

## Ville du Havre

# REGLEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

*DIRECTION EDUCATION*

Règlement applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019  
Règlement approuvé par délibération n°20190162 - Conseil municipal du 29 avril 2019

## **Préambule**

La Ville du Havre organise un service d'accueil de loisirs périscolaire le matin avant l'école et le soir après l'école pour les enfants scolarisés dans les écoles publiques du Havre, ainsi qu'un service d'accueil de loisirs le mercredi.

Durant les vacances scolaires, la ville du Havre organise un service de centres de loisirs et propose un grand nombre d'activités ludiques et diversifiées afin de permettre aux enfants de s'amuser et de s'épanouir.

Conformément aux orientations du projet social de la ville du Havre, ces accueils contribuent au projet éducatif de territoire en matière d'accompagnement de l'enfant et de sa famille.

Ces services sont des temps de loisirs éducatifs ou de découverte et de détente organisés à partir d'un projet pédagogique. Ils sont organisés au sein d'une école ou d'un centre de loisirs.

## **Article 1 : Dispositions générales de fonctionnement**

Pour garantir la qualité de l'accueil et la sécurité des enfants, les accueils organisés par la ville sont agréés « accueil de loisirs » par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Préfecture de Seine-Maritime. Ils sont soumis par ailleurs à l'habilitation de la Protection Maternelle et Infantile pour les accueils maternels.

Ils ne constituent pas un service obligatoire de la Ville. Celle-ci se réserve le droit d'adapter l'organisation, de limiter le nombre d'inscrits ou de reconsidérer l'ouverture, en fonction des besoins exprimés, de l'utilisation du service, des locaux disponibles et des capacités d'accueil et d'encadrement.

Les règles définies dans le règlement concernent les accueils gérés directement par la ville ou confiés sous sa responsabilité à des associations.

Le service d'accueil périscolaire débute le jour suivant la date de la rentrée scolaire.

### **1.1 L'encadrement**

Le nombre et la qualification des animateurs qui encadrent les enfants sont adaptés à chacun des services et sites conformes aux réglementations en vigueur.

Pour chaque accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire, un responsable est nommé en début d'année scolaire. Il organise, gère et coordonne les actions nécessaires à l'accueil des enfants.

### **1.2 Les locaux**

Les accueils sont assurés dans les locaux fixés par la ville au sein des écoles, des centres de loisirs ou tout équipement adapté.

Dans le cadre des animations organisées par l'équipe d'animation, les enfants peuvent être amenés à sortir en dehors de l'enceinte de l'école ou de l'accueil de loisirs. L'inscription par les familles aux accueils périscolaires ou extrascolaires entraîne de fait une autorisation de sortie pour rejoindre ces locaux.

### **1.3 Organisation des accueils proposés**

#### **1.3.1 Les accueils de loisirs périscolaires du matin et du soir**

##### **Accueil du matin**

Il s'agit d'un service permettant la transition entre le domicile et l'école où des activités sont proposées aux enfants favorisant un «réveil en douceur ».

L'accueil périscolaire du matin est assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 7h30 à 8h20.

Les enfants peuvent être accueillis jusqu'à 8h10.

## Accueil du soir

L'accueil périscolaire du soir est structuré autour de 3 contenus : l'accueil ludique et récréatif, les études surveillées et les ateliers.

Les enfants inscrits à l'un de ces services bénéficient d'un goûter.

### *a) L'accueil ludique et récréatif*

L'accueil ludique et récréatif est assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 16h30 à 18h00 pour tous les enfants de la petite section au CM2.

Seul ce service peut constituer pour les familles un mode de garde régulier de leur(s) enfant(s). Il permet la transition entre le temps scolaire et le domicile. Les animateurs proposent diverses activités pour permettre aux enfants de se détendre après la classe.

Pour des raisons d'organisation et de sécurité, aucun enfant ne peut partir avant 17h00. Les départs pourront s'effectuer à partir de cet horaire et jusqu'à 18h00.

### *b) L'étude surveillée*

Sur demande des parents, les enfants de CP au CM2 inscrits à l'accueil ludique et récréatif peuvent participer au service d'étude surveillée jusqu'à 17h30. Aucun départ de l'enfant n'est possible durant cette activité.

Ce temps propose un espace calme et propice pour permettre le travail personnel de l'enfant.

La ville ne garantit pas que l'ensemble du travail personnel de l'enfant soit totalement réalisé à la fin de l'étude surveillée. Il appartient donc aux familles, premier éducateur de l'enfant, de le vérifier.

Si les parents le souhaitent, les enfants inscrits au service d'étude surveillée pourront rejoindre à 17h30 le service d'accueil ludique et récréatif jusqu'à 18h00.

L'étude surveillée est un service distinct de l'aide personnalisée qui est organisée par l'Education Nationale. Dans le cadre de l'aide personnalisée, les enfants accueillis sont placés sous la seule et unique responsabilité des enseignants.

La ville peut organiser d'autres activités de soutien selon des modalités spécifiques communiquées aux familles.

### *c) Les ateliers d'éveil et de découverte*

La ville propose des ateliers d'éveil et de découverte à destination des enfants du CP au CM2.

Ces ateliers sont organisés de 16h30 à 17h30. Aucun départ de l'enfant n'est possible durant cette activité.

Ces ateliers sont ouverts aux enfants inscrits, ou non, à l'accueil ludique et récréatif ou aux études surveillées.

Si les parents le souhaitent, l'enfant inscrit à un atelier pourra rejoindre à 17h30 le service d'accueil ludique et récréatif jusqu'à 18h00.

Le programme des ateliers organisés par école sera porté à connaissance des familles sur chaque accueil.

L'organisation de ces ateliers n'a aucun caractère obligatoire. Ils sont soumis en particulier à la disponibilité des intervenants qualifiés. Ainsi en cas d'impossibilité d'organiser un atelier, l'enfant inscrit à un atelier d'éveil et de découverte est transféré en accueil ludique et récréatif.

### 1.3.2 Les accueils de loisirs du mercredi

Le mercredi, la ville propose un accueil de loisirs avec restauration (sur une journée complète) et un accueil de loisirs sans restauration.

La liste des accueils de loisirs du mercredi avec et sans restauration est disponible sur le site internet de la ville : [lehavre.fr](http://lehavre.fr)

#### Les accueils de loisirs **avec** restauration

Le service des accueils de loisirs avec restauration est assuré à partir de 8h30 (accueil possible jusqu'à 9h30) et jusqu'à 18h00 (départ possible des enfants à partir de 17h00).

Il répond aux besoins d'accueil continu des enfants sur cette journée.

Un accueil sera possible à partir de 8h pour le centre de loisirs Montgeon pour des raisons d'accessibilité.

L'accueil comprend : le déjeuner, le goûter et l'animation.

L'accueil de loisirs avec restauration est déterminé en fonction de l'école de votre enfant selon un principe de sectorisation.

La Ville se réserve le droit de modifier la sectorisation notamment en fonction du nombre d'enfants inscrits.

L'accueil et la reprise de l'enfant se font à l'accueil de loisirs.

#### Les accueils de loisirs **sans** restauration

Le service d'accueil de loisirs sans restauration est assuré en demi-journée :

- le matin de 8h30 (accueil possible jusqu'à 9h30) à 12h,
- l'après-midi de 13h30 (accueil possible jusqu'à 14h) à 18h00 (départ possible des enfants à partir de 17h00).

L'accueil comprend le goûter et l'animation.

L'accueil est ouvert à tous. L'enfant est accueilli dans l'accueil de loisirs sans restauration de son choix.

### 1.3.3 Les centres de loisirs des vacances scolaires

La ville propose, au sein des structures municipales, un accueil à la semaine, à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans restauration.

Les conditions d'accueil sont variables selon les structures. La liste des accueils pour chaque période de vacances scolaires est disponible sur le site internet de la ville : [lehavre.fr](http://lehavre.fr)

L'accueil et la reprise de votre enfant se font directement au centre de loisirs.

#### Les centres de loisirs **avec** restauration

Le service des centres de loisirs avec restauration est assuré à partir de 8h30 (accueil possible jusqu'à 9h30) et jusqu'à 18h00 (départ possible des enfants à partir de 17h00).

Un accueil sera possible à partir de 8h pour le centre de loisirs Montgeon pour des raisons d'accessibilité.

Le service comprend : le déjeuner, le goûter et l'animation.

## Les centres de loisirs **sans** restauration

Le service des centres de loisirs sans restauration est assuré en demi-journée pour un temps d'accueil cumulé de 8h00:

- le matin de 8h30 (accueil possible jusqu'à 9h30) à 12h,
- l'après-midi de 13h30 (accueil possible jusqu'à 14h) à 18h00 (départ possible des enfants à partir de 17h00).

Des sorties à la journée peuvent être organisées où il est demandé à la famille de fournir un pique-nique équilibré à l'enfant.

Le service comprend : le goûter et l'animation.

### **1.4 Grève/intempéries**

La ville se réserve la possibilité d'adapter le fonctionnement du service en cas de grève ou d'intempéries.

## **Article 2 : Conditions d'admission**

L'admission au service est soumise à une inscription administrative préalable obligatoire.

Les services d'accueil périscolaire du matin, du soir et l'accueil de loisirs du mercredi avec restauration sont ouverts aux enfants scolarisés dans les écoles publiques havraises.

Le service d'accueil de loisirs du mercredi sans restauration et d'accueil de loisirs sans hébergement durant les vacances scolaires est ouvert à tous les enfants âgés de 6 ans à 12 ans révolus (à partir de 3 ans au centre de loisirs de la Fabrique des quartiers sud uniquement).

Les enfants âgés de moins de 3 ans ne peuvent participer aux accueils périscolaires et extrascolaires mais seront accueillis à partir du jour de leurs 3 ans. Des dérogations pourront être étudiées au regard du nombre de places, de l'avis de la PMI, de la situation de l'enfant et de la nature du service demandé.

Les parents doivent respecter les jours et les horaires d'accueil pour la prise en charge des enfants.

Au-delà de 18h00, et en l'absence de possibilités de joindre les parents, le responsable de l'accueil sera dans l'obligation de prévenir les services de police pour leur confier l'enfant.

## **Article 3 : Modalités d'inscription**

### **3.1 Conditions générales : l'inscription administrative préalable**

L'inscription administrative aux accueils périscolaires et à l'accueil du mercredi avec restauration est annuelle et non tacitement reconductible.

L'inscription administrative aux accueils de loisirs du mercredi sans restauration ou des vacances scolaires est spécifique à chaque période.

Elle s'effectue durant les périodes annoncées par les services municipaux.

L'inscription administrative peut-être réalisée :

- Sur le site internet [Hariane.fr](http://Hariane.fr)
- A l'accueil unique de l'Hôtel de Ville ou dans les structures municipales de proximité (Mairies Annexes, Maisons municipales).

La famille devra transmettre la fiche sanitaire de renseignements médicaux concernant l'enfant avec si besoin une photocopie des vaccins notés sur le carnet de santé de l'enfant au plus tard le 1<sup>er</sup> jour de l'accueil.

La famille s'engage à ce que les vaccins obligatoires en collectivité soient à jour.

L'enfant pourra être accueilli lorsque toutes les formalités administratives seront remplies et l'inscription validée.

Seuls les enfants de plus de 10 ans sont autorisés à partir seul si les parents ont donné leur autorisation écrite sur le document prévu à cet effet.

Les personnes autorisées à venir chercher votre (vos) enfant(s) doivent être âgées de plus de 14 ans.

Les parents doivent informer la ville de tous les changements qui pourraient intervenir dans le courant de l'année sur leur situation (changement d'adresse, de coordonnées téléphoniques, etc.).

Toute inscription à l'accueil effectuée par un parent présume de fait l'accord de l'autre parent, dans le cadre d'un exercice conjoint de l'autorité parentale.

Si un enfant se présente à l'accueil alors qu'il n'est pas inscrit, le responsable de l'accueil contactera le responsable légal pour lui remettre l'enfant ou, le cas échéant, les autorités compétentes.

### **3.2 Modalités de l'inscription**

#### **3.2.1 L'accueil périscolaire du matin, du soir, des études surveillées et des ateliers**

L'inscription obligatoire au service vaut pour l'année scolaire.

a) Pour l'accueil du matin et du soir avec ou sans études surveillées

Les parents peuvent choisir le type d'inscription :

- tous les jours de la semaine (hors vacances scolaires),
- selon une semaine type,
- au calendrier avec un minimum de 7 jours par cycle et par accueil sauf si l'enfant prend 3 ans au cours du cycle (*un cycle est la période comprise entre les vacances scolaires*). Lors de l'inscription au calendrier, l'enfant est inscrit, par défaut, tous les jours avec la possibilité de modifier les jours de présence souhaités jusqu'à la fin du cycle en cours pour le cycle suivant.

La famille s'engage à respecter ce choix.

b) Pour les ateliers d'éveil et de découverte

La participation aux ateliers d'éveil et de découverte proposés sur chaque école nécessite une inscription spécifique auprès du référent périscolaire sur l'école.

Les modalités et les périodes d'inscription à ces ateliers seront communiquées par affichage à l'école.

L'inscription à un atelier est conditionnée par le nombre de places disponibles.

Si l'enfant n'est pas inscrit aux accueils périscolaires le jour choisi de l'atelier, la ville procédera à l'inscription sur ce jour et à la facturation.

c) Autres activités d'accompagnement à la scolarité

Les modalités spécifiques sont communiquées aux familles par école.

La participation à l'activité d'accompagnement à la scolarité proposée dans certains accueils périscolaires élémentaires nécessite une inscription spécifique auprès de l'animateur référent périscolaire présent sur place.

Les modalités et les périodes d'inscription à l'activité d'accompagnement à la scolarité seront communiquées par affichage à l'école. L'inscription à l'activité est conditionnée par le nombre de places disponibles.

Si l'enfant n'est pas inscrit aux accueils périscolaires le jour choisi de l'activité d'accompagnement à la scolarité, la ville procédera à l'inscription sur ce jour et à la facturation.

### 3.2.2 L'accueil de loisirs du mercredi

#### a) L'accueil de loisirs du mercredi avec restauration

Lors de l'inscription administrative, la famille a la possibilité de choisir :

- soit une inscription annuelle : tous les mercredis de l'année hors vacances scolaires,
- soit une inscription au calendrier pour chaque cycle avec le choix des mercredis dans le cycle (au minimum 2 mercredis par cycle sauf si l'enfant prend 3 ans au cours du cycle).

Lors de l'inscription au calendrier, l'enfant est inscrit, par défaut, tous les mercredis avec la possibilité de modifier les jours de présence souhaités jusqu'à la fin du cycle en cours pour le cycle suivant

#### b) L'accueil de loisirs du mercredi sans restauration

L'accueil nécessite une inscription administrative préalable.

L'inscription aux accueils de loisirs sans restauration se fait à l'année ou à la demande, dans la limite des places disponibles. Toute réservation devra être payée au plus tard le samedi midi précédant le mercredi choisi par la famille, sous condition d'annulation automatique.

### 3.2.3 Les centres de loisirs des vacances scolaires

L'accueil nécessite une inscription administrative préalable

Les réservations aux centres de loisirs des vacances scolaires se font pour chaque période dans la limite des places disponibles. Toute réservation devra être payée selon le calendrier fourni par la ville, sous condition d'annulation automatique. Le paiement de la réservation conditionne l'accueil de l'enfant.

## **3.3 Les absences**

Toute absence doit être obligatoirement signalée au référent de l'accueil concerné dès que les parents ont connaissance que l'enfant ne pourra fréquenter l'accueil où il est inscrit.

Toute absence injustifiée et répétée pourra remettre en question l'inscription de l'enfant.

Seules les absences listées ci-dessous donnent lieu à une non-facturation ou un remboursement :

- pour raisons médicales de l'enfant sur présentation d'un certificat médical,
- pour cause de décès d'un membre de la famille sur présentation d'un justificatif,
- pour les sorties et activités scolaires impactant le service et prévues par l'équipe enseignante,
- En cas de grève si l'école est fermée,
- En cas d'absence de l'enseignant, sur présentation d'un justificatif de l'école, impliquant l'absence de l'enfant.

## **3.4 Résiliation**

Toute demande de résiliation au service périscolaire est définitive pour l'année scolaire en cours. Elle doit être faite sur [hariane.fr](http://hariane.fr) ou dans les guichets. Aucune demande effectuée par téléphone ne sera prise en compte.

La désinscription au service et l'arrêt de la facturation seront effectifs après un délai de 2 jours ouvrés à compter de l'enregistrement de la demande d'annulation.

## **Article 4 : Tarification et paiement**

### **4.1 Tarifs**

Le tarif applicable de droit est le plein tarif.

Les familles qui souhaitent bénéficier d'un tarif réduit peuvent en faire la demande en fournissant les pièces justificatives suivantes :

- **La famille est allocataire**  
Attestation CAF de Seine-Maritime de moins de 2 mois ou de prestations familiales relevant d'un régime spécifique (douanes, police nationale, SNCF, caisse agricole...)
- **La famille n'est pas allocataire**  
Avis d'imposition le plus récent (des personnes au foyer) ou allocation de demandeur d'asile ou notification d'aides diverses accordées par le Département.  
Un quotient familial sera calculé en fonction du revenu fiscal de référence et du nombre d'enfants à charge déterminé par la grille de la CAF.

Ce tarif est applicable pour l'année civile en cours.

Chaque année, courant janvier, une nouvelle pièce justificative sera à communiquer pour l'actualisation du tarif.

#### **4.1.1. Accueils périscolaires et accueils de loisirs du mercredi**

Si une nouvelle attestation CAF est enregistrée et validée sur le compte Hariane de l'utilisateur ou fournie à la direction de l'Éducation en cours d'année, le nouveau tarif est alors applicable aux différentes prestations (accueil du matin, du soir, des mercredis avec restauration et restauration scolaire) au premier jour du cycle en cours.

Pour les mercredis sans restauration, le nouveau quotient est applicable à compter du prochain paiement. Il n'est pas pratiqué d'effet rétroactif.

Le tarif appliqué à l'accueil est indépendant de la durée de présence.

La facture est calculée forfaitairement au regard de l'inscription par la famille et non sur la présence effective de l'enfant.

Toutes les journées réservées sont dues.

#### **4.1.2. Centres de loisirs des vacances scolaires**

Si une nouvelle attestation CAF est enregistrée et validée sur le compte Hariane de l'utilisateur ou fournie à la direction de l'éducation en cours d'année, le nouveau tarif est alors applicable à compter du prochain paiement. Il n'est pas pratiqué d'effet rétroactif.

### **4.2 Paiement**

#### **4.2.1. Activités périscolaires et accueils de loisirs du mercredi**

La facturation est forfaitaire et transmise aux familles à la fin de chaque cycle. Le paiement devra être effectué avant la date d'échéance.

Pour la facturation des mercredis sans restauration, toute réservation devra être payée avant



le samedi midi précédant le mercredi choisi par la famille, sous condition d'annulation automatique.

Le non-paiement des factures pourra entraîner une éviction de l'enfant à l'accueil en attendant la régularisation des factures dues.

#### 4.2.2. Centres de loisirs des vacances scolaires

Le paiement s'effectue à l'avance selon les dates notifiées aux usagers.

Lorsqu'une famille bénéficie d'une aide de son comité d'entreprise, du Département ou de la Caisse d'Allocations familiales, le paiement de la réservation pourra être suspendu dans l'attente de l'accord de l'organisme. A défaut d'accord une semaine avant le début des activités, le tarif sans aide sera appliqué.

### **4.3 Non facturation ou remboursement**

#### 4.3.1. Activités périscolaires et accueils de loisirs du mercredi

Aucun remboursement ne sera accordé à la famille même si l'enfant inscrit n'utilise pas le service hormis les situations évoquées dans le paragraphe 3.3.

#### 4.3.2. Centres de loisirs des vacances scolaires et mercredis sans restauration

Les absences donnent lieu à remboursement de la participation financière de la famille, sur demande écrite dans les cas suivants :

- pour raisons médicales de l'enfant sur présentation d'un certificat médical,
- en cas d'éviction de l'enfant par le responsable de l'activité pour des raisons de maladie contagieuse ou de comportement inadapté à la vie en collectivité.

Toute demande d'annulation d'inscription par courrier ou courrier électronique formulée 15 jours avant le début de l'activité donnera lieu à un remboursement.

En cas d'annulation ou de suspension d'une activité par la Ville, cette dernière procède au remboursement des jours concernés.

## **Article 5 : Règles de vie et Discipline**

### **5.1 Les Règles de vie**

Il est fait application sur les temps périscolaires du règlement intérieur de l'école concernant les règles de vie.

Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux est strictement interdit.

L'intrusion dans la structure d'objets contondants ou de jouets dangereux est strictement interdite et ceux-ci peuvent être confisqués et remis à la famille. En aucun cas, la Ville ne saurait être tenue responsable des pertes ou accidents que ces derniers pourraient occasionner.

Les enfants inscrits doivent se conformer à un cadre éducatif commun à l'école et aux temps périscolaires. L'enfant doit avoir un comportement respectueux envers les adultes et de bon camarade avec les autres enfants. Les grossièretés, insultes ou comportements violents sont en particulier proscrits.

En cas de non-respect de ces règles ou dans le cas d'un enfant adoptant une attitude pouvant générer des dysfonctionnements importants, la famille sera reçue par le responsable de l'accueil qui informera la direction de l'Education des faits.

Suite à ce ou ces avertissements, si le comportement de l'enfant ne change pas ou si les parents ne

donnent pas suite aux rendez-vous, la Ville du Havre peut prononcer des sanctions graduées allant du simple avertissement au renvoi temporaire, notifié par écrit aux familles.

En cas de manquements répétés au règlement ou de comportement dangereux, la Ville pourra prononcer l'exclusion définitive de l'enfant.

## **5.2 Exclusion temporaire et définitive**

Une exclusion temporaire puis définitive pourra intervenir en cas de :

- Non-respect du présent règlement par l'enfant ou le(s) responsable(s) légal (aux) ou des personnes habilitées à reprendre l'enfant,
- Non-respect des jours et des horaires d'accueil et des réservations faites lors de l'inscription,
- Comportement dangereux de l'enfant envers lui-même, ses camarades, ou son environnement.

## **Article 6 : Responsabilité et assurance**

### **6.1 Responsabilité**

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la Ville durant les temps d'accueil. Celle-ci s'exerce dès la prise en charge de l'enfant par un animateur et cesse :

- pour l'accueil périscolaire du matin, lorsque l'enfant est accompagné dans le lieu défini (sa classe, salle ou cour de l'école) et est remis à l'enseignant ou aux personnels habilités par l'enseignant ou le Directeur à prendre en charge l'enfant.
- Pour l'accueil périscolaire du soir, et l'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires, lorsque le responsable ou la personne désignée par le responsable vient rechercher l'enfant ou lorsque l'enfant est autorisé à repartir seul selon l'horaire choisi par la famille.

Toute sortie de l'enfant des accueils est définitive.

Aucun enfant n'est autorisé à repartir seul si les parents n'ont pas signé d'autorisation.

Lorsque les parents donnent, à l'inscription, l'autorisation à l'enfant de quitter seul l'accueil de loisirs périscolaire ou extrascolaire, ils sont responsables dès que l'enfant quitte l'enceinte des locaux d'accueil. L'enfant doit être âgé de 10 ans au minimum.

En cas de changement des personnes autorisées à venir prendre l'enfant, il est expressément demandé au responsable légal de prévenir le référent périscolaire et de le notifier à la Ville par écrit. Sans le respect de ces dispositions, l'enfant ne sera pas remis à la tierce personne.

En cas d'autorité parentale conjointe, l'autorisation donnée par l'un des parents à une tierce personne de récupérer un enfant présume automatiquement l'accord de l'autre parent.

La Ville ne pourra pas être tenue pour responsable en cas d'accident ou d'incident survenant à un enfant en dehors des horaires de fonctionnement de l'accueil.

### **6.2 Assurance**

Tout dommage réalisé par un enfant mettra en cause la responsabilité de ses parents. Ainsi, les parents doivent disposer d'une assurance en responsabilité civile couvrant les activités périscolaires et extrascolaires.

La ville décline toute responsabilité en cas de vol de détérioration ou des pertes des effets personnels des enfants.

## **Article 7 : Santé**

Conformément aux obligations réglementaires :

- Le responsable de l'accueil périscolaire ou extrascolaire doit être en possession de la fiche sanitaire de l'enfant dûment complétée par le (ou les) responsable(s) légal(aux) dès le premier jour d'accueil.
- Si un traitement médical temporaire est à prendre par l'enfant durant tout ou partie de l'accueil, l'ordonnance doit être jointe. Les médicaments doivent être remis au responsable de l'accueil avec leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Le nom et prénom du mineur doivent être inscrits sur la boîte.

En cas de problème de santé chronique (allergie, diabète, asthme, épilepsie...) ou de handicap de l'enfant, la famille est invitée à le signaler lors de l'inscription puis à transmettre tous les éléments nécessaires au bon accueil de l'enfant.

Ces informations sont nécessaires pour la prise en charge de l'enfant.

Les personnels sont astreints à la discrétion professionnelle et ne transmettent entre eux que les informations nécessaires au bon accueil de l'enfant.

Le responsable légal devra actualiser les données médicales de l'enfant auprès du pôle sanitaire de la direction de l'Éducation.

Dans l'hypothèse où la famille ne signale pas un problème de santé ou un handicap, ou ne transmet pas les éléments demandés, la Ville déclinera toute responsabilité en cas de problème.

### **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)**

Si l'enfant nécessite, pour une raison de santé chronique, un aménagement spécifique, à savoir la prise d'un médicament, un régime alimentaire particulier, une attention particulière, la référente sanitaire de la direction de l'Éducation prendra contact avec la famille qui devra fournir :

- Le formulaire d'information
- Un certificat médical de moins de 2 ans,
- Le protocole d'urgence et/ou une ordonnance.

Le dossier sera étudié par un médecin et la référente sanitaire de la Ville.

Un Projet d'Accueil Individualisé, établi en accord avec le responsable légal, signé par un médecin de la collectivité (médecin scolaire, de PMI ou de la Ville du Havre) fixera les conditions à mettre en œuvre pour l'accueil de l'enfant.

L'accueil de l'enfant peut être reporté le temps de la mise en place du protocole.

En cas d'impossibilité temporaire de mise en œuvre du PAI, la Ville du Havre se réserve le droit de ne pas accueillir l'enfant concerné, pour des raisons de sécurité. Dans ce cas, le responsable préviendra la famille.

Dans le cadre d'un régime alimentaire particulier pour raison médicale, (allergie, intolérance, diabète...), l'un de ces modes d'accueil sera proposé :

- Menu habituel avec éviction simple par l'enfant,
- Ou panier repas fourni par la famille,
- Ou adaptation du menu par l'équipe de cuisine.

Dans le cas où la famille n'aurait pas engagé les démarches nécessaires, la Ville déclinera toute responsabilité en cas de problème et la direction de l'Éducation se réserve le droit, après mise en demeure, de suspendre l'accueil de l'enfant.

## **Handicap**

Lors de l'inscription, si la famille déclare un problème de handicap, le pôle sanitaire de la direction de l'Education prendra contact avec la famille pour la transmission de la copie de la notification MDPH.

Un dossier « Conseil handicap » pourra être établi, en accord avec la famille. Il fixera les conditions mises en œuvre pour l'accueil de l'enfant.

## **Maladie contagieuse**

Tout enfant porteur d'une maladie contagieuse visée par la réglementation en vigueur, ne pourra fréquenter l'accueil. Les parents sont invités à signaler aux responsables si l'enfant a contracté une maladie contagieuse et s'engagent à ne pas le confier. Dans le cas contraire, les parents seront contactés par le responsable de l'accueil pour venir le chercher au plus vite.

Par ailleurs, chaque famille doit respecter les mesures préventives qui pourront être prises par le responsable de l'accueil en cas d'épidémie. Celui-ci dispose également d'un droit d'appréciation en ce qui concerne l'admission ou le renvoi d'un enfant présentant des signes de maladie.

## **Accidents**

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le responsable de l'accueil appelle les services d'urgence et de secours qui prendront en charge l'enfant. Les parents en sont immédiatement informés.

En application des dispositions ci-dessus, les parents doivent :

- indiquer tout changement de domicile et les numéros de téléphone correspondants auxquels on peut les joindre en cas d'urgence,
- signaler les incidents qui auraient pu les inquiéter la veille et les maladies de l'entourage familial.

## **Article 8 : Informatique et libertés**

Conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, toute personne peut obtenir communication, et le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant aux services administratifs de la ville.

La ville du Havre s'engage à ne pas divulguer ces informations à des tiers et à n'en faire aucune exploitation commerciale.

## **Article 9 : Communication du règlement**

Toute famille, qui confie son enfant à un accueil, s'engage à respecter le présent règlement et les modalités d'accueil déterminées à l'inscription. L'inscription à un ou des services vaut acceptation automatique du présent règlement.

Le règlement est à disposition dans les accueils.

Il est disponible de manière permanente sur simple demande à la direction de l'Education et téléchargeable sur le site [lehavre.fr](http://lehavre.fr).