

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 16 SEPTEMBRE 2021**

L'an deux mille vingt-et-un, le 16 septembre à 19h00, le conseil municipal de BRETTEVILLE s'est réuni à la mairie, salle du conseil, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Jean-Paul MAZE, Maire.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 15

MEMBRES PRESENTS : 12

Étaient présent(e)s :

ADAM Sébastien – BELLEGUIC Floriane – DE BOURSETTY Olivier – GOSSWILLER Carole – GUERARD Amélie – JOLY Catherine – LE PELLETIER David – LALANNE Didier – MARIE Christophe – MAZE Jean-Paul – OZOUF Jean-Pierre – PEYRACHE Caroline – VAISSAIRE Anne-Valéry

Excusés ayant donné pouvoir : 2

Isabelle LEMARCHAND est représentée par Carole GOSSWILLER

Emerich ESVAN est représenté par Jean-Paul MAZE

Absent excusé : 0

Madame Carole GOSSWILLER est désignée secrétaire de séance.

Le procès-verbal de la séance du 30 juin 2021 est adopté à l'unanimité et signé par les membres présents.

Monsieur le Maire ouvre la séance et déclare que la condition de quorum est remplie et que l'assemblée peut valablement délibérer et rappelle l'ordre du jour :

- Avis sur le projet de programme local de l'habitat de la communauté d'agglomération du Cotentin
- Adoption du règlement intérieur de l'accueil de loisirs
- Acquisition d'une masse pour tracteur
- Demande de subvention aux services de l'Etat et à la CAC
- Remerciements
- Informations diverses
- Questions diverses

2021-30 AVIS SUR LE PROJET DE PROGRAMME LOCAL DE L'HABITAT DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION LE COTENTIN

Par délibération n°2021_061 du 29 juin 2021, la communauté d'agglomération Le Cotentin a arrêté son projet de Programme Local de l'Habitat (PLH) au titre de sa compétence en matière d'équilibre social de l'habitat.

Conformément aux dispositions du code de la construction et de l'habitation, cette délibération prévoit que le projet arrêté soit soumis pour avis à l'ensemble des communes et à l'organe compétent en matière de schéma de cohérence territoriale (SCOT), qui disposent d'un délai de deux mois, à compter de sa notification, pour délibérer. Dans ce cadre, la délibération arrêtant le projet de PLH, a été notifiée à la commune. Elle comprend en annexe le projet de PLH qui se compose du diagnostic, du document d'orientations et du programme d'actions.

Le projet de PLH s'articule autour de quatre grandes orientations stratégiques dont la mise en œuvre se décline autour de 15 actions.

Orientation n°1 : Répondre à l'ensemble des besoins et fluidifier les parcours résidentiels pour les habitants

L'ensemble des actions vise à apporter des solutions en matière de logements et de parcours résidentiel au profit des personnes en mobilité professionnelle et nouveaux arrivants, des jeunes et étudiants, des personnes en voie de vieillissement et/ou en situation de handicap, des ménages souhaitant accéder à un logement social, des ménages à revenus modestes souhaitant accéder à la propriété, des ménages en situation de mal logement, et des ménages issus des gens du voyage.

N°	Titre de l'action
1	Apporter des réponses aux personnes en mobilité professionnelle et aux nouveaux arrivants
2	Conforter l'offre et l'accompagnement du logement des jeunes
3	Renforcer le parcours résidentiel au sein du parc locatif social
4	Faciliter l'accession sociale à la propriété
5	Accompagner le vieillissement de la population et assurer la prise en compte des situations de handicap
6	Mieux répondre aux besoins des personnes mal logées, défavorisées
7	Répondre aux demandes de sédentarisation et poursuivre la politique d'accueil des gens du voyage

Orientation n°2 : Massifier la rénovation thermique des logements - Poursuivre et amplifier l'amélioration de l'habitat

L'ensemble des actions vise à mettre en place les conditions favorables permettant la massification de la rénovation énergétique du parc de logements et plus largement l'amélioration de l'habitat sur l'ensemble du territoire.

N°	Titre de l'action
8	Proposer un service d'accompagnement auprès de l'ensemble des habitants du Cotentin
9	Massifier la rénovation thermique des logements en soutenant la réhabilitation
10	Poursuivre et amplifier l'amélioration de l'habitat

Orientation n°3 : Accompagner la dynamique de l'agglomération, en assurant un développement de l'habitat équilibré et diversifié entre les pôles, privilégiant les centralités et luttant contre la vacance

L'ensemble de ces actions doit permettre d'accompagner les communes dans la réalisation des objectifs du SCOT en assurant le développement d'une offre équilibrée et diversifiée de 4652 logements sur 6 ans.

Le PLH doit être réglementairement compatible avec les orientations du SCOT en matière de développement équilibré de l'habitat et être en mesure de répondre aux besoins en logements liés à la dynamique de l'agglomération.

N°	Titre de l'action
11	Développer l'action publique en matière de foncier
12	Rééquilibrer l'offre locative sociale en s'appuyant sur la programmation de 750 logements et une politique d'aides adaptée
13	Mobiliser le parc de logements vacants pour atteindre les objectifs du PLH

Orientation n°4 : Organiser le PLH pour faire de l'habitat une politique structurée de développement territorial

Ce bloc d'actions doit permettre de doter le territoire des outils de suivi et de pilotage permettant de suivre et mettre en œuvre les actions du programme. Il s'agit par ailleurs de mesurer les effets de politiques menées en matière habitat, d'évaluer et réajuster si nécessaires certaines actions.

N°	Titre de l'action
14	Mettre en place les observatoires habitat et foncier
15	Assurer le suivi-animation du programme local de l'habitat

Lors de la présentation en conseil communautaire les enjeux opérationnels suivants ont été mis en exergue par madame la vice-présidente en charge de l'habitat :

- la nécessité d'une action publique en matière de foncier, basée sur la mobilisation du parc de logements vacants et la recherche de la sobriété foncière,
- le confortement des parcours résidentiels et le renforcement de l'offre au profit de différents publics (nouveaux arrivants, jeunes, saisonniers, etc.) qui aujourd'hui peinent à trouver des solutions de logement adaptées à leur situation,
- la mise en place de services d'accompagnement et de conseil en matière de rénovation énergétique et d'amélioration de l'habitat, à destination de l'ensemble des habitants du Cotentin.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération 2021_061 du 29 juin 2021 de la communauté d'agglomération Le Cotentin, arrêtant le projet de programme local de l'habitat, notifié à la commune le 26/07/2021,

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment les articles L302-1 et suivants et R302-1 et suivants du code de la construction précisant les modalités d'élaboration du PLH et ses objectifs,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'**UNANIMITÉ** :

- **DÉCIDE de s'abstenir** au projet de programme local de l'habitat de la communauté d'agglomération Le Cotentin.

2021-31 ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Un accueil de loisirs est organisé par la commune de Bretteville. Etabli au sein du groupe scolaire, il répond aux besoins de garde des familles en dehors du temps scolaire, et propose un temps d'accueil éducatif de qualité auprès des enfants.

L'accueil de loisirs municipal accueille les enfants âgés de 3 à 12 ans, il est ouvert aux enfants de la commune ainsi qu'aux extérieurs.

Cet accueil s'appuie sur des projets éducatifs et pédagogiques qui définissent les objectifs et contenus souhaités par la collectivité.

Le règlement intérieur vise à définir le fonctionnement de cet accueil quant aux modalités d'inscription, d'organisation pratique, de responsabilité et de sécurité.

VU l'article L.2121-29 du code général des collectivités territoriales, relatif aux affaires de la commune,
VU le code de l'Education et en particulier les articles L.551-1 et suivants relatifs aux activités périscolaires,

VU le code de l'Action Sociale et des familles, notamment les articles R.227-1 et suivants,

VU la loi n° 2001-624 du 17 juillet 2001 portant diverses dispositions d'ordre social, éducatif et culturel, complétant le code de l'action sociale et de la famille,

VU l'ordonnance n° 2005-1092 du 1er septembre 2005 relative au régime de protection des mineurs accueillis hors du domicile parental à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs,

VU le décret n° 2006-923 du 26 juillet 2006 relatif à la protection des mineurs accueillis hors du domicile parental et modifiant le code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire),

VU la loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République,

VU le décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires,

VU le décret n°2013-707 du 2 août 2013 relatif au projet éducatif territorial et portant expérimentation relative à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'activités périscolaires dans ce cadre,

CONSIDÉRANT la nécessité de définir les modalités de fonctionnement de l'accueil de loisirs dans un règlement intérieur.

Le conseil municipal, ayant délibéré, décide :

- **D'APPROUVER** le règlement intérieur (annexe n°1)
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer toute pièce relative à ce dossier.

DÉCISION VOTÉE À L'UNANIMITÉ.

2021-32 ACQUISITION D'UNE MASSE POUR TRACTEUR

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée la délibération du 30 juin 2021 (n°2021-24) concernant l'acquisition d'un tracteur. Il convient désormais d'équiper ce véhicule d'une masse d'alourdissement. Elle doit servir de contrepoids pour équilibrer le tracteur lors de son fonctionnement.

Les tracteurs agricoles doivent être de plus en plus légers tout en fournissant de plus en plus de puissance pour faire face à des applications toujours plus variées. C'est ce rapport poids / puissance qui nécessite l'utilisation de masses que l'on place soit à l'avant soit à l'arrière du tracteur.

Monsieur le Maire présente un devis de la société SAS MAURICE JOUENNE ET FILS de Valcanville :

- Masse avant 900 kg monobloc QUICK : 1 850.00 € HT soit 2 220.00 € TTC.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- **ACCEPTÉ** le devis de la société SAS MAURICE JOUENNE ET FILS d'un montant de 1 850.00 € HT soit 2 220.00 € TTC
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ledit devis.

DÉCISION VOTÉE À L'UNANIMITÉ.

2021-33 DEMANDE DE SUBVENTION AUX SERVICES DE L'ÉTAT ET À LA CAC

Monsieur le Maire expose que la commune souhaite changer la chaudière de la Mairie, celle-ci étant devenue vétuste.

Après demande de devis, l'enveloppe prévisionnelle affectée au projet est estimée à 15 000 € TTC.

Afin de mettre ces travaux en œuvre, la commune souhaite déposer des demandes d'aide financière auprès des services de l'Etat et auprès de la communauté d'agglomération LE COTENTIN.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ces demandes de financement.

DÉCISION VOTÉE À L'UNANIMITÉ.

REMERCIEMENTS

Lecture est faite d'un courrier du président des restaurants du cœur de la Manche : « Au nom des personnes accueillies et des 687 bénévoles des Restos du Cœur de la Manche, je vous remercie pour la subvention de 200 € que vous nous avez accordée. Votre subvention nous permet de bien organiser la distribution des denrées alimentaires dans les 18 centres de la Manche, d'améliorer l'accueil des personnes et de mieux les accompagner dans les difficultés qu'elles rencontrent. »

Départ de Madame Anne-Valéry VAISSAIRE à 20h10.

INFORMATIONS DIVERSES

- REPAS DES AINÉS : Monsieur le Maire rappelle aux élus que le repas des aînés aura lieu le dimanche 24 octobre 2021 à 12h00, salle polyvalente. Il compte sur la présence de tous les élus à ce moment convivial.
- VISITE DE LA COMMUNE : Monsieur le Maire rappelle que la visite de la commune pour les élus aura lieu le 2 octobre 2021.
- ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ASSOCIATIONS : les prochaines assemblées générales des associations auront lieu les :
 - ASSOCIATION DES USAGERS DU CAMPING : le 17 septembre à 19h00
 - SOCIÉTÉ CHASSE : le 19 septembre à 11h00
 - LES ENFANTS DE BRETTEVILLE : le 23 septembre à 18h45
 - POKER : le 24 septembre à 18h30
 - ESPACE CULTUREL : le 1^{er} octobre.
- ASSOCIATION ESPACE CULTUREL ET DE LOISIRS : la porte ouverte aura lieu le 18 septembre 2021 de 9h00 à 12h00, à la bibliothèque.
- FOOD TRUCK : la première saison s'achève (le 19 septembre). Deux food truck souhaitent rester tout au long de l'année : LA FRITE EN NORD les vendredis soirs et JUDOWEN PIZZA tous les jeudis soirs.
- CONSEIL MUNICIPAL : le prochain conseil municipal aura lieu le jeudi 28 octobre 2021 à 19h00.
- CONCOURS COLLECTE DE PILES : la bibliothèque municipale participe à la semaine européenne du recyclage des piles. Un concours de collecte est lancé en partenariat avec onze bibliothèques du Cotentin, de nombreux lots à la clé. Plus d'information sur PanneauPocket ou dans le prochain 4 pages.
- PROCÈS BUHAN c/ COMMUNE DE BRETTEVILLE : Monsieur le Maire rappelle la délibération du 30 juin 2021, les démarches ont été effectuées auprès de notre avocat afin de faire appel du

jugement rendu par le tribunal administratif de Caen auprès de la cour administrative d'appel de Nantes.

- PROGRAMME VOIRIE 2021 : les travaux de voiries sont démarrés ce jour pour une quinzaine de jours (délibération n°2021-27).
- BUDGET COMMUNAL : un bilan au 15 septembre a été fait sur le budget communal, chaque élu en a un exemplaire devant lui.
- FIBRE OPTIQUE : la fibre arrive à Bretteville. Les travaux débuteront en 2022-2023.
- RÉFÉRENT SIGNALEMENT : près d'un quart des agents publics indiquent faire face à des comportements hostiles de violence, de harcèlement, de discrimination ou d'agissements sexistes sur leur lieu de travail. Dans ce contexte, le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 oblige, depuis le 1^{er} mai 2020, les employeurs publics à mettre en place un dispositif de signalement. Afin de répondre à ce dispositif, Monsieur le Maire est désigné référent signalement.
- CONCILIATEUR DE JUSTICE : comme indiqué dans le 4 pages du mois d'août 2021, un nouveau conciliateur de justice a été nommé, Monsieur Philippe LEGALLAIS. Ses permanences ont lieu à la Mairie de Tourlaville, le mercredi matin de 9h00 à 13h00.
- PROCÈS LEONARD c/ COMMUNE DE BRETTEVILLE : Monsieur le Maire rappelle l'affaire et informe les membres présents que Madame LEONARD n'ayant pas répondu à l'argumentation de la commune ni indiqué au tribunal qu'elle se désistait de sa demande, la clôture de la procédure est prévue le 30 septembre prochain. Notre avocat a adressé au tribunal un mémoire additionnel.

QUESTIONS DIVERSES

- Monsieur Jean-Pierre OZOUF : des changements concernant le parking de la Mairie et celui de l'école avaient été envisagés, où en est-on sur le sujet ?
Réponse de Monsieur Olivier DE BOURSETTY : si le budget le permet, ces travaux seront effectués sur l'année 2022.
- Monsieur Didier LALANNE : je ne sais pas si c'est du ressort de la Mairie, mais au niveau de la maison médicale est-on assuré que l'ensemble des médecins soit vacciné ?
Réponse des élus : l'agence Régionale de la Santé est seule responsable pour vérifier cela.
- Monsieur Sébastien ADAM : où en est le dossier des adresses emails pour les élus ?
Réponse de Monsieur le Maire : changement du fournisseur internet en janvier prochain, le sujet sera traité à ce moment-là.
- Monsieur Sébastien ADAM : un marché de Noël, avec la présence de commerçants avait été évoqué.
Monsieur David LE PELLETIER : après discussion avec les enseignantes, il serait envisagé de choisir la date du marché de Noël en fonction de la date du début des illuminations du groupe scolaire (le 10 décembre 2021).
- Monsieur Sébastien ADAM : concernant le prix de vente de la maison LEPLEY, peut-il être demandé une deuxième estimation ?
Monsieur Olivier DE BOURSETTY : l'estimation a été faite par une agence spécialisée dans la découpe de lot. La vente sera au prix du marché. Un deuxième avis peut être demandé.
- Monsieur David LE PELLETIER : l'enseignante des CE2-CM1 et CM2 souhaiterait avoir des bacs à potager pour l'école primaire pour le printemps prochain.
Réponse de Monsieur le Maire : le sujet a déjà été évoqué avec elle. On en rediscutera plus tard.
- Madame Catherine JOLY : pouvons-nous prévoir un emplacement dans le 4 pages de Novembre pour le téléthon ?
Monsieur le Maire : un emplacement sera réservé.

La séance est levée à 20h56.

ANNEXE N°1

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS ET DU PÉRISCOLAIRE DE LA COMMUNE DE BRETTEVILLE

Adopté par le Conseil Municipal de BRETTEVILLE le 16/09/2021



PRÉAMBULE

La commune de Bretteville organise et développe tout au long de l'année, l'accueil et les activités extra scolaires et périscolaires en direction des enfants et des jeunes.

Ce centre de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est une structure, de découvertes, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect de ses besoins fondamentaux.

Il est un espace complémentaire de l'école et de la famille, il est un moment de coupure. Nous devons prendre le temps d'accueillir l'ensemble des enfants de notre territoire, il doit favoriser la rencontre avec d'autres structures, d'autres enfants, d'autres cultures...

Article 1 : STRUCTURE RESPONSABLE

La commune de Bretteville, par le personnel diplômé qui encadre sa structure, est le garant de la sécurité morale, physique et affective des mineurs pendant tout le temps où ces derniers lui sont confiés, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 2 : CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCUEIL

Accueil de loisirs

L'accueil de loisirs est implanté dans l'école élémentaire de la commune de Bretteville. Il est ouvert pendant les vacances d'Automne, d'Hiver, de Printemps, en Juillet et tous les mercredis dans le cadre du « Plan Mercredi ». Il concerne les enfants âgés de 3 à 12 ans. Il est ouvert aux enfants de la commune, ainsi qu'aux enfants extérieurs, en sachant qu'en cas d'effectif maximum, les enfants de la commune seront prioritaires.

L'enfant est accueilli à la journée complète avec repas ou à la demi-journée avec ou sans repas.

Les horaires

- A la journée de 08h00 à 18h00
- A la demi-journée sans repas de 08h00 à 12h00
Ou de 13h30 à 18h00
- A la demi-journée avec repas de 08h00 à 13h30
Ou de 12h00 à 18h00

Les horaires d'accueil pendant les périodes de vacances

Arrivées

- Le matin entre 08h00 et 09h30
- Le midi 12h00
- L'après-midi entre 13h30 et 14h00

Départs

- Le midi 12h00
- En début d'après-midi entre 13h30 et 14h00
- Le soir entre 16h30 et 18h00

En ce qui concerne l'accueil du matin, l'arrivée se fait entre 8h00 et 9h30, toutefois, exceptionnellement, l'enfant pourra arriver jusqu'à 9h45 en ayant prévenu le personnel d'animation.

Ces périodes d'arrivée et de départ sont des moments privilégiés d'échanges entre les parents et les animateurs. Les familles sont donc invitées à consacrer un peu de temps avec l'équipe d'encadrement pour prendre connaissance du déroulement de la journée de leur enfant, de son comportement et son intégration dans le groupe, etc.... Elles peuvent aussi informer l'équipe de tout évènement extérieur qu'elles jugeraient utile en vue d'améliorer la prise en charge et l'accompagnement de leur enfant pendant son temps de loisirs.

Les sorties à la journée ou à la demi-journée

Les sorties à la journée ou à la demi-journée sont organisées dans le cadre de l'ALSH. Elles peuvent être proposées à tous les enfants ou pour une tranche d'âge spécifique. Les familles sont tenues d'associer une journée d'ALSH pour pouvoir inscrire un enfant à une sortie.

Lors de sorties, les horaires d'accueil du matin, du midi ou du soir peuvent être modifiés pour les tranches d'âges concernées. Ils vous seront communiqués lors de l'inscription de l'enfant.

Les enfants fréquentant l'accueil de loisirs régulièrement seront prioritaires pour les sorties organisées.

Accueil périscolaire

L'accueil périscolaire est implanté dans les locaux de l'école primaire de la commune.

Heures d'ouverture : le matin de 7H30 à 9H00

le soir de 16H30 à 18H30

Tarif unitaire

La ½ heure	1,00 euros
À partir de deux enfants	0,80 euros
À partir de trois enfants	0,60 euros
Prix du goûter	0,60 euros

Article 3 : TARIFS CENTRE DE LOISIRS

Journée avec repas	11,30 euros
	14,30 euros hors commune
Demi-journée	6,00 euros
	9,00 euros hors commune
Repas	3,80 euros

Carte Copale (Tarifs valables pour les allocataires de la CAF de la Manche)

Montant du quotient familial :

Jusqu'à 510€ :	De 511€ à 620€ :
Journée avec repas 4,00€	Journée avec repas 5,50€
½ journée avec repas 3,50€	½ journée avec repas 4,30€
½ journée sans repas 1,80€	½ journée sans repas 3,00€

Cette participation comprend :

- l'encadrement,
- le transport pour les sorties éducatives,
- le déjeuner pour la journée et la demi-journée avec repas ,
- le goûter/en-cas du matin,
- les activités.

En cas d'absence

Le remboursement sera effectué sous forme de report sur une autre journée, sur présentation d'un certificat médical.

En cas de retard

Les retards doivent rester exceptionnels et dans la mesure du possible, les parents doivent avertir la direction de la structure.

Si un enfant est encore présent alors que l'horaire est dépassé, la direction contactera les parents et les personnes habilitées à venir chercher l'enfant. Si toutefois personne n'est joignable et dans les cas extrêmes, la gendarmerie sera sollicitée.

ARTICLE 4 : MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE PAIEMENT

Les dossiers d'inscription sont à retirer à la mairie de Bretteville ou à l'accueil de loisirs et périscolaire.

Le paiement se fera désormais à l'inscription.

Les inscriptions se feront sur un planning mensuel pour l'accueil périscolaire et les mercredis, tout enfant non inscrit dans les délais impartis et notifiés ne sera pas accepté dans la structure.

Pour les petites vacances et les vacances d'été

- Une plaquette comportant toutes les informations nécessaires pour inscrire votre enfant est éditée.

- La fiche d'inscription ainsi que la fiche sanitaire doivent être rendues à la date buttoir indiquée sur les plaquettes avec les documents demandés (photocopie des vaccins obligatoires à jour, certificat médical ou PAI).
- L'inscription est définitive lorsque le dossier est complet et le paiement effectué.
- Toute modification concernant les informations données doit être signalée à la direction de l'accueil.

→Le dossier d'inscription de l'enfant devra être revu, réédité et signé tous les ans à la date anniversaire.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITÉS

- Le matin et le midi, les parents doivent obligatoirement confier leur enfant à un animateur et se faire pointer à l'accueil. Et le soir prévenir un animateur qu'ils le reprennent.
- Au départ du site d'accueil, les enfants ne pourront être repris que par leurs parents ou leur représentant légal. Dans le cas contraire, une autorisation écrite devra être remise à l'accueil de loisirs. La personne ayant alors le droit de récupérer l'enfant devra être munie d'une carte d'identité à son nom.
- Un jeune s'il est âgé de 11 ans, et plus, peut avec l'accord des parents, venir chercher son frère ou sa sœur.
- Toute atteinte majeure à la vie collective pourra être sanctionnée d'un renvoi temporaire d'un à plusieurs jours, en fonction de la gravité des faits. Bien évidemment, après concertation et discussion avec l'équipe de direction.
- Si l'un des deux parents n'était pas autorisé, par décision de justice, à reprendre l'enfant, une copie de cette décision devra être fournie.

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure. Dans le cas contraire, la direction se réserve le droit de refuser l'accueil de l'enfant.

ARTICLE 6 : HYGIÈNE ET SANTÉ

Suivi sanitaire des enfants

Les parents sont invités à signaler à la direction les problèmes de santé de leur enfant. En effet, pour l'accueil de mineurs déclaré auprès du ministère des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative, le suivi sanitaire est une obligation réglementaire. Elle repose sur deux éléments principaux :

- la transmission des informations médicales concernant l'enfant (cf. « fiche sanitaire » à signer lors de toute première inscription et à renouveler à chaque début d'année),
- le suivi sanitaire des enfants par la direction qui est désigné comme « assistant sanitaire » pendant tout le temps où l'enfant lui est confié.

Vaccinations

Les vaccinations obligatoires doivent impérativement être à jour pour que l'inscription soit acceptée.

Maladie

En cas de traitement médical, les médicaments accompagnés impérativement de l'ordonnance ainsi que de la notice d'utilisation devront être remis à la direction.

L'accueil de loisirs ne peut accueillir un enfant souffrant d'une maladie contagieuse. Les parents doivent informer la direction dès l'apparition des symptômes ou de la détection de la maladie. Le retour de l'enfant ne pourra s'opérer qu'avec un certificat médical du médecin traitant.

En cas de présence de poux, les parents doivent informer la direction et donner un traitement adapté.

En cas de maladie survenant sur le site d'accueil, la direction prendra contact avec les parents pour décider ensemble des suites à donner.

Accident et événement grave

En cas d'accident bénin, le référent sanitaire de la structure dispensera des soins nécessaires à l'enfant et informera si possible la famille.

En cas d'urgence ou d'accident grave, la direction prendra toutes les mesures qui s'imposent en appelant les services d'urgence et en avisant ensuite les parents ou responsable légal.

Régime alimentaire et Projet d'accueil individualisé (PAI)

Pour les enfants suivant un régime alimentaire, l'accueil de loisirs en collaboration avec les services de restauration proposera son aide dans la mesure du possible, mais ne pourra pas être tenu pour responsable d'un problème médical lié à ce régime.

Dans le cadre de certains troubles de la santé (allergies, maladie chroniques ...), la sécurité des enfants est prise en compte par la signature d'un « Projet d'accueil individualisé » des différentes parties, familles, accueil de loisirs et médecin.

ARTICLE 7 : ENCADREMENT

L'équipe d'animation est composée d'animateurs placés sous l'autorité de la direction qui tient journallement une fiche de présence des enfants. La qualification et les taux d'encadrement au sein de la structure déclarée auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports sont fixés de manière réglementaire.

Les rôles de chacun

De l'équipe de direction

- Elle est garante du projet pédagogique, pour cela elle l'élabore, le met en place, l'anime et l'évalue avec l'ensemble de son équipe.
- Elle est garante de la sécurité physique et affective des enfants.
- Elle fait le suivi des présences des enfants.
- Elle est garante de l'application du règlement intérieur.
- Elle gère le matériel en relation avec son supérieur.
- Elle assure les relations avec les familles, les intervenants extérieurs.
- Elle a un rôle formateur auprès de l'équipe d'animation.
- Elle est un interlocuteur privilégié pour les enfants, les familles et les partenaires.

L'animateur (trice)

- Il participe à l'élaboration du projet pédagogique. Il propose et applique son projet d'animation. Il participe aux différentes réunions de préparation et d'évaluation.
- Il anime les différents temps de la journée. Il prépare ses activités, les mène et effectue le rangement.
- Il accueille les enfants et les familles.
- Il est à l'écoute des enfants.
- Il est le premier interlocuteur des enfants, des familles, des partenaires.
- Il accompagne les projets des enfants, et les différents temps de concertation ainsi que l'application des règles de vie.
- Il est garant de la sécurité physique, affective de l'enfant.

ARTICLE 8 : ASSURANCES

L'organisateur de l'accueil de loisirs a contracté les assurances nécessaires à la couverture de ses responsabilités, il est expressément demandé aux parents de contracter une assurance responsabilité civile et de l'étendre à une garantie individuelle « accident corporel ».

ARTICLE 9 : DROIT A L'IMAGE

Les enfants sont régulièrement photographiés dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs, ces photos peuvent être utilisées dans des documents de présentation de l'accueil de loisirs ou pour la promotion des activités pratiquées, sauf si vous n'en autorisez pas la diffusion.

ARTICLE 10 : RECOMMANDATIONS ET INFORMATIONS

Il est conseillé de :

- marquer le nom de votre enfant sur les vêtements et objets, l'accueil ne sera pas responsable en cas de perte, de détérioration ou d'échange,
- d'habiller les enfants avec des vêtements adaptés aux activités pratiquées et aux conditions climatiques,
- tout comportement non approprié et agressif de l'enfant entraînera une exclusion temporaire ou définitive.

ARTICLE 11 : INTERDICTIONS

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (locaux/cour). Les enfants ne sont pas autorisés à apporter des bijoux, objets de valeurs, objets dangereux ... Il est interdit de faire entrer des animaux domestiques dans l'enceinte de l'établissement.

ARTICLE 12 : ACCESSIBILITÉ

Le centre est ouvert aux enfants en situation de handicap (les locaux sont accessibles).

Coupons à retourner à l'accueil de loisirs après lecture, pour validation

LE REGLEMENT INTERIEUR

Je soussigné Mr ou Mme, responsable légal de (s) enfants certifie(nt) avoir reçu le règlement intérieur de la structure, accepte l'ensemble des dispositions et m'engage à les respecter.

Fait à

Le

Signature

DROIT A L'IMAGE

Je soussigné Mr ou Mme, responsable
légal de (s) enfants

A) Autorise N'autorise pas

L'équipe d'encadrement de l'accueil de loisirs à prendre en photo ou à filmer mon (mes) enfant(s) dans
le cadre des activités et de **publication interne** (expo photos, films ...).

B) Autorise N'autorise pas

La mairie de Bretteville à publier des photos de mon (mes) enfants prises dans le cadre des activités de
l'accueil de loisirs, pour une utilisation ensuite dans des outils de communication municipaux (le 4 pages,
le Bretteville Infos annuel, le site internet, la presse locale etc. ...).

Fait à

Le

Signature