

L'an deux mil vingt-trois, le lundi 26 juin à 14h00, le Conseil Municipal de SAINT-HERBLAIN, dûment convoqué le mardi 20 juin, s'est réuni en session ordinaire, Salle du Conseil, à la Mairie de Saint-Herblain, sous la présidence de Monsieur Bertrand AFFILÉ, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Bertrand AFFILÉ, Marcel COTTIN, Farida REBOUH, Dominique TALLÉDEC, Guylaine YHARRASSARRY, Christian TALLIO, Frédérique SIMON, Eric COUVEZ, Marine DUMÉRIL, Driss SAÏD, Myriam GANDOLPHE, Jérôme SULIM, Hélène CRENN, Jocelyn GENDEK, Sarah TENDRON, Baghdadi ZAMOUM, Virginie GRENIER, Nelly LEJEUSNE, Evelyne ROHO, Alain CHAUVET, Jean-Benjamin ZANG, Jocelyn BUREAU, Newroz CALHAN, Léa MARIÉ, Laurent FOUILLOUX, Nadine PIERRE, Christine NOBLET, Florence GASCOIN, Éric BAINVEL, Vincent OTEKPO, Primaël PETIT, Amélie GERMAIN, Matthieu ANNÉREAU, Alexandra JACQUET, Catherine MANZANARÈS, Sébastien ALIX

EXCUSÉS AYANT DONNÉ PROCURATION : Jean Pierre FROMONTEIL À Eric COUVEZ, Liliane NGENDAHAYO À Guylaine YHARRASSARRY, Joao DE OLIVEIRA À Driss SAÏD, Françoise DELABY À Marcel COTTIN, Mohamed HARIZ À Hélène CRENN, Jean-François TALLIO À Christine NOBLET, Bernard FLOC'H À Matthieu ANNÉREAU

QUORUM : 22

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Jocelyn BUREAU

DÉLIBÉRATION : 2023-080

OBJET : RÈGLEMENT INTÉRIEUR À L'USAGE DES FAMILLES CONCERNANT LES ACTIVITÉS SPORTIVES ET DE LOISIRS POUR LES ENFANTS ET LES JEUNES DE 3 À 17 ANS ET LA RESTAURATION SCOLAIRE

DÉLIBÉRATION : 2023-080
SERVICE : DIRECTION DE L'ÉDUCATION

OBJET : RÈGLEMENT INTÉRIEUR À L'USAGE DES FAMILLES CONCERNANT LES ACTIVITÉS SPORTIVES ET DE LOISIRS POUR LES ENFANTS ET LES JEUNES DE 3 À 17 ANS ET LA RESTAURATION SCOLAIRE

RAPPORTEUR : Guylaine YHARRASSARRY

Dans le cadre de sa politique éducative, la Ville de Saint-Herblain propose tout au long de l'année pendant le temps périscolaire et extrascolaire, des activités sportives et de loisirs adaptées aux enfants et aux jeunes âgés de 3 à 17 ans.

Ces activités sont organisées par différents services du secteur solidarité et vie sociale de la ville. Un règlement intérieur, adopté en mars 2019, définit les modalités de fonctionnement et d'accueil des différentes activités.

Toutefois, suite à l'évolution depuis 2019 de l'offre des activités et des fonctionnements, il apparaît nécessaire aujourd'hui d'apporter des modifications à ce cadre réglementaire, afin de mettre à jour les modalités de facturation, d'organisation, de fonctionnement des activités sportives et de loisirs.

Le présent règlement intérieur, annexé à la présente délibération, vise à préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'ensemble des activités proposées aux enfants et aux jeunes de 3 à 17 ans, par le secteur solidarité et vie sociale de la ville, dans un souci d'exigence et de transparence vis-à-vis des familles utilisatrices de ces services.

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver les termes du règlement intérieur à l'usage des familles concernant les activités sportives et de loisirs pour les enfants et les jeunes de 3 à 17 ans et la restauration scolaire, applicable à la date à laquelle la délibération aura acquis un caractère exécutoire ;
- d'abroger la délibération n° 2019-037 du 29/03/2019 à la date d'entrée en vigueur du nouveau règlement intérieur.

Le Conseil, après délibéré, adopte la présente délibération à l'unanimité.

Saint-Herblain le : 26/06/2023

Le secrétaire de séance

Le Maire

Jocelyn BUREAU

Bertrand AFFILÉ

Transmise en Préfecture le : 29/06/2023

Publiée sur le site de la commune de Saint-Herblain le : 29/06/2023



RÈGLEMENT INTÉRIEUR À L'USAGE DES FAMILLES CONCERNANT LES ACTIVITÉS SPORTIVES ET DE LOISIRS POUR LES ENFANTS ET LES JEUNES DE 3 À 17 ANS ET LA RESTAURATION SCOLAIRE

PRÉAMBULE :

Dans le cadre de sa politique éducative, qui se décline dans un Projet Educatif Local (PEL) et un Projet Educatif De Territoire (PEDT), la Ville de Saint-Herblain propose tout au long de l'année un service de restauration scolaire et pendant les temps périscolaires et extrascolaires des activités sportives, de loisirs, adaptées aux enfants et aux adolescents âgés de 3 à 17 ans :

- les accueils de loisirs à la journée et/ou à la demi-journée 3/12 ans (mercredis et vacances scolaires)
- l'accueil périscolaire du matin à partir de 7h30 jusqu'à l'entrée en classe, l'accueil périscolaire du soir de la fin de classe jusqu'à 18h30
- la garderie du mercredi midi
- les séjours à l'occasion des vacances scolaires
- les offres de loisirs
- les formules stages
- les activités sportives à l'année
- La restauration scolaire

Ces activités sont organisées par différents services de la Ville notamment les services :

- Sports et des loisirs, de la Direction des jeunes, des sports et de l'action socioculturelle
- Educatifs territorialisés de la Direction de l'éducation

« L'intérêt supérieur de l'enfant doit être le guide de ceux qui ont la responsabilité de son éducation et de son orientation ; cette responsabilité incombe en priorité à ses parents.

L'enfant doit avoir toute possibilité de se livrer à des jeux et à des activités récréatives, qui doivent être orientés vers les fins visées par l'éducation ; la société et les pouvoirs publics doivent s'efforcer de favoriser la jouissance de ce droit. » (Déclaration des droits de l'enfant, extrait du principe 7).

La Ville de Saint-Herblain accueille tous les enfants quels que soient leurs différences, leurs handicaps ou leurs particularités. A ce titre, elle s'engage à mettre en place un accueil adapté, dans la mesure de ses possibilités, pour chaque enfant, à travers une démarche d'intégration définie avec les parents, l'enfant et l'équipe d'animation.

Le présent règlement définit les modalités de fonctionnement et d'accueil des différentes activités et de la restauration scolaire.

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1- 1 / MODALITÉS D'INSCRIPTION

Pour toute inscription d'un mineur aux activités proposées par la Ville de Saint-Herblain, une fiche d'inscription doit obligatoirement être remplie et signée par les parents ou les responsables légaux. Cette fiche comporte notamment :

- des renseignements d'ordre général ;
- des renseignements sanitaires (allergies alimentaires ou médicamenteuses, vaccins, traitements...);
- une autorisation permettant à l'organisateur de l'activité de diriger le mineur vers les services compétents, dès lors que son état de santé le justifierait. En cas de refus du responsable légal, l'inscription du mineur ne pourrait être prise en compte ;
- l'inscription aux activités ;
- une autorisation de sortie ;
- une autorisation de photographier et filmer le mineur à l'occasion des activités, de diffuser les vidéos et/ou images où le mineur apparaît, à titre gracieux, pour une utilisation ne présentant pas un caractère commercial. Cette diffusion pourra se faire sur tout support de communication de la Ville de Saint-Herblain (site Internet, plaquette, journal, affiche...). Il est entendu que ces images et leurs utilisations ne seront ni déformées, ni détournées à des fins portant atteinte à l'intégrité morale et/ou physique du mineur.

Rappel : Toute utilisation des services est subordonnée à la création ou à la mise à jour annuelle obligatoire du dossier famille/enfant. Une fiche enfant (sanitaire) garantit l'accueil sécurisé de l'enfant dans les structures d'accueil.

Concernant les enfants dont l'état de santé nécessite une attention particulière (allergies, maladie chronique, trouble de la santé, ...), un Projet d'Accueil Individualisé, exclusivement réservé aux services de la Ville (P.A.I Ville) doit obligatoirement être mis en place, avant toute utilisation par l'enfant des activités proposées par les services de la Ville. Sans ce document, les enfants ne pourront pas être accueillis aux activités.

L'inscription des familles aux activités proposées par les différentes directions de la Ville est conditionnée au règlement des impayés des différentes activités et services proposées par la Ville. Les conditions de l'apurement des impayés seront déterminées après échanges entre les services de la Ville et le Centre des finances publiques de Saint-Herblain. Cette procédure ne concerne pas la restauration scolaire.

Pour les activités proposées gratuitement, une simple autorisation parentale est demandée aux familles.

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée au service concerné.

ARTICLE 1- 2 / TARIFICATION

La tarification des activités de la Ville de Saint-Herblain, aux taux d'efforts, s'appuie sur le quotient familial, entraînant ainsi une différenciation des tarifs, selon les revenus du foyer et la composition familiale, pour certaines activités la tarification est forfaitaire.

Les tarifs sont fixés et votés annuellement par délibération du Conseil municipal de la Ville de Saint-Herblain.

ARTICLE 1 - 3 / PAIEMENT

Le prélèvement automatique est le moyen de paiement par défaut. Le paiement en ligne peut être utilisé comme moyen alternatif de paiement, en cas de refus des familles d'avoir recours au prélèvement automatique.

Le prélèvement automatique peut être interrompu au bout de deux rejets consécutifs. Dans ce cas, le règlement de la totalité du solde de l'année devra être réalisé selon les autres modes de paiements dans les plus brefs délais.

A la demande des familles, il est possible de s'adresser aux services concernés pour mettre en place un autre moyen de paiement plus adapté à leur situation particulière.

ARTICLE 1 - 4 / PRINCIPES DE LAÏCITÉ ET NEUTRALITÉ

Dans le cadre des principes de laïcité et de neutralité du service public, il appartient au Maire de veiller à leur application dans le fonctionnement et l'organisation quotidiens des activités proposées.

Les équipes d'animation et d'encadrement ne sauraient manifester leurs convictions religieuses, politiques, philosophiques dans le cadre de ces activités et séjours, notamment par le port de tout signe ostentatoire tendant à faire du prosélytisme, à promouvoir une croyance de quelque nature que ce soit.

Au titre de la neutralité du service public, même si les usagers des services publics ont le droit d'exprimer leurs convictions religieuses, ceci doit se faire dans les limites du respect de la neutralité du service public, de son bon fonctionnement, des impératifs de sécurité, de santé et d'hygiène.

La neutralité implique l'application des mêmes règles pour tous. Les usagers du service public ne peuvent exiger une adaptation du fonctionnement du service ou de l'équipement au prétexte de pratiques religieuses particulières.

Les locaux seront également dépourvus de tout objet tendant à promouvoir une croyance religieuse ou toute autre forme de prosélytisme.

ARTICLE 1 - 5 / ATTITUDE - COMPORTEMENT

Règles de vie

Pour toutes les activités, les équipes et/ou prestataires travaillent sur la base d'un projet pédagogique comprenant notamment des règles de vie collective à partager et respecter par l'ensemble des participants.

La participation aux activités de la Ville implique le respect des autres, du personnel, du matériel, des locaux et des véhicules de transport. Les propos injurieux ou déplacés, les actes de violence, le vol et tout comportement dangereux envers les personnes et les biens sont interdits et seront sanctionnés.

Conformément à l'article R.3512-2 du Code de la Santé publique, il est interdit de fumer dans tous les locaux fermés et couverts accueillant du public ou constituant des lieux de travail, ainsi que dans les espaces non couverts des écoles et dans les établissements destinés à l'accueil ou à l'hébergement des mineurs.

Conformément à l'article L.3513-6 du code de la santé publique, il est également interdit de vapoter dans les établissements scolaires et les établissements destinés à l'accueil et à l'hébergement des mineurs ainsi que dans les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif.

La consommation d'alcool, ainsi que l'usage de produits illicites sont formellement interdits.

Sanction

En cas de non-respect de ces règles, des mesures spécifiques seront prises par le service concerné, en fonction du motif et de la gravité du manquement. Ces sanctions peuvent être :

- un rappel aux règles de vie collective ;
- une convocation des parents ou des responsables légaux pour relater les faits d'indiscipline ;
- l'exclusion temporaire ou définitive de l'activité concernée, voire de l'ensemble des activités proposées par la Ville de Saint-Herblain.

La Ville se réserve le droit de proposer des sanctions réparations.

ARTICLE 1 - 6 / RESPONSABILITÉS DU PARTICIPANT

Les participants sont sur le temps des activités et des transports allers et retours sous la responsabilité de la Ville.

La Ville ne saurait être tenue responsable des pertes, vols ou détériorations matérielles des affaires personnelles des participants, cette dernière n'ayant pas la qualité de « gardienne de la chose ». En l'occurrence, ces objets sont sous la responsabilité individuelle et exclusive des participants.

Les dommages volontaires occasionnés (vandalisme, dégradations volontaires, vols...) par un mineur inscrit aux activités relèvent de la responsabilité des parents ou des représentants légaux. En la circonstance, la Ville de Saint-Herblain se réserve le droit d'exclure l'auteur de dommages volontaires de l'activité à laquelle il participe. Tous les frais consécutifs à des dégradations volontaires sont à la charge des parents ou des représentants légaux.

Les dommages involontaires occasionnés à un tiers en dehors des activités (bris de vitre, vêtement déchiré...) relèvent de la responsabilité des parents ou des représentants légaux.

ARTICLE 1 - 7 / RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISATEUR

Les activités proposées par la Ville de Saint-Herblain sont organisées en concertation et en collaboration avec divers prestataires et /ou organismes. Ces derniers sont responsables de leurs propres prestations selon les statuts qui régissent la législation nationale ou les conventions internationales. Le programme des activités a un caractère prévisionnel. Il pourra être modifié pour des raisons indépendantes de la Ville de Saint-Herblain, par exemple des défauts de financements ou un nombre insuffisant de participants.

ARTICLE 1 - 8 / ASSURANCES

Les participants sont couverts par la garantie Responsabilité Civile de la Ville dans l'hypothèse où le dommage qu'ils pourraient subir ou occasionner serait consécutif à une faute de la Ville (défaut de surveillance, défaut d'organisation...). S'ils venaient à se blesser de leur propre fait, ce sont les organismes sociaux et assurances individuelles dont ils dépendent qui seraient susceptibles d'intervenir. Toutefois le contrat souscrit par la Ville est susceptible d'intervenir en complément de règlement d'indemnités après intervention des organismes susmentionnés et plus particulièrement pour les frais de recherche, secours et rapatriement.

Si un participant occasionne volontairement ou involontairement un dommage à un tiers, c'est le contrat Responsabilité Civile des parents ou des représentants légaux qui serait actionné pour indemniser la victime.

Il est fortement conseillé aux parents ou aux représentants légaux de souscrire auprès de leurs assureurs personnels une garantie individuelle corporelle pour leur(s) enfant(s) [les contrats de type extrascolaire sont idoines en la circonstance] incluant la garantie rapatriement pour les séjours.

ARTICLE 1 – 9 / PRINCIPES DE LA RÉSERVATION

Un système de réservation (inscription) acte le transfert de responsabilité de la garde de l'enfant de la famille à la Ville de Saint-Herblain.

En réservant les activités proposées par la Ville de Saint-Herblain, la famille formalise sa demande de garde par écrit et demande le placement de son enfant sur un temps donné, sous la responsabilité de la Ville. La réservation vaut engagement d'utiliser le service ou l'activité, sauf en cas d'urgence exprimé par la famille. L'annulation des inscriptions ou réservations est possible, en fonction de délais d'annulation propres à l'organisation de chaque activité. En dehors des délais d'annulation, la famille a l'obligation de prévenir par écrit le service organisateur et de signer une décharge de responsabilité.

En acceptant une inscription ou une réservation à une activité pour l'enfant et sans contre ordre écrit de la part de la famille (annulation de réservation), la Ville de Saint-Herblain a l'obligation d'accueillir

l'enfant dont elle est juridiquement responsable. En cas d'absence de l'enfant à l'activité et sans signalement de son absence de la part de la famille, la service organisateur de l'activité a l'obligation de contacter la famille afin de s'assurer que la famille est bien au faite que l'enfant ne reste pas ou n'est pas présent à l'activité et mettre un terme à l'engagement de sa responsabilité.

TITRE II : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

ARTICLE 2 - 1 / LES SÉJOURS

Organisation et accès au service :

La Direction de l'éducation organise les séjours pour les enfants âgés de 5 ans à 12 ans et la Direction des jeunes, des sports et de l'action socioculturelle pour les enfants âgés de 13 ans à 17 ans.

L'activité « Séjours » est accessible aux enfants scolarisés herblinois ou non herblinois, âgés de 5 ans révolus à 17 ans. Aucune inscription ne sera acceptée pour les jeunes âgés de 18 ans et plus au moment du séjour.

Le nombre de places à l'activité séjour est limité.

Modalités d'inscription et attribution des places

Les séjours sont accessibles via un système de pré-inscription. A l'issue d'un tirage au sort, effectué afin d'attribuer les places, une confirmation d'inscription au séjour est adressée à la famille par mail, courrier ou via le kiosque famille.

Les tarifs et les dates indiqués sont confirmés lors de la réservation.

Pour les séjours à l'étranger, une variation des taux de change des devises utilisées pourrait modifier les tarifs.

Lors de l'attribution des places une priorité est donnée aux familles herblinoises. Les demandes des familles non herblinoises sont acceptées dans la mesure des places disponibles.

Pour les séjours de 13 à 17 ans, une priorité est donnée aux jeunes qui ne sont jamais partis les 2 dernières années, en cas de dépassement du nombre de places proposé.

La participation de l'enfant à un séjour doit être confirmée en retournant à la Ville, la confirmation d'inscription et les documents demandés au plus tard le 15 mai. Tout dossier incomplet à cette date ne sera pas pris en compte. Pour toute inscription non confirmée à la date du 15 mai, le séjour de l'enfant sera annulé. La confirmation d'inscription à un séjour devra s'accompagner du règlement.

Paiement et annulation

Le règlement doit être effectué en totalité au plus tard le 1^{er} juin.

L'annulation par l'utilisateur de l'inscription à un séjour est possible et doit être formulée par écrit.

En cas de désistement au séjour :

- avant le 15 mai, le séjour est remboursé en totalité en cas de paiement de celui-ci sans justificatif à fournir
- entre le 15 mai et le 1^{er} juin, 50 % du séjour sera facturé ou remboursé à hauteur de 50 % en cas de paiement total de celui-ci (sauf exception ci-dessous),
- après le 1^{er} juin aucun remboursement n'est possible (sauf exception ci-dessous).

La Ville de Saint-Herblain se réserve le droit d'annuler l'inscription si le paiement n'est pas intégralement réglé :

- au plus tard le 1^{er} juin pour les séjours d'été
- au plus tard 10 jours avant le départ pour les courts séjours organisés par la Direction des jeunes, des sports et de l'action socioculturelle

Après le 1^{er} juin, seuls les séjours annulés pour des raisons médicales sur présentation d'un certificat médical, ou en cas de force majeure sur présentation de justificatifs et selon l'appréciation du service, sont remboursables, sous réserve que ces justificatifs nous parviennent au maximum dans les trois jours qui suivent le 1^{er} jour d'absence (le cachet de la poste faisant foi).

Rapatriement

- Rapatriement médical

En cas de rapatriement médical autorisé par le médecin, la prise en charge est assurée soit par les assurances individuelles du participant soit par celle de la Ville selon les circonstances.

Tout rapatriement demandé sans justification médicale par les parents ou les représentants légaux sera à leur charge.

- Rapatriement disciplinaire

Tout comportement incompatible avec la vie en collectivité pourra entraîner l'exclusion de l'activité et de fait nécessiter un rapatriement qui sera à la charge des parents ou des représentants légaux. Si les parents ou les responsables légaux ne sont pas en capacité de recevoir leur enfant au moment du rapatriement, la Ville prendra auprès des autorités compétentes, les consignes pour assurer le placement du jeune.

En cas de renvoi de l'activité proposée, aucun remboursement de frais de ladite activité ne sera effectué.

Maladies-accidents-urgences

En cas d'urgence médicale survenant au cours d'une activité, la Ville de Saint-Herblain peut être amenée à régler au nom de l'utilisateur certaines dépenses médicales, pharmaceutiques ou autres. Le remboursement de cette avance sera demandé au parent ou à son représentant légal.

ARTICLE 2 – 2 / LES ACCUEILS DE LOISIRS (3-12 ans)

Organisation et accès au service

L'activité « Accueils de loisirs » est proposée par la Direction de l'éducation.

Organisée pendant les vacances, elle est accessible aux enfants scolarisés ou non dans les écoles et collèges publics herblinois dès l'âge de 3 ans révolus et jusqu'à la classe de CM2 pendant l'année scolaire et la classe de 6^{ème} pour les accueils de loisirs organisés l'été.

L'activité « Accueils de loisirs », organisée le mercredi après-midi est accessible aux enfants scolarisés ou non dans les écoles publiques herblinoises de la Petite section (PS) au CM2, pendant l'année scolaire.

Lors des inscriptions, une priorité est donnée aux familles herblinoises. Les inscriptions des familles non herblinoises sont acceptées dans la mesure des places disponibles.

Pour les enfants présentant des allergies, une intolérance alimentaire ou un trouble de la santé pouvant nécessiter un traitement, des soins ou un suivi particulier, la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé, spécifique à la Ville (PAI-Ville) est obligatoire pour fréquenter les accueils de loisirs organisés par la Ville.

Le nombre de places à l'activité est limité pendant les vacances scolaires uniquement.

Modalités d'accueil

Les accueils de loisirs à la journée débutent à 7h45 et se terminent à 18h00, avec possibilité d'une arrivée échelonnée de 7h45 à 9h00 et d'un départ échelonné entre 17h00 et 18h00 (et 18h30 le mercredi en période scolaire).

Les accueils de loisirs à la demi-journée sans repas sont organisés de 13h30 à 18h00 (18h30 le mercredi en période scolaire), avec possibilité d'une arrivée et d'un départ échelonnés des enfants de 13h30 à 14h00 et de 17h00 à 18h00 (18h30 le mercredi en période scolaire).

Pendant les vacances, enfants et parents sont accueillis par les animateurs directement dans la structure de loisirs ou à l'arrêt du car pour les enfants de la Gournerie.

Les accueils de loisirs à la demi-journée avec repas sont organisés le mercredi. Les enfants sont pris en charge par les animateurs à la sortie de la classe et amenés sur les lieux de l'ALSH en car ou à pied. Les parents viennent chercher leur enfant directement à l'ALSH entre 17h00 et 18h30.

Lorsque l'activité inclut le repas (ALSH à la journée ou mercredi après-midi avec repas), celui-ci est élaboré et servi dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 2-8 du présent règlement intérieur.

Le repas du midi ainsi que le goûter, qu'ils soient pris ou non par l'enfant, sont inclus forfaitairement dans le tarif journalier appliqué.

Pour l'enfant présentant des allergies et qui bénéficie dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI Ville), d'un repas adapté en raison de son régime particulier (panier repas ou repas de substitution), le goûter ne sera pas fourni à l'accueil de loisirs afin de garantir sa sécurité, sans aucune incidence sur le tarif journalier appliqué.

Modalités de réservation

Un système de réservations des accueils de loisirs par les familles, au plus près de leurs besoins, permet d'anticiper et de sécuriser l'accueil des enfants. Pour la famille, la réservation vaut engagement d'utilisation du service, sauf en cas d'urgence. Avec ce système de réservation de l'activité, la Ville s'engage à accueillir uniquement les enfants qui sont placés par leur famille sous sa responsabilité. Pour utiliser l'accueil de loisirs à la journée ou demi-journée, la réservation est donc obligatoire. En l'absence de réservation, l'enfant n'est pas accueilli à l'activité.

Une demande de réservation ou d'annulation peut être formulée en ligne sur le portail famille—jusqu'à 8 h le jeudi de la semaine précédente avant l'organisation de la journée d'accueil pour les accueils de loisirs du mercredi et des vacances scolaires. Toute demande d'annulation d'une réservation ALSH formulée ultérieurement sera refusée.

Paiement et annulation

Une facture est adressée aux familles chaque mois pour toutes les activités proposées par la Direction de l'éducation. La facture est réalisée en fonction de la réservation : tous les jours réservés sont facturés.

Le règlement doit s'effectuer mensuellement, à réception de la facture et impérativement avant la date limite de paiement indiquée sur celle-ci.

Toute absence doit obligatoirement être signalée, au plus tard à 10h le jour de l'absence, à la direction de l'éducation.

Une réservation ne sera pas facturée en cas de maladie ou en cas de force majeure sous respect des deux modalités suivantes :

- présentation d'un certificat médical ou un justificatif d'absence pour cas de force majeure transmis au plus tard dans les 3 jours qui suivent le premier jour d'absence (le cachet de la poste faisant foi)
et
- sous réserve d'avoir prévenu la direction de l'éducation avant 10h le jour même de l'absence de l'enfant.

Si l'enfant est absent sans justificatif deux fois, la Direction de l'éducation se réserve le droit d'annuler les jours de réservation restant sur la période et les périodes suivantes.

En cas de retard, au-delà de 18h pendant les vacances ou 18h30 le mercredi en période scolaire, une surtarification de 5 euros par enfant et par demi-heure est appliquée à la famille.

Par ailleurs, une procédure spécifique existe si les agents ne parviennent pas à joindre une personne autorisée à récupérer l'enfant. Cette procédure peut, entre autre, conduire la Ville à faire appel à la police nationale pour rechercher les représentants légaux de l'enfant.

Maladies-accidents-urgences

En cas d'urgence médicale survenant au cours d'une activité, la Ville de Saint-Herblain peut être amenée à régler au nom de l'utilisateur certaines dépenses médicales, pharmaceutiques ou autres. Le remboursement de cette avance sera demandé au parent ou à son représentant légal.

ARTICLE 2 - 3 / LES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

Organisation et accès au service

L'activité « Accueil pré et post scolaire » est organisée par la Direction de l'éducation.

Elle est accessible aux enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelles et élémentaires herblinoises.

Pour les enfants présentant des allergies, une intolérance alimentaire ou un trouble de la santé pouvant nécessiter un traitement, des soins ou un suivi particulier, la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé, spécifique à la Ville (PAI-Ville) est obligatoire pour fréquenter l'accueil périscolaire du matin et du soir, organisés par la Ville.

Le nombre de places à l'activité n'est pas limité.

Modalités d'accueil

Le matin, les enfants sont accueillis à compter de 7h30 jusqu'à l'entrée en classe, ce qui correspond à une ou deux demi-heures comptabilisées selon le temps effectif de présence de l'enfant et son arrivée dans les créneaux horaires suivants :

- de 7h30 à l'entrée en classe : 2 demi-heures comptabilisées
- à partir de 8h00 jusqu'à l'entrée en classe : 1 demi-heure comptabilisée

Les enfants sont accueillis le soir dès la sortie de classe et ce jusqu'à 18h30 et ne sont pas autorisés à quitter l'accueil avant 16h45 ce qui correspond à minima à deux demi-heures comptabilisées. Pour des raisons familiales impérieuses, ils peuvent être autorisés à quitter l'accueil avant 16h30 ce qui correspond à une demi-heure comptabilisée.

Le goûter du soir remis par la Ville, qu'il soit pris ou non par l'enfant, est inclus forfaitairement dans le tarif journalier appliqué. Pour l'enfant présentant des allergies, et qui bénéficie dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI Ville), d'un repas le midi, adapté en raison de son régime particulier (panier repas ou repas de substitution) le goûter ne sera pas fourni à l'accueil périscolaire du soir afin de garantir sa sécurité et sans aucune incidence sur le tarif journalier appliqué.

Modalités de réservation

Un système de réservations des activités périscolaires par les familles, au plus près de leur besoin, permet d'anticiper et de sécuriser l'accueil des enfants. Pour la famille, la réservation vaut engagement d'utilisation du service, sauf en cas d'urgence le jour même exprimé par la famille. Avec ce système de réservation de l'activité, la Ville s'engage à accueillir uniquement les enfants qui sont placés par leur famille sous sa responsabilité. Pour utiliser les accueils périscolaires du matin et du soir, la réservation est obligatoire. En l'absence de réservation, l'enfant n'est pas accueilli à l'activité.

La réservation (*ou l'annulation d'une réservation*) est possible jusqu'à la veille 12h et jusqu'au vendredi 12h pour le lundi suivant, via le portail famille 7jr/7 et 24h/24. Sans réservation un enfant ne pourra pas être accueilli à l'accueil périscolaire du matin et du soir.

En cas d'urgence et à titre exceptionnel, en l'absence de réservation et sous réserve d'une démarche de la famille au plus tard le matin auprès du responsable éducatif, l'enfant peut être accueilli aux activités.

L'annulation d'une réservation le jour même (après 12h la veille ou 12h le vendredi pour le lundi) est possible en cas d'urgence et à titre exceptionnel. La famille (adulte) signe une décharge auprès du responsable éducatif au moment où elle vient chercher l'enfant. Dans le cas contraire, l'enfant reste accueilli au service sous la responsabilité de la Ville.

Paiement

L'accueil périscolaire (matin et soir) est un service payant. La tarification pour les accueils du matin et du soir s'effectue à la demi-heure, toute demi-heure entamée est due. Le paiement s'effectue en

fonction des présences de l'enfant, mensuellement à réception de la facture et impérativement avant la date limite de paiement indiquée sur celle-ci.

En cas de retard, au-delà de 18h30, une surtarification de 5 euros par enfant et par demi-heure est appliquée à la famille.

Par ailleurs, une procédure spécifique existe si les agents ne parviennent pas à joindre une personne autorisée à récupérer l'enfant. Cette procédure peut, entre autre, conduire la Ville à faire appel à la police nationale pour rechercher les représentants légaux de l'enfant.

ARTICLE 2 - 4 / LA GARDERIE DU MERCREDI MIDI

Organisation et accès au service

L'activité « Garderie du mercredi midi » est organisée par la Direction de l'éducation.

Elle est accessible aux enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelles et élémentaires herblinoises.

Le nombre de places à l'activité n'est pas limité.

Modalités d'accueil

Les enfants inscrits à la garderie du mercredi midi sont pris en charge dès la sortie de classe et dans le cadre de départs échelonnés jusqu'à 12h30.

Modalités de réservation

Le nombre de places étant limité, une inscription préalable à l'année est obligatoire, en remplissant et en retournant à la direction de l'éducation le formulaire d'inscription. En l'absence d'inscription, l'enfant n'est pas accueilli à l'activité.

Ce service fonctionne comme un forfait unique et concerne de manière indivisible l'ensemble des mercredis d'école de l'année scolaire, que l'enfant soit présent ou non. L'inscription à la garderie n'est pas cumulable avec une utilisation ponctuelle de l'accueil de loisirs (possibilité d'inscription en alternance à la garderie et l'ALSH).

Paiement et annulation

Aucune possibilité d'annulation en cours d'année, sauf en cas de force majeure sur présentation de justificatifs et selon l'appréciation des services.

Facturation mensuelle à posteriori, en fonction du nombre de mercredi du mois, sur la base de l'inscription annuelle effectuée auprès de la Direction de l'éducation, la facturation du service étant étalée mensuellement tout au long de l'année scolaire (septembre à juin).

Le règlement doit s'effectuer mensuellement, à réception de la facture et impérativement avant la date limite de paiement indiquée sur celle-ci.

En cas de retard au-delà de 12h30, une surfacturation de 5 euros par enfant et par demi-heure de retard sera appliquée à la famille.

Par ailleurs, une procédure spécifique existe si les agents ne parviennent pas à joindre une personne autorisée à récupérer l'enfant. Cette procédure peut, entre autre, conduire la Ville à faire appel à la police nationale pour rechercher les représentants légaux de l'enfant.

ARTICLE 2 – 5 / LES ACTIVITÉS SPORTIVES A L'ANNÉE

Organisation et accès au service

La Direction des jeunes, des sports et de l'action socioculturelle propose 2 catégories d'activités sportives à l'année pour les enfants :

- l'école municipale de sports pour les enfants scolarisés à compter de la moyenne section ;
- l'école de natation pour les enfants scolarisés du CP à la 3^e ou équivalent .

Le nombre de places est limité.

Modalités de réservation

Chaque activité sportive proposée dispose d'une capacité d'accueil déterminée. Par conséquent l'inscription d'un enfant est subordonnée à la disponibilité de places.

En fonction de leur type et du public, les activités de l'école municipale de sports font l'objet d'une demande de pré-inscription validée par le service :

- ° soit via le kiosque famille
- ° soit directement à l'accueil du Carré des Services
- ° soit directement sur le lieu de l'activité à la première séance auprès de l'éducateur.

A l'issue d'un tirage au sort, effectué afin d'attribuer les places, une confirmation d'inscription à l'activité est adressée à la famille par mail, courrier ou via le kiosque famille.

Les activités de l'école de natation font l'objet d'une demande d'inscription directement dans les piscines aux jours et horaires des cours souhaités. Des tests de natation détermineront la répartition des enfants par groupe.

Après confirmation de l'inscription, il est possible de faire 1 séance d'essai courant septembre. En cas de rétractation, une demande écrite doit obligatoirement être transmise avant le 30 septembre.

Paiement et annulation

A partir du 1^{er} octobre, toute inscription est définitive et engage l'inscrit sur l'ensemble de l'année. Après cette date, l'usager recevra une facture du montant total dû. Pour toute inscription après le 1^{er} octobre, le montant facturé sera calculé au prorata du nombre de séances restantes.

Aucun remboursement en cas d'abandon, sauf cas particuliers : déménagement de la famille, maladie grave de l'élève, perte d'emploi ou cas de force majeure, selon appréciation des services de la Ville. Remboursement en déduction des séances réalisées sur présentation d'un justificatif et d'une demande écrite motivée.

Une facture est adressée aux familles 1 mois après le début de ou des activité(s).

ARTICLE 2 - 6 / LES OFFRES DE LOISIRS PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES

Organisation et accès au service

L'activité « Offre de loisirs est organisée par la Direction des jeunes, des sports et de l'action socioculturelle.

A chaque période de vacances scolaires, une programmation à la carte offre un cadre sécurisant, en relation étroite avec les parents et les jeunes, majoritairement à la demi-journée.

Cette activité s'adresse aux jeunes scolarisés à partir du CM2.

Le nombre de places est limité.

Modalité d'accueil

L'offre de loisirs est organisée à la demi-journée, les après-midi sur quatre lieux :

- Centre socioculturel du Sillon de Bretagne
- Centre socioculturel du Soleil Levant
- Centre socioculturel Le Grand B
- Centre socioculturel Espace 126

Les activités sont proposées de 14h à 17h30, avec un éventuel accueil en amont et à l'issue de l'activité, dont les horaires seront précisés lors de la phase d'inscription

En cas de sortie, le rendez-vous est en principe fixé à 13h mais sera précisé lors de la phase d'inscription

Modalités de réservation

Chaque accueil de loisirs jeunes proposé dispose d'une capacité d'accueil déterminée. Par conséquent l'inscription d'un enfant est subordonnée à la disponibilité de places.

Les activités font l'objet d'une demande de pré-inscriptions validées par le service :

- ° Via le kiosque famille
- ° Directement à l'accueil du Carré des Services.

La date limite d'inscription est fixée la veille à midi (12h). Cas particulier pour les activités ayant lieu le lundi, la limite est le vendredi précédent jusqu'à midi (12h).

Paiement et annulation

Une demande d'annulation d'inscription est possible si elle est formulée par écrit auprès de la Direction des jeunes, des sports et de l'action socioculturelle au plus tard le vendredi de la semaine précédente de l'activité à 12h. Passé le délai, l'inscription devient définitive.

Une réservation ne sera pas facturée en cas de maladie, déménagement ou cas de force majeure, selon appréciation des services de la Ville, sur présentation d'un justificatif et d'une demande écrite motivée transmise à la Ville dans un délai de 3 jours (cachet de la poste faisant foi).

En deçà d'un nombre minimum d'inscrits, défini par la Direction des jeunes, des sports et de l'action socioculturelle, la Ville s'autorise à annuler une activité, au plus tard le vendredi de la semaine précédente à 12h.

Une facture est adressée aux familles 1 mois après le début de ou des activité(s).

ARTICLE 2 - 7 / LES FORMULES STAGES PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES

Organisation et accès au service

Les formules de stages pendant les vacances scolaires sont organisées par la Direction des jeunes, des sports et de l'action socioculturelle.

Elle s'adresse principalement aux enfants scolarisés dans les écoles élémentaires et dans les collèges. Elle se traduit par l'organisation d'activités à la demi-journée ou à la journée pendant une durée pouvant varier de 2 à 5 jours. Cette activité est encadrée par un éducateur sportif et/ou un animateur diplômé.

Le nombre de places est limité.

Modalité d'accueil

Les stages sportifs sont organisés dans les complexes sportifs des quatre quartiers de la Ville.

Les initiations sportives se déroulent le matin de 9h à 12h. Votre enfant sera initié à deux activités sportives choisies lors de l'inscription.

Le temps de l'après-midi de 14h à 16h45 est consacré à la découverte d'activités multisports qui peuvent varier en fonction des souhaits des enfants.

Un accueil est possible de 8h30 à 9h.

Pour le déjeuner, il est possible que l'enfant reste sur place en apportant son repas sous la responsabilité de l'équipe d'animation.

Un accueil en fin de journée est possible de 16h45 à 17h15.

Modalités de réservation

Chaque activité proposée dispose d'une capacité d'accueil déterminée. Par conséquent l'inscription d'un enfant est subordonnée à la disponibilité de places.

Les activités font l'objet d'une demande de pré-inscriptions validées par le service :

- via le kiosque famille
- directement à l'accueil du Carré des Services.

La date limite d'inscription est fixée le jeudi qui précède la semaine du stage à 12h.

Paiement et annulation

En cas de jour férié sur la semaine du stage, le coût du stage sera calculé au prorata du nombre réel de jours d'activité.

L'annulation de l'inscription par l'utilisateur est possible par demande écrite jusqu'à 15 jours avant le début du stage. Passé ce délai, le stage sera facturé.

La Ville s'autorise à annuler un stage :

- en deçà d'un nombre minimum d'inscrits et au plus tard 15 jours avant la date du stage
- en cas de force majeure (ex : événement climatique...), la Ville pourra annuler à tout moment le stage.

Une réservation ne sera pas facturée en cas de maladie, déménagement ou force majeure, selon appréciation des services de la Ville. Facturation partielle selon les séances réalisées sur présentation d'un justificatif et d'une demande écrite motivée, transmise à la Ville dans un délai de 3 jours (cachet de la poste faisant foi).

Une facture est adressée aux familles 1 mois après le début de l'activité.

ARTICLE 2 - 8 / LE SERVICE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Organisation et accès au service

Le service de la restauration scolaire est organisé par la Direction de l'éducation.

Il est accessible aux enfants scolarisés dans les écoles publiques du 1^{er} degré et/ou inscrits en ALSH les mercredis et pendant les vacances scolaires.

Le nombre de places à l'activité n'est pas limité.

Modalités d'accueil

Ce service comprend la fourniture de repas élaborés dans le respect des règles garantissant leur qualité nutritionnelle, l'encadrement des enfants par une équipe d'animateurs et l'organisation d'activités sur une durée de deux heures de pause méridienne.

Modalités de réservation

Un système de réservations du service de la restauration scolaire par les familles, au plus près de leur besoin, permet d'anticiper et de sécuriser l'accueil des enfants. Pour la famille, la réservation vaut engagement d'utilisation du service, sauf en cas d'urgence le jour même, exprimé par la famille. Avec ce système de réservation du service, la Ville s'engage à accueillir uniquement les enfants qui sont placés par leur famille sous sa responsabilité. Pour utiliser le service de la restauration scolaire, la réservation est obligatoire. Sans réservation un enfant ne pourra pas être accueilli au service de la restauration scolaire.

La réservation (*ou l'annulation d'une réservation*) est possible jusqu'à la veille 12h et jusqu'au vendredi 12h pour le lundi suivant, via le portail famille 7j/7 et 24h/24.

En cas d'urgence et à titre exceptionnel, en l'absence de réservation et sous réserve d'une démarche de la famille au plus tard le matin auprès du responsable éducatif, l'enfant peut être accueilli au service de la restauration scolaire.

L'annulation d'une réservation le jour même (après 12h la veille ou 12h le vendredi pour le lundi) est possible en cas d'urgence et à titre exceptionnel. La famille (adulte) signe une décharge auprès du responsable éducatif au moment où elle vient chercher l'enfant. Dans le cas contraire, l'enfant reste accueilli au service sous la responsabilité de la Ville.

Paiement et annulation

Une facture unique, réalisée à posteriori, en fonction des présences effectives de l'enfant, est adressée chaque mois par la Direction de l'éducation.

Le règlement doit s'effectuer mensuellement, à réception de la facture et impérativement avant la date limite de paiement indiquée sur celle-ci.

Lorsque la prestation du midi n'est pas assurée en totalité et qu'elle n'inclut pas le repas mais uniquement l'encadrement des enfants (exemple : jour de grève), le tarif appliqué à la famille est réduit de moitié (encadrement sans repas).

L'organisation de ce temps peut-être différente selon les espaces et le nombre d'enfants accueillis. Les restaurants scolaires sont équipés en self pour les élèves d'élémentaire et parfois dès la grande section, permettant de proposer plus de choix.

Menus

Les menus sont établis par les professionnels de la restauration de la cuisine centrale de Rezé et la Ville de Saint-Herblain. Ils sont élaborés à partir d'un plan d'équilibre alimentaire en respect des normes relatives à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire.

La commission alimentation, créée au sein du Conseil Local d'Education (CLE), composée de parents, d'élus, d'enseignants et d'agents communaux, échange sur le contenu des menus, en veillant à la variété des plats proposés et à la qualité nutritionnelle et sur tout autre sujet en lien avec l'alimentation.

Les menus sont affichés dans les écoles, mis en ligne sur le site Internet de la Ville et consultables sur l'application mobile Nantes dans ma poche.

En cas de force majeure (panne matérielle, problème de livraison par exemple) les menus peuvent être modifiés sans préavis. Toutefois, dans la mesure du possible, les modifications sont consultables sur le site de la Ville, l'application Nantes dans ma poche. Un menu de substitution sera alors servi sans que cela ne puisse faire l'objet d'aucun recours.

Composition des repas et équilibre nutritionnel

Les repas sont fabriqués par la cuisine centrale de Rezé. La Ville de Saint-Herblain et la Ville de Rezé sont liées par une convention d'entente intercommunale. La Ville de Saint-Herblain participe au choix des fournisseurs et des produits alimentaires.

Les choix réalisés pour les achats de denrées alimentaires contribuent également à la transition énergétique, une autre priorité, réaffirmée par la loi en 2018 avec l'obligation, pour la restauration collective, d'atteindre 50% de produits bio ou intégrant la préservation environnementale.

Les repas sont livrés tous les matins en liaison froide dans les écoles. Les équipes de restauration assurent la remise en température pour le service, le dressage des entrées et desserts, la coupe de fromage, légumes, fruits.

Les repas équilibrés sont composés de 4 à 5 plats et comprennent :

- 1 crudité (légume ou fruit cru)
- 1 féculent
- 1 apport protidique (viande, œuf, poisson, ou d'origine végétale...)
- 1 produit laitier
- Pain et eau en libre accès

Dans le respect des obligations de la loi Egalim, 1 repas végétarien est servi à l'ensemble des convives (maternelles et élémentaires), 1 fois par semaine.

Dans le cadre de sa mission éducative à la nutrition, les équipes d'animation invitent les enfants à goûter à toutes les composantes du menu mais en aucun cas ne les forcent à manger. Le respect du goût de chacun est respecté et si des enfants ne souhaitent pas manger un des aliments qui leur est servi, ils n'y seront aucunement obligés. Le choix des enfants est respecté aussi bien dans les activités qu'en ce qui concerne la restauration.

Pour les familles qui en font la demande expresse par écrit sur la fiche enfant, un repas adapté peut être servi pour les enfants ne consommant pas de porc. Toutefois, il est rappelé que la restauration scolaire est un service facultatif. Aussi, lorsqu'une famille veut avoir la certitude que son enfant ne

consomme pas certains aliments, elle a tout loisir de ne pas mettre son enfant à la restauration scolaire (les menus sont consultables en amont à cet effet également). Cette demande écrite devra être renouvelée à chaque réinscription.

Régimes spécifiques (P.A.I. Ville)

Les enfants présentant des allergies peuvent être accueillis sous réserve de la mise en place obligatoire d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI Ville).

Le PAI Ville doit être signé par : le médecin de famille ou tout autre médecin, les parents, la Ville. Si ce document n'est pas complet, l'enfant ne peut pas être accueilli sur le temps de la pause méridienne.

L'enfant ayant une allergie alimentaire est accueilli au service de la restauration scolaire ou à l'accueil de loisirs, selon le choix de la famille formulé dans le PAI Ville de l'enfant, soit avec un repas de substitution fourni par la Ville, soit avec un panier repas fourni par la famille.

La réservation chaque jour du service de la restauration scolaire, via le portail famille, reste obligatoire quel que soit le choix retenu.

Pour tout changement souhaité dans les modalités d'accueil de l'enfant aux activités, passage du repas de substitution au panier repas ou inversement, la demande devra être formulée par écrit auprès de la Direction de l'éducation, avant le 15 du mois pour prendre effet au 1^{er} du mois suivant.

Le repas de substitution :

Le repas de substitution, réalisé par une société spécialisée en fabrication de repas adaptés à l'allergie de l'enfant, est proposé par la Ville aux familles, sans surcoût. Son prix est identique à celui d'un repas ordinaire, le surcoût étant pris en charge par la Ville.

Pour les jours scolaires et l'accueil de loisirs du mercredi, la commande des repas de substitution peut être réalisée annuellement (uniquement pour les jours scolaires) ou mensuellement avant le 20 du mois précédent pour la période scolaire.

Pour les vacances scolaires, la commande des repas de substitution doit être réalisée au plus tard 10 jours avant la semaine d'accueil. La réservation des journées d'accueil de loisirs, via le portail famille, reste obligatoire.

Sur les périodes d'accueil de loisirs, lors des sorties extérieures avec un pique-nique, ce dernier doit obligatoirement être fourni par la famille.

L'annulation de repas de substitution, quel que soit la période concernée, scolaire ou extrascolaire, est possible par écrit, au plus tard le lundi midi de la semaine précédant le repas (Attention, ce jour peut être avancé, si jour férié dans la semaine).

Tous les repas commandés et non annulés dans le délai précité par les familles sont facturés, sauf en cas de maladie ou cas de force majeure et selon appréciation des services de la Ville, si respectivement un certificat médical ou un justificatif d'absence est adressé, avec une demande écrite motivée, par courrier dans un délai maximum de 3 jours (cachet de la poste faisant foi).

Le panier repas :

La famille peut faire le choix, via le Projet d'Accueil Individualisé de fournir directement à son enfant un panier repas chaque jour. Les repas sont alors sous la responsabilité de la famille qui les a préparés.

En optant pour la fourniture d'un panier repas, la famille s'engage à fournir, la totalité des composants du repas, les boîtes destinées à contenir les aliments au nom de l'enfant, la glacière ou sac isotherme au nom de l'enfant nécessaire au transport et devant contenir une plaque eutectique (plaque de froid) pour maintenir la température à + 3° (afin de respecter la chaîne du froid).

La Ville s'assure du respect du protocole, à des fins de sécurité alimentaire et fait le lien avec la famille si nécessaire.

Le goûter (accueil périscolaire et extrascolaire) :

Quel que soit le type de repas choisi par la famille, repas de substitution ou panier repas, le goûter servi aux enfants à l'accueil périscolaire du soir ou à l'accueil de loisirs (ALSH), ne pourra pas être remis par la Ville à l'enfant accueillis avec un PAI Ville, la famille devra fournir son propre goûter, sans impact sur le prix de l'activité, le goûter étant forfaitairement inclus dans le tarif des accueils périscolaire ou extrascolaire.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 3 -1 / LOI INFORMATIQUE, FICHER ET LIBERTÉS

Il est rappelé aux parents ou responsables légaux la possibilité qu'ils ont d'exercer leur droit d'accès et de rectification aux données informatisées les concernant, dans les conditions prévues par la loi n° 78/17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

ARTICLE 3- 2 / LITIGES, COMPÉTENCE JURIDIQUE

Tout litige concernant l'application du présent règlement, après épuisement des voies de recours amiables, sera porté devant la juridiction compétente.

ARTICLE 3 -3 / MODALITÉS D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Les dispositions du présent règlement sont applicables à la date du caractère exécutoire de la présente délibération. Le précédent règlement approuvé par délibération n°2019-037 du 29/03/2019 est abrogé à cette même date. Tout participant, par le fait de son inscription et de sa participation aux activités proposées par la Ville, implique l'acceptation du présent règlement.

Les renseignements et informations contenus dans la plaquette des activités sont donnés en vertu de la législation en vigueur et sous réserve de toute modification ultérieure. Sur ce point, ils n'ont pas de valeur contractuelle.

Le présent règlement est disponible à la consultation publique, sur le site de la Ville et Kiosque famille et un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux. Il est remis sur demande aux usagers.