

A CONSERVER

Envoyé en préfecture le 11/05/2023  
Reçu en préfecture le 11/05/2023  
Publié le  
ID : 076-217607589-20230511-20230510\_6-DE



## Règlement intérieur

Mai 2023

Le Maire de la Ville d'Yvetot,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2122-18 à L2122-20,

Vu les articles R610-5 du Code Pénal relatif aux manquements des décrets et arrêtés de police,

Vu l'arrêté municipal en date du 1<sup>er</sup> janvier 1998 portant règlement intérieur du Centre de Loisirs Municipal,

Considérant que la réglementation régissant les accueils collectifs à caractère éducatifs a évolué et a engendré une réorganisation de l'Accueil de Loisirs de la Ville d'Yvetot,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 22 septembre 2021 relative à la validation du Projet Educatif de Territoire 2021- 2024.

Vu la délibération en date du 23 novembre 2022 relative au bilan du PEDT au titre de l'année 2021-2022 et aux orientations 2022-2023.

Vu la délibération adoptant le présent règlement intérieur en date du 10 mai 2023.

## ARRETE

### **Article 1 : Présentation**

L'Accueil de Loisirs, dépendant de la collectivité territoriale « Ville d'Yvetot », est donc un service public. Il remplit une fonction sociale, en créant des lieux de vie, d'ouverture, de contacts et d'échanges.

En le créant, la Ville d'Yvetot a mis en place une politique en faveur du temps libre sur les périodes péri et extrascolaires pour les enfants et les jeunes âgés de 2 ans $\frac{1}{2}$  (scolarisés et propres) à 17 ans révolus d'Yvetot et de son canton.

L'Accueil de Loisirs comprend :

- l'accueil du matin,
- l'animation des pauses méridiennes dans les écoles (TAP),
- l'aide aux devoirs en soirée après l'école ;
- la participation à différents dispositifs locaux (tels le Projet Educatif de Territoire), ou projets (tels le Festival du jeu, la prévention de l'utilisation des outils multimédias, intervention de la Police Municipale, etc. ...).

### **Article 2 : Projet Educatif de Territoire**

Le Projet Educatif de Territoire (mentionné à l'article L551-1 du code de l'Education) de la Ville d'Yvetot a été élaboré en concertation avec les partenaires de la commune afin de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité : avant, pendant et après l'école, permettant ainsi la complémentarité des temps éducatifs dans le respect des compétences de chacun.

Pour la période 2021 – 2024, quatre axes de travail sont définis :

- 1/ Parentalité, rôles éducatifs et éducation partagée
- 2/ Favoriser le vivre ensemble
- 3/ Accès aux loisirs, à la culture et au sport
- 4/ Engagement et orientation des jeunes et jeunes adultes

### **Article 3 : Projet Pédagogique de l'Accueil de Loisirs et déclarations auprès de la SDJES**

→ L'article R.227-25 du Code de l'Action Sociale et des familles précise que « la personne qui assure la direction d'un des accueils mentionnés à l'article R.227-1 met en œuvre le projet éducatif [...], dans les conditions qu'il définit dans un document, élaboré en concertation avec les personnes qui assurent l'animation de cet accueil. » Ce document, appelé « projet pédagogique », définit la nature de l'accueil des mineurs, les activités proposées, la répartition des temps respectifs d'activités ou de repos, les modalités de participation des mineurs, les mesures envisagées pour l'accueil de mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicap, les modalités de fonctionnement de l'équipe d'adultes, les modalités d'évaluation de l'accueil, et les caractéristiques des locaux et espaces utilisés.

→ L'accueil de loisirs de la Ville d'Yvetot fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction du Service Départemental à la Jeunesse, à l'engagement et aux sports. Les projets pédagogiques lui sont envoyés tous les deux ans, lors de la déclaration. L'enfant est donc sous la responsabilité de l'Accueil de Loisirs, et donc de la Ville d'Yvetot, à compter de son arrivée jusqu'à son départ (arrivée entre 8h et 9h et départ entre 17h et 18h30).

Le Projet Pédagogique porte les objectifs suivants qui sont appliqués au centre :

- Favoriser le développement de l'enfant
- Amener l'enfant à être un citoyen de demain
- Permettre l'accès aux loisirs, à la culture et au sport

La SDJES a délivré une autorisation de direction pour le périscolaire (midi et soir), une autre pour le mercredi et une à chaque session de vacances.

## **Article 4 : Fonctionnement et encadrement**

### **1) Le secrétariat :**

Le secrétariat de l'Accueil de loisirs est ouvert :

- en période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 9h à 12h et de 13h30 à 18h00.
- le mercredi de 8h à 11h40 et de 13h30 à 18h30.
- les petites et grandes vacances de 8h à 12h et de 13h30 à 18h.

Pour le paiement des factures, les parents peuvent payer :

- Sur le site BL enfance
- Directement à l'Accueil de Loisirs par carte bancaire ou chèque.

### **2) Le périscolaire :**

#### **a. > Garderie du matin dans les écoles :**

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h20 à 8h20 dans les écoles publiques, à Jean Prévost, Cahan Lhermitte et Cottard. Les enfants de Léopoldine Hugo sont accueilli à Jean Prévost. Pour l'école Rodin une garderie est présente aussi dans l'école.

#### **b. > Temps d'activités périscolaires :**

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h20 à 13h20. Ils ont lieu dans les écoles primaires publiques d'Yvetot et consistent à proposer des activités d'environ 45 minutes sur le temps du midi. Ces activités sont encadrées par des animateurs de l'Accueil de Loisirs ou par des intervenants d'animation sportive ou culturelle. Des inscriptions ont lieu pour permettre de mettre en place des projets et les activités changent à chaque fin de vacances.

#### **c. > Garderie du soir ou aide aux devoirs sur demande des parents :**

Le soir après la classe, les enfants de primaire sont accueillis dans leurs écoles pour un goûter et un temps d'aide aux devoirs. Les maternelles, eux, sont tous accueillis rue des Petits Bézots à l'Accueil de loisirs pour un goûter et un temps de jeux. Un système de ramassage est organisé par la ville.

Horaires :

*Périodes scolaires*

Lundi de 16h30 à 18h30  
Mardi de 16h30 à 18h30

Jeudi de 16h30 à 18h30  
Vendredi de 16h30 à 18h30

(Sauf pour l'école Rodin de 16h15 à 18h30)

Le soir, les animateurs remettent l'enfant aux parents en signalant le cas échéant les incidents de la journée (transmissions internes ou celles effectuées par les enseignants).

### **3) Les mercredis et vacances scolaires (petites et grandes vacances) :**

#### **a- Périodes de vacances scolaires et mercredis**

Tous les jours, sauf jours fériés, du lundi au vendredi de 8h à 18h30.

Les enfants sont accueillis dans les locaux de l'Accueil de Loisirs, rue des Petits Bézots.

b- Les parents peuvent amener leur(s) enfant(s) à l'Accueil de loisirs à partir de 8h. Ils les confient obligatoirement à un animateur. Il est à noter que les parents ne peuvent amener leur(s) enfant(s) après 9h et les reprendre avant 17h (sauf dérogation exceptionnelle)

faisant l'objet d'une décharge manuscrite signée du responsable regard de l'annuaire. A  
savoir :

- Rendez-vous médical
- Activités sportives avec un départ à partir de 16h.

Le soir, les parents reprennent leurs enfants entre 17h et 18h30.

#### 4) Mesures communes aux mercredis, vacances et soirs après 18h30 :

##### a- Retard

En cas de retard, l'enfant sera gardé par un animateur et le directeur (ou adjoint), dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs. Il est demandé aux parents de prévenir (par téléphone) le directeur de l'Accueil de Loisirs au 02.32.70.41.36 et ce exceptionnellement.

En dehors de ces horaires, la Ville d'Yvetot se dégage de toutes responsabilités.

Au-delà d'une heure de retard, sans nouvelle des responsables légaux, les services de gendarmerie seront informés.

En cas de retards répétés, la Ville d'Yvetot se réserve le droit de facturer le coût de la garde supplémentaire (ce coût sera déterminé dans le cadre de la délibération des tarifs annuels prise par le Conseil Municipal) que les services auront été dans l'obligation d'organiser.

Au-delà de trois retards successifs dans l'année scolaire, M. le Maire sur proposition de la Direction de l'Accueil de loisirs se réserve le droit d'interdire l'accès aux familles soit temporairement, soit jusqu'à la fin de l'année scolaire.

##### b- Absence

En cas d'absence pour cause de maladie, il est indispensable de prévenir l'Accueil de Loisirs le matin avant 9h. Un justificatif devra être fourni dans les trois jours suivants l'absence.

Toute absence injustifiée sera facturée afin de ne pas être facturé.

#### 5) Réservations :

a- Il est demandé aux parents de réserver sur BL- Enfance les dates auxquelles ils souhaitent confier leur(s) enfant(s) à l'Accueil de Loisirs.

> Pour le périscolaire du soir, les réservations sont obligatoires et peuvent être modifiées jusqu'à 4 jours avant la date. Cette réservation est indispensable pour que l'animateur puisse savoir quels enfants il doit prendre en charge.

> Pour les mercredis, la réservation s'effectue (en ligne) à des dates données, pour deux mois et uniquement en journée complète :

1. En priorité pour les Yvetotais dont les deux parents travaillent et les enfants des familles monoparentales dont le parent travaille.

2. Ensuite, les familles qui n'habitent pas à Yvetot dont les parents travaillent et les enfants des familles monoparentales dont le parent travaille, dans la mesure où nos capacités d'accueil l'autorisent (journée et cantine) et, dans le respect des taux d'encadrement.

3. Enfin, pour les autres familles et familles d'accueil (Yvetotaises ou non), les inscriptions se feront entre le 13<sup>ème</sup> et le 15<sup>ème</sup> jour.

> Pour les petites vacances scolaires, les réservations ont lieu (en ligne) à des dates données et au plus tard 15 jours avant le début des suivantes. La réservation fera l'objet de la même priorité que pour les mercredis, avec des dates différentes au vu des situations de chacun.

> Pour les séjours, les inscriptions s'effectuent dès la publication de la délibération (courant avril).

> Enfin, pour les grandes vacances de juillet et août, les réservations se font début juin, les dates et ordres de priorités seront communiqués dans les journaux et par email ;

Les réservations se font à la semaine pour au moins quatre jours sauf s'il y a un jour férié ou une fermeture du centre, trois jours suffisent.

D'une façon générale, les réservations non honorées seront facturées en l'absence d'un certificat médical ou d'un justificatif pour motif sérieux ou grave transmis dans les trois jours suivant l'absence. Il en est de même pour les séjours organisés par l'Accueil de loisirs.

b- Dans le cadre des veillées proposées par l'équipe de l'Accueil de loisirs, les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe de professionnels, sauf si les parents sont invités à y participer. Dans ce cas, les parents conservent leur responsabilité.

c- Le changement de groupe s'effectue selon la classe.

## 6) Sécurité

Pour des raisons de sécurité, la barrière d'entrée et le portillon seront maintenus fermés à partir de 9 heures du matin et ce jusqu'à 17 heures (mercredis et vacances). Cependant, le secrétariat restera ouvert.

### **Article 5 : Tabac**

Le décret du 15 novembre 2006 modifie la loi du 10 janvier 1991 (loi Evin). Il prévoit, depuis le 1er février 2007, l'interdiction de fumer :

- Dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent des lieux de travail,
- Dans les établissements de santé,
- Dans l'ensemble des transports en commun,
- Dans toute l'enceinte (y compris les endroits ouverts comme les cours d'école) des écoles, collèges et lycées publics et privés, ainsi que des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs.

### **Article 6 : Alcool et produits illicites**

L'alcool et les produits illicites sont interdits dans l'enceinte de l'Accueil de loisirs (intérieur et extérieur).

### **Article 7 : Objets personnels**

Il est vivement recommandé aux mineurs de ne pas venir en possession d'objets de valeur (ex. : consoles de jeux portables, bijoux, vêtements de marque, téléphones portables, lecteurs audiovisuels portatifs, appareils photos, etc.). L'Accueil de loisirs se décharge de toute responsabilité en cas de dégradation et/ou de disparition.

Les animateurs veilleront à ce que les enfants n'échangent pas leurs affaires personnelles.

Chaque enfant doit posséder ses propres affaires (casquette, manteau...) sinon, en cas de soleil, l'Accueil de loisirs se réserve le droit d'imposer ses propres casquettes afin d'éviter les insolation.

### **Article 8 : Animaux**

Les animaux sont interdits dans l'enceinte de l'accueil. Ils doivent attendre leur maître à l'extérieur de la barrière.

### **Article 9 : Exclusion**

M. le Maire, sur proposition de l'équipe de direction se réserve le droit d'exclure un enfant de manière temporaire ou définitive à partir du moment où il fait preuve volontairement et de manière répétée, vis-à-vis des personnes et/ou du matériel, d'irrespect, de violence (physique et/ou verbale) et/ou de mise en danger de soi et/ou des autres.

L'exclusion prend la forme d'un courrier motivé.

### **Article 10 : Transport**

Dans le cadre de l'Accueil de loisirs, les déplacements effectués durant les temps d'animation sont assurés sous la responsabilité de chacune des équipes conformément au code de la route et à la réglementation de la SDJES.

**Article 11 : Inscriptions : liste des documents (actualisée chaque année).**

Les inscriptions se font à l'accueil et sont valables après réception du dossier complet, et de son enregistrement .

- Photocopie de l'avis d'imposition ou de non-imposition du foyer fiscal.
- Photocopie du justificatif de domicile (facture E.D.F., taxe d'habitation, ...).
- Photocopie d'une attestation d'assurance extrascolaire responsabilité civile de l'enfant.
- Photocopie des vaccins du carnet de santé.
- en cas de divorce ou séparation : l'extrait du jugement de divorce fixant la garde des enfants .
- les bons temps libre (s'il y a lieu).
- pour les enfants ayant des allergies alimentaires ou des problèmes médicaux, un exemplaire du Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).
- Photocopie du livret de famille.
- La fiche d'inscription complétée.
- Documents justifiant une activité professionnelle de chaque adulte du foyer (bulletin de salaire...).

**Tout changement de situation dans la famille, d'employeur, d'adresse, de numéro de téléphone doit être signalé à l'Accueil de loisirs dans les plus brefs délais.**

**Dans le cas où les parents n'ont pas signalé d'éventuelle allergie ou tout autre problème de santé de leur(s) enfant(s), la Ville d'Yvetot décline toute responsabilité en cas d'incident.**

**Article 12 : Tarifs**

Ils sont votés une fois par an par le Conseil Municipal.

Conformément à la convention signée entre la CAF de Seine Maritime et la Ville d'Yvetot, des tarifs modulés sont proposés aux Yvetotais en fonction du revenu fiscal de référence et aux habitants hors Yvetot selon s'ils sont imposables ou non.

L'Accueil de loisirs organise, chaque année des séjours (accessoires et/ou de vacances). Chacun d'eux fait l'objet d'une délibération du Conseil Municipal dans laquelle est aussi inscrit le tarif.

La facturation de l'Accueil de loisirs est effectuée à la fin de chaque mois, réglable sous 30 jours à dater de la réception de la facture. Si elle n'a pas été réglée :

- Un relance est envoyée
- Puis, Un titre de recettes sera émis et transmis au Trésor Public,
- Le règlement sera à régler impérativement au Trésor Public rue du Couvent à Yvetot
- En cas de non-paiement, les réservations seront refusées et l'accès aux enfants sera refusé à l'Accueil de loisirs et dans les garderies.

**Article 13 : Heures d'arrivée et de départ**

➤ Mesures particulières :

- En juillet et août, seuls les enfants bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) dans lequel il est stipulé que l'enfant doit prendre ses repas chez lui, seront repris par les parents à 11h30 et ramenés entre 13h30 et 14h.
- Les enfants de moins de 10 ans ne peuvent en aucun cas arriver et partir non accompagnés. Les parents ou une personne (âgée de minimum 12 ans) désignée par écrit par ceux-ci lors de l'inscription, doivent **impérativement** accompagner et venir chercher l'enfant.



- Pour les plus âgés, lors de l'inscription, les parents doivent préciser comment l'enfant peut arriver et partir seul ou si une personne munie d'une pièce d'identité et désignée par écrit viendra chercher l'enfant.

**Article 14 : Signature des parents**

Le présent règlement intérieur fait l'objet d'une remise aux parents lors des inscriptions des enfants. La signature des parents atteste de la prise de connaissance et de l'acceptation des règles.

Envoyé en préfecture le 11/05/2023

Reçu en préfecture le 11/05/2023

Publié le

ID : 076-217607589-20230511-20230510\_6-DE



**Article 15 : Précédents textes**

Ce règlement intérieur annule et remplace ceux pris précédemment sur le même sujet dont celui du 20 octobre 2021.

Fait à Yvetot le

**Le Maire,**

**Francis Alabert**

Signature des Responsables légaux: