

## **ANNEXES**

*au Règlement de fonctionnement des structures et dispositifs Enfance - Jeunesse*

**Article 441-7 du code pénal « Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende le fait :**

**1° : D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts.**

**2° : De falsifier une attestation ou un certificat originaire sincère.**

**3° : De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.**

**Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 € d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au trésor public ou patrimoine d'autrui ».**

### **Annexe 1 : Liste des Documents obligatoires à l'admission**

- Livret de famille ou acte de naissance,
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (eau, EDF, quittance, assurance),
- Une attestation du quotient familial CAF, le cas échéant l'avis d'imposition à l'adresse du parent légal,
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant les activités extrascolaires,
- Photocopie des vaccinations (carnet de santé).

Justificatif/s complémentaire/s, si

#### **Vous êtes hébergé/e sur Grand-Quevilly**

Fournir l'un des documents suivants :

- Attestation CAF à votre nom et prénom à l'adresse de l'hébergeur,
- Avis d'imposition à votre nom et prénom à l'adresse de l'hébergeur,
- Attestation d'assurance voiture à votre nom et prénom à l'adresse de l'hébergeur.

Avec tous les documents suivants :

- L'attestation d'hébergement sur l'honneur signée par l'hébergeur et la famille hébergée,
- Un justificatif de domicile de l'hébergeant (eau, EDF, quittance, assurance), datant de moins de 3 mois,
- La pièce d'identité de l'hébergeur.

#### **Vous êtes parents séparés/divorcés**

En cas de séparation et de garde alternée, chaque parent doit créer son propre compte avec ses informations personnelles sur l'Espace Citoyen. Deux dossiers familles seront alors créés pour un même enfant et chaque parent aura ses codes de connexion personnel. Les informations relatives au compte de chaque famille sont protégées.

Fournir l'un des documents suivants :

- Décision de jugement fixant la résidence habituelle de l'enfant et les modalités de garde de l'enfant,
- Attestation sur l'honneur de l'accord des 2 parents légaux (le choix des activités est une décision soumise à l'autorité parentale conjointe, et donc à l'accord nécessaire des deux parents).

Chaque parent doit gérer les inscriptions de son enfant lorsqu'il est sous sa responsabilité. Il recevra la facture correspondant à la fréquentation desdits services.

## Vous avez besoin d'un aménagement pour votre enfant

Fournir l'un des documents suivants :

- Décision d'orientation, par l'Education Nationale ou la MDPH, dans une classe spécialisée (ULIS, CLIN, ...),
- Reconnaissance handicapée.

Pour toute/s information/s sur cette situation particulière, vous pouvez joindre la Direction Education Jeunesse ☎ 02.35.68.93.09.

### **Annexe 2 : Liste des justificatifs pour non facturation**

---

- Bulletin d'hospitalisation de l'enfant,
- Certificat de décès familial,
- Attestation employeur indiquant X journée d'absence au titre d'« enfant malade »,
- Certificat d'une maladie A.R.S.

### **Annexe 3 : Moyens et modes de paiements**

---

La Ville accepte différents modes de paiement : Aide Accueil Loisirs (AAL), Aide aux vacances enfants (AVE), Agence Nationale pour les Chèques-Vacances (ANCV), Chèque emploi service universel CESU) dont la liste est évolutive et consultable auprès de l'Accueil Enfance Famille et sur l'espace citoyen.

Les factures sont à régler :

- Par internet via l'Espace Citoyen en adhérant à la facture en ligne,
- Auprès d'un buraliste partenaire affichant le logo Paiement de Proximité (en espèce ou par carte bancaire),
- Au Centre des Finances Publiques de Mesnil-Esnard-Grand-Quevilly,
- Par prélèvement automatique dans votre espace personnel sur l'Espace Citoyen.

Les modes de paiement seront appliqués conformément aux directives des organismes payeurs ou financeurs.

## Annexe 4 : Annuaire

Les lignes téléphoniques communiquées ci-dessous sont ouvertes uniquement pendant les périodes de fonctionnement de l'accueil concerné.

### REFERENTS PERISCOLAIRES (ACTIVITE LUDO – EDUCATIF ET TEMPS DU MIDI)

Niveau	Ecole	Coordonnées	
Elémentaire	J. MOULIN	9 rue Salvador Allende	☎ 06.45.59.58.10
	J. CAVAILLES	5 rue Salvador Allende	☎ 07.86.70.34.08
	C. LEVILLAIN	47 rue Michel Corroy	☎ 06.73.28.75.66
	R. SALENGRO	42 rue Alfred de Musset	☎ 06.45.58.33.25
	M. BASTIE	5 rue Maryse Bastié	☎ 06.84.89.97.70
	H. RIBIERE	11 rue Toulouse Lautrec	☎ 07.86.76.41.35
	J. JAURES	30 rue Gustave Boutigny	☎ 06.45.59.48.23
Maternelle	J. MOULIN	3 rue Salvador Allende	☎ 06.70.94.00.81
	J. CAVAILLES	5 rue Salvador Allende	☎ 07.86.76.41.34
	C. LEVILLAIN	45 rue Michel Corroy	☎ 06.70.94.30.86
	C. CALMETTE	75 rue Théodore Géricault	☎ 06.45.59.22.96
	J. ZAY	13 rue Toulouse Lautrec	☎ 06.49.75.49.74
	C. PERRAULT	10 rue Neil Armstrong	☎ 06.45.59.70.31
	L. PASTEUR	26 rue Louis Pasteur	☎ 06.45.59.64.22

### CENTRE DE LOISIRS DU MERCREDI ET DES VACANCES SCOLAIRES

Niveau	Lieu	Ligne téléphonique
Les Tout-Petits <b>TPS et PS</b>	Ecole Maternelle Jean Moulin Rue Salvador Allende 76120 Grand Quevilly	☎ 06 76 05 90 48
Elémentaire - Maternelle <b>A partir de la MS</b>	Centre de loisirs Léo Lagrange Avenue Georges Braque 76120 Grand Quevilly	Elémentaire ☎ 02.35.69.15.32 Maternel ☎ 02.35.68.91.74

### LE PASS'AGE

Niveau	Lieu	Ligne téléphonique
Le PASS'AGE	Ecole élémentaire Jean Moulin Rue Salvador Allende 76120 Grand Quevilly	☎ 07 84 58 81 86

### L'ESPACE JEUNESSE

Ligne téléphonique ouverte toute l'année.

	Lieu	Ligne téléphonique
L'Espace Jeunesse	70 rue des Martyrs de la Résistance 76120 Grand Quevilly	☎ 02 32 11 56 10

## **Annexe 5 : Liste des maladies Contagieuses avec éviction obligatoire**

---

- L'angine à streptocoque
- La scarlatine (une des formes d'angine à streptocoque)
- La coqueluche
- L'hépatite A
- L'impétigo (lorsque les lésions sont étendues)
- Les infections invasives à méningocoque
- Les oreillons
- La rougeole
- La tuberculose
- La gastro-entérite à Escherichia coli entéro-hémorragique
- La gastro-entérite à Shigella sonnei

## **Annexe 6 :**

---

- Contrat de respect
- Charte pour un accueil de loisirs inclusif en Seine-Maritime
- Règlement du Projet Jeunes Citoyens

Restauration scolaire, cours de récréation, accompagnement scolaire, centre de loisirs... La ville de Grand Quevilly organise de nombreuses activités pour les enfants sur les temps périscolaires (matin, midi et soir) et extrascolaires (mercredi, week-end, vacances).

Ces différents moments ont une vocation éducative et sont encadrés par des intervenants formés. Leur organisation est structurée et la notion de respect y est valorisée.

Ainsi, d'une concertation avec les enfants, les parents et les adultes intervenants, est né il y a plusieurs années ce contrat de respect, avec pour objectif d'établir un meilleur dialogue entre tous. Il constitue un engagement des trois parties et établit des règles de comportement à respecter.

Roland Marut  
Adjoint en charge de l'éducation

Nicolas Rouly  
Maire  
Conseiller départemental  
du canton de Grand Quevilly

Corinne Maillat  
Adjointe en charge  
de la jeunesse

## Coordonnées

Hôtel de Ville, esplanade Tony-Larue, Pôle temps de l'enfant

Catherine CARO - 02 35 68 91 84

[www.grandquevilly.fr](http://www.grandquevilly.fr)



# Contrat de respect

- Les accueils ludo-éducatifs
- Le temps de la restauration scolaire
- Le centre de loisirs

La Ville de Grand Quevilly a créé le contrat de respect afin d'harmoniser les règles de vie sur les temps scolaires, les temps péri et extra scolaires. Cet outil permet d'aborder la notion de respect avec l'ensemble des partenaires concernés et il doit amener l'enfant comme les adultes intervenants à s'interroger sur leur comportement.

#### Article 1 : Mise en place du contrat de respect

Dès la rentrée scolaire, en accord avec l'Inspection Académique, le contrat est présenté aux enfants par les adultes intervenants. L'inscription sur les différents dispositifs vaut adhésion au contrat de respect.

#### Article 2 : Engagement des adultes intervenants à :

- Assurer la sécurité et l'hygiène de l'enfant.
- L'inciter à se tenir correctement à table et à goûter à tout, sans le forcer à manger ce qu'il (elle) n'aime pas.
- Etre disponibles pour lui.
- Communiquer, écouter, informer l'enfant.
- Responsabiliser l'enfant sur le matériel et l'environnement, favoriser son autonomie.
- En cas de faute disciplinaire, l'adulte sera soumis à une mesure administrative.

#### Article 3 : Engagement de l'enfant à :

- Respecter les autres (enfants et adultes).
- Respecter son environnement.
- Respecter le matériel et les locaux.
- Goûter aux aliments et se tenir correctement à table.

#### Article 4 : Échelle des sanctions

En cas de non respect de ces engagements, l'enfant sera sanctionné. Dès lors qu'elles sont possibles, les actions réparatrices seront privilégiées dans un esprit éducatif (nettoyer ce qui a été sali, être mis au calme...).

En cas d'incivilité (insulte, bagarre, geste violent, jeux dangereux, insolence, dégradation...), les sanctions seront les suivantes :

- ▶ **Pendant le temps périscolaire (matin, midi et soir) :**
    - 1<sup>ère</sup> incivilité : temps d'échange entre la coordinatrice des temps périscolaires et l'enfant.
    - 2<sup>e</sup> incivilité : convocation des parents en mairie et exclusion de 2 jours.
    - 3<sup>e</sup> incivilité : appel téléphonique de la famille et exclusion d'une semaine.
- Lorsqu'une sanction est prononcée, le directeur d'école et l'enseignant seront informés.
- ▶ **Au centre de loisirs :**
    - 1<sup>ère</sup> incivilité : appel téléphonique du responsable aux parents.
    - 2<sup>e</sup> incivilité : convocation des parents au centre de loisirs.
    - 3<sup>e</sup> incivilité : l'enfant ne participera pas aux sorties organisées.
    - 4<sup>e</sup> incivilité : les parents reçoivent un courrier.
    - 5<sup>e</sup> incivilité : exclusion d'une journée.

#### Article 5 : Evaluation

La Ville s'engage à évaluer régulièrement la mise en œuvre de ce contrat avec ses partenaires afin d'améliorer ce qui doit l'être.





# CHARTRE POUR UN ACCUEIL DE LOISIRS INCLUSIF EN SEINE-MARITIME

## PRÉAMBULE

Les accueils de loisirs (périscolaires, extrascolaires, séjours de vacances...) sont des lieux collectifs où le vivre ensemble et la diversité participent à l'épanouissement des enfants et des jeunes. Cette charte destinée aux enfants, aux jeunes et à leur famille est un outil fédérateur pour co-construire un accueil adapté.

Elle vise à partager des bonnes pratiques fondées sur des valeurs communes.

Cette charte permet de valoriser le droit de tout enfant, de jouer, de vivre, de grandir avec les autres, sur l'ensemble des temps qui rythment sa vie, quels que soient ses besoins spécifiques (situation de handicap, maladies chroniques ...).

La charte s'inscrit dans le cadre de :

- La loi du 11 février 2005 visant à garantir l'égalité des droits et des chances pour les personnes en situation de handicap et à assurer à chacun la possibilité de choisir son projet de vie.
- La Convention relative aux droits de l'enfant (CIDE), 20 novembre 1989, précise dans son article 31 que « les enfants doivent pouvoir bénéficier de loisirs et d'activités récréatives artistiques et culturelles dans des conditions d'égalité ».
- Guide à l'attention des organisateurs et de leur équipe d'animation «Recommandation pour l'accueil de mineurs en situation de handicap en accueil collectif de mineurs», février 2022, Direction de la jeunesse, de l'Education Populaire et de la Vie Associative.

La charte conçoit donc l'inclusion comme un processus qui ouvre droit à la singularité, à la différence et à la participation sociale.



## LE PROJET D'ACCUEIL

La démarche inclusive est l'affaire de tous, une approche globale et partagée est essentielle pour son bon déroulement.



Les organisateurs d'accueil de loisirs sont soumis à une réglementation spécifique et sont garants de la sécurité physique, morale et affective des mineurs. Dans l'intérêt de l'enfant et, pour faciliter son accueil il est essentiel de communiquer les informations de santé et ou médicales contribuant au bon déroulement de l'accueil. Les responsables des structures s'assurent du respect de la confidentialité des informations transmises.

Dans une logique de co-éducation, l'accueil se construit sur un travail réfléchi en équipe et partagé avec :

- **L'enfant**, acteur de son projet de loisirs (envies, besoins...);
- **La famille**, principale éducatrice de l'enfant, par son expérience et ses conseils pratiques apporte une bonne connaissance de l'enfant et du jeune ;
- **Les partenaires** et ressources externes, mobilisés selon les besoins, permettent une approche globale et une continuité éducative dans le parcours de l'enfant.

## LES MODALITÉS DE L'ACCUEIL

AVANT

### LES ORGANISATEURS

- Intégrer la démarche inclusive dans les projets éducatifs et pédagogiques
- Informer sur les conditions d'accueil et d'inscription
- Informer, accompagner et sensibiliser les équipes
- Respecter la confidentialité et faire preuve de discrétion

### LES FAMILLES

- Prendre contact avec les accueils de loisirs pour connaître le fonctionnement
- Associer son enfant
- Remplir le dossier d'inscription en précisant les besoins de l'enfant
- Solliciter une personne ressource si nécessaire

Se rencontrer afin de connaître les besoins de l'enfant et d'adapter l'accueil (PAI, ...)

PENDANT

- Mettre en place les moyens définis avec les familles
- Adapter la journée (rythme, horaires)
- Aménager les activités et l'environnement d'accueil
- Assurer la transmission des informations et des bonnes pratiques dans l'équipe

- Veiller à respecter les conditions d'accueil définies

Maintenir la communication et veiller au ressenti de l'enfant

APRÈS

- Réaliser un bilan de l'accueil avec les équipes
- Réfléchir sur le prochain accueil (évolution des besoins de l'enfant et réajustements des modalités d'accueil...)

- Faire le point sur le déroulement de l'accueil avec son enfant et veiller à son ressenti

Echanger sur le déroulement de l'accueil



# LES ENGAGEMENTS DES SIGNATAIRES

Les conditions de mise en œuvre d'un accueil réussi passent par un engagement collectif. Les Signataires de la Charte s'engagent à :

- Sensibiliser et accompagner les équipes et les publics accueillis dans une démarche inclusive ;
- S'appuyer sur le réseau partenarial pour faciliter l'accueil ;
- Aménager les fonctionnements et l'environnement d'accueil ;
- Faciliter la participation et l'implication des familles et de leurs enfant.s ;
- Faire vivre la charte en la diffusant et en la déclinant dans les projets éducatifs et pédagogiques ;
- Contribuer à l'évaluation de la charte.

Pour plus d'informations :



Signataires institutionnels		
<p>Caisse d'allocations familiales de la Seine-Maritime</p>	<p>Direction des services départementaux de l'Éducation nationale de la Seine-Maritime</p>	<p>Association Départementale des Maires 76</p>
<p>Pôle ressources handicap 76</p>	<p>Coordination handicap Normandie</p>	<p>Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Seine-Maritime</p>

Signature de la collectivité ou de l'association signataire de la charte

--	--

## CONTACTS

**Pôle Ressources Handicap 76**  
site : <https://www.prh76.fr>  
mail : [contact@prh76.fr](mailto:contact@prh76.fr)

Nom de l'enfant :

**REGLEMENT DU « PROJET JEUNE CITOYEN »  
Séjour .....**

Afin que le « projet jeune citoyen » se déroule dans les meilleures conditions pour l'ensemble des participants, chacun s'engage à respecter les règles élémentaires suivantes :

**Le participant s'engage à participer au « PROJET JEUNE CITOYEN » dans le respect des relations cordiales et conviviales, dont sont exclues toutes les attitudes violentes, tout langage insolent, vulgaire ou grossier, tant à l'égard des adultes que des participants et à respecter les règles générales fixées par l'équipe d'encadrement.**

- **Principe** : le « projet jeune citoyen » s'inscrit dans une démarche d'engagement entre la collectivité, le jeune et les parents. Cet engagement contribue à l'amélioration des loisirs des enfants. A ce titre, ce « projet jeune citoyen » permettra aux participants de contribuer, par la réalisation d'actions en direction de la Ville, à une partie du financement de leur séjour. Il contribuera également à favoriser l'échange et la mixité au sein même du groupe. Le « projet jeune citoyen » est indissociable du séjour et les deux actions s'inscrivent dans un projet commun.
- **Le déroulement** : les actions à réaliser seront fortement orientées vers les notions de citoyenneté, d'entraide et de convivialité. Les actions seront réalisées sur le territoire de la commune. Leur nature sera d'une technicité simple et abordable pour les adolescents.
- **L'encadrement** : les participants du séjour participeront à des missions liées aux actions des services techniques de la Ville encadrées par du personnel technique et les animateurs du séjour.
- **Les horaires** : le « projet jeune citoyen » se déroulera :

➤ Le ..... (rdv à l'Espace Jeunesse)

**Les conditions obligatoires :**

- ⇨ La participation aux différentes actions proposées aux heures indiquées est obligatoire ;
- ⇨ Toute absence devra être justifiée par un certificat médical ou autres documents officiels. Dans un souci de respect et d'équité, toute absence injustifiée entraînera, en concertation avec les parents, l'éviction du jeune à la participation au séjour ;
- ⇨ La fiche sanitaire devra être dûment remplie et signée (allergies, contre-indications médicales, traitements,...) ;
- ⇨ La copie de l'attestation d'assurance en responsabilité civile pour l'année en cours devra être fournie ;
- ⇨ L'Espace Jeunesse fournira le matériel nécessaire aux divers travaux.

**La participation du jeune à ce projet implique son acceptation et le respect des règles de fonctionnement de la structure (le non-respect peut conduire à une exclusion du jeune).**

**J'autorise mon enfant ..... à participer au « projet jeune citoyen » qui se déroulera aux jours et heures indiqués ci-dessus.**

Bon pour acceptation

Le participant,

Signature obligatoire

Le responsable légal,

A Grand Quevilly, le

L'Adjointe au Maire,

## **Annexe 7 : Les tarifs spécifiques**

---

- Elève scolarisé en classe ULIS hors commune
- Elève en situation de handicap déjeunant avec un « panier repas »
- Famille d'accueil pour enfant placé
- Famille hors commune payant une taxe d'habitation sur Grand Quevilly (Ex : commerçant, MAM, ...)
- Famille itinérante