

**VILLE DE ROUEN  
ACCUEILS MUNICIPAUX DE LOISIRS EXTRA SCOLAIRES  
REGLEMENT INTERIEUR**

Adopté par délibération du Conseil Municipal du 11 juillet 2016

**1/ FONCTIONNEMENT**

Les accueils de loisirs extrascolaires sont ouverts pendant toutes les vacances (sauf les congés scolaires de fin d'année) en journée complète de 8 h 00 à 18 h 00 pour les centres élémentaires et le centre mixte (3-13 ans) et de 8h30 à 18h00 pour les centres maternels.

L'enfant est accueilli directement à l'accueil de loisirs entre 8h00 et 9h00 pour les centres élémentaires ou mixtes et entre 8h30 et 9h00 pour les centres maternels.

En cas de mise en place d'un transport collectif, l'enfant peut être accueilli aux points de ramassage selon les horaires communiqués ou déposé directement à l'accueil de loisirs entre 8h30 et 9h00.

Les parents ou les personnes habilitées peuvent venir chercher l'enfant entre 17h00 et 18h00.

**2/ ENREGISTREMENT D'UNE DEMANDE DE PLACE**

**L'enregistrement préalable d'une demande est obligatoire.**

Seuls les enfants domiciliés sur Rouen ou inscrits sur une école rouennaise peuvent être valablement pré-enregistrés sur un accueil de loisirs de la Ville de Rouen.

Les enfants sont pris en charge à la journée. Il n'y a pas d'enregistrement à la demi-journée.

Avant tout pré-enregistrement, une démarche de constitution d'un dossier famille doit être effectuée auprès des accueils de la Ville ou sur le portail famille.

Les pré-enregistrements sont ouverts, une semaine après la rentrée scolaire qui suit chacune des périodes de vacances, et ce pour une durée de trois semaines.

Chaque inscription peut être annulée sans frais jusqu'à 10 jours ouvrés avant le début de la session.

Dans le cas d'un besoin de journées supplémentaires, la famille devra reformuler une nouvelle demande de place.

Les familles ont plusieurs possibilités d'inscriptions :

- Sur le portail famille
- Au guichet d'accueil unique des mairies de proximité
- Au guichet d'accueil unique de l'Hôtel de Ville.

Au moment du pré-enregistrement, une fiche de renseignements et une fiche de liaison sont remises aux familles lors de leur venue au guichet ou sont téléchargeables sur le portail famille. Ces fiches dûment remplies et signées doivent

être rendues au/à la direction de l'accueil loisirs, au plus tard le premier jour de fréquentation du centre sous peine de refus d'accueil de l'enfant.

En cas de liste d'attente, la Ville de Rouen contactera les familles selon l'ancienneté de la demande d'inscription des familles.

Les familles s'engagent à signaler toutes modifications : numéros de téléphone, adresse, personnes habilitées à récupérer l'enfant sur le portail famille, à la direction de l'accueil de loisirs ou à la Direction des Temps de l'Enfant de la Ville de Rouen par mail à l'adresse [regie-enfance-famille@rouen.fr](mailto:regie-enfance-famille@rouen.fr).

### **3/ TARIFS et PAIEMENT**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Les prestations sont facturées à terme échu, sur le mois suivant.

Les factures sont émises par la régie enfance famille globalisant les facturations des accueils en structure petite Enfance, pour les services périscolaires et les accueils de loisirs élémentaires et maternels.

Le règlement Intérieur de la régie enfance famille est disponible sur le site de la Ville ([www.rouen.fr](http://www.rouen.fr)), ainsi qu'aux accueils uniques de l'Hôtel de Ville et des mairies de proximité.

Les absences seront facturées à la famille à l'exception des situations suivantes sur présentation d'un justificatif :

- Présentation dans les 15 jours de l'absence de l'enfant d'un certificat médical
- Décès d'un des membres de la famille - Déménagement de la famille
- Situation médicale de l'un des parents justifiant que l'enfant n'a pu venir à l'accueil de loisirs.

Toute famille, qui n'a pas annulé une inscription de son enfant dans les 10 jours précédents le début de la session et pour laquelle l'enfant n'est pas présent, sera facturée sur la durée de l'inscription effectuée.

La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) est partenaire financier des accueils de loisirs.

### **4/ REGLES DE VIE**

L'enfant accueilli est informé du règlement intérieur et se doit de respecter les règles de vie de l'accueil de loisirs :

- respect des horaires,
- respect des locaux et du matériel mis à disposition,
- respect de l'équipe pédagogique et des autres enfants accueillis, - tenue vestimentaire appropriée et adaptée aux activités.

### **5/ HYGIENE ET SECURITE**

L'équipe d'animateurs de l'accueil de loisirs s'engage à accueillir les enfants dans des conditions d'hygiène et de sécurité conformes aux dispositions légales et réglementaires. En contrepartie, les enfants doivent répondre à des conditions suffisantes d'hygiène.

Les enfants ne peuvent fréquenter le centre lorsqu'ils :

- présentent une température supérieure à 38° ;
- sont porteurs d'une maladie contagieuse. Dans ce cas, un délai d'éviction d'usage s'applique jusqu'à la présentation d'un certificat médical de « non contagion » du médecin traitant.

Aucun médicament ne sera donné aux enfants même sur présentation d'une ordonnance sauf dans le cas d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) établi avec la famille et le médecin. Toute demande d'établissement d'un PAI doit être faite à l'inscription de l'enfant.

Pour tout enfant fréquentant une école privée ou un collège et détenteur d'un PAI dans ce cadre, la famille doit en informer l'accueil de loisirs et en transmettre une copie sous peine de se voir refuser l'accès à l'accueil de loisirs.

Les petites plaies seront soignées sur place. Pour des soins plus importants, les parents seront prévenus et devront accompagner leur enfant à l'hôpital ou à l'établissement de santé de leur choix. Si les parents ne peuvent être joints, la direction de l'accueil de loisirs a l'obligation de transférer l'enfant vers les urgences pédiatriques soit par le S.A.M.U, les pompiers ou par une ambulance, et ne peut en aucun cas transporter ou faire transporter l'enfant dans un véhicule de service ou personnel.

## **6/ RESPONSABILITE**

La responsabilité de la Ville de ROUEN prend effet pour les enfants inscrits, dès la prise en charge de l'enfant à son arrivée dans l'accueil de loisirs ou dès qu'il est déposé auprès de l'animateur(trice) au point de ramassage pour le transport en autocar, jusqu'au retour des parents le soir ou de la personne habilitée à récupérer l'enfant.

Un enfant non inscrit ne peut intégrer l'effectif de l'accueil de loisirs. Ses parents sont alors contactés pour venir reprendre l'enfant dans les plus brefs délais. Dans le cas contraire, la direction est dans l'obligation de contacter les services de police afin qu'ils prennent en charge l'enfant.

Le départ de l'accueil de loisirs d'un enfant au cours de la journée ne peut se faire qu'à titre exceptionnel et doit faire l'objet d'une décharge de responsabilité du responsable légal de l'enfant.

Les familles s'engagent à récupérer leurs enfants avant l'heure de fermeture de l'accueil, dans le cas d'un retard éventuel il est souhaitable de prévenir la direction de la structure. Tout retard sera facturé sur la base du tarif en vigueur appliqué aux accueils municipaux périscolaires.

La Ville de ROUEN décline toute responsabilité pour tout vol ou perte d'objet de valeur dans l'accueil de loisirs ou en sorties. Les vêtements et les « doudous » devront être marqués.

## **7/ ASSURANCE**

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.

## **8/ ACCUEIL DE L'ENFANT**

Un pointage des enfants sera effectué dès sa prise en charge et à son départ. Lorsque l'enfant bénéficie d'un transport vers l'accueil de loisirs, le pointage sera effectué à la montée dans l'autocar et à sa descente en fin de journée.

Chaque accueil de loisirs établit un projet pédagogique. Le projet pédagogique sera remis sur demande à chacun des parents. Ce document informe sur les équipes pédagogiques, le fonctionnement de l'accueil de loisirs et le type d'activités proposées.

A chaque séjour les familles sont informées du projet d'animation.

Les équipes d'animateurs des accueils de loisirs proposent des activités à caractère éducatif. Les familles sont invitées à échanger et adhérer aux projets de la structure qui sont déclinés sur les thématiques autour de :

- l'ouverture culturelle et artistique,
- la prévention santé et la protection de l'environnement,

- la citoyenneté,
- l'autonomie,
- la coéducation.

Ces activités ont lieu dans l'enceinte de l'accueil de loisirs et parfois à l'extérieur. Les déplacements s'effectuent à pied ou en transport en commun.

Dans le cadre du projet d'animation ou de l'élaboration de support de communication, l'équipe pédagogique peut être amenée à photographier ou à filmer les enfants. Tout désaccord de la famille est à signaler par écrit au moment de la constitution du dossier (fiche de renseignements) et le droit à l'image sera scrupuleusement respecté.

## **8/ RESTAURATION**

L'accueil à la journée inclut le repas et la collation de l'après-midi.

En dehors de tout Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), l'accueil de loisirs ne peut être tenu responsable du suivi de régime alimentaire particulier. Les repas ne sont pas individualisés. Ils sont fournis par Le Syndicat Intercommunal de Restauration Rouen-Bois-Guillaume (SIRest).

Dans le cas où l'enfant doit suivre un régime alimentaire particulier dans le cadre d'un PAI, la famille devra fournir le repas dans un sac isotherme, marqué au nom de l'enfant, et se portera garante du repas.

Certains goûters sont préparés sur place par les enfants dans le cadre d'ateliers pédagogiques.

## **9/ CAS D'EXCLUSION**

L'exclusion d'un enfant peut être prononcée par la direction de l'accueil de loisirs après concertation entre l'équipe pédagogique et les parents pour les motifs suivants : - non respect du règlement intérieur,  
- absence répétée et non motivée d'un enfant inscrit,  
- non déclaration d'informations sur la santé de l'enfant.

L'exclusion de l'enfant, quelle qu'en soit la durée, implique la facturation de la prestation. Les familles seront informées de la décision d'exclusion par lettre ou mail.

Le présent règlement adopté par le Conseil Municipal dans sa séance du 11 juillet 2016 est applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2016.