



VILLE DE BRIONNE



REGLEMENT INTERIEUR

2021

ACCUEIL DE LOISIRS DE MINEURS

SANS HEBERGEMENT

DE LA VILLE DE BRIONNE

Présentation :

Ce règlement intérieur a été voté au Conseil Municipal dans sa séance du 28 juin 2021. Il a été rédigé afin de poser les règles permettant d'accueillir votre enfant dans les meilleures conditions possibles, pour lui proposer des loisirs de qualité et pour assurer le bon fonctionnement de nos structures.

Les accueils de loisirs sans hébergement sont un service public municipal géré par la Ville de Brionne et sont déclarés à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de l'Eure. Ces accueils dépendent du Service Enfance Jeunesse et s'adressent aux enfants de 2 ans ½ (lorsque l'enfant est propre) à 17 ans et sont soumis à la législation réglementant l'accueil collectif des mineurs. Le projet éducatif a été rédigé par les instances municipales (disponible sur simple demande) et le projet pédagogique est réalisé par la direction du centre de loisirs en cohérence avec le projet éducatif. Des projets d'activités sont réalisés en cohérence avec le projet pédagogique.

Un programme d'activités est construit par le responsable et l'équipe d'animation et peut varier selon les attentes des enfants, le nombre d'enfants présents, les conditions météorologiques, etc.

Article 1 : Encadrement

L'organisation des activités du service Enfance Jeunesse s'inscrit dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'accueil collectif de mineurs. L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et animatrices dont le nombre est en fonction du nombre d'enfants inscrits. Le directeur ou la directrice est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, de l'application du présent règlement.

Pour les enfants de moins de 6 ans :

- Un adulte pour 8 enfants sans PEDT (Projet Educatif de Territoire) lorsque la durée de l'accueil excède 5 heures consécutives par jour
- Un adulte pour 10 enfants sans PEDT lorsque la durée de l'accueil n'excède pas 5 heures consécutives par jour
- Un adulte pour 10 enfants en PEDT lorsque la durée de l'accueil excède 5 heures consécutives par jour
- Un adulte pour 14 enfants en PEDT lorsque la durée de l'accueil n'excède pas 5 heures consécutives par jour

Pour les enfants de plus de 6 ans :

- Un adulte pour 12 enfants sans PEDT lorsque la durée de l'accueil excède 5 heures consécutives par jour
- Un adulte pour 14 enfants sans PEDT lorsque la durée de l'accueil n'excède pas 5 heures consécutives par jour
- Un adulte pour 14 enfants en PEDT lorsque la durée de l'accueil excède 5 heures consécutives par jour
- Un adulte pour 18 enfants en PEDT lorsque la durée de l'accueil n'excède pas 5 heures consécutives par jour

Dès lors qu'un PEDT est signé, la possibilité d'adopter les taux d'encadrement dérogatoires est de droit et ne nécessite pas que l'organisateur de l'accueil formule une demande spécifique. La commune de Brionne détient son propre PEDT (2020/2023) et une convention Charte Qualité Plan Mercredi. Ils sont définis pour 3 ans et renouvelables. Le PEDT engage les différents partenaires à organiser des activités éducatives et fixe les objectifs à atteindre et les moyens d'évaluation. La collectivité s'engage à organiser l'accueil de loisirs périscolaire fonctionnant le mercredi dans le respect des principes de la charte qualité.

Une stabilité des équipes d'animations est recherchée pour garantir une référence auprès des familles et des enfants.

Le centre de loisirs est également un lieu de formation, ainsi des stagiaires sont accueillis au sein des équipes d'animation. L'encadrement est soumis à une réglementation stricte en matière de qualification des équipes de directeurs et d'animateurs.

Les familles doivent aussi trouver leur place dans le centre de loisirs, ils sont informés du fonctionnement du centre, des activités, des projets et enfin ils ont connaissance du contenu de la journée type de leur enfant dans le centre de loisirs. De plus, les parents seront associés aux activités du centre lors des temps forts.

L'équipe de direction est disponible pour répondre aux questions et interrogations des familles

Article 2 : Périodes d'ouverture et horaires

L'accueil de loisirs sans hébergement comprend différentes périodes :

1. **Le périscolaire : de 8h30 à 8h45 et de 16h30 à 16h45 le périscolaire est gratuit.** L'accueil des enfants se déroule comme suit :
 - Le matin de 7h00 à 8h40 du lundi au vendredi tant pour l'école maternelle Georges Brassens que pour l'école élémentaire Louis Pergaud. A compter du 3 septembre 2021, l'accueil du matin sera à l'école Pergaud. Cependant en fonction du nombre d'enfants accueilli, l'accueil pourra être de nouveau à l'école Brassens. Les parents seront informés, en amont, de ces changements éventuels.
 - Le midi de 11h40 à 13h20
 - Le soir, le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi de 16h30 à 18h30 pour l'école Pergaud et de 16h30 à 19h00 pour l'école Brassens.
2. **Le mercredi** : les enfants sont accueillis au centre de loisirs de 7h00 à 18h30
 - Les enfants peuvent venir en demi-journée sans repas ou en journée complète avec restauration. Les collégiens peuvent prendre leur repas sans même rester l'après-midi.
3. **Pendant les vacances scolaires de Toussaint, Hiver, Printemps et Eté** : les enfants sont accueillis de 7h00 à 18h30. Il n'y a pas de centre de loisirs durant les vacances de Noël.
 - Les enfants peuvent venir en demi-journée sans repas ou en journée complète avec restauration.

Ces différents horaires doivent être strictement respectés.

Les petits déjeuners du périscolaire matin.

Dans le cadre du plan pauvreté, l'Etat réactive son dispositif de petits déjeuners. Au titre de l'accueil périscolaire du matin, un petit déjeuner sera proposé aux enfants.

Article 3 : Les conditions d'admission au centre de loisirs

Les enfants de 2 ans 1/2 – 3 ans (scolarisés à la rentrée scolaire suivante) peuvent être accueillis pendant les vacances estivales afin d'assurer une transition à condition que l'enfant soit propre.

Les enfants dont les parents ont une résidence en dehors de la commune seront accueillis sous réserve des places disponibles....

Les enfants malades ne peuvent pas être acceptés. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. Les parents doivent fournir un certificat de non contagion au retour de l'enfant.

Article 4 : L'inscription : le dossier administratif.

L'inscription administrative peut être réalisée tout au long de l'année en cours. Il est demandé aux familles de réactualiser les documents administratifs chaque début d'année scolaire. L'inscription est prise en compte dès lors que le dossier administratif de l'enfant est complet. Les parents s'engagent à informer toute modification pouvant survenir en cours d'année auprès du secrétariat du service Enfance, Jeunesse de la Ville de Brionne ou sur le site internet de la ville www.ville-brionne.fr portail BL Enfance. Ce dossier comprend :

- une fiche de renseignements complétée et signée.
- une fiche sanitaire de liaison qui comporte les renseignements concernant la santé de l'enfant : allergies, régimes alimentaires, soins particuliers,

En outre, vous devrez présenter :

- le carnet de vaccinations à jour
- une copie de l'attestation d'assurance en responsabilité civile des parents, établie au nom de l'enfant,
- le numéro d'allocataire CAF ou MSA.

Calcul du quotient familial : ce calcul est effectué par le Centre Communal d'Action Sociale, il convient de fournir les pièces suivantes :

- Le dernier avis d'imposition du ou des parents, (exemple pour une inscription en septembre 2021, il s'agit des revenus 2020). En absence de ce justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué par défaut.
- Le montant de l'aide accordée éventuellement par votre comité d'entreprise ou autre organisme.

Si la situation de la famille évolue en cours d'année, un nouveau calcul peut être étudié sur simple demande. Aucune rétroactivité ne pourra être appliquée.

La grille de tarifs et les modalités de calcul du quotient familial sont à disposition au secrétariat du Service Enfance Jeunesse et sur le site internet de la ville www.ville-brionne.fr

Article 5 : Modalités de réservation et d'annulation des périodes d'activités

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement, du strict respect de la législation, de la commande préalable des repas et de la programmation des activités, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur enfant.

1. Accueil périscolaire : l'inscription est faite pour l'année.
2. Centres de loisirs du mercredi : le mercredi de chaque semaine pour le mercredi suivant au plus tard, bien entendu, la famille peut inscrire son enfant pour plusieurs mercredis en même temps.
3. Les vacances scolaires : Les dates d'inscription sont indiquées en début d'année et une information est diffusée avant chaque période de vacances.

Les inscriptions sont fermes et définitives : toute journée prévue mais non effectuée reste due sauf en cas de maladie, dans ce cas, un certificat médical est remis au secrétariat du Service Enfance, Jeunesse, soit directement au service, soit par courrier ou encore par mail à bennett.mairie-brionne@orange.fr en indiquant les nom et prénom du responsable légal, de l'enfant et les journées à modifier.

Aucune inscription ou annulation ne sera prise par téléphone.

Dispositions particulières :

Par ailleurs, toute facilité doit être accordée aux enfants devant se rendre à une consultation médicale ou autre obligation. Dans ce cas, le secrétariat ou le directeur doit être informé au plus tôt. Selon les situations urgentes, un enfant pourra être accueilli si l'effectif le permet. Toute situation particulière ou à caractère urgent sera étudiée dans les plus brefs délais.

Article 6 : La facturation

Paiement des prestations fournies

Les prestations fournies par le centre et dont le niveau est fixé en fonction des barèmes de la Ville sont facturées comme suit :

- Pour le périscolaire : en fin de mois
- Pour les mercredis : en fin de mois
- Pour les vacances scolaires : facture en fin de séjour, un acompte de 20 % sera demandé à l'inscription pour les vacances de juillet et août.

Les factures sont payables dans les 10 jours à partir de la date butoir mentionnée sur la facture au secrétariat du service Enfance, Jeunesse de la Ville de Brionne.

- Par chèque à l'ordre du Trésor Public
- En espèces
- Par chèque vacances (sauf le périscolaire)
- Par chèque CESU

Le non respect des horaires nécessitant le maintien des animateurs en dehors des heures de fonctionnement entraînera une facturation spécifique aux familles.

Toute facture non réglée à l'issue du mois dans lequel est située la date d'échéance fait l'objet d'une relance. A l'issue de la date limite fixée dans la relance, les sommes dues supérieures à 15 euros seront recouvrées par le Trésor Public. Attention, depuis le 15 mai, le Directeur des finances publiques de l'Etat a mis en place une nouvelle procédure de relance, concernant les impayés, qui sera réalisée désormais par l'intermédiaire d'un huissier qui procèdera au recouvrement de ces sommes, en l'absence de paiement sous les 30 jours à compter de la date d'émission. La Ville se réserve le droit de suspendre toute nouvelle inscription en cas de non paiement.

Des attestations de paiement ou de présence (comité d'entreprise, CAF, Impôts) pourront être délivrées sur simple demande.

Article 7 : La santé de l'enfant

En cas d'incident bénin, l'enfant est pris en charge par l'animateur responsable qui lui porte les soins nécessaires puis reprise des activités. Les parents seront informés en fin de journée. Les soins portés seront consignés dans le registre d'infirmerie.

En cas de maladie ou d'incident, sans appel des secours, les parents sont avertis de façon à reprendre l'enfant. L'enfant sera installé, allongé dans un lieu approprié sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de l'arrivée, dans un délai raisonnable de ses parents.

En cas d'accident, l'animateur ou le directeur du centre de loisirs, de l'accueil périscolaire, peut faire immédiatement appel aux secours. En fonction de la gravité apparente ou supposée, le responsable prévient les parents immédiatement de façon à venir le prendre en charge rapidement. Il peut être également fait appel aux services de secours (le 15). Selon les informations, l'enfant peut être amené à l'hôpital le plus proche par les pompiers ou l'ambulance. Une déclaration d'accident sera effectuée sans délai.

Les médicaments

L'équipe d'animation est autorisée à administrer des médicaments aux enfants dans le cas unique où la médication ne peut être prise uniquement le matin et le soir, et sur présentation d'une ordonnance médicale.

L'accueil des enfants dont l'état de santé nécessite un traitement médical ou des mesures d'urgence est conditionné par l'établissement d'un P.A.I. (Projet d'accueil individualisé)

Article 8 : Restauration

La confection des menus est réalisée par le service de restauration scolaire situé dans l'enceinte de l'école élémentaire Louis Pergaud. Un personnel dédié et formé à la restauration collective d'enfants est en charge de la préparation et du service des repas. Les enfants dont l'état de santé nécessite le suivi d'un régime particulier (évitement alimentaire, diabète, ...) sont accueillis dans le cadre d'un P.A.I. (Projet d'accueil individualisé).

La famille est susceptible de fournir à l'enfant, selon la situation, un panier repas. Il appartient à la famille d'en informer les services municipaux lors de l'inscription.

La restauration dans le cadre des centres extérieurs (campings) fait l'objet de dispositions spécifiques soumise à la réglementation en vigueur.

Article 9 : La vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation. Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Les enfants doivent respecter les matériaux et matériels, les différents locaux occupés, les arbres et arbustes. Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective des différentes activités, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation. Si le comportement persiste, un rendez-vous sera proposé, avant toute décision d'exclusion temporaire ou définitive.

Article 10 : Autorisation à tiers, retards et procédures

Pour tous ces cas de figure, il est important de communiquer afin de rassurer l'enfant et mettre en place ensemble une solution appropriée.

Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas le reprendre en fin de la journée, seules les personnes identifiées à l'inscription seront habilitées à prendre en charge l'enfant.

Si la famille ou le(s) les personnes(s) habilitée(s) ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fin de l'activité, le directeur (ou l'animateur responsable) les contactera. C'est uniquement en extrême recours qu'il sera fait appel aux services de Gendarmerie.

Si l'enfant est autorisé par sa famille ou tuteurs légaux à venir et repartir seul, cette procédure fera l'objet d'une spécification dans le dossier d'inscription.

Le parent, le ou la tutrice doit accompagner l'enfant dans les locaux et doit signaler son arrivée à l'animateur présent. Si l'enfant est autorisé expressément par ses parents ou responsable légal à venir seul à l'activité, il doit se présenter à l'animateur.

Un enfant arrivant en retard ne pourra pas participer à la sortie si le groupe est déjà parti.

Article 11 : Effets et objets personnels de l'enfant

Centres de loisirs du mercredi et vacances scolaires : pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, il est préférable que l'enfant ait une tenue vestimentaire sans « contrainte », vêtement de sport, amples et souples, chaussures faciles à lacer, vêtements chauds et de pluie pratiques, gants et bonnet en saison froide, casquette en saison chaude.

La Ville ne saurait être tenue responsable des pertes vestimentaires. Le port de bijoux ou d'objets de valeur sont sous l'unique responsabilité des parents. Les téléphones portables sont interdits. Ils seront confisqués par l'animateur à l'arrivée, mis dans un coffre et redonnés au départ de l'enfant. Dans aucun cas l'équipe d'animation ou la Ville de Brionne ne seront responsables en cas de perte ou de destruction.

Article 12 : Photos

Dans le cadre de nos activités, nous sommes amenés à utiliser des photos des enfants fréquentant nos activités (pour le bulletin municipal, le site internet, les blogs des services, la page facebook de la base loisirs, dans les différentes publications de la Ville et, éventuellement, à l'occasion de reportages dans les journaux locaux ou d'articles sur des sites internet de partenaires etc.) il ne s'agit pas de photographies individuelles d'identité mais de photos de groupe ou bien de vues montrant des enfants en activité. Nous attirons votre attention sur le fait que l'usage des images est sans aucun but lucratif et sans publication de nom de famille (prénom seulement).

Aussi, selon la loi, nous avons besoin de votre accord pour l'utilisation de ces photos. Nous vous proposons donc de bien vouloir nous signifier si vous acceptez ou non que des photos de vos enfants soient susceptibles d'être diffusées ou reproduites en complétant la partie suivante. Nous vous rappelons que vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui concernent votre enfant conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée en 2018 applicable à la date du 03 juin 2019.

OUI, je (nous) soussigné(e)sautorise(ons) le service ci-dessus nommé à prendre des photos de mon enfant, fixes ou animées, au cours des activités ci-dessus mentionnées.

NON, je (nous) n'autorise (ons) pas que le service ci-dessus nommé prenne et utilise des photos de mon enfant.

Indiquez votre choix et signez. (Signature soit du représentant légal, du père, de la mère, du tuteur, ou de la tutrice)

Article 13 : Assurance

Une assurance couvre les enfants confiés dans le cadre des différentes activités objet du présent règlement intérieur. Elle intervient dans la mesure où les fautes sont du fait de la responsabilité des bâtiments ou des agents de la ville. Il appartient donc aux parents de justifier d'une assurance responsabilité civile, le jour de l'inscription.

J'atteste avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et m'y conformer

Fait à Brionne,

Signature des parents, tuteurs.