

Direction des Temps de l'Enfant

## Règlement intérieur des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires

*Adopté par le Conseil Municipal le 4 avril 2019*

*Modifié par le Conseil Municipal le 07 octobre 2019*

*Modifié par le Conseil Municipal le 10 juillet 2020*

*Modifié par le Conseil Municipal du 30 juin 2021*

### Article 1 – PRESENTATION

Le Décret du 23 juillet 2018 modifie la définition des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires pour tenir compte de la possibilité prévue par l'article D. 521-12 du code de l'éducation d'organiser la semaine scolaire sur quatre journées. L'accueil de loisirs organisé le mercredi reste un accueil de loisirs périscolaire dont les taux d'encadrement sont fixés compte tenu de l'âge des enfants, de la durée de l'accueil de loisirs et de la conclusion d'un projet éducatif de territoire (PEdT).

Par décision du 10 décembre 2018 prise à la suite d'une démarche de concertation sur les rythmes éducatifs, le conseil municipal a validé les résultats issus du vote consultatif relatif à l'organisation des rythmes éducatifs. Ainsi, les écoles publiques rouennaises sont ouvertes 4 jours par semaine : lundi, mardi, jeudi et vendredi. Le mercredi est réservé à l'accueil de loisirs périscolaires dans le cadre du plan mercredi. La nouvelle organisation est entrée en vigueur à la rentrée de septembre 2019.

La Ville de ROUEN propose des services d'accueils de loisirs dans toutes les écoles publiques de la commune sur les temps périscolaires du matin, du midi et du soir et des accueils de loisirs le mercredi et en extrascolaire. 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, de la semaine et durant les vacances scolaires. Des projets pédagogiques sont élaborés sur chaque site. Ces documents sont consultables sur l'école ou dans les différents accueils de loisirs. Ils sont élaborés en cohérence avec le Projet Educatif de Territoire (PEdT), qui est consultable en ligne sur le site internet de la Ville <https://rouen.fr/projet-educatif-territoire>

En déclarant l'ensemble de ses accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires auprès du Service Départemental Jeunesse Engagement et Sports, 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 et extrascolaires.

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.

Le présent règlement a pour objectif de définir les conditions et modalités de fonctionnement des services périscolaires et extrascolaires. Il s'impose à tous les usagers. L'inscription d'un enfant aux services vaut acceptation du présent règlement.

### Article 2 – PERIODES DE FONCTIONNEMENT

#### 2-1 Les accueils périscolaires :

Ils fonctionnent tous les jours en période scolaire :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis :
  - Le matin de 7h45 à 8h20
  - Le midi de 12h à 14h
  - Le soir de 16h30 à 18h00 (sauf horaires particuliers)
- Les mercredis : deux types d'accueil proposés aux familles :
  - Un accueil en matinée avec repas de 8h00 à 13h30
  - Un accueil en journée avec repas : de 8h00 à 18h00

#### 2-2 Les accueils de loisirs extrascolaires :

Ils sont ouverts pendant toutes les vacances (sauf les congés scolaires de décembre et sur les deux derniers jours des vacances d'été) en journée complète de 8h00 à 18h00 pour les accueils de loisirs élémentaires, maternels et mixtes (maternel et élémentaire). Les enfants sont accueillis entre 8h00 et 9h00. Les parents ou les personnes habilitées peuvent venir chercher l'enfant ou les enfants entre 17h00 et 18h00.



## Article 3 – CONDITIONS D'ADMISSION ET MODALITES D'INSCRIPTION

### 3-1 Les accueils de loisirs périscolaires :

#### **Accueils du matin, du midi et du soir :**

Ils sont ouverts à tous les enfants scolarisés dans les écoles publiques rouennaises. Ils sont organisés en fonction du nombre d'enfants fréquentant le service.

Pour bénéficier des services périscolaires, les enfants doivent être inscrits aux accueils périscolaires rattachés à l'école qu'ils fréquentent. Les inscriptions sont annuelles.

**Réservations :** les inscriptions aux services périscolaires nécessitent des réservations annuelles préalables sur le portail famille.

Ces réservations sont modifiables via le portail en respectant un délai de prévenance de 7 jours.

En cas de fréquentation sans réservation préalable les familles se verront appliquer le tarif de présence exceptionnelle (voir la grille tarifaire)

La grille tarifaire est adoptée par délibération en Conseil Municipal et peut être, par la suite, modifiée par l'autorité territoriale.

#### **Accueil du mercredi :**

Ils sont ouverts aux enfants scolarisés dans les établissements scolaires rouennais. L'admission nécessite une inscription préalable et selon le respect des places disponibles.

Les enfants âgés de 2 ans et demi peuvent être accueillis, à conditions qu'ils soient inscrits à l'école.

Les accueils du mercredi sont ouverts aux enfants dont les parents ont fait la démarche d'inscription et après validation de celle-ci par les services de la Ville. Le traitement d'attribution des places se fait par ordre chronologique. Les familles seront prévenues par mail ou SMS de la suite réservée.

Les familles doivent choisir l'un des 2 types d'accueil proposés : soit un accueil en matinée avec repas de 8h00 à 13h30, soit un accueil en journée de 8h00 à 18h00 repas inclus. Les accueils du mercredi sont organisés en fonction des écoles de rattachement (voir en annexe la liste des accueils de loisirs et leurs écoles de rattachement). En cas d'accueil complet, la Ville proposera aux familles un autre accueil de loisirs si ce dernier dispose encore des places libres.

Les enfants rouennais de 3 à 13 ans, non scolarisés dans les écoles publiques de Rouen, peuvent être accueillis dans les accueils du mercredi, sur demande des familles auprès de l'accueil unique de l'hôtel de ville ou des mairies de proximité et sous réserve des places disponibles ou sur le Portail Famille sous réserve d'avoir fait une demande de création de compte famille auprès de l'accueil unique ou des mairies de proximité.

Toute réservation non décommandée 15 jours à l'avance ou sans présentation d'un certificat médical, sera facturée.

Au-delà de 1 absence injustifiée, la Mairie se réserve le droit de désinscrire l'enfant, libérant ainsi des places pour les demandes restées en liste d'attente.

### 3-2 Les accueils de loisirs extrascolaires :

L'enregistrement préalable d'une demande est obligatoire.

Avant toute pré-inscription, une démarche de constitution d'un dossier famille doit être effectuée sur le portail famille ou auprès des guichets uniques de la Ville. Les familles ont plusieurs possibilités d'inscriptions : sur le portail famille, au guichet d'accueil unique de l'Hôtel de Ville de Rouen ou des mairies de proximité.

Au moment de la pré-inscription, une fiche de renseignements et une fiche sanitaire sont remises aux familles lors de leur venue au guichet ou sont téléchargeables sur le site [www.rouen.fr](http://www.rouen.fr) et peuvent être renseignées sur le portail famille. Ces documents sont obligatoires, et doivent être dûment complétés.

Pour pouvoir inscrire leur (s) enfant (s) aux accueils de loisirs extrascolaires, les parents doivent obligatoirement réserver au minimum 3 jours hebdomadaires. Les enfants sont pris en charge à la journée. Il n'y a pas d'inscription à la demi-journée.

Les enfants n'ayant pas 3 ans révolus au premier jour de fréquentation de l'accueil de loisirs ne pourront pas être inscrits.

Les enfants domiciliés à Rouen ou inscrits dans une école rouennaise sont prioritaires dans le traitement des demandes de préinscriptions dans un accueil de loisirs de la Ville de Rouen en fonction du nombre de places disponibles. Le traitement d'attribution des places se fait ensuite par ordre chronologique. Les familles seront prévenues par mail ou SMS de la suite réservée. Les familles recevront une réponse définitive une semaine après la démarche d'inscription. En cas de liste d'attente, les familles seront contactées selon l'ancienneté de la demande d'inscription.

Chaque inscription peut être annulée sans frais jusqu'à 15 jours avant le début de la session. Pour la session d'été (juillet-août), toute annulation doit être formulée 15 jours avant le 1<sup>er</sup> jour d'accueil de loisirs du mois de juillet.

Les familles s'engagent à signaler toutes modifications : numéros de téléphone, adresse, personnes habilitées à récupérer l'enfant sur le portail famille, ou à l'accueil unique de l'Hôtel de Ville ou au sein des mairies de proximité.

### 3-3 Santé :

Les enfants doivent présenter un état de santé 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. 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 ou de la direction d'accueil de loisirs s'agissant des accueils extrascolaires et sur avis d'un médecin. La Ville de Rouen dégage sa responsabilité en cas d'accident lié à une pathologie ou accident qui n'aurait pas été déclarée par les responsables légaux.

**Prise des médicaments :** hormis les PAI, les agents ne sont pas autorisés à distribuer des médicaments aux enfants, ni à administrer des traitements. Les enfants ne doivent pas être en possession de médicaments.

Les enfants malades ou souffrants d'une maladie contagieuse ne peuvent être accueillis dans les accueils périscolaires et extrascolaires. Les équipes d'animation ont obligation de contacter les parents lorsque les enfants souffrent d'un problème de santé.

En cas d'accident, et si les parents ne sont pas joignables, les équipes contactent, selon la nature du problème, les pompiers (18) ou SAMU (15). Les agents ne sont pas autorisés à accompagner les enfants sauf cas exceptionnel et après validation des équipes de secours.

**Vaccination :** selon L'article R. 227-7 du code de l'action sociale et des familles « l'admission d'un mineur selon l'une des modalités prévues à l'article R.227-1 est subordonnée à la production d'un document attestant qu'il a satisfait aux obligations fixées par la législation relative aux vaccinations » Il convient donc de présenter une copie du carnet de santé avec les vaccins.

### 3-4 Enfants en situation de handicap :

La Ville accueille, dans le cadre d'une démarche d'inclusion, les enfants en situation de handicap. Cet accueil suppose une organisation préalable impliquant différents acteurs éducatifs en lien avec les familles. Ces dernières doivent informer les services de la Ville à l'adresse suivante : [rouen.dte-infirmieres@rouen.fr](mailto:rouen.dte-infirmieres@rouen.fr)-Une copie de la notification de la MDPH sera demandée.

### 3-5 Tenues vestimentaires :

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

### 3-6 Assurances et responsabilité :

La responsabilité de la Ville n'est engagée que pendant les jours et horaires de fonctionnement des accueils périscolaires et extrascolaires. La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels des enfants. Il est demandé aux familles de veiller à ce que les enfants n'apportent aucun objet de valeur ni argent. Les parents doivent garantir auprès de leur assureur leur responsabilité civile pour tous les dommages matériels ou corporels dans lesquels leur enfant pourrait être impliqué.

### 3-7 Droit à l'image :

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.

## **Article 4 – LIEUX**

Les accueils périscolaires et extrascolaires se déroulent dans des locaux municipaux, prioritairement au sein de l'école pour laquelle ils sont organisés ou au sein des accueils de loisirs maternels et élémentaires.

Les activités ont lieu principalement dans l'enceinte des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires. Des sorties ou des activités à l'extérieur peuvent également être organisées. Les déplacements s'effectuent alors à pied, en transport en commun, en minibus municipal ou en faisant appel à des transporteurs privés.

## Article 5 – MODALITES D'ACCUEIL

### 5-1 : Hygiène et sécurité :

L'équipe d'animateurs de l'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire 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.

### 5-2 Encadrement :

Les enfants sont accueillis sur les temps périscolaires et extrascolaires par du personnel municipal (animateurs, ATSEM et autres agents).

Un responsable de site (actuellement désigné « référent périscolaire » ou « directeur d'accueil de loisirs ») est chargé dans chaque groupe scolaire ou accueil de loisirs d'encadrer l'équipe d'animation et d'assurer le bon fonctionnement des accueils. Il est responsable de la surveillance des enfants, de leur sécurité physique et affective. Il élabore le projet pédagogique, en cohérence avec le Projet Educatif 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.

### 5-3 Accueils périscolaires :

#### **Accueil du matin :** ouvert de 7h45 à 8h20 (sauf horaires particuliers)

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

Certains accueils périscolaires du matin sont organisés en accueils mutualisés regroupant des écoles maternelles et élémentaires. Ces accueils sont organisés dans les écoles maternelles (voir en annexe la liste des accueils mutualisés)

#### **Accueil du midi :** ouvert de 12h00 à 14h00 (sauf horaires particuliers)

Les enfants fréquentant le service de restauration sont pris en charge par le personnel municipal de 12h00 à 14h00. Ce temps comprend une période consacrée au repas, suivie ou précédée d'un temps d'activité. Des ateliers éducatifs sont proposés, parmi lesquels : culture, sport, environnement, citoyenneté, santé, temps libre. Ces ateliers sont menés par les animateurs municipaux ou des prestataires extérieurs (clubs et associations) intervenant pour le compte de la Ville. La Ville souhaite ce temps du repas particulièrement qualitatif, conformément aux engagements pris dans le cadre de la démarche « Mon restau responsable » : <https://rouen.fr/restau-responsable>

**Restauration scolaire :** les familles doivent choisir l'une des 2 formules proposées à savoir : un repas avec viande (tous types de viandes) ou un repas sans viande. Une inscription des enfants à la restauration scolaire est obligatoire, si l'enfant fréquente l'accueil du midi. Cette inscription est réalisée dans le même temps que la campagne d'inscription annuelle. Les familles dont les enfants ne fréquentent pas régulièrement l'accueil du midi, se verront appliquer le tarif exceptionnel. Le choix du menu reste possible en présence exceptionnelle.

#### **Accueil du soir :** ouvert de 16h30 à 18h00

Un goûter est servi de 16h30 à 17h10 aux enfants de maternelle et d'élémentaire.

Ce goûter est suivi des prestations suivantes :

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

Le départ des enfants de maternelle est possible : de 17h10 à 17h20 puis de 17h50 à 18h00.

Pour les enfants d'élémentaire : temps de révision des leçons, puis activités encadrées ou libres selon le choix des enfants et en fonction du temps restant.

Le départ des enfants d'élémentaire est possible : de 17h10 à 17h20 puis de 17h50 à 18h00

A 16h30, 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.

#### **Accueil du mercredi :**

Les enfants sont accueillis selon le type d'accueil choisi lors des inscriptions par les familles : accueil en matinée avec repas ou accueil en journée avec repas. Les enfants sont accueillis le matin de 8h00 à 9h00. Le départ des enfants se fait de manière échelonnée entre 17h00 et 18h00.

L'inscription prend en compte le choix d'un repas avec viande (tous types de viandes) ou d'un repas sans viande.

#### 5-4 Accueils extrascolaires :

Les enfants n'ayant pas 3 ans révolus au premier jour de fréquentation de l'accueil de loisirs ne pourront pas être inscrits  
Les enfants sont accueillis le matin de 8h00 à 9h00 Le départ des enfants se fait de manière échelonnée entre 17h00 et 18h00.  
L'inscription prend en compte le choix d'un repas avec viande (tous types de viandes) ou d'un repas sans viande.

#### 5-5 Modalités de départ :

**Conditions générales :** le départ de l'enfant doit être systématiquement signalé à la personne qui contrôle la présence des enfants. Les agents encadrant le service ont pour consigne de vérifier l'identité de ces personnes, qui doivent se munir d'une pièce d'identité. 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 les services de police. Le départ avec la Police est possible.  
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.

#### **5-5-1 Accueils périscolaires :**

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. Toute autre modification devra être signalée le jour « J » par SMS ou par mail auprès de référent périscolaire.

**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.

#### **5-5-2 Accueils extrascolaires :**

Le départ des enfants est programmé de 17h00 à 18h00. Les enfants sont récupérés par les parents ou les personnes habilitées.  
**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.

### **Article 6 – FACTURATION DES SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES**

#### 6.1 Tarifs et paiement :

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Les prestations sont facturées à terme échu, sur le mois suivant.  
Les familles dont les enfants ne fréquentent pas ou n'ayant pas réservé dans les délais impartis (7 jours à l'avance), se verront appliquer le tarif exceptionnel.  
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.  
La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) est partenaire financier des accueils de loisirs.

#### 6.2 Changement de réservation :

Tout changement relatif aux réservations doit intervenir dans un délai de 7 jours et devra s'opérer sur le portail famille.

#### 6.3 Non facturation :

Les familles ne seront pas facturées si la Ville n'est pas en mesure d'assurer les prestations souscrites, par exemple, en cas de grève, en cas d'événements exceptionnels (canicule, confinement...)  
Dans le cas des PAI avec panier repas (fourni par la famille), la prestation n'est pas facturée

### **Accueils de loisirs périscolaire mercredi et ALSH extrascolaire :**

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

- Présentation d'un certificat médical dans les 15 jours de l'absence de l'enfant.
- Décès d'un des membres de la famille (fratrie, parents, grand parents)
- Déménagement de la famille
- Situation médicale de l'un des parents justifiant que l'enfant n'a pu venir à l'accueil de loisirs périscolaire du mercredi et l'accueil extrascolaire.

Les justificatifs doivent être transmis au référent périscolaire pour les services périscolaires ou à la direction de l'accueil de loisirs pour les services extrascolaires. Les familles doivent également adresser les justificatifs sur le portail familles. Les familles peuvent également adresser les justificatifs à l'accueil unique de l'hôtel de ville ou les mairies de proximité.

### **Article 7 – NON-RESPECT DES REGLES**

Par ses nombreuses interventions en faveur des écoles, des accueils de loisirs 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 spécifique aux accueils périscolaires » 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 scolaires, 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.

Que ce soit sur les accueils périscolaires ou extrascolaires, tout retard 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 et extrascolaires, en cas de retards abusifs, non justifiés et répétés des parents.

**Accueil du mercredi :** la Ville se réserve le droit de supprimer l'inscription d'un enfant dès la première absence non justifiée. La place libérée sera attribuée à une autre famille inscrite sur liste d'attente

#### **7-2 Dégradation ou dommages :**

Les parents doivent souscrire auprès de leur assureur une responsabilité civile pour tous les dommages matériels ou corporels dans lesquels leur enfant est impliqué.

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.

#### **7-3 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. 1<sup>ère</sup> rencontre : 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. 2<sup>ème</sup> rencontre : convocation des parents à l'école en présence de la direction de l'école et d'un responsable des temps périscolaires, renforcement des mesures éducatives
  3. 3<sup>ème</sup> rencontre : rendez-vous en Mairie avec l'Adjointe au Maire en charge des écoles et des accueils de loisirs.
- Après ce rendez-vous, des mesures d'exclusion immédiate, 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 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 :
  1. Dans un premier temps, de remplir une fiche d'incident (disponible auprès du responsable du site, des animateurs ou du directeur de l'école), qui sera transmise pour traitement à la Direction des Temps de l'Enfant (possibilité de transmission via l'adresse [dte.ecoles@rouen.fr](mailto:dte.ecoles@rouen.fr)),
  2. Dans un second temps, de solliciter une rencontre sur l'école ou l'accueil de loisirs en présence du personnel d'encadrement ; cette demande est à formuler auprès de la Direction des Temps de l'Enfant ([dte.ecoles@rouen.fr](mailto:dte.ecoles@rouen.fr)) ; ou de saisir la Ville par courrier, adressé au Maire.

*Le règlement intérieur est consultable sur le site de la ville [www.rouen.fr](http://www.rouen.fr) ou sur le portail famille. Les parents peuvent également le consulter sur les sites d'accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires.*