



## REGLEMENT INTERIEUR CITY VACANCES 11/13 ans et 14/17 ans

### PREAMBULE

« Ville amie des enfants », la commune place au cœur de son projet municipal la qualité du service aux familles et les actions en faveur de la réussite éducative des enfants et jeunes sottevillais. Ville de la coéducation et de la participation, ville du bien-être, ville du respect, ville de l'égalité des chances... Sotteville-lès-Rouen inscrit ces valeurs au sein d'un projet éducatif ambitieux, que l'ensemble des professionnels s'efforcent de mettre en œuvre quotidiennement dans le cadre de l'organisation et de l'animation des accueils de loisirs sottevillais. »

Les principes de laïcité s'appliquent sur les temps périscolaires et extrascolaires. La Ville rappelle son attachement profond à une conception ouverte et généreuse de la laïcité, gage de la tolérance, du respect de l'autre et de la cohésion qui contribue au mieux vivre ensemble. La laïcité garantit la liberté de conscience et l'égalité entre les citoyens quelle que soit leurs croyances; elle est empreinte de fraternité.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités de fonctionnement de l'accueil de loisirs dédié aux jeunes de 11 / 17 ans, organisé par la ville de Sotteville-lès- Rouen sous l'autorité de la Maire de la Commune. Ce règlement est consultable sur le site internet de la Ville et via l'Espace Famille. Il est également disponible sur simple demande.

Tout parent inscrivant son jeune à un temps d'accueil de loisirs s'engage à en prendre connaissance et à en respecter les termes suivants.

### I. DISPOSITIONS GENERALES

#### Article 1 : Conditions d'admission

La Ville de Sotteville-lès-Rouen organise un accueil de loisirs spécifique aux pré-ados et ados en priorité Sottevillais, de 11 ans et/ou l'entrée en 6<sup>ème</sup> à 17 ans (jusqu'à la date d'anniversaire des 18 ans), sous l'autorité du maire de la Commune.

Cet accueil spécifique « City Vacances », ouvert uniquement pendant les périodes de vacances scolaires, relève de la gestion du service Jeunesse et Réussite Educative pour la partie pédagogique (projets, activités, encadrement ...).

« City Vacances » est un lieu d'accueil, de rencontres, d'échanges, d'informations et d'expressions favorisant l'émergence de projets. La responsabilité en est confiée à une directrice ou un directeur accompagné d'animatrices ou animateurs conformément à réglementation en vigueur du SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports).

Deux modalités d'accueil différenciées selon l'âge des jeunes sont proposées :

- Pour les 11 / 13 ans : deux formules : demi-pensionnaire (avec repas) ou externe (sans repas)
- Pour les 14 / 17 ans : formule externe (sans repas)

**Le dossier famille complet est obligatoire pour procéder à toute inscription.** L'Espace Famille est l'unique interlocuteur pour vos formalités.

Les locaux de « City Vacances » se trouvent au stade Jean Adret à l'espace Loisirs - Avenue du 14 Juillet à Sotteville-lès-Rouen.

## **Article 2 : Utilisation et traitement des données personnelles**

Les informations recueillies par l'Espace Famille font l'objet d'un traitement informatique destiné exclusivement à la gestion des inscriptions et de la facturation et au fonctionnement des accueils de loisirs.

Les adresses courriels et les numéros de téléphones mobiles peuvent être utilisés par la Commune afin d'adresser aux familles une information collective importante et urgente (exemple : mouvement social ou communication relatives aux activités de la direction enfance-jeunesse).

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les familles bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent et peuvent exercer ce droit en écrivant par courrier ou par mail à l'Espace Famille.

## **II. ORGANISATION DE CITY VACANCES POUR LES 11/13 ANS DEMI-PENSIONNAIRES**

### **Article 3 : Modalités d'accueil**

- **Amplitude maximale d'accueil:** 8h30-17h30.

L'arrivée est possible entre 8h30 et 9h30.

Le départ est possible entre 17h et 17h30.

Les familles doivent préciser par écrit au moment de l'inscription si le jeune est autorisé à rentrer seul ou non pour le trajet du retour.

Lors de l'organisation de sorties à l'extérieur de Sotteville-lès-Rouen ou en dehors des horaires de base, **une autorisation parentale sera exigée.** Elle sera à retirer auprès de

l'équipe d'animation.

- **La restauration** (repas du midi)

La restauration est assurée tous les jours d'ouverture de « City Vacances ». Les jeunes se rendent à pied, à vélo ou en mini bus jusqu'au restaurant municipal se trouvant en face de l'Hôtel-de-ville.

La préparation des menus tient compte de l'équilibre alimentaire dont ont besoin les jeunes (vitamines, protéines, lipides, glucides...) avec l'appui technique d'une diététicienne. Les menus sont validés par un comité de restauration collégial.

L'organisation de la restauration collective ne permet pas de faire des prestations individuelles avec des demandes spécifiques. Le menu sera servi avec le format « self », le jeune pourra donc choisir son repas en fonction des propositions. Les plats préparés par les familles ne sont pas acceptés.

Toutefois, le service public de restauration prend toute disposition pour permettre au jeune de suivre son traitement médical ou son régime alimentaire préconisé par le médecin dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) mis en place au préalable avec les infirmières municipales accompagnées du service jeunesse.

Dans le cas d'une impossibilité à fournir le repas au jeune sans risque pour sa santé (ex: allergie alimentaire), il sera proposé aux parents:

- La possibilité d'établir un protocole de préparation de paniers repas;
- La possibilité de procéder à l'adaptation légère du menu (ex.: substitution exceptionnelle d'un aliment);
- La possibilité de commander un repas anti-allergène.

Pour les jeunes bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) avec fourniture de panier repas, les parents préparent le déjeuner (et éventuellement le goûter) et le remettent le matin à la directrice ou au directeur de l'accueil de loisirs. Dans ce cas spécifique, le montant correspondant au coût d'un repas scolaire sera déduit de la facturation du coût de journée.

#### **Article 4 : Gestion des inscriptions et réservation**

Les inscriptions et les réservations sont ouvertes, en fonction des places disponibles, entre chaque période de vacances. Le calendrier d'inscription est consultable sur le portail de l'espace famille et le site internet de la Ville.

Les inscriptions et les réservations des journées de vacances souhaitées s'effectuent: en ligne sur le portail famille ou par l'application mobile « Espace Famille l'Appli » ou à l'accueil physique de l'Espace famille (formulaire d'inscription prévu à cet effet). Elles sont enregistrées dans la limite des places disponibles.

**Les inscriptions doivent porter sur trois jours minimum par semaine.**

**Pour accéder à l'inscription, les parents doivent avoir rempli préalablement le dossier famille incluant la fiche sanitaire accompagnée de la mise à jour des vaccinations.**

L'Espace Famille reste l'unique interlocuteur pour vos formalités. Les inscriptions sont vérifiables et consultables à tout moment via l'espace personnel du portail famille ou l'application « Espace Famille l'Appli ».

Une inscription peut être enregistrée en cours d'année pour des situations particulières (arrivée sur la commune, changement de situation personnelle...). Dans ce cas, l'accès à « City Vacances » ne sera effectif qu'après la validation du dossier par l'Espace famille.

Outre l'assurance en responsabilité civile (qui prend en compte uniquement les dommages causés à un tiers), il est conseillé aux familles de contracter une assurance individuelle couvrant les activités extrascolaires pour leur(s) enfant(s).

Pour tout changement intervenant en cours d'année (adresse, téléphone, situation familiale, modification de l'état de santé de l'enfant...), il est impératif d'en informer l'Espace Famille.

#### **Article 5 : Absence ou modification des réservations**

Les familles ont la possibilité de modifier Les réservations sur le portail famille ou l'application mobile « Espace Famille l'Appli' » ou par mail/courrier à [espace.famille@sotteville-les-rouen.fr](mailto:espace.famille@sotteville-les-rouen.fr) :

Au plus tard **10 jours calendaires avant le premier jour de la session pour les vacances scolaires** (automne, fin d'année, hiver, printemps, été). En-deçà de ce délai, tout engagement est dû.

Toute absence de l'enfant doit être signalée au plus tôt auprès de l'Espace famille.

Seules les absences ou fermetures exceptionnelles suivantes peuvent ouvrir droit à une déduction :

- Fermeture de « City Vacances » sur décision de la Ville et/ou services de l'Etat
- Maladie/hospitalisation du jeune avec fourniture d'un certificat médical, transmis à l'Espace famille sous les meilleurs délais, et en tout état de cause avant la fin du mois en cours.

En cas d'absences répétées et non justifiées, la Ville se réserve le droit d'annuler l'inscription du jeune pour l'année scolaire en cours. Les familles en seront alors averties par courrier et/ou mail.

#### **Article 6 : Tarifs et application des quotients familiaux**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal, sur la base du quotient familial et du lieu de résidence de la famille. En dehors des séjours, il n'y aura pas de supplément demandé en cas de sorties et d'activités payantes sur les journées de présence.

Le quotient familial est valable pour l'année scolaire, de septembre à août. A défaut de transmission des éléments de consultation CAF (nom, prénom, **date et lieu de naissance**, n° de l'allocataire) ou avis d'imposition ou autres régimes (MSA,...), le tarif maximal sera appliqué jusqu'à régularisation, sans effet rétroactif.

Le tarif de référence peut être révisé en cours d'année si un changement familial (naissance, décès, séparation...) ou professionnel génère un changement important de quotient familial. Il revient à la famille de le signaler au plus tôt à l'Espace famille, pour prise en compte de cette modification et applicable à la réception du document. .

## **Article 7 : La facturation**

Les prestations sont facturées le mois suivant (exemple: toutes les activités réalisées en septembre seront facturées début octobre), à l'exception de l'été où une seule facture sera éditée en septembre pour les présences de juillet et août. Les factures sont consultables en ligne sur le portail famille ou l'application mobile « Espace Famille l'Appli' ». La facture ne sera envoyée par voie postale au domicile que sur demande expresse de la famille pour l'année scolaire en cours.

La facture est établie sur la base du nombre de prestations réservées ou effectuées. Toute présence programmée doit être payée, sauf modification dans les délais impartis ou absence justifiée. Toute réclamation concernant la facturation doit parvenir à l'Espace Famille dans le mois de la réception de la facture. Le justificatif de l'absence devra être transmis à l'Espace famille sous les meilleurs délais, et en tout état de cause avant la fin du mois en cours.

## **Article 8 : Les modes de paiement**

Les familles s'acquittent du paiement auprès de la Ville dans les délais impartis notifiés sur la facture. A réception de la facture, les familles peuvent effectuer le paiement :

- De manière automatisée : prélèvement automatique (formulaire à remplir disponible sur le portail famille ou à l'accueil de l'Espace famille)
- En ligne : sur le portail famille ou sur l'application mobile « Espace Famille l'Appli' » (sites sécurisés)
- Par correspondance: par chèque à l'ordre de « **Régie jeunesse** », accompagné du coupon situé en bas de la facture (sans agraffer les documents)
- Aux permanences mensuelles de la Mairie, aux jours et heures précisés en haut de la facture : chèques, espèces, carte bleue
- CESU exclusivement pour les accueils de loisirs (et les garderies périscolaires)
- AAL (aide à l'accueil de loisirs) sur présentation de l'attestation CAF lors de l'encaissement.

Passé le délai d'encaissement de la Ville, la facture est transmise automatiquement au Comptable public pour mise en recouvrement. L'Espace Famille n'est alors plus en mesure d'accepter le paiement. Il convient alors d'attendre le courrier (avis des sommes à payer) du Trésor Public pour régler la facture.

### **III. ORGANISATION DE CITY VACANCES POUR LES 11/13 ANS ET 14/17 ANS EXTERNES**

#### **Articles 9 : modalités d'accueil**

Le matin : 9h30 - 12h L'après-midi: 14h -17h30

Les pré-ados et ados repartent seuls le midi ou le soir sauf demande écrite de la famille.

Les jeunes sont sous la responsabilité des animateurs ou animatrices pendant la durée de l'activité. En dehors des horaires prévus et lorsque les jeunes quittent délibérément l'activité, les jeunes sont sous la responsabilité de leurs parents.

## Article 10 : Modalités des inscriptions

Le dossier famille complet est obligatoire pour procéder à toute inscription. L'Espace Famille est l'unique interlocuteur pour vos formalités.

- **Une adhésion annuelle** (année civile) est obligatoire pour fréquenter « City Vacances » et accéder aux différentes activités, sorties et séjours proposés. Le tarif de l'adhésion dépend de la période d'inscription ; il est fixé par délibération du Conseil municipal. Une fiche est à retirer et à retourner auprès de l'Espace famille avant la venue du jeune.

- **Une participation financière aux sorties et activités**

Une participation financière sera demandée pour toutes sorties ou activités payantes. Le montant de cette participation dépend du type de sortie; il est fixé par délibération du Conseil municipal.

Lors de l'organisation de sorties à l'extérieur de Sotteville-lès-Rouen ou en dehors des horaires habituels, **une autorisation parentale sera exigée**. Elle sera à retirer auprès de l'équipe d'animation.

### IV. ORGANISATION ET INSCRIPTIONS AUX MINI- SEJOURS ADOS ET PRE-ADOS

Sur la période estivale, des mini séjours ados et pré-ados sont organisés. L'information sur les destinations, le contenu des activités sont mentionnées dans le Guide Eté Jeunes. Des permanences sont organisées à l'Espace famille afin de procéder à l'inscription.

**Le dossier famille complet (ainsi que l'adhésion à jour pour les externes) est obligatoire pour procéder à toute inscription.** L'Espace Famille est l'unique interlocuteur pour vos formalités.

La tarification est fixée par délibération du Conseil municipal et est établie en fonction du QF, du nombre de journées/nuitées. Il sera demandé des documents nécessaires complémentaires selon le type du séjour.

- **Annulation sur les mini-séjours**

En raison du nombre place limité, toute absence de l'enfant doit être signalée au plus tôt et au plus tard 10 jours calendaires afin que la place puisse être réattribuée à un autre enfant. Seules les absences exceptionnelles suivantes peuvent ouvrir droit à une déduction :

- Annulation du mini-séjour par la collectivité.
- Maladie/hospitalisation de l'enfant avec fourniture d'un certificat médical sous les meilleurs délais, et en tout état de cause avant la fin du mois en cours.

## V. REGLES DE VIE

### **Article 11 : Comportement (cf. : charte du participant et charte du mini séjour à signer par les jeunes et les parents).**

« City Vacances » est avant tout un espace où chacun vient pour passer de bons moments. Il est donc demandé à chacun de faire particulièrement attention à son comportement. Il ne sera aucunement toléré:

- Toute agression physique et/ ou verbale dirigée vers les jeunes ou les adultes
- Toute détérioration des matériels, locaux et mini bus

L'accès à la structure et aux activités est conditionné par la connaissance et le bon respect de « la charte du participant » à signer par les jeunes et les parents avant toute inscription et adhésion. En cas de non-respect de cette charte, la municipalité pourra prendre des sanctions énoncées dans ce même document.

La directrice ou le directeur de l'accueil de loisirs est le premier interlocuteur des familles pour répondre aux interrogations liées à l'organisation de « City Vacances ».

En cas de désaccord ou de questionnement, le service Jeunesse et réussite éducative peut être saisi par e-mail : [jeunesse@sotteville-les-rouen.fr](mailto:jeunesse@sotteville-les-rouen.fr).

### **Article 12 : Objets et tenues vestimentaires**

Une tenue correcte est exigée pour les jeunes ainsi que pour le personnel

Tout objet personnel, téléphone portable est toléré dans l'enceinte de « City Vacances », mais interdit durant la durée d'une activité.

La collectivité décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou dégradation de vêtement ou d'objets personnels. En cas de dégradation par un tiers, les assurances des différentes parties seront sollicitées par nos services.

### **Article 13 : Santé et accidents**

Pour l'ensemble des accueils de loisirs déclarés, le suivi sanitaire des enfants est une obligation réglementaire. Il est important que la famille informe l'équipe de tout évènement extérieur qu'elle jugerait utile de transmettre en vue d'améliorer la prise en charge et l'accompagnement du jeune pendant son temps de loisirs :

- Tout jeune malade, fiévreux ne pourra être admis
- Aucun médicament ne pourra être administré sans la copie de l'ordonnance délivrée par le médecin
- En cas de situation de handicap du jeune, un rendez-vous avec le coordonnateur du dispositif RéCRE (Réseau pour la Coéducation et la réussite éducative), et le responsable secteur adolescent et animation de proximité est obligatoire avant tout accueil de l'enfant. Il sera demandé aux parents la présentation de la notification MDPH.

Rappel : Le Réseau pour la Coéducation et la Réussite Educative (RéCRE) propose des parcours individuels pour les enfants de 2 à 16 ans dans l'objectif de favoriser la réussite éducative des enfants, de soutenir les parents dans leur rôle éducatif, d'aider les enfants et les jeunes dans leurs apprentissages, de favoriser le bien-être de chacun.

En cas d'accident, les services de secours sont appelés et les parents ou le(s) contact(s) autorisé(s) sont immédiatement prévenus. Les frais sont à la charge des parents. Si les services de secours transportent l'enfant à l'hôpital ou dans une clinique avant que les parents puissent se rendre disponibles, la ou le responsable de la structure accompagne l'enfant afin de maintenir le lien affectif jusqu'à l'arrivée des parents.

Un rapport d'accident est rédigé par la directrice ou le directeur de l'accueil de loisirs et est transmis sur demande directement à l'assurance des parents.

**Le présent règlement intérieur, validé par délibération du Conseil Municipal le 17 juin 2025, prend effet au 1<sup>er</sup> septembre 2025.**



Maire,  
Conseiller Départemental,  
Alexis RAGACHE