

REGLEMENT INTERIEUR  
ACCUEIL DE LOISIRS  
SANS HEBERGEMENT  
MUNICIPAL

2024



# SOMMAIRE

CHAPITRE I. LES DISPOSITIFS D'ACCUEIL MUNICIPALS	2
TITRE 1 LES ACCUEILS JEUNESSES MUNICIPALES	2
ART 1 : L'ACCUEIL DE LOISIRS	2
ART 3 : FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS	3
TITRE 2 RESPECT DES REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE	5
ART 1 : PRINCIPES	5
ART 2 : EN CAS DE NON RESPECT	5
CHAPITRE II. LES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS D'ACCUEIL	7
TITRE 1 FONCTIONNEMENT DES INSCRIPTIONS	7
ART 1 : MODALITES D'INSCRIPTION AUX SERVICES JEUNESSES	7
ART 2 : DELAI D'INSCRIPTION	7
ART 3 : ENGAGEMENTS PARENTAUX	9
ART 4 : OBLIGATIONS PARENTALES	9
ART 5 : INFORMATIONS AUX FAMILLES	9
ART 6 : EFFETS PERSONNELS	10
CHAPITRE III. LA FACTURATION AUX DISPOSITIFS D'ACCUEIL	11
TITRE 1 ETABLISSEMENT DE LA FACTURE	11
ART 1 : TARIFICATION	11
CHAPITRE IV. L'ENCADREMENT DES DISPOSITIFS D'ACCUEIL	13
TITRE 1 L'ENCADREMENT DES ACCUEILS JEUNESSES	13
ART 1 : CONSTITUTION DES EQUIPES D'ENCADREMENT	13
TITRE 2 RESPONSABILITES DES EQUIPES D'ENCADREMENT	13
CHAPITRE V. APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES SOLUTIONS D'ACCUEILS MUNICIPALES	14
TITRE 1 COMMUNICATION ET DIFFUSION DU REGLEMENT INTERIEUR	14
TITRE 2 PRINCIPE D'ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR	14

# CHAPITRE I. LES DISPOSITIFS D'ACCUEIL MUNICIPAUX

## TITRE 1 LES ACCUEILS JEUNESSES MUNICIPAUX

Toutes les structures municipales de la Jeunesse font l'objet d'un récépissé de déclaration d'ouverture auprès des services de l'Etat, et ou d'un conventionnement et sont soumises au respect du Code de l'Action Sociale et des familles les régissant.

### ART 1 : L'ACCUEIL DE LOISIRS

#### ART 1-A : PUBLIC

Il accueille les enfants entrés dans leur 3<sup>ème</sup> année, jusqu'à leur 10<sup>ème</sup> année. Les enfants de 2 ans et demi scolarisés et propres peuvent également être accueillis.

#### ART 1-B : LOCALISATION

Il se situe habituellement dans les locaux de l'Accueil de Loisirs, place de la mairie, 76230 Isneauville.

#### ART 1-C : HORAIRES ET PERIODES D'OUVERTURES

HORAIRE & PERIODES DE FONCTIONNEMENT		
PERIODES D'OUVERTURES	MERCREDI	VACANCES SCOLAIRES
ACCUEILS DE LOISIRS	✓	✓
ACCUEILS DES ENFANTS <small>(ACCUEIL &amp; DEPART ECHELONNES)</small>	MATIN	7h30- 9h00
	MIDI	11H45 - 12H00
	SOIR	17h00 - 18h30

### ART 3 : FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS

Les Accueils de Loisirs ouvrent leurs portes durant la première semaine des vacances scolaires, et tous les mercredis. Ils sont fermés durant les vacances de Noël et en aout.

Les enfants doivent arriver et partir sur des périodes d'accueil identifiées ci-dessus.

Aucun enfant ne sera autorisé à quitter seul l'Accueil de Loisirs, sauf autorisation parentale.

Les enfants peuvent être accueillis à la demi-journée ou à la journée.

Toute arrivée tardive doit être signalée avant 9h00 au plus tard en contactant par téléphone la mairie au 02.35.60.57.85 ou le coordonnateur jeunesse au 06.02.01.81.56

Le personnel municipal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture. Les familles doivent en conséquence respecter scrupuleusement tous les horaires.

Tout retard imprévu devra faire l'objet d'un appel téléphonique dans les plus brefs délais.

En cas de retard répété, l'enfant pourra se voir exclu de la structure.

### ART 3 : FONCTIONNEMENT DU TEMPS DE RESTAURATION

Les menus sont fournis par un prestataire extérieur par la cantine municipale pour le mois, et soumis à une diététicienne pour validation. La Ville, œuvrant pour la prévention de l'obésité dès le plus jeune âge, veille au respect des recommandations nationales en termes d'équilibre alimentaire.

Des actions pédagogiques sont susceptibles d'être menées pour l'éducation aux goûts ainsi que pour la sensibilisation à la notion d'équilibre des repas et à la prévention du gaspillage alimentaire.

Les menus sont accessibles sur le site internet de la Ville (Education-Jeunesse, Ecole, Restaurant scolaire) pour l'ensemble de la période scolaire concernée, généralement de vacances à vacances.

La composition des menus est donnée à titre indicatif et peut être soumise à des évolutions (aléas possibles dans l'approvisionnement ou la préparation des repas). Les désinscriptions sont possibles avec un délai de 2 jours ouvrés avant l'annulation.

Considérant que la viande de porc compose de nombreux aliments, lorsque des enfants n'en mangent pas, les parents devront le signaler. Un plat de remplacement sera proposé à l'enfant.

Afin de permettre l'accueil des enfants souffrant d'allergies alimentaires, les familles, après signature d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) conforme à la réglementation en vigueur, devront, le cas échéant, fournir les repas préparés par leurs soins.

Tout autre régime, non justifié par un certificat médical ne sera pas pris en compte par un repas de substitution.

## TITRE 2 RESPECT DES REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE

### ART 1 : PRINCIPES

Chaque enfant doit respecter les animateurs, les intervenants, les autres enfants, les lieux, le matériel dans l'enceinte des structures mais également sur tous les lieux d'activités. Les enfants et jeunes ne doivent pas gaspiller la nourriture.

Les représentants légaux et les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par les équipes pédagogiques et/ou d'encadrement. Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte à quiconque.

Le Service Enfance Jeunesse gestionnaire peut solliciter un rendez-vous avec la famille à tout moment.

Une tenue décente, adaptée, ainsi qu'un comportement correct sont exigés sur toutes les structures jeunesse. Les salles utilisées devront être rangées par les enfants et les jeunes à l'issue de chaque journée.

En aucun cas, les équipes pédagogiques de la Ville ne seront tenues responsables en cas de perte, de vol ou de détérioration de vêtements, effets personnels...

Les représentants légaux et les jeunes sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par les équipes pédagogiques, et le Règlement Intérieur. Les jeunes doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte à quiconque.

### ART 2 : EN CAS DE NON RESPECT

Par manque de respect des règles de vie et de fonctionnement de la structure sur laquelle l'enfant, ou le jeune est accueilli, il s'expose dans un premier temps à un rappel oral.

A défaut, l'enfant s'expose à la mise en place d'une sanction, laquelle est graduelle, en fonction de la gravité et de la récurrence des incidents pour un même enfant.

La sanction est avant tout éducative et est censée produire des effets positifs ; c'est un juste milieu entre valorisation des compétences (savoirs être, savoirs faire, ...) et l'apprentissage de la notion de responsabilité.

En cas de faits graves mettant en jeu la sécurité physique, psychique, morale et affective affectant d'autre(s) enfant(s), une exclusion temporaire ou définitive sera prononcée.

#### *ART 2-A : EXCLUSION TEMPORAIRE*

Les responsables légaux sont invités à une rencontre avec les responsables de la structure pour un exposé des motifs conduisant à la mesure d'exclusion temporaire. Cette dernière ne saurait être supérieure à 2 semaines consécutives. Suite à cette rencontre, un courrier est envoyé à la famille confirmant la période d'exclusion temporaire et le motif tout en faisant référence à la date de l'entretien.

En cas d'absence du/des responsable(s) l'égaux de l'enfant à cette rencontre, un second rendez-vous est fixé. En cas d'absence à ce second rendez-vous, l'exclusion temporaire est prononcée.

#### ***ART 2-B : EXCLUSION DEFINITIVE***

Les responsables légaux sont invités à une rencontre avec les responsables de la structure pour un exposé des motifs conduisant à la mesure d'exclusion définitive. La mesure d'exclusion définitive s'entend comme courant de la date d'effet jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Suite à cette rencontre, un courrier est envoyé à la famille confirmant la période d'exclusion définitive et le motif tout en faisant référence à la date de l'entretien.

En cas d'absence du/des responsable(s) l'égaux de l'enfant à cette rencontre, un second rendez-vous est fixé. En cas d'absence à ce second rendez-vous, l'exclusion définitive est prononcée.

#### ***ART 2-C : EXCLUSION ET FACTURATION***

L'exclusion temporaire ou définitive ne donne droit à aucun remboursement ou modification de planning d'inscription (pour les services jeunesse : les dates réservées ne seront pas supprimées).

En cas d'exclusion temporaire : les paiements ou réservations effectué(e)s restent acquis(es) sur la période concernée.

## CHAPITRE II. LES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS D'ACCUEIL

### TITRE 1 FONCTIONNEMENT DES INSCRIPTIONS

#### ART 1 : MODALITES D'INSCRIPTION AUX SERVICES PERISCOLAIRES

Afin de pouvoir bénéficier des temps d'accueil de loisirs, **une inscription préalable est OBLIGATOIRE.**

Une plateforme d'inscription « Mon Espace Famille » est mise en place à cet effet.

Le dossier d'inscription est transmis aux familles chaque année (juin/juillet de l'année scolaire précédente). Ces dernières doivent le compléter, le signer puis le retourner à Mme Lamperier pour enregistrement. Un lien d'activation sera alors transmis aux familles afin qu'elles puissent se connecter au service et ainsi effectuer informatiquement toutes les réservations souhaitées. En se connectant, les familles accèdent à leur calendrier et peuvent ainsi cocher les jours où ils souhaitent inscrire leur enfant à tel ou tel service périscolaire.

Tout changement d'adresse, d'adresse mail ou de numéro de téléphone doit être signalé sans délai par mail à [i.lamperier@ville-isneauville.fr](mailto:i.lamperier@ville-isneauville.fr)

Vous pouvez également contacter M. Mazier coordonnateur jeunesse pour l'informer de toutes modification ou questionnements à l'adresse suivante [jm.mazier@ville-isneauville.fr](mailto:jm.mazier@ville-isneauville.fr) ou au 06.02.01.81.56

#### ART 2 : DELAI D'INSCRIPTION ET ANNULATION :

Afin de pouvoir anticiper le personnel encadrant nécessaire ainsi que les commandes de repas, il est demandé aux familles de respecter les délais de prévenance de réservation et d'annulation suivants :

Passé ces délais de prévenance, l'inscription ou l'annulation de votre enfant ne sera pas prise en compte.

En cas d'imprévu ou d'oubli d'inscription conduisant les parents à devoir laisser leur enfant à la cantine ou à la garderie, il est impératif de le signaler le jour même avant 10H, par mail à [i.lamperier@ville-isneauville.fr](mailto:i.lamperier@ville-isneauville.fr) ou par téléphone au 02.35.60.57.85. Le repas sera alors facturé au tarif « occasionnel ».

#### ART 2-A : EN CAS D'ABSENCE

En cas d'absence imprévisible (maladie par exemple), les parents doivent prévenir au plus tôt par mail [i.lamperier@ville-isneauville.fr](mailto:i.lamperier@ville-isneauville.fr) ou par téléphone au 02.35.60.57.85.

Sur présentation d'un certificat médical, fournit dans les 48H, une déduction financière pourra être accordée si l'enfant est absent plusieurs jours et si les parents ont annulé les réservations sur la plateforme Mon espace famille, même si le délai de prévenance n'a pas été respecté.

## ART 2-B : FORMALITES ADMINISTRATIVES

Les différentes informations de l'enfant ou du jeune sont créées à la première connexion sur l'espace famille. La confidentialité est assurée par le Service Jeunesse.

Les familles ont l'obligation de renseigner sur leur espace famille tout changement relatif à l'enfant de quel ordre qu'il soit (changement de coordonnées, de l'état de santé, etc.).

### 1. LES PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A L'INSCRIPTION :

- La carte de QF à jour de l'année en cours.
- Photocopie des pages de vaccinations du carnet de santé.
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture EDF, etc.).
- Attestation d'assurance en Responsabilité Civile de l'enfant, couvrant les activités extra-scolaires (à demander à l'assureur) : Les parents sont responsables des dommages causés par leur enfant envers d'autre(s) enfant(s), le personnel municipal, les locaux, le mobilier et le matériel.

### 2. EVENTUELLEMENT SI L'ENFANT EST CONCERNE :

- Ordonnance médicale récente, s'il fait l'objet d'une médication quotidienne, ou régulière.
- Copie de décision de justice établissant les règles de garde de l'enfant, sous enveloppe cachetée.
- La famille doit informer le service jeunesse de l'existence d'un PAI (Programme d'Accueil Individualisé) pour l'année en cours.
  - A défaut, en cas d'allergie(s) alimentaire(s), et/ou de difficulté(s) de santé importante(s), et/ou de traitement(s) médical(caux) lourd(s), un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) Enfance-Jeunesse est susceptible d'être mis en place avant l'accueil de l'enfant, en concertation avec le Coordinateur Jeunesse.
  - Ainsi sera facilité son accueil au sein de la structure, en organisant au mieux les interventions de chacun, et éventuellement de prévoir des aménagements nécessaires à sa vie quotidienne en fonction de ses besoins.
  - Un PAI peut être construit dans les limites des capacités dont la Ville dispose en termes d'encadrement et de locaux.

Les enfants présentant un handicap reconnu par la MDPH peuvent être accueillis à condition que les éléments soient communiqués à l'inscription et si la mise en place d'un PAI est possible. A contrario, la commune ne pourra pas les accueillir et procédera à l'annulation de l'inscription. En cas d'inscription ayant omis la reconnaissance du handicap de l'enfant, la commune mettra fin à l'accueil immédiatement sans préavis, sans possibilité de remboursement de l'inscription.

La Ville se dégage de toute responsabilité si l'état de santé réel de l'enfant s'avère n'avoir pas été communiqué en totalité lors de l'inscription.

### ART 3 : ENGAGEMENTS PARENTAUX

Les familles s'engagent à autoriser :

Leur enfant à participer à l'intégralité des activités proposées par les structures (sauf restriction médicale dûment justifiée).

Le responsable de l'accueil de loisir municipal pourra être amené, le cas échéant, à prendre toute mesure qui se révélerait indispensable en cas de blessure ou d'accident, pour que des soins d'urgence soient prodigués à l'enfant.

- Blessure sans gravité : les soins sont apportés par l'équipe d'animation avec la trousse de secours dont le contenu est conforme à la réglementation en vigueur. Tout soin prodigué par l'équipe est consigné dans un registre pharmacie.
- Blessure sans gravité ou maladie : les familles sont appelées et il pourra leur être demandé de venir récupérer le jeune sur le site d'activité.
- Accident grave : Le service d'urgence du 15 est en priorité appelé, puis ensuite les familles. En cas de déplacement des secours, la fiche sanitaire du jeune est alors transmise à l'équipe médicale.

Tout enfant faisant l'objet de fièvre ou de maladie contagieuse ne sera pas accepté sur la structure.

Si l'enfant a un régime alimentaire sans viande porcine, cette information doit être précisée sur sa fiche signalétique lors de l'inscription, afin qu'aucun repas avec cet aliment ne lui soit servi.

Il est demandé aux familles lors de l'inscription, si elles autorisent la Ville à utiliser pour des publications municipales les photographies, ou tout autre support numérique, réalisés de et/ou par leur enfant durant toutes les sessions de fonctionnement.

### ART 4 : OBLIGATIONS PARENTALES

Lors de l'inscription administrative, les noms des personnes autorisées à récupérer les enfants aux fermetures des structures doivent être communiqués.

Toute modification de ces informations doit être renseignée sur l'espace famille.

### ART 5 : INFORMATIONS AUX FAMILLES

Les familles pourront s'informer des fonctionnements et des animations réalisées auprès des équipes pédagogiques de chaque structure. Lesquelles se tiennent à leur disposition aux heures des accueils des structures pour répondre aux éventuelles questions.

Pour toute informations ou renseignements, les familles sont invitées à contacter M. Mazier, coordonnateur jeunesse.

Les conditions de participation aux sorties sont décidées exclusivement par les équipes pédagogiques, afin que chaque enfant puisse bénéficier équitablement de ce type d'animation.

#### ART 6 : EFFETS PERSONNELS

Il est à rappeler que tous effets personnels sont sous la responsabilité de l'enfant.

De ce fait, les objets de valeurs et/ou personnels doivent impérativement restés dans le sac de l'enfant et ne doivent pas être utilisés.

La commune ne sera aucunement responsable de la perte ou de la détérioration des effets personnels.

En aucun cas, les équipes pédagogiques de la Ville ne seront tenues responsables en cas de perte, de vol ou de détérioration de vêtements, effets personnels...

## CHAPITRE III. LA FACTURATION AUX DISPOSITIFS D'ACCUEIL

### TITRE 1 ETABLISSEMENT DE LA FACTURE

#### ART 1 : TARIFICATION

##### *ART 1-A : PRINCIPE*

Les tarifs des structures municipales reposent sur un barème de quotient familial fixé chaque année par délibération du Conseil Municipal, en fonction des ressources des familles.

Il existe deux tarifications distinctes, fixées chaque année par le Conseil Municipal :

##### ART 1-A-1 : LE TARIF COMMUNAL

Le tarif communal est appliqué aux isneauvillais(es).

Pour les enfants résidant hors commune mais scolarisés à Isneauville, le tarif isneauvillais dégressif sera appliqué sous réserve que les familles domiciliées hors commune fassent calculer leur quotient familial. A défaut, le tarif hors commune s'appliquera.

Les agents titulaires de la ville bénéficient également du tarif communal appliqué aux isneauvillais(es).

##### ART 1-A-2 : LE TARIF HORS COMMUNE

Le tarif extérieur est appliqué à tous les non isneauvillais(es).

##### ART 1-A-3 : LE TARIF HORS DELAI

Toute réservation hors délai, dans un délai inférieur à 15 jours entre le jour de la demande de réservation et le premier jour d'accueil de l'enfant, est facturée au prix fort.

- Sauf sur présentation de la modification d'un planning professionnel de l'un des parents, et dans ce cas le Quotient Familial habituel sera appliqué.

##### *ART 1-B : ABSENCES*

##### ART 1-B-1 : LES ABSENCES FACTUREES

- Toute réservation non honorée fera l'objet d'une surfacturation par jour d'absence non justifiée. En effet, ces absences neutralisent des places qui auraient pu être occupées par d'autres enfants, d'une part, génèrent un important gaspillage alimentaire, d'autre part.

## ART 1-B-2 : LES ABSENCES NON FACTUREES

Seules les absences justifiées ne feront pas l'objet de surfacturation. Les motifs recevables sont les suivants :

- Absence Jeunesse pour raison médical sur présentation d'un certificat médical,
  - Hospitalisation de l'enfant ou l'un de ses parents,
  - Déménagement,
  - Décès.
- Tout justificatif devra être alors fourni en mairie ou au coordonnateur jeunesse dans les plus brefs délais.

## ART 1-C : AIDES AUX FAMILLES

Sur les dispositifs Jeunesse des réductions peuvent être accordées :

- Aux allocataires de la Caisse d'Allocations Familiales en fonction de leur quotient familial, et des conditions d'octrois fixées par la CAF de Seine Maritime.
- Aux personnes dont la situation familiale est soudainement modifiée (se renseigner auprès du CCAS).
- Les aides financières apportées par certains Comités d'Entreprises sont aussi acceptées.

### - Tarification de l'accueil de loisirs des mercredis :

Pour l'année 2024-2025, les tarifs applicables sont les suivants :

TARIFS ACM MERCREDI	TRANCHE 1	TRANCHE 2	TRANCHE 3	TRANCHE 4	TRANCHE 5
	Moins de 600 €	Entre 601 et 800 €	Entre 801 et 1200 €	Entre 1201 et 1700 €	Plus de 1700 €
JOURNEE	13,18 €	15,37 €	17,39 €	17,52 €	17,60 €
DEMI-JOURNEE	8,15 €	9,22 €	10,23 €	10,28 €	10,35 €
HORS-COMMUNE JOURNEE	21,86 €	22,93 €	24,12 €	25,25 €	26,32 €
HORS-COMMUNE DEMI-JOURNEE	12,65 €	13,18 €	13,88 €	14,41 €	14,95 €
PENALITE SI INSCRIPTION OU MODIFICATION APRES DATE DE CLOTURE ET SI RETARD APRES 18H30	20,00 €				

- Tarification de l'accueil de loisirs durant les vacances scolaires :

Pour l'année 2024-2025, les tarifs applicables sont les suivants :

TARIFS ACM VACANCES SCOLAIRES	TRANCHE 1	TRANCHE 2	TRANCHE 3	TRANCHE 4	TRANCHE 5
	Moins de 600 €	Entre 601 et 800 €	Entre 801 et 1200 €	Entre 1201 et 1700 €	Plus de 1700 €
JOURNEE	13,18 €	15,37 €	17,39 €	17,52 €	17,60 €
HORS-COMMUNE JOURNEE	21,86 €	22,93 €	24,12 €	25,25 €	26,32 €
DEMI-JOURNEE	8,15 €	9,22 €	10,23 €	10,28 €	10,35 €
HORS-COMMUNE DEMI-JOURNEE	12,65 €	13,18 €	13,88 €	14,41 €	14,95 €
SEMAINE DE 2 JOURS	17,39 €	20,30 €	23,12 €	29,82 €	37,28 €
SEMAINE DE 2 JOURS HORS-COMMUNE	28,85 €	30,26 €	31,83 €	33,31 €	42,99 €
SEMAINE DE 3 JOURS	21,60 €	24,71 €	26,87 €	38,96 €	57,66 €
SEMAINE DE 3 JOURS HORS-COMMUNE	34,23 €	38,97 €	46,24 €	59,67 €	75,57 €
SEMAINE DE 4 JOURS	26,32 €	30,56 €	40,62 €	52,62 €	65,80 €
SEMAINE DE 4 JOURS HORS-COMMUNE	43,83 €	54,88 €	65,80 €	76,84 €	87,67 €
SEMAINE DE 5 JOURS	33,32 €	37,62 €	51,07 €	66,56 €	83,44 €
SEMAINE DE 5 JOURS HORS-COMMUNE	55,62 €	66,77 €	83,44 €	94,57 €	111,40 €
PENALITE SI INSCRIPTION OU MODIFICATION APRES DATE DE CLOTURE ET SI RETARD APRES 18H30	20,00 €				

## - Tarification de l'accueil de loisirs durant les vacances scolaires - secteur adolescent :

Pour l'année 2024-2025, les tarifs applicables sont les suivants :

TARIFS ACM MERCREDI	TRANCHE 1	TRANCHE 2	TRANCHE 3	TRANCHE 4	TRANCHE 5
	Moins de 600 €	Entre 601 et 800 €	Entre 801 et 1200 €	Entre 1201 et 1700 €	Plus de 1700 €
DEMI-JOURNEE (multiplié par les jours de présence)	8,15 €	9,22 €	10,23 €	10,28 €	10,35 €
Coût supplémentaire par sortie	04,00 €				

## CHAPITRE IV. L'ENCADREMENT DES DISPOSITIFS D'ACCUEIL

### TITRE 1 L'ENCADREMENT DES ACCUEILS JEUNESSES

#### ART 1 : CONSTITUTION DES EQUIPES D'ENCADREMENT

##### *ART 1-A : QUALIFICATION*

Les enfants et les jeunes inscrits dans les structures Jeunesse sont encadrés par des animateurs ayant suivi une formation agréée par les Services de l'Etat.

##### *ART 1-B : TAUX D'ENCADREMENT*

Les taux d'encadrements et de qualifications du personnel d'animation respectent scrupuleusement la réglementation en la matière, dont l'ensemble des textes figurent dans le Code de l'Action Sociale et des Familles.

## TITRE 2 RESPONSABILITES DES EQUIPES D'ENCADREMENT

La responsabilité des équipes d'encadrement est engagée uniquement sur les périodes de fonctionnement et d'ouverture des structures.

La responsabilité du directeur de la structure concernée ne peut être engagée vis-à-vis d'un enfant qui déciderait de sa propre volonté de ne pas se rendre à l'insu de ses parents sur une structure sur laquelle il est attendu.

Si à 18h30, la famille n'est pas venue chercher son enfant sur un des dispositifs d'accueil, et qu'il s'avère impossible de la joindre, le Directeur ou le Référent contactera les autres personnes figurant sur la fiche sanitaire de l'enfant habilitées à le récupérer.

A défaut de pouvoir joindre une personne habilitée, le directeur ou le référent se retournera vers les autorités compétentes pour gérer la situation.

## CHAPITRE V. APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES SOLUTIONS D'ACCUEILS MUNICIPALES

### TITRE 1 COMMUNICATION ET DIFFUSION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur est disponible :

- A la demande des familles auprès du coordonnateur jeunesse.
- En format dématérialisé sur le site internet municipal.

### TITRE 2 PRINCIPE D'ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Toute inscription vaut acceptation par la famille du présent Règlement Intérieur.

Approuvé en séance du  
Conseil Municipal du  
2 juillet 2024



Sylvie LAROCHE,  
Maire d'ISNEAUVILLE

Mairie d'ISNEAUVILLE  
Rue de la République  
51100 ISNEAUVILLE

