obligatoire, en fonction des conditions météorologiques et /ou des activités prévues, de fournir un change complet et de vêtir les enfants de manière adéquate. Il est impératif que les familles fournissent tout le matériel, en cas de sortie, demandé par les animateurs (gourde pleine, sac à dos adapté à l'enfant, casquette, basket, crème solaire, brassards, serviette...). **Un change est obligatoire pour les enfants de pré élémentaire.**

Article 11 : Vols, pertes, dégradations, tabac

Tous les effets doivent être marqués au nom de l'enfant afin d'éviter les échanges ou les pertes. Le service ne pourra être tenu responsable de la perte ou de la détérioration d'effets personnels de l'enfant. Les parents éviteront que l'enfant se présente aux **accueils collectifs de mineurs** avec des objets de valeurs (bijoux, consoles de jeux, CD, MP 3, portable...).

Application de la loi EVIN :

Il est interdit de fumer dans les établissements. Les dispositions législatives et réglementaires seront strictement appliquées en tous lieux où séjournent les mineurs et au cours de toutes les activités organisées avec eux. Le gestionnaire interdit à toute personne entrant dans l'enceinte des accueils de fumer.

Il est interdit d'introduire dans les établissements alcool ou produits stupéfiants.

Il est interdit de faire entrer des animaux quel qu'ils soient dans les locaux, même tenus en laisse.

Article 12 : Assurance

Dans le cas où sa responsabilité civile pourrait être engagée, le gestionnaire souscrit un contrat d'assurance définissant les garanties pour les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. Les responsables légaux des mineurs par le biais du règlement de fonctionnement **sont informés**, de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance individuel.

En cas de camp à l'extérieur de la commune, les familles devront fournir la copie de l'assurance individuelle avec « assistance rapatriement », ou tout autre document jugé nécessaire.

Article 13 : Droit à l'image

Le cadre juridique lié à l'utilisation de photos et plus largement de documents audiovisuels fait appel à des règles relevant à la fois du code civil, du droit pénal, de la propriété intellectuelle et du droit administratif.

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS
DE LA COMMUNE DE SOLLIES-PONT (VAR)**

Concernant le droit au respect de la vie privée, une autorisation d'utilisation et de diffusion de l'image sera demandée aux responsables légaux de l'enfant. Cette attestation sera valable durant tout le temps d'accueil au sein du service enfance jeunesse et sports.

Article 14 : Traitement informatique

La gestion du service enfance jeunesse et sports est effectuée par traitement automatisé. Chaque parent dispose d'un droit d'accès et de rectification pour toute information nominative le concernant (cf art. 26 et 27 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978) - informatiques et libertés. Les personnes habilitées ont une autorisation pour accéder au site Internet CAFPRO à caractère professionnel qui permet à ces personnes de consulter directement des éléments du dossier familial nécessaire à l'exercice de leur mission. Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, la famille peut s'opposer à la consultation de ces informations en contactant l'antenne administrative et comptable au 04.94.13.51.96. Dans ce cas, il appartient aux familles de fournir les informations nécessaires au traitement du dossier administratif.

Article 15 : Plan communal de sauvegarde

Ce plan vise à organiser la protection des enfants et des jeunes en cas de survenance d'un risque majeur sur la commune.

Article 16 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 17 : Application du règlement

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement accessible 24h/24 sur le kiosque famille dont un exemplaire pourra leur être remis, à leur demande, à l'admission de leur enfant dans l'établissement. Le présent règlement est obligatoirement affiché à l'entrée de la structure. Ce règlement est notifié à chaque parent lors de la constitution du dossier et est téléchargeable sur le site du kiosque famille.

Article 18 : Règles de fonctionnement et d'accueils dans les structures du service Enfance Jeunesse et Sports

Les objectifs éducatifs :

La commune est le gestionnaire des différentes structures d'accueil de mineurs. Son projet « ville » est basé sur 4 axes :

Le développement harmonieux de chaque enfant, sur le plan physiologique, psychomoteur, affectif, social, intellectuel	L'autonomisation de chaque enfant, chaque jeune
Des valeurs citoyennes en collectivité pour favoriser un meilleur « vivre ensemble »	Du renforcement de la place et du rôle des parents dans tous les espaces pédagogiques

La mission du service est : « Promouvoir la politique municipale en direction des mineurs (éducation, prévention, intégration, autonomie, partage) ».

Fiche 1.1 LE PERISCOLAIRE

L'inscription au péri- scolaire :

Les réservations et les modifications se font uniquement par les parents via le kiosque famille, Elles sont soumises au nombre de places disponibles dans les structures.

Toute case cochée entraine une réservation quotidienne à l'activité et sera facturée. Vous pouvez annuler ou modifier les présences sur le kiosque famille dans le délai imparti (tableau ci-dessous) **sauf jours fériés:**

Connexion	Vous pouvez modifier à partir du
Lundi	Mercredi
Mardi	Jeudi
Mercredi	Vendredi
Jeudi	Lundi
Vendredi, samedi, dimanche	Mardi

En cas de désistement tardif, les réservations sont dues.

En cas de séjours pédagogiques, grève des enseignants ou demande émanant de l'éducation nationale : il appartient à la famille de se désinscrire.

PERISCOLAIRE (tarif à l'heure)

Quotient Familial

0 à 500	0,72
501 à 800	1,12
801 à 1100	1,67
1101 et plus	2,22

Fiche 1.2 LA GARDERIE DU MERCREDI

L'inscription à la garderie:

Un service de garderie est proposé le mercredi de 11h30 à 12h30 dans les écoles. Il n'y a pas de restauration durant ce laps de temps. L'inscription se fait auprès de l'antenne administrative et comptable. Il est payable à la rentrée scolaire. Le tarif est unique : 20 euros à l'année, pour l'année scolaire 2014-2015.



Fiche 2 LES NAPS (nouvelles activités périscolaires) :

Jour et heures des activités : Les NAPS fonctionneront dans les écoles le jeudi de 13h30 à 16h30 à compter de septembre 2014 et ce pour 3 ans.

Les inscriptions : L'inscription est obligatoire pour pouvoir participer aux N.A.P.S. auprès de l'antenne administrative et comptable par le formulaire spécifique.

L'inscription est fixe à l'année.

Les activités changent suivant les périodes

1^{ère} période : de la rentrée aux vacances de Toussaint

2^{ème} période : de novembre aux vacances de Noël

3^{ème} période : de janvier aux vacances d'hiver

4^{ème} période : de mars aux vacances de printemps

5^{ème} période : d'avril aux vacances d'été

Le jeudi de 13h30 à 16h30

Deux possibilités :

1- Votre enfant sort de l'école à 11h30 (il peut sortir seul en élémentaire)

2- Votre enfant va en NAPS (nouvelles activités périscolaires) à partir de 13h30

Si votre enfant est externe, il sera accueilli à 13h30

La municipalité organise des temps d'activités périscolaires : ce service sera un temps éducatif, avec des activités de qualité. Les enfants seront pris en charge directement à la sortie de la classe par les animateurs, associations ou bénévoles.

Les activités proposées sont le fruit d'une concertation entre la municipalité et les enseignants. Elles sont en lien avec les projets d'école et seront développées autour des axes suivants :

Pour les enfants d'école pré élémentaire :

- * l'autonomie et la responsabilité
- * le parcours culturel et artistique
- * au choix selon les besoins de l'enfant et le territoire

Pour les enfants d'école élémentaire :

- * l'enfant, citoyen responsable
- * l'enfant et la culture
- * l'enfant et son environnement proche

N.A.P.S : tarif pour l'année scolaire 2014-2015, payable à la rentrée scolaire

Quotient Familial

0 à 500

gratuit

501 et plus

60 euros

Fiche 3 .LES MERCREDIS

Formules d'inscriptions : (les résidents de Solliès-Pont sont prioritaires):

La commission pour l'acceptation d'attribution des places se réunit **en fin d'année scolaire** pour l'accueil des 3-9 ans et en septembre pour les 10-17ans. **La commission effectue ses choix afin d'optimiser le taux de remplissage imposé par la caisse d'allocations familiales.**

Avec la mise en place des nouveaux rythmes éducatifs, les enfants jusqu'au CM2 et inscrits aux accueils collectifs de mineurs seront récupérés dans leur école à 11h30 et conduits en bus jusqu'au réfectoire de l'école F.Mistral où ils pourront déjeuner.

Changement de structures le mercredi :

Un enfant atteignant l'âge de 6, 10 ou 13 ans doit changer de structure pour aller dans la tranche d'âge supérieure. Ainsi pour le bien être de l'enfant, un mois avant sa date anniversaire, l'enfant, les parents ainsi que les responsables des sections concernés seront invités à dialoguer pour mieux préparer l'enfant à ce changement. Il lui sera proposé plusieurs possibilités :

- de passer directement dans la tranche d'âge supérieure mais sans retour possible,
- de rester dans son groupe mais d'aller ponctuellement dans le groupe supérieur en fonction des places disponibles pour se familiariser progressivement avec ce changement,
- de rester dans son groupe jusqu'à la rentrée scolaire suivante.

A l'inverse, les enfants qui ont la capacité de passer dans une tranche d'âge supérieure avant la date d'anniversaire révolue, le pourront en fonction des places disponibles. Dans le cas où l'issue est favorable, une dérogation sera établie entre les différents responsables.

Les horaires du mercredi

	3-9 ans	10-12 ans*	13-17 ans
Journée	11h30 à 18h00	11h30 à 17H15	13h30-17h15
Départ des enfants	A partir de 16h30		
Sans repas* (collégiens)		13h30-17H15	

*Pour les 10-12 ans, possibilité de prise en charge des jeunes dès 12h devant le collège LOU CASTELLAS (autorisation des parents à signer) et inscriptions limitées à 8 places.

Mercredis

Quotient Familial	Par enfant
0 à 500	3
501 à 650	4,31
651 à 800	5,43
801 à 950	6,56
951 à 1100	7,68
1101 à 1250	8,81
1251 et plus	9,94

Pour tous les tarifs : majoration de 2 euros pour les non Sollièspontois
Cette participation comprend le repas de midi (repas chaud en cantine ou froid en pique nique) et le goûter.

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS
DE LA COMMUNE DE SOLLIES-PONT (VAR)**

L'accueil dans la structure 13-17 ans :

L'inscription pour la période extrascolaire avec la carte jeune : (en dehors des vacances scolaires)

Horaires :

- **mardi** et vendredi de 17h00 à 19h00 : accompagnement à la scolarité, ping-pong, baby foot, billard, internet, lecture
- samedi et soirées : selon programme

Tarifs pour l'inscription aux activités pendant la période extrascolaire :

Pour pouvoir participer aux activités, l'achat d'une carte d'adhésion annuelle de **32 euros** (carte jeunes) auprès de l'antenne administrative et comptable du Pôle Famille Sport et Solidarité est obligatoire.

PROJET 2014-2015



Fiche 4 . LES VACANCES SCOLAIRES

Accueil dans les structures 3-17 ans pendant les vacances scolaires (les résidents de Solliès-Pont sont prioritaires):

	A la journée		A la semaine
	3-9 ans	10-12 ans	13-17 ans
<u>Arrivée</u>	De 7h30 à 9h30	De 8h30 à 9h30	8h30
<u>Départ</u>	De 16h30 à 18h	De 16h30 à 17h15	17h15

L'accueil des jeunes dépend des activités organisées et seront précisées sur le programme en début de semaine, des soirées peuvent être organisées.

L'amplitude horaire de prise en charge des mineurs peut être augmentée en fonction du projet pédagogique (camping, nuitée, veillée, ...).

Les accueils collectifs de mineurs vous accueillent durant les vacances d'hiver, de printemps, l'été jusqu'au 15 août et aux vacances de Toussaint.

L'inscription pour les vacances scolaires :

Les commissions pour l'acceptation d'attribution des places se réunissent avant le début de chaque période de vacances scolaires. La commission étudie alors les préinscriptions qui ont été faites par les parents sur le kiosque famille.

Toutes inscriptions retenues par les commissions seront considérées comme dues. En cas de désistement une lettre doit être envoyée à l'antenne administrative mentionnant les raisons. Elle sera étudiée et soumise à validation. **8 jours avant le démarrage du séjour, aucune annulation ne sera acceptée. L'inscription validée sera due.**

Les préinscriptions pour l'accueil des enfants aux activités sont à renouveler à chaque vacance scolaire. Lors de l'enregistrement de la demande ; les familles résidentes à Solliès-Pont et travaillant seront prioritaires. Les fratries d'une famille seront aussi prioritaires pour les enfants des structures de 3 à 9 ans. L'acceptation de la demande sera confirmée après étude de chaque demande.

Les enfants des personnes extérieures à la commune pourront être accueillis selon les disponibilités de la structure et devront régler selon le tarif extérieur.

Les tarifs

Quotient Familial	Tarif journée	Tarif camps
0 à 500	4	9,47
501 à 650	5,75	13,75
651 à 800	7,25	15,63
801 à 950	8,75	17,52
951 à 1100	10,25	19,4
1101 à 1250	11,75	21,29
1251 et plus	13,26	23,68

Pour tous les tarifs : majoration de 2 euros pour les non Solliès-pontois.

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS
DE LA COMMUNE DE SOLLIES-PONT (VAR)**

**A retourner à l'antenne administrative et comptable avec les papiers d'inscription.
Merci.**

1. Acceptation du règlement de fonctionnement

J'ai pris connaissance du règlement de fonctionnement de l'accueil collectif de mineurs que j'approuve.

2. Droit à l'image

Je soussigné.....autorise / n'autorise pas par la présente, la structure «Enfance Jeunesse» représentée par le maire à diffuser la (les) photographie(s) ou films (1) pris lors des réunions (**fêtes, activités spécifiques, animations, etc.**) durant le temps d'accueil au sein des établissements de la jeunesse sur lesquelles je figure, ou figure mon fils / fille (*indiquer le prénom*) en vue de les **diffuser au sein de la structure spécifiquement ou dans le cadre de manifestation de la ville** ou de les mettre en ligne sur le site Internet de la ville.

Cette autorisation est valable durant le temps d'accueil au sein des établissements de la jeunesse et pourra être révoquée à tout moment.

La présente autorisation est incessible, et ne s'applique que pour l'utilisation précisée ci-dessus

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____ Code Postal : _____

Localité : _____

Mention « Lu et approuvé » en manuscrit.

Fait àle.....

Signature des Parents pour les mineurs.



Cette participation comprend le repas de midi (repas chaud en cantine ou froid en pique nique) et le goûter.

Fiche 5 .Les interventions de quartiers

La commune de Solliès-Pont met à disposition, sous l'autorité des animateurs du service enfance jeunesse et sports, des jeunes qui le souhaitent, 2 créneaux les lundis et vendredis de 17h00 à 19h00 au stade synthétique Murat ainsi que du matériel (ballons, dossards, gants...) pour la pratique du football.

Les participants s'engagent à respecter le règlement ci-dessous :

- L'accès aux infrastructures est strictement interdit à toute personne ayant un comportement violent, raciste ou injurieux.
- L'accès aux infrastructures est strictement interdit à toute personne en état d'ébriété ou sous influence de produits stupéfiants.
- Il est strictement interdit de fumer sur les installations sportives et d'introduire dans l'enceinte du stade des bouteilles en verre, bouteilles d'alcool ou tout autre objet pouvant mettre en péril la sécurité des participants.
- Toute personne inapte à la pratique du football sera refusée par les encadrants. (sous l'emprise d'alcool, de stupéfiant, blessée,...)

Le pratiquant s'engage à :

- Respecter les animateurs et respecter les autres participants
- Le participant arrivant en cours de jeu doit attendre pour jouer que les encadrants l'y invitent..

Application du règlement

Chaque participant est tenu de respecter le présent règlement.

Toute violation de celui ci pourra faire l'objet d'une sanction prise par les animateurs à l'encontre de son auteur, lui interdisant la participation à ces séances de façon temporaire ou définitive.

Sanctions encourues :

- Un avertissement, une interdiction temporaire d'accès ou une interdiction définitive d'accès.

Le présent document sera transmis au représentant de l'Etat avec la délibération en portant adoption ; la délibération sera spécialement affichée le même jour. Ce règlement sera donc applicable de plein droit à compter de la date de transmission de la délibération et du présent règlement et de sa publication.

Le présent règlement comporte 17 articles et a été adopté par délibération du conseil municipal du 26 juin 2014.



Docteur André GARRON
Maire de Solliès-Pont