



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS MUNICIPAUX

PÉRISCOLAIRES MATIN, SOIR ET MERCREDI
CENTRE DE LOISIRS RENÉ CANCE
RESTAURATION
TRANSPORTS SCOLAIRES

Année scolaire 2026-2027

MAIRIE DE GONFREVILLE L'ORCHER
Pôle Éducation
2 rue Maurice Thorez
76700 Gonfreville l'Orcher

Horaires d'ouverture du Guichet unique
Du lundi au vendredi de 7h30 à 17h

Tél. : 02.35.13.18.27/ 02.35.13.18.32

Site internet : www.gonfreville-l-orcher.fr

Préambule

Ce document établit les règles et les principes applicables à tous les usagers des accueils de loisirs municipaux.

Il a été approuvé par délibération du Conseil Municipal n°DEL20260629_47 en date du 29 juin 2026.

Il concerne l'ensemble des accueils municipaux sur le temps scolaire et les vacances scolaires:

- Accueils périscolaires du matin du soir et des mercredis
- Service de restauration pour les jours scolaires
- Centre de loisirs René CANCE (vacances scolaires)
- Transports scolaires

Il est susceptible d'évoluer en fonction des obligations liées à la réglementation.

Article 1 : Principes généraux du fonctionnement des accueils municipaux.

- Les accueils municipaux sont organisés par la Ville de Gonfreville l'Orcher.
- Des agents publics qualifiés composent les équipes encadrant les enfants.
- Un animateur municipal, responsable de site, est présent sur ces accueils périscolaires ainsi que sur le temps de la pause méridienne.
- Le responsable de site est l'interlocuteur privilégié des responsables légaux pour toute question concernant le fonctionnement et le programme d'activités des accueils municipaux. Il peut être amené à contacter les responsables légaux (envoi d'information, questions relatives au règlement, etc).
- Les accueils du matin et du soir et la restauration scolaire se déroulent au sein des écoles, au centre de loisirs René Cance pour les mercredis et aux périodes de vacances scolaires.
- Chaque lieu dispose de son propre numéro de téléphone pour contacter le responsable de site. Pour toute information, retard, urgence, etc. Le responsable légal doit contacter les accueils municipaux via ce numéro (voir détail en annexe).
- Des dispositions particulières peuvent être prises si la situation sanitaire l'exige.
- En cas d'absence d'un responsable légal à la descente du transport scolaire, si l'enfant n'est pas autorisé à rentrer seul, à fortiori s'il est d'âge maternel, il sera confié aux animateurs périscolaires de son école qui contacteront les responsables légaux par téléphone. Les responsables légaux devront le récupérer sur le site de l'école.
- Les enfants d'âge maternel ne sont pas autorisés à rentrer seuls.
- Les accueils périscolaires fonctionnent dès le premier jour dans les écoles primaires et maternelles (excepté l'accueil du matin, le jour de la rentrée scolaire), sous réserve de respecter les délais d'inscriptions prévus à l'article 2 du présent règlement.
- Les accueils périscolaires (matin et soir) et la restauration fonctionnent du lundi au vendredi, excepté les mercredis.
- Le centre de loisirs René Cance et la restauration fonctionnent tous les mercredis et durant les périodes de vacances scolaires (excepté les jours fériés).

Descriptif des horaires selon les activités :

Activités	Horaires	Jours	Lieux
Accueils périscolaires du matin	7h30/8h20	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	Toutes les écoles
Accueils périscolaires du soir	16h30/18h30	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	Toutes les écoles
Centre de Loisirs	9h00/17h00	Mercredi à la journée ou à la ½ journée et vacances scolaires	René CANCE
Accueil complémentaire du mercredi matin (uniquement sur les périodes scolaires)	7h30/9h00	Le mercredi	René CANCE
Accueil complémentaire du mercredi soir (uniquement sur les périodes scolaires)	17h00/18h30	Le mercredi	René CANCE
Restauration	11h30/13h20	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	Toutes les écoles

Article 2 : Modalités d'inscription aux Accueils Municipaux, à la restauration scolaire, au Centre de Loisirs René Cance et aux transports scolaires

- L'inscription aux Accueils Périscolaires, au centre de loisirs René Cance et aux transports scolaires est obligatoire et s'effectue via Le guichet unique ou sur l'Espace citoyen (accessible à l'adresse suivante : <https://www.espace-citoyens.net/gonfreville-l-orcher/espace-citoyens/>).

- Toutes les démarches d'inscription aux activités peuvent s'effectuer à l'accueil de l'Hôtel de ville et dans les annexes des quartiers de Mayville et Gournay, auprès des agents municipaux.
- A défaut d'inscription ou en cas d'inscription tardive (selon les délais prévus dans le tableau ci dessous du présent règlement), la demande ne pourra pas être prise en compte. L'enfant ne sera pas accepté par le responsable de site.
- L'inscription aux accueils municipaux en cours d'année n'est possible que si la capacité d'accueil de l'activité le permet. Dans ce cas, le responsable légal doit effectuer une demande écrite d'inscription de l'enfant à un ou plusieurs accueils municipaux en cours d'année auprès du responsable de site
- Il est obligatoire de signaler tout changement de situation auprès du responsable de site dans les meilleurs délais. Il sera demandé au responsable légal de confirmer les changements en mettant à jour ses données sur l'Espace Citoyen ou en le signalant auprès du Guichet Unique.
- Le service restauration est ouvert à tous les élèves scolarisés en écoles primaires et maternelles de la commune ainsi que les enfants inscrits au centre de loisirs René Cance.
- Le transport scolaire est un **service gratuit**, mais l'inscription pour en bénéficier est obligatoire via l'Espace Citoyen ou auprès du Guichet Unique.

Inscription aux activités / réservations / délais d'inscription

- Pour que votre enfant participe à l'une des activités telles que la restauration scolaire, les accueils périscolaires, le centre de loisirs, la démarche s'effectue en **deux étapes**.

1ère étape : L'inscription à l'activité selon les modalités ci dessus

2ème étape : La réservation des jours souhaités pour la fréquentation d'une activité par l'enfant (quelle qu'elle soit) sur l'Espace Citoyen ou auprès du Guichet Unique. Il est possible de réserver tous les jours de l'activité ou bien selon les besoins (1, 2, 3, 4 ou 5 jours par semaine).

Tant que ces étapes ne seront pas réalisées, votre enfant ne pourra pas fréquenter les différentes activités.

Délai d'inscription et de réservation.

Activités	Délai d'inscription	Délais de réservation
Restauration scolaire Périscolaire du matin et du soir Centre de loisirs du mercredi	1 semaine minimum avant le début de l'activité	3 jours minimum avant la prestation (hors week-end et jour férié)
Centre de loisirs petites vacances	2 semaines minimum avant le début de l'activité	3 jours minimum avant la prestation (hors week-end et jour férié)
Centre de loisirs grandes vacances	2 semaines minimum avant le début de l'activité	1 semaine avant le premier jour de fonctionnement du centre (hors week-end et jour férié) sur le mois de juillet puis le mois d'août

Article 3 : Tarifs, mode de paiement et recouvrement

- Les accueils périscolaires du matin et du soir, le centre de loisirs et la restauration sont des **services payants**.
- Le paiement de ces accueils s'effectue via l'Espace citoyen ou l'application « Mon appli Colombe » (téléchargeable dans le store Apple ou Android de votre smartphone ou tablette) par Carte Bancaire ou auprès du Guichet unique après réception d'une facture par carte Bancaire, chèques ou espèces.
- Les tarifs des activités sont disponibles sur le site de la ville de Gonfreville l'Orcher (www.gonfreville-l-orcher.fr) dans les rubriques dédiées ou auprès du Guichet Unique.
- Les tarifs étant validés par délibération du Conseil Municipal, ils sont susceptibles d'évoluer chaque année scolaire.
- Toute prestation non payée sera transmise pour recouvrement à la trésorerie d'Harfleur dans un délai de 2 mois maximum.

Article 4 : Hygiène et santé

- Les responsables légaux doivent obligatoirement compléter les informations sanitaires de chaque enfant dans la rubrique Santé lors de la première inscription et / ou en cas de changement de situation sur l'espace citoyen.
- Les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations.
- Les enfants fiévreux ou contagieux ne sont pas acceptés dans les accueils périscolaires et au Centre de loisirs.
- Le responsable de site chargé du suivi sanitaire des enfants pourra prendre contact avec les responsables légaux afin qu'ils viennent récupérer leurs enfants malades.
- Dans le cas où une prise de médicament ponctuel serait indispensable dans la journée, les parents doivent obligatoirement fournir l'ordonnance et les médicaments (avec le nom de l'enfant inscrit sur les boîtes) au responsable de ces temps d'accueil. Cette situation doit demeurer exceptionnelle.
- En cas d'avance de frais médicaux (frais de pharmacie par exemple), la famille devra rembourser la collectivité.
- En cas d'accident d'un enfant pendant les accueils périscolaires et le centre de loisirs, une déclaration d'accident est réalisée en interne. Si des frais médicaux sont engagés, les responsables légaux doivent se les faire rembourser par l'assurance maladie et leur mutuelle.

Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) :

- La demande de PAI est faite par la famille, ou proposée par le directeur d'école ou le chef d'établissement, toujours en accord et avec la participation de la famille .
- Il concerne l'organisation de la vie quotidienne des enfants atteints de troubles de la santé ou de maladie de longue durée.
- Le responsable légal doit prendre rendez-vous avec le médecin scolaire ou le médecin de famille pour la mise en place d'un PAI si besoin est.
- le médecin détermine les modalités du PAI.
- Le responsable légal doit ensuite solliciter un rendez-vous avec le responsable de site pour définir ensemble les possibilités de mise en place du PAI. Un retour lui est fait par écrit dans un délai d'un mois après le rendez-vous.
- Dans le cas d'une reconduction d'un PAI d'une année sur l'autre, la transmission d'un avenant au PAI est obligatoire dès la rentrée scolaire.
- En fonction de la nature du PAI, la collectivité évaluera la possibilité de fournir un repas adapté. Si elle ne le peut pas, les responsables légaux, selon le protocole, pourront fournir eux-même un panier repas. La responsabilité de la collectivité ne pourra, en aucun cas, être engagée lorsque le repas de l'enfant est fourni par le responsable légal.

- La Ville décline toute responsabilité lors de problèmes médicaux non signalés et non actés par accord formel, notamment un PAI.
- Sans PAI, un enfant victime d'allergie alimentaire ne pourra pas être accueilli à la restauration scolaire.

Régimes, allergies alimentaires, principes de la restauration :

- Les parents dont les enfants sont concernés par l'un de ces deux cas (régime particulier ou allergie alimentaire) doivent informer le responsable de site par écrit dès le premier jour d'école au plus tard.
- La présence à la restauration scolaire implique la prise du repas proposé par la collectivité.
- Aucun repas fourni par la famille n'est autorisé à la restauration scolaire en dehors d'un PAI indiquant la fourniture d'un panier repas. La responsabilité de la collectivité ne pourra, en aucun cas, être engagée lorsque le repas de l'enfant est fourni par le responsable légal.
- Aucune éviction d'aliments n'est faite sans protocole d'accueil individualisé (allergie).

Accueil d'enfants à besoins spécifiques :

- Le responsable légal doit indiquer, lors de l'inscription de l'enfant, selon les modalités définies à l'article 2 du présent règlement, s'il bénéficie d'une notification MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées), de l'allocation AEEH (Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé) ou bien s'il doit avoir un accueil particulier.
- Si l'enfant relève de l'une de ces situations, une rencontre préalable avec le directeur du centre de loisirs ou du responsable de site est obligatoire afin de déterminer les conditions d'accueil.

Article 5 : Discipline

- Le responsable de site et le personnel encadrant sont responsables de la discipline.
- Les enfants sont tenus de respecter les règles suivantes :
 - ◆ Avoir un langage et un comportement corrects,
 - ◆ Être respectueux vis à vis des adultes et des autres enfants,
 - ◆ Respecter le matériel et les locaux.
- En cas de manquement à ce Règlement Intérieur, mauvais comportement ou incorrections manifestes de l'enfant, les responsables légaux seront avertis sans délai par le responsable de site par tout moyen de communication (téléphone, courrier, en personne).
- Dans le cas d'une seconde situation comparable, l'enfant et sa famille seront convoqués par Monsieur le Maire ou son représentant afin d'envisager les mesures à prendre.
- Une exclusion temporaire ou définitive des accueils municipaux pourraient être prononcés au vu de ces comportements répétés et excessifs.
- Tout vol ou dégradation de l'enfant sur un bien appartenant à la collectivité fera l'objet d'une facturation aux responsables légaux.

Article 6 : Responsabilité

- Il est vivement recommandé aux familles de ne pas autoriser leurs enfants à apporter à l'école et aux accueils municipaux, des objets précieux et/ou de valeur.
- En cas de dégradation, perte ou vol, la ville de Gonfreville l'Orcher se décharge de toute responsabilité.
- Tout enfant qui fréquente un accueil (particulièrement celui du matin) devra être confié en personne aux animateurs chargés de l'accueil.
- Les parents qui confient la responsabilité et autorisent l'un de leur enfant mineur à reprendre un frère ou une sœur à la fin d'une activité, quelle qu'elle soit, le font sous leur propre responsabilité. Dans ce cas le nom du frère ou de la sœur doit être obligatoirement mentionné sur le dossier famille sur l'espace citoyen.
- La Ville de Gonfreville l'Orcher décline toute responsabilité pour les incidents rencontrés avant 7h30 et après le départ de l'enfant du site périscolaire.

Article 7 : Assurance

La Ville de GONFREVILLE l'ORCHER souscrit chaque année une assurance en responsabilité civile qui couvre l'ensemble de l'activité interne des accueils municipaux.

Les familles déclarent sur l'honneur avoir souscrit une assurance individuelle pour garantir les dommages que pourraient causer leurs enfants sur ces temps d'activités.

Article 8 : Droit à l'image

Dans le cadre des activités organisées par les accueils municipaux (accueils périscolaires, restauration scolaire, centre de loisirs René Cance, transports scolaires, manifestations et événements municipaux), des photographies, vidéos ou enregistrements sonores des enfants peuvent être réalisés.

Ces supports sont susceptibles d'être utilisés par la Ville de Gonfreville l'Orcher à des fins exclusives d'information, de communication et de valorisation des activités municipales, notamment sur les supports suivants :

- Le site internet de la Ville ;
- Les publications municipales (magazine municipal, brochures, affiches, flyers, etc.) ;
- Les réseaux sociaux institutionnels de la Ville ;
- Les expositions ou présentations réalisées dans le cadre des activités municipales.

L'autorisation ou le refus d'utilisation de l'image de l'enfant est recueilli auprès des responsables légaux lors de l'inscription via l'Espace Citoyen ou tout autre document prévu à cet effet.

Les responsables légaux peuvent modifier leur choix à tout moment par écrit auprès du Guichet Unique ou du responsable de site.

La Ville s'engage à utiliser les images dans le respect de la dignité des enfants et conformément aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et du Code civil relatif au droit à l'image.

Aucune utilisation commerciale des photographies, vidéos ou enregistrements ne sera réalisée par la collectivité.