



Règlement intérieur des accueils de loisirs périscolaires

Adopté par le Conseil Municipal le 21 mars 2016

Article 1 – Présentation

Selon la circulaire du 5 novembre 2014, les accueils de loisirs périscolaires désignent les accueils qui se déroulent « lorsqu'il y a école dans la journée », à savoir : les accueils du matin, du midi (restauration et activités), du soir (goûter et activités) et du mercredi après-midi.

La Ville de ROUEN propose des services d'accueils périscolaires dans toutes les écoles publiques de la commune (détail des prestations en annexe), afin de faciliter l'organisation des familles. Les services proposés prennent en considération le rythme et les besoins de l'enfant, en formalisant des objectifs éducatifs partagés et en favorisant une continuité entre les différents temps de la journée et de la semaine. Des projets pédagogiques sont élaborés sur chaque site, en cohérence avec les orientations du Projet Educatif de Territoire (PEdT). Ces documents sont consultables sur l'école.

En déclarant l'ensemble de ses accueils de loisirs périscolaires auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, la municipalité a fait le choix de se soumettre à la réglementation du Code de l'Action Sociale et des Familles relative aux Accueils Collectifs de Mineurs. Cette démarche volontariste traduit les ambitions de la Ville de ROUEN quant à la qualité de l'accueil des enfants.

La Direction des Temps de l'Enfant (DTE) de la Ville assure la mise en place de toutes les mesures nécessaires au bon déroulement des accueils périscolaires.

En cas d'impossibilité d'assurer les conditions de sécurité et de salubrité, la Ville se réserve la possibilité de suspendre temporairement les services. Dans ce cas, les usagers en seront préalablement avertis.

Article 2 – Périodes de fonctionnement

Les accueils périscolaires fonctionnent tous les jours en période scolaire.

- les lundis, mardis, jeudis et vendredis : le matin de 7h45 à 8h20 ; le midi de 11h30 à 13h20 ; le soir de 15h45 à 18h00 (sauf horaires particuliers, précisés en annexe).
- les mercredis : le matin de 7h45 à 8h20 ; le midi de 11h30 à 13h00 ; l'après-midi de 13h00 à 18h00.

Article 3 – Conditions d'admission et modalités d'inscription

2-1 Conditions d'admission

Les accueils de loisirs périscolaires municipaux sont ouverts à tous les enfants scolarisés dans les écoles publiques rouennaises. Ils sont organisés en fonction du nombre d'enfants fréquentant le service.

Les enfants doivent présenter un état de santé et d'hygiène compatible avec la vie en collectivité. L'accueil d'enfants souffrant d'allergies alimentaires, de problèmes de santé ou d'une situation de handicap est possible, sur avis du médecin de l'Education nationale / de PMI et des infirmières municipales de la DTE. Cet accueil suppose la signature préalable d'un protocole d'accueil (Projet d'accueil individualisé – PAI – ou autre). La demande doit être formulée auprès de la direction de l'école. La Ville de ROUEN dégage sa responsabilité en cas d'accident lié à une pathologie qui n'aurait pas été déclarée par les responsables légaux, ou des suites d'incidents survenus sur le temps scolaire, qui n'auraient pas été signalés.

Les enfants doivent adopter une tenue vestimentaire décente et adaptée aux activités et aux conditions climatiques.

2-2 Modalités d'inscription

Pour bénéficier des services municipaux, les enfants doivent être inscrits aux accueils périscolaires rattachés à l'école qu'ils fréquentent. Les inscriptions sont annuelles (dossier d'inscription et fiche de renseignements), et renouvelables en fin d'année scolaire pour l'année suivante, que la fréquentation de l'enfant soit quotidienne ou occasionnelle.

Dans le cadre des activités ou de l'élaboration de supports de communication, l'équipe d'animation peut être amenée à photographier ou à filmer les enfants. Les familles ont la possibilité de s'y opposer en le signalant sur la fiche de renseignements.

Dans certaines écoles, les services sont assurés par une association (liste en annexe). Les inscriptions aux accueils périscolaires associatifs se font directement dans les structures associatives.

Accueils de loisirs du mercredi après-midi : la priorité est donnée aux enfants rouennais dont les deux parents travaillent (ou le parent, en cas de famille monoparentale). Ceux-ci doivent justifier de leur situation, sur la base des documents

suivants : derniers bulletins de salaire de chaque parent, ou contrat de travail, ou bénéfices industriels et commerciaux (BIC), ou attestation de scolarité (pour les parents étudiants). Si l'accueil de loisirs de rattachement est complet, la Ville peut ouvrir la possibilité de réorienter l'enfant vers un autre accueil de loisirs. L'accompagnement de l'enfant à 13h relève dans ce cas de la responsabilité de la famille.

Les enfants Rouennais de 3 à 13 ans, non scolarisés dans les écoles publiques de Rouen, peuvent être accueillis dans les centres de loisirs périscolaires du mercredi après-midi, sur demande des familles auprès de l'Accueil Enfance-Famille et sous réserve des places disponibles.

Article 4 – Lieux

Les accueils périscolaires se déroulent dans des locaux municipaux, prioritairement au sein de l'école pour laquelle ils sont organisés. Si l'accueil périscolaire ne se déroule pas sur l'école de scolarisation, l'enfant est accompagné en transport en commun ou à pied. Les lieux d'accueil des enfants, dépendant de l'école de rattachement, sont précisés en annexe.

Les locaux utilisés sont choisis en concertation avec l'équipe éducative de l'Education nationale, conformément au « guide d'utilisation partagée des locaux et du matériel ». Les locaux identifiés doivent permettre d'accueillir les enfants dans de bonnes conditions, sans perturber l'organisation des enseignements.

Les activités ont lieu principalement dans l'enceinte des accueils de loisirs périscolaires. Des sorties ou des activités à l'extérieur peuvent également être organisées. Les déplacements s'effectuent alors à pied ou en transport en commun.

Article 5 – Modalités d'accueil

5-1 Encadrement

Les enfants sont accueillis sur les temps périscolaires par du personnel municipal (animateurs, ATSEM, enseignants rémunérés par la Ville).

Un responsable de site (actuellement désigné « référent périscolaire » ou « directeur d'accueil de loisirs ») est chargé dans chaque groupe scolaire d'encadrer l'équipe d'animation et d'assurer le bon fonctionnement des accueils périscolaires. Il est responsable de la surveillance des enfants, de leur sécurité physique et affective. Il élabore le projet pédagogique, en cohérence avec le projet éducatif de territoire et le projet d'école, et organise la mise en place des activités. Il assure enfin le lien avec les parents, la direction de l'école et les autres partenaires éducatifs.

5-2 Matin (7h45-8h20, sauf horaires particuliers en annexe)

L'arrivée des enfants peut se faire de façon échelonnée, dans le cadre des horaires prévus. En maternelle, les parents doivent accompagner leur enfant à l'intérieur des locaux et s'assurer de sa prise en charge par le personnel.

5-3 Midi (11h30-13h20, sauf horaires particuliers en annexe – tous les jours sauf le mercredi cf. article 5-6)

Les enfants fréquentant le service de restauration sont pris en charge par le personnel municipal de 11 h 30 à 13 h 20 ; ce temps comprend une période consacrée au repas suivie ou précédée d'un temps d'activités. Des ateliers éducatifs sont proposés, parmi lesquels : culture, sport, environnement, citoyenneté, santé. Ces ateliers sont menés par les animateurs municipaux ou des prestataires extérieurs (clubs et associations) intervenant pour le compte de la Ville.

5-4 Temps d'activités récréatives (15h45-16h15, sauf horaires particuliers en annexe – tous les jours sauf le mercredi cf. article 5-6)

A l'issue de la journée de classe, les enfants bénéficient d'un temps d'activités, organisées dans la cour ou dans les locaux, sous forme de pôles thématiques.

A 15h45, les enfants qui ne sont pas inscrits aux services périscolaires ne pourront pas être accueillis par les agents municipaux. Ils sont placés sous la responsabilité de leurs parents pour les élèves d'élémentaire et restent sous la responsabilité de l'Education nationale pour les élèves de maternelle.

5-5 Soir (16h15-18h00, sauf horaires particuliers en annexe – tous les jours sauf le mercredi cf. article 5-6)

Un goûter est servi à 16h15 aux enfants de maternelle et d'élémentaire. Ce goûter est suivi de temps d'activités.

- Pour les enfants de maternelle : activités encadrées et activités libres, organisées sous forme de pôles thématiques, en fonction des besoins et des choix des enfants.

Le départ des enfants de maternelle est possible : à 16h15 ; à 17h ; à partir de 17h30 et jusque 18h00 de manière échelonnée.

- Pour les enfants d'élémentaire : révision des leçons, puis activités encadrées ou libres selon le choix des enfants.

Le départ des enfants d'élémentaire est possible : à 16h15 ; à 16h45 ; à partir de 17h45 et jusque 18h00.

5-6 Mercredi

Un service de restauration est proposé le mercredi midi, selon les mêmes règles d'inscription que le reste de la semaine. Le départ des enfants se fait entre 12h45 et 13h.

Les enfants inscrits en accueil de loisirs du mercredi après-midi restent sous la responsabilité de la Ville. Divers temps d'activité sont proposés sur l'après-midi. Un goûter est servi aux enfants aux alentours de 16h15. Certains goûters sont préparés par les enfants, dans le cadre d'ateliers pédagogiques.

Les parents ou la personne habilitée doivent venir chercher l'enfant entre 17h et 18h, sur le site mentionné en annexe.

5-7 Modalités de départ

Le départ de l'enfant doit être systématiquement signalé à la personne qui contrôle la présence des enfants.

Les enfants quittent le site selon la modalité choisie par la famille : en élémentaire, les enfants ont la possibilité de rentrer seuls, sur la base du choix formulé par les parents sur la fiche de renseignements remplie lors de l'inscription.

En maternelle, et pour les élèves d'élémentaire, qui doivent être accompagnés, seules les personnes mentionnées sur la fiche de renseignements seront autorisées à reprendre l'enfant.

Les agents encadrant le service ont pour consigne de :

- vérifier l'identité de ces personnes, qui doivent se munir d'une pièce d'identité,
- ne pas remettre l'enfant si la personne présente des signes inappropriés (malaise, violence, etc.).

L'horaire de 18h00 correspond à celui de fermeture du site. Les enfants doivent impérativement quitter l'accueil avec les personnes habilitées avant cet horaire. Tout dépassement impliquant des répercussions importantes dans l'organisation du service et un surcoût pour la collectivité, les retards seront pénalisés selon les modalités définies à l'article 7. Il est par ailleurs souhaitable de prévenir le responsable du site en cas de retard, afin d'anticiper la disponibilité des agents et d'organiser des conditions d'accueil sécurisantes pour l'enfant.

La Ville est responsable de la garde des enfants pendant le temps d'ouverture des services sur lesquels l'enfant est inscrit. Au-delà de ces horaires les enfants sont sous la responsabilité du Procureur de la République. Dans le cas d'un retard des responsables légaux, les agents contactent les personnes mentionnées sur la fiche de renseignements, puis, sans réponse de leur part, ils ont obligation de prévenir le commissariat.

Le départ d'un enfant en dehors des horaires prévus ou au cours de la journée ne peut être autorisé qu'à titre très exceptionnel et doit faire l'objet d'une décharge de responsabilité du responsable légal de l'enfant.

Article 6 – Facturation des services périscolaires

La présence des enfants doit être signalée chaque matin pour les accueils périscolaires qu'ils fréquenteront dans la journée (matin, midi, temps d'activités récréatives, soir, mercredi après-midi).

La fréquentation des services donne lieu en fin de mois à une facturation selon les tarifs et les modalités en vigueur, tels que décrits dans le règlement portant sur la régie Enfance-Famille.

Mercredi après-midi : les journées d'absences justifiées par un certificat médical ne seront pas facturées. Toute autre absence sera facturée, sauf si les services sont prévenus au préalable et dans un délai impératif d'au moins 15 jours avant l'absence.

Article 7 – Non-respect des règles

Par ses nombreuses interventions en faveur des écoles et en direction de son personnel, la Ville de ROUEN s'efforce de mettre en œuvre les meilleures conditions d'accueil des enfants, afin de garantir leur bien-être et leur sécurité physique et affective. Le « Contrat de respect » définit des règles de vie destinées à favoriser le vivre ensemble entre les enfants, ainsi que dans la relation entre les enfants et les adultes.

Afin de garantir la continuité de la prise en charge des enfants pendant les différents temps de la journée (temps scolaires et temps périscolaires), le présent règlement s'inscrit par ailleurs en cohérence avec le règlement intérieur de l'école, dont les règles peuvent être étendues sur les temps périscolaires.

7-1 Manquement aux horaires : retards et absences

Tout retard des personnes habilitées à venir chercher l'enfant donne lieu à la signature conjointe d'une fiche de retard par l'agent municipal et la personne qui se présente à l'école.

A partir du troisième retard de courte durée (inférieur à 30 minutes), une pénalité de 10 € sera appliquée à chaque nouveau retard. Tout retard de longue durée (supérieur à 30 minutes) donnera lieu, dès le premier retard, au versement d'une compensation par les parents, calculée au prorata du temps de retard sur une base de 30 € de l'heure, correspondant au surcoût financier engagé par la collectivité.

La municipalité se réserve par ailleurs la possibilité d'exclure l'enfant des accueils périscolaires, en cas de retard répétés des parents.

Mercredi après-midi : au bout de 3 absences non justifiées ou d'annulations considérées comme abusives, la Ville a la possibilité de supprimer l'inscription d'un enfant, en vue de l'attribuer à une autre famille, le nombre total de places étant limité.

7-2 Absence de règlement des sommes dues

Les familles qui rencontrent des difficultés de paiement peuvent se rapprocher de l'Accueil Enfance-Famille de la Direction des Temps de l'Enfant.

En cas de non-paiement des sommes dues, la municipalité se réserve la possibilité d'exclure les enfants concernés des accueils périscolaires.

7-3 Dégradation ou dommages

Les parents doivent garantir auprès de leur assureur leur responsabilité civile pour tous les dommages matériels ou corporels dans lesquels leur enfant est impliqué. Dans le cas d'un accident, la Ville de ROUEN a souscrit une assurance complémentaire à celle des familles.

Les doudous et les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant. La Ville de ROUEN décline toute responsabilité en cas de perte d'objets personnels (vêtements, bijoux, téléphones portables...).

En cas de dégradation volontaire des locaux, du mobilier et du matériel, la responsabilité des parents est mise en cause. La Ville est donc en droit de facturer les frais relatifs à la remise en état.

7-4 Manquement de l'enfant aux règles de vie

Les règles de vie sur les temps périscolaires sont précisées dans le « Contrat de respect », remis en début d'année scolaire à chaque enfant. Ce document est signé par chaque enfant d'élémentaire, ses parents et la Ville.

En cas de non-respect de ses engagements, l'enfant sera sanctionné. Dès lors qu'elles sont possibles, les actions de réparation seront privilégiées dans un esprit éducatif (ex. nettoyer ce qui a été sali). Les sanctions seront proportionnées aux fautes commises.

En cas de non-respect grave (insulte, bagarre, geste violent, insolence, dégradation) ou de récidive, la procédure sera la suivante :

- 1.- entretien avec l'enfant, en présence du responsable périscolaire du site et du directeur d'école ; mise en place d'actions d'accompagnement et/ou de réparation ; envoi d'une fiche d'information aux parents ;
- 2.- convocation des parents à l'école en présence du directeur de l'école et d'un responsable des temps périscolaire,
- 3.- rendez-vous en Mairie avec l'adjoint au Maire en charge des écoles et des accueils de loisirs. Après ce rendez-vous, des mesures d'exclusion temporaire ou définitive pourront être prononcées.

En cas de faute très grave (mise en danger d'autrui, dégradations volontaires...), l'enfant et les parents seront directement convoqués en Mairie.

7-5 Autres difficultés

Tout problème ou désaccord doit être réglé dans un état d'esprit de respect mutuel, autant que possible en dehors de la présence des enfants. Si aucune solution satisfaisante n'est trouvée, et au terme d'un échange avec le responsable périscolaire du site, les parents ont la possibilité :

- en cas d'urgence, de contacter le responsable dont les coordonnées sont indiquées sur le panneau Anim'Actions, apposé devant l'école ou l'accueil de loisirs ;
- en dehors des cas d'urgence :
 - o dans un premier temps, de remplir une fiche d'incident (disponible auprès du responsable périscolaire du site, des animateurs ou du directeur de l'école), qui sera transmise pour traitement à la Direction des Temps de l'Enfant par l'intermédiaire des agents municipaux, du directeur de l'école ou en direct par les parents (possibilité de transmission via l'adresse dte.ecoles@rouen.fr),
 - o dans un second temps, de solliciter une rencontre sur l'école en présence du personnel d'encadrement ; cette demande est à formuler auprès de la Direction des Temps de l'Enfant (02.35.08.86.10 ou dte.ecoles@rouen.fr) ;
 - o ou de saisir la Ville par courrier, adressé au Maire.

Le présent règlement adopté par le Conseil Municipal dans sa séance du 21 mars 2016 est applicable à compter de la rentrée scolaire du 1er septembre 2016. Un exemplaire du règlement est remis à chaque famille d'enfants bénéficiant des accueils périscolaires de la Ville de ROUEN, aux équipes d'animation et affiché dans les écoles et accueils de loisirs.