

# VILLE DE PETIT-QUEVILLY

## REGLEMENT INTERIEUR DES MAISONS DE L'ENFANCE

1. Modalités d'accueil
2. Modalités d'inscription
3. Tarification et facturation
4. Sécurité et responsabilités



## **PREAMBULE :**

Dans le cadre de sa politique éducative de loisirs et de service à la population, la Ville de Petit-Quevilly développe depuis plusieurs années un dispositif d'Accueils Collectifs de Mineurs à destination des publics quevillais (maternels, primaires, pré-adolescents et adolescents).

Ce mode d'accueil collectif s'organise au sein de plusieurs structures de loisirs-jeunesse municipales. Son fonctionnement est conforme aux instructions du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports.

Toute modification relative à l'Accueil de Loisirs initiée par cette instance est de fait applicable aux dispositions du présent règlement intérieur.

Ces structures font l'objet d'un conventionnement avec la Caisse d'Allocations Familiales de Seine-Maritime.

## **LE GESTIONNAIRE :**

**Ville de Petit-Quevilly**  
Place Henri Barbusse  
BP 202  
76140 PETIT QUEVILLY  
02.35.63.75.00

## **LES ETABLISSEMENTS :**

**Georges Brassens**  
Rue Martial Spinneweber  
76140 Petit Quevilly  
02.35.62.86.30

**Alphonse Daudet**  
7 allée Paul Gauguin  
76140 Petit Quevilly  
02.35.62.55.99

**Jules Verne**  
Rue du Président Kennedy  
76140 Petit Quevilly  
02.35.72.24.72

# 1 – MODALITES D'ACCUEIL

## 1.1 Les formules d'accueil

La Ville de Petit-Quevilly organise des activités dans les maisons de l'enfance Jules Verne, Alphonse Daudet et Georges Brassens à destination du public 6-14 ans.

L'accueil dans les structures se décline comme suit :

	Soirées scolaires	Mercredis et petites vacances
Alphonse Daudet et Georges Brassens	Accueil en continu de 16h15 à 18h30	Accueil en continu de 13h30 à 18h00
Jules Verne	Accueil en continu de 16h15 à 18h30	Possibilité de participer aux activités proposées au sein des autres maisons de l'enfance sur les mêmes horaires

L'inscription est exclusive à une maison de l'enfance (excepté Jules Verne comme indiqué dans le tableau ci-dessus).

Il s'agit d'un accueil de proximité pour les enfants scolarisés dans les écoles du périmètre proche des lieux d'implantation des structures.

Aucun enfant de moins de 6 ans ne peut être accepté en structure maison de l'enfance.

## 1.2 Modalités d'arrivée et de départ des enfants

Les déplacements sont sous la responsabilité des parents. La prise en charge par les équipes pédagogiques est effective à l'arrivée de l'enfant dans la structure.

L'accueil est effectué en continu. Aucune arrivée tardive ou départ anticipé n'est accepté (sauf dérogation possible dans le cadre d'une inscription de l'enfant à l'intérieur du dispositif municipal de Programme de Réussite Educative).

Afin de pouvoir répondre à une éventuelle situation d'urgence, il est vivement conseillé aux parents de désigner plusieurs personnes (en plus des responsables légaux) lors de l'inscription habilitées à venir chercher leur enfant (et de préférence majeures).

Si aucun des responsables légaux ne s'est présenté à la fermeture de l'établissement et si les autres personnes désignées comme autorisées à venir chercher l'enfant (lors de l'inscription, sur la fiche sanitaire) n'étaient joignables, le Directeur de l'accueil de loisirs pourrait être amené à saisir les autorités judiciaires compétentes. Sous condition expresse d'une autorisation parentale signée lors de l'inscription, les enfants concernés seront habilités à quitter la structure sans responsables légaux.

En cas de séparation des parents, l'équipe d'encadrement est habilitée à ne pas confier l'enfant à un parent si et seulement si une décision de justice lui a été préalablement communiquée et jointe au dossier d'inscription.

Des retards ou absences répétés non justifiés peuvent entraîner une décision d'annulation, d'exclusion temporaire ou définitive, notifiée aux responsables légaux par le service jeunesse.

## **1.3 Accueil des enfants en situation de handicap et Projet d'Accueil Individualisé**

Les loisirs constituent un moyen, un moment, un lieu, particulièrement propices à l'intégration des enfants en situation de handicap.

Afin que cette intégration soit réussie, tant humainement que matériellement, une coopération, en amont de l'accueil, est nécessaire avec la famille.

Il est impératif qu'un dossier individuel et confidentiel, comprenant les informations relatives à la vie quotidienne et les besoins d'accompagnement spécifique, soit renseigné par la famille. Un Projet d'Accueil Individualisé peut aussi être demandé afin de compléter le dossier.

### **La démarche d'intégration d'un enfant en situation de handicap :**

#### **1- connaissance du participant**

Permettre d'effectuer une évaluation de situation après un entretien avec la famille concernant les capacités de l'enfant.

#### **2- traitement de la demande d'intégration**

Le résultat de la demande entraînera, s'il est positif, la mise en place d'un plan d'intégration. Si la demande est refusée, une explication claire et justifiée sera transmise à la famille accompagnée de propositions alternatives pouvant répondre aux besoins du participant.

#### **3- éléments du plan d'intégration**

Les éléments du plan d'intégration du participant sont constitués notamment de la définition du rôle des différents acteurs - famille, animateurs, directeur de l'Accueil de Loisirs.

### **Le Projet d'Accueil Individualisé**

Le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) s'applique aux enfants à besoins spécifiques (maladie signalée, pathologie chronique, handicap, allergie, ...). Il s'agit d'un protocole établi par le médecin scolaire et/ou médecin traitant, entre les parents - l'établissement scolaire - les partenaires extérieurs, permettant un aménagement spécifique et ainsi l'accueil de l'enfant.

Le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) est signé par le médecin scolaire, les parents et la Ville, sur présentation d'un certificat médical du médecin traitant de l'enfant, avec une mention du régime ou traitement à suivre. Les médicaments prescrits doivent être étiquetés au nom de l'enfant avec les numéros de téléphone des parents, du médecin traitant et la posologie précise.

## 1.4 Santé et hygiène

Le dossier d'inscription constitue un lien d'information entre les parents, la collectivité et l'équipe pédagogique. Toutes les informations utiles à la direction de l'Accueil de Loisirs, relatives à l'état de santé de l'enfant doivent être impérativement portées et actualisées dans ce dossier (fiche enfant, dossier PAI...).

La confidentialité de ces informations est assurée. Les parents peuvent y faire figurer des observations particulières.

L'état de santé et d'hygiène en général de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité.

A ce titre, pour être accueilli dans un accueil de loisirs, tout enfant doit avoir reçu les vaccinations obligatoires. Les enfants atteints de maladie contagieuse ne sont pas accueillis.

De même, un enfant avec un plâtre médical ne pourra pour des raisons de sécurité être accueilli, sauf présentation d'un certificat médical attestant de l'aptitude de l'enfant à fréquenter un accueil de loisirs.

L'administration de traitement médicamenteux en Accueil de Loisirs pour maladie chronique, crise ou malaise, ne peut s'effectuer que dans le cadre d'un « Projet d'Accueil Individualisé » formalisé entre la famille, la collectivité et le médecin (Cf. § 1.3).

L'assistant sanitaire qualifié (PSC1) assure les petits soins quotidiens.

Le responsable légal de l'enfant valide par la signature l'exactitude des renseignements portés sur la fiche enfant (fiche sanitaire de liaison), il autorise le responsable à prendre le cas échéant toutes mesures (traitements médicaux, hospitalisation, interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de son enfant.

## 2 – MODALITES D'INSCRIPTION

### 2.1 Le dossier annuel d'inscription

Avant toute fréquentation couvrant les périodes d'accueil d'une année scolaire (de septembre à juin ou début juillet, hors période de vacances estivales), une inscription auprès du service Accueil Enfance Loisirs est obligatoire afin de constituer *le dossier annuel d'inscription*.

Afin de constituer ce dossier d'inscription, les documents suivants doivent être remis :

- le numéro de sécurité sociale et la carte ou l'attestation de mutuelle,
- un justificatif des vaccinations obligatoires à jour (carnet de santé ou certificat médical
- un justificatif de domicile (quittance de loyer, facture énergétique ou téléphone, ...),
- une attestation de scolarité (pour les enfants non scolarisés sur la commune),
- une attestation d'assurance couvrant les activités extrascolaires,

L'inscription en accueil de loisirs n'est effective qu'une fois le dossier dûment complété.

La demande d'inscription en maison de l'enfance pourra être conditionnée en cas :

- de non-respect des règlements intérieurs des services municipaux fréquentés (restauration scolaire, centres de loisirs...),
- d'impayés contractés auprès de la Ville.

Les familles extérieures à la commune ne peuvent pas bénéficier de ce service.

Les parents s'engagent à communiquer tout changement de coordonnées, de situation familiale et également toutes informations relatives à l'état de santé de l'enfant.

## 2.2 Périodes et lieux d'inscription

Les inscriptions sont effectuées à partir de mi-juin pour la période d'accueil de l'année scolaire suivante, couvrant les activités de septembre à juin (ou début juillet), hors vacances estivales.

Les demandes sont étudiées dans la limite des places disponibles.

Pour être inscrits, les enfants doivent être âgés de 6 ans le premier jour d'ouverture des structures à la rentrée scolaire. Les demandes d'inscriptions des enfants dont la date anniversaire des 6 ans interviendrait ultérieurement seront étudiées en second lieu dans la limite des places disponibles.

Les inscriptions s'effectuent au guichet sur rendez-vous au **service administratif « Accueil enfance loisirs », Hôtel de Ville,**

Place Henri Barbusse – 76140 Petit-Quevilly - Tél. : 02 35 63 75 85.

Horaires d'accueil : du lundi au jeudi de 8h15 à 17h30 et le vendredi de 8h15 à 16h30

Après réception des codes personnels d'accès (communiqués sur les factures ou disponibles sur simple demande auprès du secrétariat administratif), il est également possible d'inscrire son (ses) enfant(s) via le kiosque familles.

## 3 – TARIFICATION ET FACTURATION

Le droit d'inscription annuel doit être acquitté dans les délais, à réception de la première facture.

Le tarif de ce droit annuel est fixé chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Les aides financières apportées par l'employeur ou la Caisse d'Allocations Familiales (« bons temps libre ») sont acceptées.

L'inscription en maison de l'enfance permet à l'enfant de bénéficier de l'ensemble des activités pédagogiques.

Le gouter et le déjeuner (ce dernier concernant le cas d'activités exceptionnelles organisées à la journée) sont à la charge des familles.

## **4 – SÉCURITÉ ET RESPONSABILITES**

### **4.1 La réglementation des accueils**

Les accueils loisirs sont réglementés par le Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse. Les instructions réglementaires à suivre concernent les domaines tels que l'encadrement des mineurs, la constitution et le niveau de qualification requis des équipes d'encadrement pédagogique, les conditions liées aux pratiques d'activités physiques et sportives, les conditions de déplacement (à pied, transports collectifs, vélo...), les conditions d'hygiène de locaux, d'équilibre et d'hygiène alimentaire,...

Les familles peuvent consulter les instructions départementales sur le site du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports : [www.seine-maritime.gouv.fr](http://www.seine-maritime.gouv.fr)

Par ailleurs, la Ville de Petit-Quevilly engage chaque année le personnel d'animation dans une démarche de sensibilisation et de formation à la sécurité dans les activités de loisirs et de vacances des enfants.

En support, un guide de sécurité dans les activités de loisirs est remis aux animateurs.

La municipalité forme également chaque année du personnel d'animation aux premiers secours (PSC1), à la conduite des véhicules 9 places, aux consignes de sécurité en cas d'incendie, d'accident technologique ou lié à un risque naturel, renforçant et garantissant ainsi la qualité de l'encadrement.

### **4.2 Incident lié au comportement de l'enfant**

Les parents s'engagent à venir à la rencontre du directeur si celui-ci leur en fait la demande et à intervenir auprès de l'enfant afin qu'il se conforme aux bonnes règles de fonctionnement du centre.

Des problèmes de comportements majeurs de l'enfant au sein de la structure peuvent entraîner une décision d'annulation, d'exclusion temporaire ou définitive, notifiée aux responsables légaux par le service jeunesse.

### **4.3 Assurances**

Avant toute inscription, les parents doivent souscrire une assurance extrascolaire et fournir un justificatif.

La Ville ne pourra en aucun cas être tenue responsable des dommages corporels et matériels causés aux tiers qui fréquentent ses établissements, sauf s'ils étaient provoqués du fait de ses équipements ou de son personnel.

### **4.4 Effets personnels de l'enfant**

Il est souhaitable que les vêtements, tels que manteaux, gilets, pulls, casquettes, ... soient marqués au nom de l'enfant.

Pour toute détérioration ou vol d'effets personnels au sein des accueils de loisirs, la Ville ne saurait être tenue pour responsable.

Il est interdit d'apporter des jouets, bijoux, lecteur audio, téléphones portables ou tout objet qui pourrait générer convoitises inutiles et des conflits entre enfants. L'équipe se garde le droit de mettre de côté pour la journée tout objet personnel qui pourrait perturber la vie du groupe. Seuls les parents pourront solliciter la restitution de ces biens confisqués auprès du responsable de l'accueil de loisirs.

## **4.5 Droit à l'image**

Les parents autorisent la Ville de Petit-Quevilly à diffuser l'image de leur(s) enfant(s) inscrit(s) en accueil de loisirs, dans le cadre de documents internes de présentation des activités.

Cette autorisation est demandée lors de l'inscription de l'enfant et notifiée ensuite au sein de sa fiche de renseignements (fiche sanitaire de liaison).

La Ville s'engage à utiliser l'image uniquement dans un but non lucratif.

## **4.6 Mise à disposition des locaux**

Les structures Jules Verne, Alphonse Daudet et Georges Brassens offre la possibilité d'accueillir en dehors du fonctionnement, des associations culturelles et de loisirs quevillaises, non quevillaises et des copropriétés, en mettant à leur disposition un ensemble de locaux, permettant de promouvoir et de développer leur action sociale, éducative et culturelle sur le territoire communal.

Un règlement intérieur définit les conditions spécifiques de mises à disposition de ces locaux pour l'ensemble de ces structures.

## **4.7 Le règlement intérieur**

Les parents ont pris connaissance du présent règlement intérieur. Ils s'engagent à le respecter ainsi que les modifications qui peuvent lui être apportées.

Le non-respect du présent règlement intérieur pourra entraîner une décision d'exclusion temporaire ou définitive. Une lettre recommandée avec accusé de réception sera dans ce cas adressée au préalable aux familles.