



REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS 3/11 ANS Mercredis et vacances scolaires

PREAMBULE

« Ville amie des enfants », la commune place au cœur de son projet municipal la qualité du service aux familles et les actions en faveur de la réussite éducative des enfants et jeunes sottevillais. Ville de la coéducation et de la participation, ville du bien-être, ville du respect, ville de l'égalité des chances... Sotteville-lès-Rouen inscrit ces valeurs au sein d'un projet éducatif ambitieux, que l'ensemble des professionnels s'efforcent de mettre en œuvre quotidiennement, dans le cadre de l'organisation et de l'animation des accueils de loisirs sottevillais.

Les principes de laïcité s'appliquent sur les temps périscolaires et extrascolaires. La Ville rappelle son attachement profond à une conception ouverte et généreuse de la laïcité, gage de la tolérance, du respect de l'autre et de la cohésion qui contribue au mieux vivre ensemble. La laïcité garantit la liberté de conscience et l'égalité entre les citoyens quelle que soit leurs croyances; elle est empreinte de fraternité.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités de fonctionnement des accueils de loisirs organisés par la ville de Sotteville-lès-Rouen sous l'autorité de la Maire de la Commune. Ce règlement est consultable sur le site internet de la Ville et via l'Espace Famille. Il est également disponible sur simple demande.

Tout parent inscrivant un enfant à un temps d'accueil de loisirs s'engage à en prendre connaissance et à en respecter les termes suivants.

I. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Conditions d'admission

La Ville de Sotteville-lès-Rouen organise des accueils de loisirs maternel et élémentaire, destinés à accueillir les enfants, en priorité Sottevillais, à partir de leur scolarisation et jusqu'à leur entrée en 6ème, sous l'autorité du maire de la Commune.

Des dispositions spécifiques s'appliquent aux enfants scolarisés en classe de toute petite section de maternelle (TPS - cf. article 4).

Les inscriptions et les réservations des mercredis et des journées de vacances souhaités s'établissent, dans la limite des places disponibles: en Mairie auprès du service Espace famille, en ligne sur le portail famille numérique ou sur l'application mobile « Espace Famille l'Appli' ». **Pour accéder à l'inscription, les parents doivent avoir rempli préalablement le dossier famille incluant la fiche sanitaire accompagnée de la mise à jour des vaccinations.**

Le dossier famille complet est obligatoire pour procéder à toute inscription. L'Espace Famille est l'unique interlocuteur pour vos formalités.

Une inscription peut être enregistrée en cours d'année pour des situations particulières (arrivée sur la commune, changement de situation personnelle...). Dans ce cas, l'accès aux accueils de loisirs ne sera effectif qu'après la validation du dossier par l'Espace famille.

Outre l'assurance en responsabilité civile (qui prend en compte uniquement les dommages causés à un Tiers), il est conseillé aux familles de contracter une assurance individuelle couvrant les activités périscolaires et extrascolaires pour leur(s) enfant(s).

Pour tout changement intervenant en cours d'année (adresse, téléphone, situation familiale, modification de l'état de santé de l'enfant...), il est impératif d'en informer l'Espace Famille.

Article 2 : Utilisation et traitement des données personnelles

Les informations recueillies par l'Espace Famille font l'objet d'un traitement informatique destiné exclusivement à la gestion des inscriptions et de la facturation et au fonctionnement des accueils de loisirs.

Les adresses courriels et les numéros de téléphones mobiles peuvent être utilisés par la Commune afin d'adresser aux familles une information collective importante et urgente (exemple : mouvement social).

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les familles bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent et peuvent exercer ce droit en écrivant par courrier ou par mail à l'Espace Famille.

II. ORGANISATION DES ACCUEILS DE LOISIRS

Article 3 : Les accueils de loisirs

Les accueils de loisirs sont gérés par le service Jeunesse et Réussite Educative de la collectivité. La responsabilité de ces accueils est confiée à une directrice ou un directeur accompagné d'animatrices et d'animateurs conformément à la réglementation en vigueur du SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports).

La direction veille à l'application du projet éducatif de la Ville et assure le confort physique, affectif et psychologique des enfants. Elle organise, coordonne son équipe d'animation et élabore un projet pédagogique pour les mercredis et à l'année pour les vacances scolaires. Les projets pédagogiques sont consultables sur place auprès de la direction et/ou sur le site de la Ville.

Des activités ou sorties élaborées à partir de projets d'animation sont proposées par des animatrices ou animateurs ayant une qualification sur le principe de la libre adhésion de l'enfant. Elles visent à développer la curiosité, à faire découvrir des horizons différents mais aussi lui permettre de se détendre et de passer de bonnes vacances.

Lors des mercredis et des vacances scolaires, les enfants peuvent être amenés à participer à différentes actions mises en place par les différents services de la collectivité (services des sports, culturel, CCAS ...) et / ou en partenariat avec d'autres structures de la Métropole de Rouen. Les équipements de la collectivité (gymnase, stade, bibliothèque, école de musique, base nature de la Sapinière) sont utilisés pour accueillir les enfants sur des activités et projets spécifiques.

Pour la période estivale, des mini camps sont organisés afin de permettre un départ en séjour au plus grand nombre d'enfants sottevillais.

Article 4 : Un accueil de loisirs maternel

L'accueil de loisirs maternel est ouvert en période scolaire tous les mercredis et sur les périodes de vacances scolaires (Automne, fin d'année, Hiver, Printemps et tout l'été)

Il accueille en priorité les enfants sottevillais en priorité à partir de la scolarisation en petite section de maternelle, et pendant toute la durée de la scolarisation en école maternelle.

Seuls les enfants dont les inscriptions et réservations sont à jour sont autorisés à y participer.

Dispositions relatives aux enfants scolarisés en classe de Toute Petite Section (TPS)

Le dispositif de TPS de l'école Gadeau de Kerville prévoit une familiarisation progressive des enfants avec l'école. Celle-ci suppose notamment une montée en charge progressive du temps de présence à l'école et de participation aux temps collectifs.

En cohérence avec le projet du dispositif TPS, les enfants de la classe de TPS ne pourront pas être inscrits en accueil de loisirs maternel. Toute situation exceptionnelle et uniquement pour la période estivale (avant l'entrée en Petite Section) pourra néanmoins être portée à la connaissance du Maire par courrier, pour examen spécifique.

Lieu de l'accueil de loisirs: **Les Jardins des petits** - cours Pierre de Coubertin à Sotteville-lès-Rouen.

Amplitude maximale d'accueil : 7h30-18h15.

L'arrivée des enfants est possible entre 7h30 et 9h00. Les parents doivent venir récupérer leur(s) enfant(s) entre 17h00 et 18h15.

Le matin, les familles sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'à l'accueil de loisirs. Seules les personnes déclarées dans le dossier famille peuvent reprendre le(s) enfant(s) le soir.

Article 5 : Deux accueils de loisirs élémentaires

Les accueils de loisirs élémentaires sont ouverts en période scolaire tous les mercredis et à chaque session de vacances scolaires (Automne, fin d'année, Hiver, Printemps et tout l'été - Juillet et Août)

Ils permettent l'accueil des enfants, prioritairement sottevillais, scolarisés en école élémentaires (CP à CM2).

Seuls les enfants dont les inscriptions et réservations sont à jour sont autorisés à y participer.

Deux lieux d'accueil :

- **ALSH François-Vincent Raspail** - rue François-Vincent Raspail - ***Pendant les travaux de l'école Raspail, cet accueil est transféré dans les locaux de l'école Jean Jaurès rue Gahineau.***
- **ALSH Ferdinand Buisson** : rue Marius Vallée

Le lieu d'accueil de l'enfant est déterminé à l'inscription selon le souhait de la famille et des places disponibles.

Amplitude maximale d'accueil : 7h30-18h15

L'arrivée des enfants est possible entre 7h30 et 9h00. Les parents doivent venir récupérer leur(s) enfant(s) entre 17h et 18h 15

Uniquement pour les mercredis : accueil possible en matinée (7h30 - départ possible entre 12h et 12h45) ou sur la journée entière.

Le matin, les familles sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'à l'accueil de loisirs. Seules les personnes déclarées dans le dossier famille peuvent reprendre le(s) enfant(s) le soir. Les familles doivent préciser par écrit au moment de l'inscription si l'enfant est autorisé à rentrer seul ou non pour le trajet du retour.

Article 6 : la restauration (repas du midi et goûter)

La restauration est assurée tous les jours d'ouverture de l'accueil de loisirs.

La cuisine centrale municipale se charge de confectionner les repas et de les livrer sur les accueils de loisirs. Le personnel municipal assure la préparation et/ou la cuisson des mets, le service et l'accompagnement des enfants.

La préparation des menus tient compte de l'équilibre alimentaire dont ont besoin les enfants (vitamines, protéines, lipides, glucides...) avec l'appui technique d'une diététicienne. Les menus sont validés par un comité de restauration collégial.

Lors de l'inscription, la famille doit choisir entre deux types de menu : un « repas standard » (comprenant poisson, œufs, tous types de viandes, et recettes végétariennes) ou un « repas sans viande » (comprenant poisson, œufs et recettes végétariennes). **Le choix de menu doit être effectué pour chaque enfant au moment de l'inscription. Il est valable pour toute l'année scolaire et pour toutes les activités (restauration scolaire et accueil de loisirs du mercredi et des vacances).**

L'organisation de la restauration collective ne permet pas de faire des prestations individuelles

avec des demandes spécifiques. Le menu sera servi dans son intégralité à chaque enfant. Les plats préparés par les familles ne sont pas acceptés.

Toutefois, le service public de restauration prend toute disposition pour permettre à un enfant de suivre son traitement médical ou son régime alimentaire préconisé par le médecin dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) mis en place au préalable avec les responsables d'accueil et de restauration (RAR), les infirmières municipales accompagnées du service jeunesse et Réussite Educative.

Dans le cas d'une impossibilité à fournir le repas à l'enfant sans risque pour sa santé (ex: allergie alimentaire), il sera proposé aux parents :

- La possibilité d'établir un protocole de préparation de paniers repas;
- la possibilité de procéder à l'adaptation légère du menu (ex.: substitution exceptionnelle d'un aliment);
- La possibilité de commander un repas anti-allergène.

Pour les enfants bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) avec fourniture de panier repas, les parents préparent le déjeuner (et éventuellement le goûter) et le remettent le matin au directeur ou à la directrice de l'accueil de loisirs. Dans ce cas spécifique, le montant correspondant au coût d'un repas scolaire sera déduit de la facturation du coût de journée.

Article 7 : Gestion des inscriptions et réservation

- **Pour les mercredis**

Les inscriptions et les réservations s'établissent, en fonction des places disponibles, en fin d'année scolaire pour l'année scolaire suivante: en ligne sur le portail famille numérique ou sur l'application mobile « Espace Famille l'Appli' » ou via l'Espace famille, par le biais du formulaire dédié.

Les parents sélectionnent les réservations souhaitées selon un calendrier prévisionnel établi pour l'année scolaire. En cours d'année, les familles ont la possibilité de modifier les réservations sur le portail famille ou l'application mobile « Espace Famille l'Appli' » ou par mail/courrier à espace.famille@sotteville-les-rouen.fr, **au plus tard 10 jours avant la date à modifier.**

- **Pour les vacances scolaires**

Les inscriptions et les réservations sont ouvertes entre chaque période de vacances. Le calendrier d'inscription est consultable sur le portail famille et le site internet de la Ville.

L'information est diffusée dans les écoles, dans le magazine de la commune, sur le site internet et Facebook de la Ville ainsi que sur le portail famille et via les notifications de l'application mobile « Espace Famille l'Appli' ».

Les inscriptions s'effectuent en ligne sur le portail famille ou par l'application mobile « Espace Famille l'Appli' » ou à l'accueil physique de l'Espace famille (formulaire d'inscription prévu à cet effet). Elles sont enregistrées dans la limite des places disponibles.

Pour les maternels à partir de 4 ans et les élémentaires, les inscriptions doivent porter sur trois jours minimum par semaine. Pour les enfants âgés de moins de 4 ans, les inscriptions peuvent s'effectuer à la journée.

Les inscriptions sont vérifiables et consultables à tout moment via l'espace personnel du portail famille ou l'application « Espace Famille l'Appli' »

- **Absence ou modification des réservations (mercredis, vacances)**

Les familles ont la possibilité de modifier les réservations :

- sur le l'application mobile « Espace Famille l'Appli' »
- par mail à espace.famille@sotteville-les-rouen.fr

Au plus tard **10 jours calendaires avant la date à modifier pour les mercredis** En- deçà de ce délai, tout engagement est dû.

Au plus tard **10 jours calendaires avant le premier jour de la session pour les vacances scolaires** (automne, fin d'année, hiver, printemps, été). En-deçà de ce délai, tout engagement est dû.

Toute absence de l'enfant doit être signalée au plus tôt auprès de l'Espace famille.

Seules les absences ou fermetures exceptionnelles suivantes peuvent ouvrir droit à une déduction :

Fermeture des accueils de loisirs sur décision de la Ville et/ou services de l'Etat, Maladie/hospitalisation de l'enfant avec fourniture d'un certificat médical (transmis à l'Espace famille sous les meilleurs délais, et en tout état de cause avant la fin du mois en cours).

Les familles souhaitant annuler définitivement l'inscription de leur enfant en cours d'année devront en informer l'Espace famille par courrier ou par mail. Cette modification prendra effet 10 jours après la réception de la demande.

En cas d'absences répétées et non justifiées, ou pour tout retard répété, la Ville se réserve le droit d'annuler l'inscription de l'enfant pour l'année scolaire en cours. Les familles en seront alors averties par courrier et/ou mail.

- **Pour les mini séjours**

À partir de 4 ans, la collectivité propose des mini séjours adaptés à l'âge des enfants.

Les inscriptions se font de la même manière que celles des vacances scolaires. **Pour accéder à ces séjours, les enfants doivent obligatoirement être inscrits aux accueils de loisirs au minimum pendant 10 jours (mini-séjours compris) sur la session d'été, et en respectant une présence minimum de 3 jours par semaine.** L'ensemble des séjours est présenté dans le Guide été jeunes.

Les modalités d'inscription précisées aux familles en amont des inscriptions aux accueils de loisirs de la session d'été.

- **Annulation sur les mini-séjours**

En raison du nombre place limité, toute absence de l'enfant doit être signalée au plus tôt et au plus tard 10 jours calendaires afin que la place puisse être réattribuée à un autre enfant. Seules les absences exceptionnelles suivantes peuvent ouvrir droit à une déduction :

- Annulation du mini-séjour
- Maladie/hospitalisation de l'enfant avec fourniture d'un certificat médical sous les meilleurs délais, et en tout état de cause avant la fin du mois en cours.

III. TARIFS - FACTURATION - PAIEMENT

Article 8 : Tarifs et application des quotients familiaux

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal, sur la base du quotient familial et du lieu de résidence de la famille. Le quotient familial est valable pour l'année scolaire, de septembre à août. A défaut de transmission des éléments de consultation CAF (nom, prénom, date et lieu de naissance et n° de l'allocataire) ou du dernier avis d'imposition ou autres régimes (MSA...), le tarif maximal sera appliqué jusqu'à régularisation, sans effet rétroactif.

Le tarif de référence peut être révisé en cours d'année si un changement familial (naissance, décès, séparation...) ou professionnel génère un changement important de quotient familial. Il revient à la famille de le signaler au plus tôt à l'Espace famille, pour prise en compte de cette modification se faisant sur présentation d'un justificatif et applicable à la réception du document.

Article 9 : La facturation

Les prestations sont facturées le mois suivant (exemple : toutes les activités réalisées en septembre seront facturées début octobre), à l'exception de l'été où une seule facture en septembre sera éditée pour les présences de juillet et août. Les factures sont consultables en ligne sur le portail famille ou l'application mobile « Espace Famille l'Appli' ». La facture ne sera envoyée par voie postale au domicile que sur demande expresse de la famille pour l'année scolaire en cours.

La facture est établie sur la base du nombre de prestations réservées ou consommées. Toute présence programmée doit être payée, sauf modification dans les délais impartis ou absence justifiée. Le justificatif de l'absence devra être transmis à l'Espace famille sous les meilleurs délais, et en tout état de cause avant la fin du mois en cours.

Article 10 : Les modes de paiement

Les familles s'acquittent du paiement auprès de la Ville dans les délais impartis notifiés sur la facture. A réception de la facture, les familles peuvent effectuer le paiement:

- De manière automatisée : prélèvement automatique (formulaire à remplir disponible sur le portail famille ou à l'accueil de l'Espace famille)
- En ligne : sur le portail famille ou sur l'application mobile « Espace Famille l'Appli' » (sites sécurisés)
- Par correspondance: par chèque à l'ordre de « **Régie jeunesse** », accompagné du coupon situé en bas de la facture (sans agraffer les documents)
- Aux permanences mensuelles de la Mairie, aux jours et heures précisés en haut de la facture : chèques, espèces, carte bleue
- CESU exclusivement pour accueils de loisirs (et les garderies périscolaires)
- AAL (aide à l'accueil de loisirs) sur présentation de l'attestation CAF lors de l'encaissement.

Passé le délai d'encaissement de la Ville, la facture est transmise automatiquement au Comptable Public pour mise en recouvrement. L'Espace Famille n'est alors plus en mesure d'accepter le paiement. Il convient alors d'attendre le courrier (avis des sommes à payer) du Trésor Public pour régler la facture.

IV. REGLES DE VIE

Article 11 : Comportement

La Ville est responsable des enfants qui lui sont confiés et veille à leur sécurité ainsi qu'à leur bien-être. Ainsi, les accueils de loisirs sont des lieux de détente et de découverte, ce qui implique de la part de chacun (enfants, familles, équipes) d'adopter une attitude adéquate à la vie en collectivité (ponctualité, hygiène, respect des enfants et des adultes), telles que définies dans la charte de vie des écoles, et de respecter toute consigne donnée par le/la responsable de structure.

La directrice ou le directeur de l'accueil de loisirs est le premier interlocuteur des familles pour répondre aux interrogations liées aux organisations des accueils. En cas de désaccord ou de problème spécifique, le service jeunesse peut également être sollicité, via l'Espace famille.

Aucune agression verbale ou physique, dégradation volontaire du matériel ou des locaux ne peut être tolérée. Pour tout manquement aux règles, la famille est informée par courrier préalablement à toute sanction. En l'absence d'amélioration, la famille et l'enfant sont convoqués en Mairie. Une exclusion temporaire ou définitive des accueils de loisirs peut être prononcée. Dans ce cas, la famille ne pourra prétendre à aucun remboursement.

Article 12 : Objets et tenues vestimentaires

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel. Il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités (activités manuelles, sorties extérieures ...) et marqués au nom de l'enfant. Pour les enfants accueillis en maternelle, il est souhaitable de prévoir si possible des vêtements de rechange.

La plupart des bijoux représentent un risque en collectivité surtout pour les jeunes enfants. Leur port est fortement déconseillé.

Tout objet susceptible de présenter un danger quelconque est interdit et pourra le cas échéant être confisqué par le personnel d'encadrement.

Tout objet personnel ou jeux de l'enfant est interdit dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.

La collectivité décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou dégradation de vêtement ou d'objets personnels.

Article 13 : Santé et accidents

Pour l'ensemble des accueils de loisirs déclarés, le suivi sanitaire des enfants est une obligation réglementaire. Il est important que la famille informe l'équipe de tout évènement extérieur qu'elle jugerait utile de transmettre en vue d'améliorer la prise en charge et l'accompagnement de l'enfant pendant son temps de loisirs:

- Tout enfant malade, fiévreux ne pourra être admis
- Aucun médicament ne peut être administré sans la copie de l'ordonnance délivrée par le médecin
- En cas de situation de handicap de l'enfant, un rendez-vous avec le coordonnateur du dispositif RéCRE (Réseau pour la Coéducation et la réussite éducative), et la responsable du secteur enfance est obligatoire avant tout accueil de l'enfant, pour s'assurer des possibilités d'accueil de l'enfant et organiser de bonnes conditions de prise en charge. Il sera demandé aux familles la présentation de la notification MDPH.

Rappel : Le Réseau pour la Coéducation et la Réussite Educative (RéCRE) propose des parcours individuels pour les enfants de 2 à 16 ans dans l'objectif de favoriser la réussite éducative des enfants, de soutenir les parents dans leur rôle éducatif, d'aider les enfants dans leurs apprentissages, de favoriser le bien-être de l'enfant.

En cas d'accident, les services de secours sont appelés et les parents ou le(s) contact(s) autorisé(s) sont immédiatement prévenus. Les frais sont à la charge des parents. Si les services de secours transportent l'enfant à l'hôpital ou dans une clinique avant que les parents puissent se rendre disponibles, la ou le responsable de la structure accompagne l'enfant afin de maintenir le lien affectif jusqu'à l'arrivée des parents.

Un rapport d'accident est rédigé par la directrice ou le directeur de l'accueil de loisirs et est transmis sur demande directement à l'assurance des parents.

Le présent règlement intérieur, validé par délibération du Conseil Municipal le 17 juin 2025, prend effet au 1^{er} septembre 2025.

Maire,
Conseiller Départemental,
M. RAGACHE



