ANNEXE 1

RÈGLEMENT INTERIEUR ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES MUNICIPAUX DES *« ATELIERS DE L'ÉTÉ »*

Les Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) «Ateliers de l'été » sont organisés par la Direction de l'Education de la Ville de Lyon. Ils se déroulent dans certaines de ses écoles publiques et appliquent la règlementation des Accueils de Loisirs Sans Hébergement en vigueur. Ils font l'objet d'une déclaration auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (S.D.J.E.S.).

Chaque accueil met en œuvre un projet pédagogique dans le cadre du Projet éducatif de Lyon 2021-2026 . Ce dernier est disponible sur le site de la Ville de Lyon : www.lyon.fr

Ce présent règlement définit les modalités d'accueil, d'inscription et de fonctionnement des « Ateliers de l'été ». Il précise les droits et devoirs des familles.

Table des matières

1. Les modalités d'accueil 2
1.1. Le public accueilli 2
1.2. Les périodes et horaires d'ouverture 2
1.3. Les sites d'accueil 2
1.4. L'encadrement 2
2. Les modalités d'inscription 3
2.1 L'encadrement 3
2.2 Les autorisations 3
2.3 La participation financière des familles 3
2.4 Les modalités de facturation et de paiement 4
2.5 Les aides facultatives de la Ville de Lyon : l'aide à l'intégration scolaire 4
2.6 La protection des données 4
3. Le fonctionnement de l'accueil 6
3.1 Le repas 6
3.2 Les absences 6
3.3 Le départ du centre 6
3.4 La communication des informations 6

3.5 Les vêtements / objets personnels 7
3.6 Les dispositions concernant la santé ou un handicap 7
3.7 La discipline 7
3.8 L'entrée en vigueur du règlement 8

1. Les modalités d'accueil

1.1. Le public accueilli

Les enfants concernés par les « Ateliers de l'été » sont les enfants de 3 à 5 ans domiciliés à Lyon et/ ou scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires lyonnaises, publiques ou privées.

1.2. Les périodes et horaires d'ouverture

Les dates des accueils « Ateliers de l'été » sont précisées chaque année sur le site de la Ville de Lyon (www.lyon.fr). Les accueils sont ouverts du lundi au vendredi (hors jour férié).

Les horaires sont les suivants :

- Le matin, les enfants sont accueillis de 8h30 à 9h00 sur les sites.

- Le soir, le départ a lieu entre 16h45 et 17h15 aux mêmes endroits.

L'enfant ne peut pas arriver avant l'heure d'ouverture ou partir après l'heure de fermeture de l'activité.

1.3. Les sites d'accueil

Les sites d'accueil sont des locaux scolaires municipaux. La liste des sites est disponible sur le site de la Ville de Lyon (www.lyon.fr).

Les enfants sont susceptibles de se rendre sur des sites extérieurs (parc, musée …). Les déplacements sont réalisés durant le temps d'accueil.

Les familles sont libres d'inscrire leur enfant au choix entre les différents sites.

1.4. L'encadrement

Chaque accueil de loisirs est dirigé par un directeur qualifié. Les enfants sont encadrés par des animateurs en respectant les taux suivants : 1 animateur pour 8 enfants

La qualification des animateurs respecte la réglementation en vigueur.

2. Les modalités d'inscription

Les inscriptions se font à la semaine.

Les responsables légaux de l'enfant sont informés du contenu du présent règlement lors de leur demande d'inscription. Ils s'engagent à le respecter.

Toute inscription effectuée par un parent présume de fait l'accord de l'autre parent, dans le cadre d'un exercice conjoint de l'autorité parentale.

2.1 L'encadrement

Pour bénéficier d'un accueil aux « Ateliers de l'été », les représentants légaux des enfants doivent réaliser une inscription par enfant. Les modalités sont chaque année précisées sur le site www.lyon.fr

Les enfants doivent être à jour des vaccinations obligatoires.

Les éventuelles allergies, régimes alimentaires, soins particuliers, Projets d'Accueils Individualisés (PAI) sont à préciser lors de cette inscription. Le cas échéant, la famille s'engage à fournir au directeur d'accueil de loisirs, au plus tard le 1er jour d'accueil de l'enfant, une copie du Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Cf. le 3.6 Les dispositions concernant la santé ou un handicap.

Toute modification concernant les informations fournies lors de l'inscription devra être signalée à l'organisateur, dans les meilleurs délais.

2.2 Les autorisations

Si l'un des deux parents n'est pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, cette situation devra être signalée par le responsable légal et un justificatif devra être fourni.

Lors de l'inscription, les responsables légaux peuvent autoriser une personne majeure autre que le responsable légal à venir chercher l'enfant. Les personnes ainsi autorisées doivent être en capacité de fournir un document justifiant de leur identité lorsqu'elles viennent chercher l'enfant.

Le départ autonome des enfants n'est pas possible.

L'inscription d'un enfant aux activités vaut autorisation de sortie de la part de ses représentants légaux pour la participation de l'enfant aux activités organisées à l'extérieur du site d'accueil (parc, musée…). Ils autorisent leurs enfants à prendre les transports nécessaires.

2.3 La participation financière des familles

Les tarifs sont déterminés par une délibération du conseil municipal.

Les tarifs sont des forfaits à la semaine de cinq jours, pour un enfant, en accueil continu, de 8h30 à 17h15. En cas de jour férié ou d'ouverture de l'accueil en milieu de semaine, ce forfait est facturé au prorata du nombre de jours ouverts.

La grille de tarification est fonction du quotient familial municipal des familles. Celui-ci prend en compte les capacités financières de chaque foyer et intègre le nombre de parts fiscales. Les tarifs sont progressifs et favorisent l'accès de toutes les familles aux différentes activités.

Les familles domiciliées hors Lyon sont facturées au plein tarif (tranche QF7).

Les absences justifiées par un certificat médical peuvent faire l'objet d'un remboursement.

En cas d'absence d'un enfant survenant à la suite d'un accident inhérent à la pratique d'une des activités proposées au sein de l'accueil de loisirs, l'usager pourra à titre exceptionnel bénéficier d'un remboursement au prorata des journées non effectuées.

Les demandes de remboursement accompagnées des justificatifs nécessaires doivent être transmises au Pôle Coordination des activités périscolaires de la Direction de l'Education de la Ville de Lyon dans un délai de 2 mois à compter du dernier jour de l'accueil.

2.4 Les modalités de facturation et de paiement

Les modalités de facturation et de paiement sont précisées chaque année sur le site lyon.fr au moment de la campagne d'inscription aux Ateliers d'été.

2.5 Les aides facultatives de la Ville de Lyon : l'aide à l'intégration scolaire

En vue d'accompagner les familles en situation de grande fragilité et en complément des dispositifs légaux et règlementaires qui relèvent de la compétence de la Métropole, la Ville de Lyon, à travers son Centre Communal d'Action Sociale, s'est dotée d'un dispositif d'aides financières facultatives et parmi elles, une aide à l'intégration scolaire (voir règlement intérieur CCAS en date du 14 décembre 2017) destinée à favoriser l'égalité des chances pour tous les enfants scolarisés dans les écoles élémentaires et maternelles lyonnaises et aider à l'intégration scolaire des enfants dont les ressources parentales sont les plus faibles. Cette aide peut prendre en charge l'offre extrascolaire des Ateliers de l'été.

Pour tout renseignement concernant ce dispositif d'aides, il convient de s'adresser à sa Maison de la Métropole pour les Solidarités de rattachement (voir liste sur le site de la Ville de Lyon : www.lyon.fr) ou se renseigner auprès de l'assistante sociale scolaire de son école.

2.6 La protection des données

Le Règlement Général sur la Protection des Données entré en vigueur le 25 mai 2018, définit le traitement des données, à caractère personnel, et leur protection.

Dans le cadre de l'inscription d'un enfant pour un accueil de loisirs, nous vous informons des éléments suivants :

- Données collectées

Nom, prénom et coordonnées du/des responsables légaux.

Information sur l'enfant à accueillir : nom, prénom, coordonnées, données de santé

- *Objet de la collecte des données :*

Ces données sont collectées pour une utilisation strictement professionnelle et uniquement dans le cadre des activités de l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM), afin de permettre l'accueil de l'enfant, assurer sa sécurité ainsi que le fonctionnement administratif de la structure, notamment la facturation et la communication avec la famille.

La Ville de Lyon est le responsable du traitement des données.

- *Accès aux données collectées :*

L'équipe encadrante des ACM a accès aux données nécessaires au bon accueil de l'enfant.

Le Service aux publics et le Service Administratif et Financier de la Direction de l'Education, la Direction des Sports, ont accès aux données concernant les données familles, le dossier d'inscription et le dossier administratif commun de l'enfant, la facturation, les règlements et le recouvrement des sommes dues. Le Pôle Comptable de la Délégation Jeunesse, Education, Enfance, Sport et Inclusion ainsi que la Trésorerie de Lyon Municipale ont accès à la facturation, aux règlements et au recouvrement des sommes dues.

- *Durée de conservation des données :*

Les données personnelles collectées sont conservées ¬– dans des conditions garantissant leur intégrité, leur disponibilité et leur confidentialité – jusqu'à l'âge limite d'inscription de l'enfant. Au-delà de l'âge limite d'inscription : jusqu'au recouvrement des créances ou à l'expiration des délais fixés par les organismes publics chargés de contrôler la structure (ex : CAF).

Au-delà, les données traitées par la Ville de Lyon feront l'objet d'un processus d'archivage réglementaire au sens du Code du patrimoine - art. L. 212-6, du Code général des Collectivités Territoriales - art. L. 1421-1 et selon la politique d'archivage de la Ville de Lyon.

- *Droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement des données :*

Les familles disposent du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement. En cas d'opposition, l'accueil du mineur ne pourra pas avoir lieu.

Les données sont stockées en France.

Ces droits peuvent être exercés sur simple demande écrite accompagnée de la copie d'un titre d'identité adressée au responsable du traitement par courrier postal à : Ville de Lyon, à l'attention du Délégué à la Protection des Données, 1 place de la comédie 69205 Lyon Cedex 01 ou par courriel à : dpd@mairie-lyon.fr.

3. Le fonctionnement de l’accueil

3.1 Le repas

Lors de l’inscription, les familles ont le choix entre :

1/ panier repas (repas froid) fourni par la famille
2/ repas fourni par la Ville

En cas d’allergie ou de suspicion d’allergie alimentaire, les parents doivent obligatoirement le mentionner dans le dossier administratif commun (DAC) de leur enfant et fournir, le cas échéant une copie du PAI au directeur d’accueil de loisirs. Leur enfant pourra être accueilli sous réserve de la fourniture d’un panier repas.

La conservation des panier-repas est effectuée autant que possible dans des réfrigérateurs prévus à cet effet, selon la règlementation en vigueur. Toutefois, lorsque la famille fournit le panier repas, elle s’engage à remettre chaque matin un repas froid pouvant être conservé à température ambiante même en cas de forte chaleur, notamment en cas de sortie. Pour les sorties, il est également conseillé aux familles de préférer des contenants isothermes.

3.2 Les absences

Les parents s’engagent à prévenir le directeur en cas d’absence de leur enfant, dans le meilleur délai.

3.3 Le départ du centre

Les parents doivent impérativement prévenir le directeur si, exceptionnellement, ils pensent ne pas pouvoir venir chercher leur enfant dans le créneau horaire prévu à cet effet, et de préciser le nom de la personne habilitée.

Si ce n’est pas le cas, le directeur fera la démarche d’appeler l’ensemble des personnes autorisées à venir chercher l’enfant.

En cas d’impossibilité de les joindre, et au-delà d’une heure d’attente, il est du ressort du directeur de prévenir la police nationale qui engagera les démarches de recherche des parents.

3.4 La communication des informations

Le directeur est disponible au moment des arrivées et des départs des enfants pour donner toutes les informations utiles.

3.5 Les vêtements / objets personnels

Il est vivement conseillé que l'enfant ait une tenue vestimentaire confortable pour pratiquer toutes sortes d'activités. Cette tenue doit également être adaptée à la météo.

Tous les effets personnels de l'enfant doivent être marqués avec le nom de l'enfant.

Il est interdit d'apporter des objets personnels, notamment de valeur, sur les temps d'activités. La Ville de Lyon décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de tout objet qui serait apporté.

3.6 Les dispositions concernant la santé ou un handicap

Si l'enfant connaît des difficultés d'ordre médical qui nécessitent un projet d'accueil individualisé (PAI), ceci doit être précisé lors de l'inscription. Le cas échéant, un exemplaire du PAI et les médicaments au nom de l'enfant doivent être transmis au directeur au plus tard le premier jour de l'accueil.

Suivant la nature des difficultés de santé, un échange peut avoir lieu avec la famille afin de formaliser les procédures particulières à mettre en œuvre. Cet échange peut être téléphonique ou justifier d'un rendez-vous pour permettre une bonne appréhension de la problématique.

Lorsque l'état de santé d'un enfant se dégrade en cours de journée, le directeur de l'accueil prévient au plus tôt les parents.

S'il s'agit d'un cas d'urgence, il prend les mesures rendues nécessaires par la situation et en avise immédiatement la famille.

Si l'enfant est porteur d'un handicap nécessitant une prise en compte individualisée, il est obligatoire de le signaler au moment de la constitution du dossier administratif commun. Suivant la nature du handicap, le directeur d'accueil de loisirs prendra contact avec la famille pour échanger et adapter la venue de l'enfant au sein de l'accueil.

3.7 La discipline

Durant les temps d'activités, les enfants sont encadrés par du personnel municipal garant de la sécurité physique et morale des enfants. Ce personnel définit des règles de vie. Les enfants peuvent être associés à la définition de ces règles de vie qui permettent de formaliser :

- les droits et devoirs des enfants et des adultes intervenant auprès des enfants,

- le respect des autres et de l'environnement,

- la gestion des lieux et de la vie collective sur le site d'accueil.

En cas de non-respect des règles de vie par l'enfant, le directeur d'accueil de loisirs prend les mesures appropriées. Un dialogue avec les responsables légaux sera systématiquement engagé.

Dans certaines situations, au regard de la gravité des incidents liés au comportement de l'enfant, il peut être décidé une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant après échange avec les responsables légaux.

Le respect des règles de vie est en soi un acte éducatif qui s'applique à tous : les responsables légaux de l'enfant sont tenus de respecter ces règles et notamment de rester courtois à l'égard du personnel prenant en charge leurs enfants.

La Ville de Lyon se réserve le droit d'engager une action contentieuse à l'encontre de toute personne se rendant coupable de faits de menace, d'outrage ou de violence à l'encontre de ses agents.

L' exclusion d'un enfant ne donnera lieu à aucun remboursement des frais de participation à l'activité (forfait à la semaine et repas).

3.8 L'entrée en vigueur du règlement

Le présent règlement entre en vigueur suite à la délibération en conseil municipal du 31 mars 2022 et sa transmission en Préfecture.

ANNEXE 2

GRILLE DE TARIFICATION DES *ATELIERS DE L'ÉTÉ*

1) Tarifs à la semaine de 5 jours, pour un enfant, en accueil continu, de 8h30 à 17h15, sans repas (panier repas fourni par la famille) :

Tranche 1 QF inférieur ou égal à 312 € :	10,20 € (tarif minimum)
Tranche 2 QF supérieur à 312 € et inférieur ou égal à 800 € :	de 10,20 € à 36,30 €
Tranche 3 QF supérieur à 800 € et inférieur ou égal à 1 150 € :	de 36,30 € à 49,70 €
Tranche 4 QF supérieur à 1 150 € et inférieur ou égal à 1 400 € :	de 49,70 € à 59,10 €
Tranche 5 QF supérieur à 1 400 € et inférieur ou égal à 1 800 € :	de 59,10 € à 73,90 €
Tranche 6 QF supérieur à 1 800 € et inférieur ou égal à 2 100 € :	de 73,90 € à 79 €
Tranche 7 QF supérieur à 2 100 € :	79 € (tarif maximum)

2) La Ville propose également aux familles la fourniture d'un repas à leur enfant pour la pause méridienne. Le tarif appliqué pour la facturation de ces repas aux familles est celui de la restauration scolaire arrêté par délibération n° 2017/3533 du 18 décembre 2017, à partir du 1er juin 2018.

Tranche 1 QF inférieur ou égal à 312 € : 0,80€ (tarif minimum)
Tranche 2 QF supérieur à 312 € et inférieur ou égal à 800 € : de 0,80 € à 4,42 €
Tranche 3 QF supérieur à 800 € et inférieur ou égal à 1 150 € : de 4,42 € à 4,68 €
Tranche 4 QF supérieur à 1 150 € et inférieur ou égal à 1 400 € : de 4,68 € à 5,05 €
Tranche 5 QF supérieur à 1 400 € et inférieur ou égal à 1 800 € : de 5,05 € à 6,83 €
Tranche 6 QF supérieur à 1 800 € et inférieur ou égal à 2 100 € : de 6,83 € à 7,30 €
Tranche 7 QF supérieur à 2 100 € : 7,30 € (tarif maximum)

En cas de jour férié ou d'ouverture de l'accueil en milieu de semaine, ces forfaits sont facturés au prorata du nombre de jours ouverts.

La grille de tarification est fonction du quotient familial municipal des familles. Celui-ci prend en compte les capacités financières de chaque foyer et intègre le nombre de parts fiscales. Les tarifs sont progressifs et favorisent l'accès de toutes les familles aux différentes activités.

Les familles domiciliées hors Lyon sont facturées au plein tarif (tranche QF7).