



# REGLEMENT INTERIEUR

## des Accueils de Loisirs Sans Hébergement de la Communauté Bray-Eawy

---

ARTICLE 1 : ORGANISATION	2
ARTICLE 2 : VALIDITE	2
ARTICLE 3 : PUBLIC ACCUEILLI	2
ARTICLE 4 : MODALITES D'INSCRIPTIONS	2
A. Le Dossier Unique d'Inscription (D.U.I.)	2
B. Validation de l'inscription	3
C. Responsables légaux	3
ARTICLE 5 : SANTE, HYGIENE ET SECURITE	3
ARTICLE 6 : TARIFS / MODALITES DE PAIEMENT	4
ARTICLE 7 : LES TRANSPORTS	4
A. Sorties	4
B. Sanctions	5
ARTICLE 8 : HORAIRES DES ACCUEILS	5
ARTICLE 9 : ABSENCES	5
ARTICLE 10 : ACTIVITES	5
ARTICLE 11 : LES SORTIES	6
ARTICLE 12 : LES REPAS	6
ARTICLE 13 : DISCIPLINE	6
ARTICLE 14 : EFFETS PERSONNELS ET RESPONSABILITE	6

## **Article 1 : Organisation**

La Communauté Bray-Eawy organise sur son territoire l'accueil d'enfants et de jeunes pendant les vacances scolaires (Hiver, Printemps, été et Automne), sur les sites des Grandes Ventes, Mesnières en Bray, Neufchâtel en Bray et Saint-Saëns, et durant les mercredis en période scolaire, sur les sites des Grandes Ventes, Neufchâtel en Bray et Saint-Saëns.

Ils sont habilités par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et par les services de la Protection Maternelle et Infantile du Département de la Seine-Maritime. Ils sont agréés par la Caisse d'Allocations Familiales de la Seine-Maritime.

Toutes assurances nécessaires garantissant la couverture des enfants et des personnels sont souscrites par la Communauté Bray-Eawy. Il est néanmoins conseillé aux familles de souscrire, pour chaque enfant, à une garantie individuelle accident.

## **Article 2 : Validité**

Le présent règlement, validé par le Conseil Communautaire du 19 décembre 2018, a pour objet de fixer différents éléments administratifs et règlements de fonctionnement des ALSH. Il entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019. La nouvelle grille tarifaire entre en vigueur au 1<sup>er</sup> septembre 2022.

## **Article 3 : Public accueilli**

Les ALSH de la Communauté Bray-Eawy concernant les enfants et les jeunes de 3 à 17 ans.

Sont accueillis les enfants domiciliés sur le territoire de la Communauté Bray-Eawy. Les enfants domiciliés à l'extérieur sont acceptés en fonction des places disponibles.

## **Article 4 : Modalités d'inscriptions**

L'accueil des mineurs au sein des ALSH est conditionné par une inscription préalable auprès de la Communauté Bray-Eawy.

Aucun enfant ne pourra être accepté s'il ne figure pas sur les listes établies la veille avant 10h.

### **A. Le Dossier Unique d'Inscription (D.U.I.)**

Le DUI permet de fournir en une seule fois à la Communauté Bray-Eawy l'ensemble des pièces requises en vue d'une inscription à l'ALSH.

Une fois complété, il permettra, pour l'année en cours (du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août), de procéder aux inscriptions sans avoir à produire de nouveaux justificatifs (à l'exception d'un formulaire d'inscription spécifique pour la session concernée).

La Fiche Sanitaire de Liaison, incluse dans le dossier doit être remplie avec le plus grand soin par le responsable légal de l'enfant, surtout en cas d'allergies, de maladies, de traitement médical, ... Les numéros de téléphones des parents doivent figurer impérativement (fixe, portable, travail) pour que les équipes puissent les joindre en cas d'urgence.

Le DUI doit être actualisé chaque année, en fournissant :

- ✗ La fiche de situation familiale indiquant le numéro d'allocataire (ou en joignant l'avis de quotient familial ou la copie du dernier avis d'imposition) permettant de calculer la tranche tarifaire à appliquer. A défaut, le tarif le plus élevé sera appliqué.

- ✗ La fiche enfant

- ✗ La Fiche Sanitaire de Liaison

- ✗ L'assurance extrascolaire de l'année en cours

- ✗ L'accusé de réception du présent règlement

- ✗ L'autorisation du droit à l'image

Par ailleurs, pour certaines activités, un certificat médical de non contre-indication pourra être demandé.

Le DUI est à remettre en mains propres aux services de la Communauté Bray-Eawy pour vérification de sa complétude.

## **B. Validation de l'inscription**

Un formulaire d'inscription est édité pour chaque période de vacances scolaires, ainsi que pour les mercredis. Ces formulaires sont disponibles au siège de la Communauté Bray-Eawy, sur chaque site d'ALSH, téléchargeables sur le site de la Communauté de Communes ([www.brayeawy.fr](http://www.brayeawy.fr)).

Le formulaire d'inscription pour la période concernée ne sera traité par les services que si le DUI initial ou mis à jour a été, préalablement ou simultanément, retourné complet à la Communauté Bray-Eawy.

Une date limite d'inscription est fixée pour chaque session. Elle figure sur le formulaire d'inscription. Aucun accueil ne pourra être garanti au-delà de cette date.

Le formulaire d'inscription fait foi pour la facturation. Toute modification ou annulation doit impérativement être transmise par écrit (fax, mail, courrier) aux services de la Communauté Bray-Eawy au plus tard la veille du jour concerné, avant 10 heures pour que la facturation puisse en tenir compte. Ces modifications ne peuvent être justifiées que par la production d'un certificat médical pour être prises en considération.

## **C. Responsables légaux**

En cas d'autorité parentale exercée par seulement l'un des deux parents, il conviendra de fournir avec le DUI, un document officiel (extrait de jugement par exemple) mentionnant le nom et le prénom du parent déchu, afin que les équipes puissent respecter et faire respecter les décisions de justice. Sans ce document, l'équipe d'animation ne peut s'opposer à ce qu'un enfant parte avec son parent.

## **Article 5 : Santé, hygiène et sécurité**

- A. Les parents doivent signaler toute particularité concernant l'état de santé ou de fatigue de l'enfant.
- B. Les enfants malades ne peuvent être admis au sein des ALSH, pour prévenir les risques de contagion.
- C. En cas de survenue de symptômes de maladie, l'enfant sera immédiatement dirigé vers l'infirmerie ou le lieu de repos de l'ALSH. Il sera placé sous la responsabilité de l'assistant sanitaire ou, à défaut, du directeur de l'accueil. Les parents seront immédiatement prévenus et devront s'organiser pour venir chercher l'enfant au plus vite.
- D. L'automédication est interdite. Si un enfant doit suivre un traitement médical au sein de l'ALSH, la réglementation impose que les médicaments apportés par les familles soient dans leur emballage d'origine où il est écrit le nom et le prénom de l'enfant, avec l'ordonnance et la notice d'utilisation. Ils seront administrés selon les prescriptions du médecin.
- E. En cas d'accident, les parents sont immédiatement prévenus. Le directeur de l'ALSH prend toutes les mesures nécessaires, notamment la demande d'intervention des services de secours, (pompiers, SAMU, etc.). L'autorisation des parents figurant au dos de la Fiche Sanitaire de Liaison doit donc être systématiquement remplie. A défaut, il sera considéré que l'autorisation est implicite. Les parents qui refusent toute intervention des secours ou intervention médicale doivent le notifier explicitement sur la Fiche Sanitaire de Liaison.
- F. Tout régime particulier (en raison de valeurs religieuses, ou sur avis médical) ou allergie alimentaire doit être clairement mentionné sur la Fiche Sanitaire de Liaison, avec éventuellement un certificat médical. Il convient en outre que les responsables légaux de l'enfant prennent contact avec les services de la Communauté Bray-Eawy afin de mettre en œuvre rapidement des solutions (commande de repas spéciaux, ...).
- G. Frais médicaux : lorsque l'appel à un professionnel de santé est nécessaire, la Communauté Bray-Eawy procède le cas échéant à l'avance des frais. Ceux-ci font ensuite l'objet d'une facturation.
- H. Les soins apportés aux mineurs ainsi que les éventuels incidents, même bénins, seront consignés dans le registre d'infirmerie.

Les locaux utilisés pour les ALSH sont mis à disposition par les communes. Ainsi, c'est le maire (en tant qu'autorité de police) qui veille au respect des mesures contre les risques d'incendie et de panique.

## Article 6 : Tarifs / Modalités de paiement

- A. Les tarifs appliqués dépendent du quotient familial calculé par la Caisse d'Allocations Familiales. Ce quotient prend en compte votre situation financière et le nombre d'enfants à charge. Le quotient familial ou le numéro d'allocataire doivent être renseignés sur la fiche de situation familiale du DUI. A défaut, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Les tarifs sont adoptés comme suit par le Conseil Communautaire :

<i>Quotient familial</i>	<b>Habitants de la Communauté Bray-Eawy</b>			<b>Habitants hors du territoire de la Communauté Bray- Eawy</b>		
	<i>Journée</i>	<i>Demi- journée sans repas</i>	<i>Demi- journée avec repas</i>	<i>Journée</i>	<i>Demi- journée sans repas</i>	<i>Demi- journée avec repas</i>
<b>T1</b> : inférieur à 250 €	9.00 €	3.20 €	6.20 €	14.00 €	5.70 €	8.70 €
<b>T2</b> : de 250 à 499 €	10.00 €	3.60 €	6.60 €	15.00 €	6.10 €	9,10 €
<b>T3</b> : de 500 à 999 €	11.00 €	4.00 €	7.00 €	16.00 €	6.50 €	9,50 €
<b>T4</b> : de 1000 à 1999 €	11.50 €	4.20 €	7.20 €	16.50 €	6.70 €	9.70 €
<b>T5</b> : de 2000 à 2999 €	12.00 €	4.40 €	7.40 €	17.00 €	6.90 €	9.90 €
<b>T6</b> : supérieur à 3000 €	12.50 €	4.60 €	7.60 €	17.50 €	7.10 €	10.10 €

- B. Le règlement des ALSH doit se faire au moment de l'inscription, avant le 1<sup>er</sup> jour d'accueil. Le règlement valide définitivement l'inscription.
- C. Les familles bénéficiant de bons (bons temps libre, par exemple) doivent impérativement les remettre aux services de la Communauté Bray-Eawy en même temps que l'inscription de l'enfant et, en tout état de cause, avant le 1<sup>er</sup> jour de fréquentation de l'ALSH. Si ces bons ne sont pas utilisés entièrement, il revient au bénéficiaire de demander le solde à la CAF qui éditera un nouveau bon.

## Article 7 : Les Transports

### A. Sorties

Lors des sorties qui nécessitent un transport en car, la Communauté Bray-Eawy fait appel à un prestataire extérieur.

Les règles suivantes sont à respecter :

- Les enfants doivent obligatoirement être assis dans le car
- Ils doivent impérativement attacher leur ceinture de sécurité
- Il est interdit de parler au conducteur, sauf en cas d'urgence
- Il est interdit de jouer, crier, jeter des objets
- Il est interdit de manipuler les poignées, serrures ou dispositif d'ouverture des portes ainsi que les issues de secours, sauf en cas d'accident
- Il est interdit de prendre place sur les plateformes devant les portes
- L'accès au car aux personnes non autorisées est interdit

## **B. Sanctions**

Toute dégradation affectant les autocars ou les véhicules mis à disposition engage la responsabilité financière des parents.

Tout manquement à la discipline pourra faire l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant des ALSH.

### **Article 8 : Horaires des accueils**

Les ALSH des Grandes-Ventes, Neufchâtel en Bray et Saint-Saëns sont ouverts de 7h30 à 18h30 pendant les vacances scolaires.

Les arrivées se font de 7h30 à 9h00 et les départs de 17h00 à 18h30.

L'ALSH de Mesnières en Bray est ouvert de 14h00 à 18h00.

Les mercredis des périodes scolaires, les ALSH des **Grandes Ventes de Neufchâtel en Bray et de Saint-Saëns** sont ouverts de 7h30 à 18h30.

Les arrivées se font de 7h30 à 9h00 et les départs de 17h00 à 18h30. Les parents peuvent également, pour les inscriptions à la demi-journée, déposer ou reprendre leur enfant selon les horaires suivants :

- Site des Grandes Ventes : de 12h00 à 12h30 et de 13h30 à 14h00
- Site de Neufchâtel en Bray : de 11h45 à 12h15 et de 13h30 à 14h00
- Site de Saint-Saëns : de 11h30 à 11h45 et de 13h30 à 14h00

Le respect de ces horaires est impératif afin de permettre aux animations de se dérouler au mieux.

Les horaires peuvent varier en cas de sortie ou d'activité particulière. Dans ce cas, l'équipe d'animation préviendra la famille la veille au plus tard.

### **Procédure en cas de retard des parents lors de la fermeture de la structure**

Tout retard d'un parent pour venir chercher son enfant doit être signalé le plus rapidement possible à l'équipe d'animation.

Au terme de 4 retards recensés par la direction de l'Accueil de Loisirs, sur une même période (période de vacances ou de mercredis) un courrier d'exclusion temporaire sera envoyé à la famille.

### **Article 9 : Absences**

En cas d'absence pour raison de maladie, il sera demandé aux parents de fournir dans les 7 jours un certificat médical précisant l'impossibilité pour l'enfant de participer aux activités. A défaut, la journée sera facturée, conformément au formulaire d'inscription.

Après inscription, en cas d'absence imprévue et de façon exceptionnelle, les parents devront impérativement contacter la Communauté Bray-Eawy par écrit la veille avant 10 heures. A défaut, la journée sera facturée. La direction de l'Accueil de Loisirs et/ou les services administratifs de la Communauté de Communes jugeront des caractères imprévisibles et exceptionnels de l'annulation.

### **Article 10 : Activités**

La Communauté Bray-Eawy a rédigé un Projet Educatif qui donne les grandes orientations de sa politique Enfance-Jeunesse, notamment :

- ✦ Développer et améliorer la qualité des services rendus à la population
- ✦ Permettre aux enfants / jeunes de prendre des responsabilités mais aussi de construire des relations différentes, de se réaliser dans tous les domaines (social, culturel, sportif), de construire leur personnalité dans l'apprentissage de l'autonomie et la conscience de leurs droits et devoirs
- ✦ Lutter contre les phénomènes d'exclusion et d'inégalités sociales (favoriser l'intégration de tous), apprendre à vivre dans le respect des différences
- ✦ Mettre à profit les richesses des coutumes citoyennes et des pratiques culturelles grâce à la pluralité et la mixité des populations

Ce document est consultable par les familles, sur le lieu d'accueil ou sur le site internet de la Communauté Bray-Eawy.

Il permet l'élaboration de Projets Pédagogiques par la direction de l'ALSH et les équipes d'animations. Il sert de support à la constitution des plannings d'activités.

Les plannings d'activités sont mis en place par les équipes d'animations dans les semaines qui précèdent la session. Ils sont conformes au projet pédagogique élaboré conjointement par la direction du centre et les animateurs.

L'ensemble de ces documents propose des activités variées permettant à chaque enfant de s'épanouir et de développer des compétences dans le respect de soi et des autres, tout en veillant au rythme et aux envies de chacun.

Les plannings sont modifiables en fonction des conditions météorologiques et des projets des enfants. Les enfants ne pourront pas faire leurs devoirs au sein de l'ALSH.

### **Article 11 : Les sorties**

Des sorties peuvent être organisées durant la session. Pour des questions de sécurité et d'organisation, le nombre de places est limité et nécessite une inscription au préalable auprès de l'ALSH. Une liste d'attente peut être mise en place en cas de demandes trop importantes. En cas de désistement, les familles présentes sur les listes d'attente sont contactées en suivant l'ordre chronologique des inscriptions.

L'accueil est assuré pour les enfants qui ne prennent pas part à la sortie.

### **Article 12 : Les repas**

Les repas sont fournis par un prestataire extérieur ou confectionnés sur place.

Les enfants sont invités à goûter l'ensemble des plats proposés, mais ils ne seront en aucun cas forcés à manger ce qu'ils n'aiment pas. L'ALSH doit rester un lieu de détente.

Le goûter est fourni par l'ALSH.

Des pique-niques sont fournis lors des sorties.

### **Article 13 : Discipline**

Dans le cas où l'enfant ne respecterait pas les règles de vie indiquées dans les ALSH (incorrection verbale, violence physique, menace, vol, racket, dégradation des locaux ou du matériel), se mettrait en danger, mettrait en danger un ou plusieurs des autres enfants ou perturberait le fonctionnement de l'accueil et/ou des activités, les mesures suivantes seront prises :

- 1- rencontre entre le/la directeur/directrice de l'accueil concerné et la famille
- 2- rencontre avec le responsable du service Action Socio-Educative et/ou le Vice-Président en charge de l'Enfance-Jeunesse
- 3- exclusion temporaire ou définitive prononcée par le Vice-Président en charge de l'Enfance-Jeunesse

### **Article 14 : Effets personnels et responsabilité**

Les vêtements, casquettes, sacs à dos, ... devront obligatoirement être marqués au nom et prénom de l'enfant, a fortiori lors des sorties piscine.

En règle générale et sauf accord express de la direction de l'accueil, les jouets personnels ne sont pas autorisés à l'intérieur des structures.

Les téléphones portables, jeux électroniques sont strictement interdits, même éteints.

Les bijoux et argent liquide sont fortement déconseillés.

Les personnes ayant en charge la direction ou l'animation des ALSH ne sauraient être tenus pour responsables de la perte, la détérioration ou du vol qui pourraient être commis à l'intérieur des structures.



# REGLEMENT INTERIEUR

des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

de la Communauté Bray-Eawy

## ACCUSE DE RECEPTION

*Ce document est à retourner complété et signé aux services de la Communauté Bray-Eawy, avec le Dossier Unique d'Inscription.*

Madame     Monsieur     Monsieur et Madame

NOM : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_      Commune : \_\_\_\_\_

Parents     Responsables légaux de :

1<sup>er</sup> enfant (nom – prénom) : \_\_\_\_\_

2<sup>e</sup> enfant (nom – prénom) : \_\_\_\_\_

3<sup>e</sup> enfant (nom – prénom) : \_\_\_\_\_

4<sup>e</sup> enfant (nom – prénom) : \_\_\_\_\_

5<sup>e</sup> enfant (nom – prénom) : \_\_\_\_\_

6<sup>e</sup> enfant (nom – prénom) : \_\_\_\_\_

Certifie / certifions :

- ✘ Avoir pris connaissance du présent règlement intérieur des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de la Communauté Bray-Eawy ;
- ✘ Avoir noté que celui-ci est entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2022 ;
- ✘ Avoir été informé(s) que le présent accusé de réception constitue une pièce du Dossier Unique d'Inscription dont la complétude est une condition à l'inscription aux ALSH.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature(s)