

Règlement Intérieur

-

Éco-centre de plein air de Chamagnieu
Ville de Villeurbanne

-

Direction de l'Éducation

Accueil de loisirs

Table des matières

I.	PREAMBULE	3
II.	GENERALITES	3
A.	Mission de la structure	3
B.	Projet éducatif et pédagogique	4
C.	Organisation des activités.....	5
III.	REGLEMENTATION ET COMPETENCES PROFESIONNELLES	6
A.	Dispositions réglementaires	6
B.	Les compétences professionnelles mobilisées.....	6
1.	L'équipe de l'accueil de loisirs est composée de :	6
2.	Comportement des Encadrants et du Personnel.....	8
IV.	MODALITES DE FONCTIONNEMENT	9
A.	Modalités d'ouvertures	9
B.	Sécurité et Accès.....	9
1.	Horaires d'ouverture de la structure :	9
2.	Accès au site :	9
3.	Sécurité des biens et des personnes :	10
C.	Repas	10
D.	Vêtements et objets personnels.....	11
E.	Règles, avertissements et sanctions.....	12
1.	Respect des lieux et de l'environnement :	12
2.	Comportement des usagers :	12
F.	Communication des informations.....	13
V.	MODALITES D'INSCRIPTION	13
A.	Conditions d'admission	13
B.	Conditions d'inscription	13
1.	Modalités d'inscription	14
2.	Disposition concernant la santé.....	14
3.	Annulation et remboursement	15
C.	Tarifification.....	15
1.	Modalités de paiement.....	15
2.	Cas de remboursement exceptionnel	15
3.	Attestations	16
VI.	MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR	16

I. PREAMBULE

L'Accueil de Loisirs de l'éco-centre de plein air de Chamagnieu, mis en place et géré par la Ville de Villeurbanne, a pour objectif d'offrir les meilleures conditions d'accueil aux enfants.

Le présent règlement a pour vocation de préciser les règles générales de fonctionnement propres à la structure, en complément de la réglementation en vigueur relative à l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) et à la protection des mineurs.

Il définit également les règles de sécurité et de comportement à respecter par l'ensemble des usagers et du personnel de l'éco-centre, dans le but de garantir un accueil de qualité, sécurisé et respectueux de chacun.

L'Accueil de Loisirs de l'éco-centre est déclaré auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) du Rhône. Le centre bénéficie également de l'agrément PMI, lui permettant d'accueillir des enfants de moins de 6 ans. Cette déclaration est accompagnée d'un projet éducatif, qui précise notamment les objectifs et les valeurs portés par l'organisateur, dans le respect du principe de laïcité.

II. GENERALITES

A. Mission de la structure

L'Éco-centre de Plein Air de Chamagnieu est l'un des outils du Projet Éducatif de Territoire (PEDT) de la Ville de Villeurbanne. Rattaché à la direction de l'Éducation, il vise à valoriser le temps libre comme un véritable temps éducatif, en complément du temps familial et scolaire. C'est un lieu de sociabilité, de créativité, de partage et d'initiative, qui favorise la mixité sociale et culturelle.

Doté d'un patrimoine naturel remarquable et d'infrastructures uniques, l'éco-centre est un espace ouvert à toutes et à tous, en harmonie avec la nature. Il permet de pratiquer l'écologie et l'écocitoyenneté au quotidien, en découvrant des techniques nouvelles et en expérimentant des modes de vie respectueux du vivant et de l'environnement. L'éco-centre est un lieu démonstratif où l'on apprend à vivre ensemble, à construire collectivement et à s'ancrer dans son milieu naturel.

Au cœur de son projet pédagogique, l'éco-centre a identifié la Convention internationale des droits de l'enfant comme l'un de ses piliers fondamentaux. Il met ainsi tout en œuvre pour permettre à chaque enfant de développer son potentiel en tant qu'individu, en tenant compte de ses droits, de ses responsabilités, de son âge et de sa maturité, et ce, sans aucune distinction.

Le centre favorise l'accès à des loisirs éducatifs, la compréhension du monde, l'expression des envies personnelles et l'accès aux informations les concernant. Les enfants sont pleinement

acteurs de leurs loisirs. Ils participent activement à la vie quotidienne et aux activités, conçues selon leurs centres d'intérêt, autour de thématiques variées telles que la santé, le sport, la faune et la flore, l'histoire ou le patrimoine. Ils contribuent également à la vie du centre à travers le soin aux animaux, l'entretien du potager ou des projets autour de la nature. Chacun a le droit de s'exprimer et d'être écouté, et toutes les voix sont prises en considération au sein de l'équipe d'animation.

Le bien-être des enfants est au centre de toutes les attentions. Tout au long de leur séjour à Chamagnieu, ils évoluent dans un cadre de vie sain, apaisant et sécurisé. Le rythme de chacun est respecté, grâce à une alternance équilibrée entre les temps de vie collective et temps de loisirs.

B. Projet éducatif et pédagogique

Le projet pédagogique tient compte des besoins spécifiques de l'enfant. Son action s'inscrit pleinement dans l'article 29 de la Convention Internationale des Droits de l'Enfant du 20 janvier 1989 : « Les États parties conviennent que l'éducation de l'enfant doit :

- Favoriser l'épanouissement de la personnalité de l'enfant et le développement de ses dons et de ses aptitudes mentales et physiques, dans toute la mesure de leurs potentialités ;
- Inculquer à l'enfant le respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales, et des principes consacrés dans la Charte des Nations Unies ;
- Inculquer à l'enfant le respect (...) de son identité, de sa langue et de ses valeurs culturelles (...) ;
- Préparer l'enfant à assumer les responsabilités de la vie dans une société libre, dans un esprit de compréhension, de paix, de tolérance, d'égalité entre les sexes et d'amitié entre tous les peuples et groupes ethniques, nationaux et religieux, et avec les personnes d'origine autochtone ».

Pour ce faire, l'équipe pédagogique se donne plusieurs objectifs :

- Favoriser la découverte, l'apprentissage, l'épanouissement et le plaisir de l'enfant (s'émerveiller face à la nature, s'épanouir sur le plan personnel, éveiller la curiosité) ;
- Renforcer l'entraide, la coopération, la solidarité entre les enfants (partager le plaisir de faire ensemble) ;
- Développer une pédagogie active, ludique et participative ;
- Favoriser l'écocitoyenneté et l'action participative des enfants ;

- Promouvoir l'égalité femmes/hommes et lutter contre toutes formes de discrimination ;
- Créer du lien et de la cohérence entre la famille, l'école et le temps libre de l'enfant pour renforcer l'impact de l'action éducative du centre et ses partenaires.

4 approches sont mobilisées pour répondre à ces objectifs :

- Faire participer les enfants à la vie du centre : La vie quotidienne est un temps privilégié pour permettre à l'enfant de comprendre le fonctionnement de la structure et la cohérence recherchée entre l'homme et la nature ;
- Favoriser l'égalité effective dans le fonctionnement du centre et les pratiques des professionnel.le.s : élaborer des activités non-genrées et veiller à l'égalité dans la quantité et la qualité des interactions avec les filles et les garçons ;
- Accompagner les enfants dans le développement des connaissances en reliant celles-ci à des situations concrètes : l'équipe s'appuiera sur les outils pédagogiques interactifs et participatifs ;
- Mieux appréhender les enjeux écologiques et environnementaux : comprendre, se situer et agir en conséquence.

C. Organisation des activités

L'équipe d'animation respecte le rythme des enfants et soutient leur individualité au sein du groupe. Elle permet à chaque enfant de devenir acteur de ses journées. Cela passe par une écoute attentive de l'enfant, ainsi que la prise en compte de ses remarques, de ses envies et de ses besoins. L'équipe accompagne l'enfant dans la réalisation de ses projets, en favorisant sa confiance, son autonomie et son esprit de citoyenneté. Elle le rend responsable de ses choix et de ses activités. L'objectif n'est pas d'imposer des activités aux enfants, mais de leur offrir des espaces où ils peuvent développer un projet, se laisser porter ou participer à l'enrichissement d'un projet existant.

L'équipe :

- Privilégie la variété, la pluralité et l'équilibre des modes d'intervention ;
- Varie l'intensité et la forme des activités (sportives, d'expression, de découverte, artistiques, environnementales, écologiques...) ;
- Propose des activités avec fabulation, expérimentation, manipulation... ;
- Varie les modes d'intervention des animateurs.rices (laisser faire, faire faire, faire avec, donner à faire, etc.) ;

- S'adapte aux désirs et propositions des enfants et a une certaine flexibilité dans l'organisation : il ne s'agit pas de proposer un planning à la semaine immuable mais des temps et des activités ressources adaptables aux besoins des enfants.

III. REGLEMENTATION ET COMPETENCES PROFESIONNELLES MOBILISEES

A. Dispositions réglementaires

L'accueil de loisirs applique les dispositions suivantes :

- Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.227-4 et R227-1 et suivants
 - o Arrêté du 25 avril 2012 portant application de l'article R.227-13
- Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1 et suivants.
- Code du sport et notamment ses articles L.212-1 et suivants.

B. Les compétences professionnelles mobilisées

1. L'équipe de l'accueil de loisirs est composée de :

a) Les agents permanents

L'équipe du centre est composée de professionnels permanents, chacun spécialisé dans son domaine, et tous engagés dans le bon fonctionnement de la structure ainsi que dans l'accueil des enfants. Chaque membre contribue activement au déroulement harmonieux des activités quotidiennes, dans le respect des règles sanitaires et des valeurs éducatives définies dans le projet éducatif et pédagogique du centre.

L'équipe de direction supervise l'ensemble des activités de l'éco-centre. Elle est en charge de la stratégie, de la gestion quotidienne et de la mise en œuvre des projets internes. Elle assure également la coordination avec les différents partenaires et intervenants, veillant à ce que toutes les actions se déroulent dans les meilleures conditions.

L'assistante administrative et sanitaire accompagne la direction dans la gestion des tâches administratives et prend en charge les aspects liés à la santé et à l'hygiène au sein du centre.

Le personnel de cuisine est responsable de la préparation de repas équilibrés et variés. Il gère les ressources alimentaires avec soin, afin d'offrir une expérience culinaire de qualité à tous les usagers de l'éco-centre.

L'équipe de service veille à la propreté des espaces communs et assure la gestion du service des repas sur place.

L'équipe technique: un gardien qui est chargé de la maintenance des bâtiments et du suivi technique des équipements et un agent d'exploitation des espaces extérieurs qui est responsable de l'entretien des espaces verts, des infrastructures extérieures, de la mini-ferme et de ses animaux, ainsi que de la piscine durant la période estivale.

Chaque agent de l'éco-centre est formé dans son domaine spécifique pour garantir un fonctionnement optimal de la structure. Grâce à la compétence et à l'engagement de chaque membre de l'équipe, l'éco-centre de plein Air de Chamagnieu est un lieu où les enfants peuvent profiter de services de qualité dans un environnement agréable et bien entretenu.

b) Les agents saisonniers

À chaque période de vacances, une équipe d'agents saisonniers est recrutée afin de compléter ou de remplacer l'équipe permanente. Elle se compose des postes suivants :

Un.e directeur.rice: juridiquement responsable de l'accueil de loisirs, il.elle recrute, encadre et manage les directeur.rice.s adjoint.e.s, en lien avec la direction permanente, et assure la coordination sur l'ensemble des sujets liés à l'ALSH.

Une équipe d'animation: chargée de garantir la sécurité physique, affective, morale et matérielle des enfants. Elle conçoit et met en œuvre des animations et des projets dans le respect du projet pédagogique.

Un.e animateur.rice renfort: assure un accompagnement adapté aux enfants ayant des besoins spécifiques. Il.elle veille à leur sécurité, propose des activités personnalisées et peut apporter une aide sur les temps d'hygiène ou de repas, selon les besoins de l'enfant.

Un.e surveillant.e de baignade (présent.e en juillet et août) : veille à la sécurité des enfants durant les activités aquatiques. Il.elle assure la prévention des risques, fait respecter les consignes de sécurité, et intervient en cas d'incident pendant la baignade.

c) Composition de l'effectif encadrant

L'équipe d'animation est composée sur les bases réglementaires Jeunesse et Sports :

- Au minimum de 50% d'animateurs titulaires du BAFA, ou d'un diplôme de l'animation reconnu au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Les 50% restants se répartissent entre :

- Des animateurs stagiaires en cours de formation d'un diplôme reconnu au RNCP (au maximum de 30% de l'effectif total).
- D'animateurs non diplômés (au maximum de 20%).

Le bulletin n°2 de l'extrait du casier judiciaire est demandé pour toute personne travaillant dans l'équipe d'animation, afin de vérifier qu'elle n'a pas été condamnée pour manquement à la probité et aux bonnes mœurs et n'est pas frappée d'interdiction d'enseigner, de participer à l'encadrement d'institutions ou d'organismes de vacances et de loisirs pour les mineurs.

L'encadrement est fait dans le respect du cadre règlementaire :

- Pour les 4-5 ans :
 - effectif de l'équipe d'animation : 1 animateur pour 8 enfants
 - en activité baignade : 1 animateur pour 5 enfants.
- Pour les 6 ans et plus :
 - effectif de l'équipe d'animation : 1 animateur pour 12 enfants
 - en activité baignade : 1 animateur pour 8 enfants.

2. Comportement des Encadrants et du Personnel

Le cadre dans lequel les personnels et équipes encadrantes interviennent est essentiel pour garantir à chaque enfant un environnement sécurisant, respectueux et bienveillant.

L'équipe d'animation, tout comme le personnel de l'éco-centre, est présente pour assurer la sécurité des enfants, répondre à leurs questions et accompagner le bon déroulement des activités. Elle veille également à faire respecter les règles de fonctionnement du lieu.

Tous les membres de l'équipe s'engagent à adopter une attitude professionnelle, respectueuse et bienveillante en toutes circonstances. Leur comportement se veut exemplaire, tant dans leur manière de s'exprimer que dans leur posture auprès des enfants.

L'utilisation du téléphone portable est encadrée. Elle est autorisée uniquement lorsque cela est nécessaire à l'activité (par exemple, pour mettre de la musique, utiliser un chronomètre ou contacter la direction). En dehors de ces cas, les téléphones ne sont pas utilisés pendant le temps de travail.

Les photos d'enfants ne sont jamais prises à des fins personnelles. Toute prise de photo nécessite impérativement le consentement du responsable de l'enfant. En aucun cas ces photos ne seront diffusées sur Internet ou les réseaux sociaux sans l'accord préalable du responsable de l'enfant.

IV. MODALITES DE FONCTIONNEMENT

A. Modalités d'ouvertures

L'éco-centre accueille les enfants pendant les petites vacances scolaires et durant l'été, selon le calendrier scolaire. C'est un accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) qui est destiné aux enfants âgés de 4 à 11 ans.

Chaque jour de la semaine, les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation à partir de 8h00 sur l'un des trois lieux de départ à Villeurbanne que les parents choisissent lors de l'inscription :

- MLIS, rue Roger Lenoir
- Maison de Quartier des Brosses, salle « la Soie », 41 rue Nicolas Garnier
- ESPACE 30, maison de services publics,

Le départ de Villeurbanne est prévu à 8h30 et le retour entre 17h45 et 18h00 selon les conditions de circulation.

B. Sécurité et Accès

1. Horaires d'ouverture de la structure :

L'éco-centre est ouvert selon les horaires suivants :

- Du lundi au vendredi, de 8h00 à 17h00. Les enfants sont accueillis de 9h00 à 17h00
- Les horaires peuvent varier en fonction des périodes et des besoins spécifiques des accueils (vacances scolaires, événements, etc.).

2. Accès au site :

- L'accès à l'éco-centre est contrôlé et réservé aux groupes et services autorisés. Toute personne extérieure doit obtenir une autorisation préalable pour pénétrer dans l'enceinte du site et doit se présenter au bureau de la direction en arrivant.
- Le parc du centre est entièrement clos, aucun enfant ne peut sortir seul à l'extérieur de la structure.
- Les parents ne sont pas autorisés à pénétrer dans l'enceinte de la structure durant le fonctionnement de l'ALSH ; sauf cas exceptionnel :

- Si le responsable de l'enfant souhaite venir le chercher avant 17h00, départ des cars, il devra prévenir la direction et signer une décharge de responsabilité,
- Si l'enfant est malade et que la direction demande au responsable de venir le chercher, celui-ci se rendra sur le centre et signera une décharge de responsabilité,
- Si l'enfant est exclu à cause du non-respect des règles de vie du centre, la direction demandera au responsable de venir le chercher, celui-ci se rendra sur le centre et signera une décharge de responsabilité. (voir page 16)

3. Sécurité des biens et des personnes :

- Les consignes de sécurité doivent être respectées en toutes circonstances,
- Il est strictement interdit de s'aventurer dans des zones non sécurisées,
- Il est impératif de suivre les consignes des animateurs et des responsables du centre,
- Les équipements de protection (casques, gants, etc.) doivent être portés lors de certaines activités (VTT, bricolage, jardinage...), selon les instructions du personnel,
- La sécurité physique et affective de l'enfant sera assurée par le personnel du centre,
- La famille de l'enfant doit s'assurer qu'il n'est pas en possession d'outils ou d'objets dangereux, pour lui ou les autres, avant le départ de l'enfant au centre. Dans le cas contraire, l'objet sera confisqué et rendu au responsable de l'enfant au retour du car à Villeurbanne,
- Les téléphones portables, jeux électroniques et objets de valeurs ne sont pas autorisés durant l'ALSH. Le centre décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou de casse de l'un des objets cités.

C. Repas

En début de séjour, un point est fait par les membres de la direction avec l'économiste et l'assistante sanitaire sur les régimes des enfants. Une liste exhaustive est transmise en cuisine et au personnel de service.

L'alimentation doit être variée, équilibrée, de qualité et en quantité suffisante.

Le déjeuner se prend collectivement et dure une heure, afin que les enfants puissent prendre le temps de manger.

Le goûter : des goûters variés et équilibrés sont proposés chaque jour, adaptés aux activités proposées.

Gestion des temps de repas :

- Les animateurs.rices mangent avec les enfants.
- Les adultes servent les enfants.
- Le repas est un temps de convivialité. Les adultes veillent à rassurer les enfants qui souffrent de troubles de l'alimentation. Afin de faciliter la prise des repas, les adultes adoptent une attitude valorisante à cet égard.
- Tout comme le reste de la journée, l'équipe à une posture exemplaire et respecte les mêmes règles que les enfants, à savoir : goûter ce qui est proposé et ne pas amener de nourriture extérieure au centre, reste à table avec les enfants, ne joue pas avec l'eau et la nourriture.

Gestion des régimes alimentaire et Projets d'Accompagnement Individualisés :

- Les enfants sans viande ont un bouchon bleu.
- Les enfants ayant un PAI ont un bouchon rouge. L'animateur.rice référent.e déjeune avec l'enfant.
- Les enfants ayant un panier repas ont un bouchon vert.

La distribution des bouchons se fait par l'animateur. rice référent.e du groupe avant d'entrer dans le réfectoire. Le bouchon est placé devant l'assiette de l'enfant afin qu'il soit visible par le personnel de service. Les enfants n'ont pas à discuter du choix des parents concernant les régimes alimentaires des autres à table.

Les adultes participent à la gestion du service des repas, avec les agents de restauration. Ils effectuent les autres gestes propres au repas afin de les valoriser dans leur prise d'autonomie.

D. Vêtements et objets personnels

Les enfants sont responsables de leurs affaires. L'animateur.rice aidera les enfants et portera une attention particulière à la gestion de ces affaires (rangement, état, prêts...).

Les vêtements et autres objets apportés par l'enfant devront être marqués à son nom et prénom.

Un bac "affaires retrouvées" sera présenté aux familles à chaque fin de semaine, au retour des cars sur Villeurbanne pour recueillir le linge et les sacs perdus.

E. Règles, avertissements et sanctions

Pour assurer le bon déroulement des activités du centre et pour le bien-être de tous, le respect des horaires, des lieux, des personnes, du matériel, des règles de sécurité et du présent règlement est indispensable. De plus, l'enfant par son comportement ne doit pas se mettre en danger ou mettre en danger autrui. Les règles générales de comportement sont les suivantes :

1. Respect des lieux et de l'environnement :

- Les installations doivent être respectées en tout temps.
- Les déchets doivent être triés et jetés dans les poubelles prévues à cet effet.
- Toute dégradation des biens de l'éco-centre sera passible de sanctions et pourra entraîner des réparations aux frais des responsables.

2. Comportement des usagers :

- Tout comportement perturbateur ou irrespectueux envers les autres usagers, les personnels ou l'environnement est formellement interdit.
- Les activités doivent se dérouler dans les espaces prévus à cet effet.
- En cas de dégradation volontaire des biens de l'éco-centre, des réparations pourront être demandées aux responsables du groupe ou de l'enfant concerné.
- Un « contrat enfant » pourra être établi par le directeur. Ce contrat enfant se présente sur la base d'une fiche de recensement des événements amenant à un entretien avec les parents et sur les remédiations apportées pour que l'enfant en question ne soit en plus en situation de manquements répétés au présent règlement. S'il n'est pas respecté, le directeur pourra prendre des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion du centre.
- Les sanctions sont appliquées en fonction de la gravité des faits reprochés et se déclinent en trois niveaux : l'avertissement, l'exclusion temporaire et l'exclusion définitive. La décision d'exclusion définitive d'un enfant sera validée par la direction de l'Éducation. La direction générale des services municipaux en sera informée (voir page 16).

F. Communication des informations

Afin de tenir informés les familles du bon déroulement des activités et du séjour des enfants, le centre de Chamagnieu met en place plusieurs moyens de communication :

- Toutes les informations importantes (horaires, changements, rappels, urgences, etc.)

seront transmises par courriel à l'adresse fournie lors de l'inscription ;

- Des informations sur les activités, plannings des activités des enfants, des photos, ainsi que des nouvelles générales des séjours seront communiqués aux parents au retour de l'enfant à Villeurbanne à la descente du car ;
- En cas de question ou de situation particulière, le.les responsable.s de l'enfant pourra-ont joindre le centre directement à l'adresse courriel : cpa.chamagnieu@mairie-villeurbanne.fr ou au numéro de téléphone : 04.74.90.27.79, durant les heures d'activités.

V. MODALITES D'INSCRIPTION

A. Conditions d'admission

L'accueil de loisirs de Chamagnieu est destiné aux enfants âgés de 4 à 11 ans, résidant à Villeurbanne ou scolarisés dans les écoles publiques de la ville.

- Durant les vacances d'été (juillet-août)
Chaque enfant peut fréquenter l'accueil pour une durée maximale de trois semaines sur l'ensemble de la période estivale.
- Pendant les autres vacances scolaires
Les inscriptions sont possibles pour une ou deux semaines, en fonction des places disponibles.
- Attribution des places
Les demandes sont traitées par ordre d'arrivée, sous réserve que le dossier soit complet et dans la limite des places disponibles.

B. Conditions d'inscription

Les familles doivent constituer un dossier administratif durant la période d'inscription. Les dates sont communiquées via : le site internet de la Ville de Villeurbanne, le portail familles, l'affichage public.

Les inscriptions se font uniquement à la semaine et non à la journée.

Aucun enfant ne sera admis sans inscription préalable. Le règlement est exigé lors de l'inscription.

1. Modalités d'inscription

- En ligne sur : www.villeurbanne.fr/kid
- En présentiel au KID Espace Familles – 52 rue Racine.
- Documents à fournir obligatoirement :
 - Copie des pages vaccins du carnet de santé (au nom de l'enfant).
 - Attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les activités extrascolaires.
 - Justificatif de quotient familial (moins de 3 mois) ou dernier avis d'imposition.

Le dossier doit être complet pour être traité par la Direction de l'Éducation.

2. Disposition concernant la santé de l'enfant

- L'équipe de l'éco-centre doit être tenue informée de tout problème de santé, d'allergie alimentaire ou de besoin particulier concernant l'enfant, et ce, avant le début de chaque séjour à l'éco-centre.
- Il est demandé au(x) responsable(s) de l'enfant de prendre **IMPERATIVEMENT** contact avec le centre pour définir les modalités d'accueil de l'enfant en fonction de ses besoins. Ceux-ci devront être compatibles avec la fonctionnalité des infrastructures du centre et les compétences et formations de l'équipe d'encadrement.
- Dans le cas où ces conditions ne seraient pas réunies, la collectivité, pourra refuser l'inscription de l'enfant et orientera au mieux la famille vers les services municipaux compétents.
- La famille devra fournir le certificat médical ou le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) de l'enfant, sous pli cacheté, à l'attention du directeur du centre, qui se mettra en lien avec la direction de la Santé Publique de la Ville.
- Dans le cas où l'enfant aurait une ou des allergies alimentaires, les parents devront fournir les paniers repas (froids ou à réchauffer) en respectant la chaîne du froid (repas transportés impérativement dans une glacière avec pains de glace ou packs de froid). La glacière sera remise à l'équipe de direction à la montée du car au départ de Villeurbanne.
- Dans le cas d'un traitement médicamenteux, la famille devra fournir l'ordonnance à jour et les médicaments non-périmés dans leur boîte d'origine. Ceux-ci seront administrés par l'équipe de direction et/ou l'assistante sanitaire. Les médicaments qui nécessitent d'être

conservés au froid, devront être remis dans une poche isotherme. Les médicaments seront remis à l'équipe de direction, à la montée du car.

3. Annulation et remboursement

En cas de désistement, aucun remboursement n'est prévu, sauf pour raison médicale (enfant ou parent) et sur présentation d'un certificat médical dans un délai maximal de 2 mois après la période concernée.

C. Tarification

Les tarifs sont fixés par délibération municipale et varient selon le quotient familial. Les tarifs sont réévalués tous les ans en fonction de l'indice des prix à la consommation (IPC), fourni par l'INSEE.

Un simulateur en ligne est disponible sur le site de la Ville.

En l'absence de justificatifs, le tarif maximum est appliqué.

La Ville se réserve le droit de consulter le quotient familial auprès de la CAF, sauf opposition écrite des familles.

1. Modalités de paiement

- En ligne : carte bancaire
- Au KID Espace Familles : carte bancaire, espèces, chèque, chèques vacances ANCV.

2. Cas de remboursement exceptionnel

Un remboursement peut être accordé :

- Pour raison médicale, sur présentation d'un certificat, dans un délai maximal de 2 mois après le séjour.
- En cas d'accident survenu pendant durant l'accueil (au prorata des jours non effectués),
- Si le séjour ne peut avoir lieu du fait de la collectivité (au prorata des jours non assurés, et si aucun autre service n'est proposé en compensation).

Les demandes doivent être envoyées par mail à : regie.education@mairie-villeurbanne.fr ou par courrier à l'Espace KID.

D. Fin anticipée du séjour

En cas de non-respect du présent règlement ou de comportement inapproprié de la part de l'enfant accueilli ou de sa famille, l'interruption du séjour pourra être décidée par la collectivité, sur validation préalable de la direction de l'Éducation. Le cas échéant, les jours non-consommés feront l'objet d'un remboursement, les jours consommés seront facturés.

Par ailleurs, en cas d'impossibilité pour la structure de garantir la sécurité physique, émotionnelle ou affective d'un enfant, d'un groupe d'enfants ou des professionnels encadrants du fait d'une situation individuelle, et après épuisement des aménagements raisonnablement envisageables, l'interruption du séjour pourra également être décidée par la collectivité sur validation préalable de la direction de l'Éducation.

VI. Modifications du Règlement Intérieur

- Le présent règlement peut être modifié à tout moment par la direction de l'éco-centre, en fonction des évolutions des règles de sécurité, des besoins du public ou des exigences administratives.
- Toute modification sera communiquée aux usagers, encadrants et responsables des groupes concernés.

En inscrivant votre enfant à l'accueil de loisirs de Chamagnieu, vous acceptez le règlement intérieur ainsi que le projet éducatif et pédagogique qui le fondent.

VII. Attestations

Des attestations de séjours peuvent être établies à la demande du responsable légal à la fin de chaque semaine, ces documents doivent être demandés par mail à : regie.education@mairie-villeurbanne.fr ou par courrier à l'Espace KID, dans un délai de 2 mois.