

**DEPARTEMENT
DU
CALVADOS**

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES ARRETES DE LA MAIRIE DE LISIEUX**

**VILLE DE
LISIEUX**

LE MAIRE DE LA VILLE DE LISIEUX

N° 1542

Du 31 juillet 2024

**Modification du règlement intérieur des
structures d'accueil pour enfants et
adolescents de la Ville de Lisieux**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.2221-3 ;

VU la délibération 2024-61 du 13 mai 2024 portant modification du règlement intérieur des structures municipales d'accueil des enfants et des jeunes ;

CONSIDÉRANT la nécessité d'adapter l'article 19 « modalités de réservation » dudit règlement par l'application du tarif « réservation sans repas » pour toutes les réservations non honorées et non annulées dans les délais impartis au lieu du tarif « réservation avec repas » ;

ARRETE

Article 1^{er} – Le règlement intérieur des structures municipales d'accueil des enfants et des jeunes, modifié à l'article 19, est adopté à publication du présent arrêté. Ce règlement remplace celui ayant été pris par délibération 2024-61 du 13 mai 2024.

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES STRUCTURES D'ACCUEIL POUR ENFANTS ET
ADOLESCENTS DE LA VILLE DE LISIEUX**

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement des structures d'accueil pour enfants et adolescents de la Ville de Lisieux dans le respect de la réglementation relative aux Accueils Collectifs de Mineurs (ACM).

Ce règlement intérieur fixe également les modalités administratives et pratiques pour l'inscription des enfants dans les structures de loisirs municipales.

Celui-ci s'appuie sur les objectifs généraux du Projet Educatif Local (PEL) qui sont les suivants :

- Favoriser la réussite éducative, scolaire et professionnelle ;
- Favoriser l'autonomie, l'esprit critique, la prise en compte des grands enjeux de la Société.
- Favoriser l'inclusion et lutter contre toute forme de discrimination ;
- Développer la prévention en direction des enfants, des jeunes et des familles ;
- Aller à la rencontre des publics pour favoriser leur participation ;
- Favoriser la cohérence éducative, la formation et la rencontre entre acteurs éducatifs.

DEPARTEMENT
DU
CALVADOS

VILLE DE
LISIEUX

EXTRAIT
DU REGISTRE DES ARRETES DE LA MAIRIE DE LISIEUX

LE MAIRE DE LA VILLE DE LISIEUX

CHAPITRE I - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS

A) Dispositions communes à l'ensemble des structures d'accueils :

Article 1 : Les projets pédagogiques

Chaque structure élabore un projet pédagogique visant à décliner les orientations du PEL dans les activités proposées aux enfants.

Les projets pédagogiques des accueils de loisirs sont préparés et rédigés par les équipes d'animation en fonction des souhaits émis par les enfants fréquentant la structure et des observations faites par les parents.

Ainsi, les parents qui le souhaitent sont associés à la préparation et à la rédaction des projets pédagogiques des accueils de loisirs.

C'est pourquoi, à chaque période d'ouverture de la structure, les équipes se tiennent disponibles, lors de la prise en charge des enfants le matin ou de leur restitution en fin de journée, pour répondre à toutes les questions des parents, recueillir leurs avis et observations et échanger sur le comportement des enfants.

Article 2 : Les conditions d'accueils

Sur les accueils de loisirs du secteur Enfance :

- Les accueils de loisirs municipaux accueillent prioritairement les enfants âgés de 3 à 11 ans dont les parents ou le tuteur légal :
 - 1) Résident sur la commune de Lisieux.
 - 2) Sont agents du Centre Hospitalier de Lisieux, du CCAS de Lisieux ou de la Ville de Lisieux.
 - 3) Résident sur le territoire de la Communauté d'Agglomération Lisieux Normandie si la commune de résidence s'engage par voie contractuelle à contribuer au financement de cet accueil dont l'assiette et le montant sont fixés et révisés annuellement.

En fonction du nombre de places restant disponibles suite à l'inscription des enfants Lexoviens, l'accueil des enfants ne résidant pas à Lisieux se fera sur les structures suivantes :

- Accueil de Loisirs la Vallée (secteur Nord) ; 4 Chemin de Coquainvilliers, 14100 Lisieux – 02.31.62.78.67.
- Centre d'Activités et de Créativité (secteur Hauteville) ; 18 av Guillaume le Conquérant, 14100 Lisieux – 02.31.31.03.21.
- Maison de Quartier Trevett (secteur Sud) ; 19 av Georges Pompidou, 14100 Lisieux – 02.31.62.89.10.

- 4) Il convient de rappeler que l'enfant doit être réellement propre pour être accepté dans un centre de loisirs.

Sur les accueils de loisirs du secteur Jeunesse :

- Les structures accueillent les jeunes âgés de 12 à 17 ans dont les parents ou le tuteur légal résident sur la commune de Lisieux ou sur la Communauté d'Agglomération Lisieux Normandie.

Article 3 : Les équipes d'animation

Les structures municipales d'accueil pour les enfants et les adolescents disposent d'équipes d'animateurs permanents, qualifiés et expérimentés conformément aux engagements pris par la Ville de Lisieux dans le cadre de la démarche qualité validée par la Direction Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES) de Normandie et par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) du Calvados.

Ponctuellement des animateurs stagiaires ou bénévoles peuvent être associés aux équipes d'animation de manière à assurer leur formation et éventuellement leur intégration ultérieure dans les structures de loisirs.

Une équipe d'animation est constituée :

- D'un(e) directeur(trice) et d'un(e) adjoint(e) par structure de loisirs
- D'animateurs : un adulte pour un maximum de 8 enfants âgés de moins de 6 ans et un adulte pour 12 enfants âgés de plus de 6 ans.
- D'un assistant sanitaire, désigné par le(la) directeur(trice) s'il n'en assure pas les fonctions
- D'intervenants diplômés pour les activités spécifiques (acrobranche, VTT, activités nautiques, escalade...)

Le personnel de service et de restauration complète l'équipe dans l'organisation des repas fournis par la collectivité.

**DEPARTEMENT
DU
CALVADOS**

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES ARRETES DE LA MAIRIE DE LISIEUX**

**VILLE DE
LISIEUX**

LE MAIRE DE LA VILLE DE LISIEUX

Article 4 : Les locaux d'animation

Les locaux et espaces qui permettent d'accueillir les enfants et adolescents sont conformes à la réglementation en vigueur et régulièrement contrôlés par les services de la Direction Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES) de Normandie, ainsi que par les services de la Protection Maternelle Infantile (PMI) pour ce qui concerne les locaux destinés aux enfants de moins de six ans.

Chaque structure de loisirs est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration préalable auprès de la Direction Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES) de Normandie.

Tout utilisateur des locaux, quel qu'il soit, doit se conformer aux règles de sécurité en vigueur dans les locaux municipaux, en respectant, en particulier, le plan d'évacuation affiché.

Article 5 : Responsabilités

Les enfants sont placés sous la responsabilité de l'équipe d'animation dès lors que leur présence a été signalée aux animateurs par l'un des parents ou responsable légal de l'enfant.

Cette responsabilité prend fin à partir du moment où le parent ou le responsable légal de l'enfant vient le rechercher dans la structure.

Tout enfant âgé de moins de 6 ans ne peut quitter la structure qu'en présence d'un accompagnant spécifiquement autorisé sur la fiche d'inscription.

Au-delà de 6 ans, un départ non accompagné ne peut se faire qu'avec décharge parentale prévue lors de l'inscription.

Article 6 : Assurances

La Ville de Lisieux est assurée en responsabilité civile pour les enfants et les jeunes accueillis ainsi que pour le personnel municipal assurant l'encadrement des activités et pour l'ensemble des biens et autres éléments, pour les bâtiments et les surfaces extérieures appartenant à la collectivité.

**DEPARTEMENT
DU
CALVADOS**

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES ARRETES DE LA MAIRIE DE LISIEUX**

**VILLE DE
LISIEUX**

LE MAIRE DE LA VILLE DE LISIEUX

L'assurance responsabilité civile de la collectivité n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile des parents ou responsables légaux de l'enfant ou du jeune. La fourniture d'une attestation d'assurance est obligatoire lors de l'inscription.

La responsabilité de la Ville de Lisieux ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles, objets de valeur ou espèces des enfants ou des jeunes fréquentant les structures de loisirs.

C'est pourquoi, il est recommandé que les enfants et les jeunes ne disposent pas lors de leurs accueils dans les structures municipales d'objets de valeur ou d'espèces.

Article 7 : Respect des règles de vie en collectivité

L'inscription dans les structures de loisirs municipales implique de participer aux activités proposées et de suivre les règles de vie mises en place par l'équipe d'animation.

Ainsi, il ne pourra être toléré à aucun moment qu'un enfant ou un jeune :

- Fasse preuve de manque de respect en direction de l'ensemble des personnes présentes au sein de la structure (enfants, animateurs, équipe de Direction, personnel de service, etc.) ;
- Exerce des violences morales ou physiques de tout ordre envers d'autres enfants ou jeunes fréquentant la structure d'accueil ;
- Outrepasse volontairement les règles de sécurité ;
- Ne respecte pas l'ensemble des biens matériels mis à disposition. A ce titre, tout acte volontaire de vandalisme ne pourra être toléré ainsi en cas de dommage(s) matériel(s), les frais occasionnés seront à la charge des parents ou des représentants légaux,
- Introduise ou utilise dans la structure, tout produit ou objet dangereux.

De manière générale :

- Tout manquement grave aux règles de vies en collectivité et/ou toute attitude incorrecte seront immédiatement signalés aux parents ou représentants légaux.
- Dès lors que l'enfant ou le jeune accueilli présente un comportement déviant ou dangereux en inadéquation avec la vie en collectivité, il pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive selon la gravité des faits.

DEPARTEMENT
DU
CALVADOS

EXTRAIT
DU REGISTRE DES ARRETES DE LA MAIRIE DE LISIEUX

VILLE DE
LISIEUX

LE MAIRE DE LA VILLE DE LISIEUX

Article 8 : Dispositions sanitaires

Les parents ou responsables légaux sont invités à signaler tout problème de santé ou familial dont la direction pourra tenir compte le cas échéant.

Lors de l'inscription, une fiche « santé-vaccination » est à remplir soigneusement par les parents, notamment en cas de « PAI » (Protocole d'Accueil Individualisé).

La Ville de Lisieux se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant présentant un état de santé infectieux (fièvre, maladies virales, poux, lentes, etc...) conformément aux préconisations du ministère de la Santé, de la Cohésion Sociale, ou pour toute autre raison en cas de force majeure dûment constatée.

CHAPITRE II - LES STRUCTURES MUNICIPALES D'ACCUEIL DES ENFANTS ET ADOLESCENTS

A) Les Accueils de loisirs maternels et élémentaires

Les accueils de loisirs maternels et élémentaires sont destinés aux enfants âgés de 3 à 12 ans.

Trois centres sont ouverts tout au long de l'année :

- L'Accueil de Loisirs la Vallée (secteur Nord) ; 4 Chemin de Coquainvilliers, 14100 Lisieux – 02.31.62.78.67.
- Le Centre d'Activités et de Créativité (secteur Hauteville) ; 18 av Guillaume le Conquérant, 14100 Lisieux – 02.31.31.03.21.
- La Maison de Quartier Trevett (secteur Sud) ; 19 av Georges Pompidou, 14100 Lisieux – 02.31.62.89.10.

Article 9 : Les activités de loisirs

Afin de répondre aux orientations générales fixées dans le cadre du PEL, les accueils proposent, dans un cadre collectif tenant compte de la tranche d'âge des activités socio-éducatives variées (culturelles, sportives, manuelles, scientifiques, de découverte, etc.); des sorties pédagogiques et des séjours de découverte.

Article 10 : Les périodes et horaires d'ouverture

En période scolaire : proposition d'une offre d'accueil les mercredis :

- En journée continue, repas compris, de 7h45 à 18h30.
- Sans restauration sur la pause méridienne, de 7h45 à 12h30 et de 13h15 à 18h30.

Pendant les vacances : proposition d'une offre d'accueil du lundi au vendredi (sauf jours fériés):

- En journée continue, repas compris, de 7h45 à 18h30.

Sans restauration sur la pause méridienne, de 7h45 à 12h30 et de 13h15 à 18h30.

Il est à noter qu'aucune arrivée ou départ d'un enfant ne pourra s'effectuer sur les temps d'activité dirigée à savoir entre 9h et 11h30 et entre 14h et 16h30.

Article 11 : Transports

Pour les sorties, les séjours ou l'accès à la restauration scolaire organisés par l'accueil de loisirs, le transport des enfants est assuré gratuitement par la collectivité.

Article 12 : Repas et alimentation :

Les repas sont servis à la restauration scolaire de la Ville de Lisieux, rue Winston Churchill à Lisieux ou sur les cuisines satellites des sites scolaires à proximité des centres de loisirs.

Des goûters sont également servis dans les structures par les animateurs.

B) Les structures d'accueil jeunesse

Article 13 : Présentation

Les structures d'accueil des pré-adolescents et adolescents sont destinés aux jeunes âgés de 12 ans à 17 ans.

2 structures sont ouvertes tout au long de l'année :

- Le local « Oasis » ; 1 allée Ruminski, 14100 Lisieux - 06.18.40.89.14
- Le local « la Pendule » Rue Roger Aini, 14100 Lisieux – 02.31.31.24.72

Article 14 : Les activités et projets développés

Contrairement aux accueils de loisirs, l'accueil des jeunes dans les structures municipales se réalise de manière « informelle » selon les besoins et envies des adolescents.

Toutefois, il est impératif pour pouvoir participer aux activités et projets développés dans ces structures, que le jeune procède à une inscription administrative préalable et que la famille s'acquitte des frais d'inscription annuels.

Les activités proposées sont liées aux souhaits et attentes exprimées par les jeunes lors de leur venue dans les structures.

Ainsi les activités sont « co-construites » avec les jeunes en fonction de leurs projets de manière à favoriser leur autonomie et leur adhésion.

Si la plupart des activités sont gratuites, une participation financière peut être demandée aux jeunes, notamment pour les sorties pédagogiques, les séjours ou les prises de repas.

Des projets d'autofinancement peuvent également être proposés aux jeunes dans le cadre de chantiers éducatifs.

Article 15 : Les périodes et horaires d'ouvertures

En période scolaire : proposition d'une offre d'accueil :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 18h30 ;
- Les mercredis de 13h30 à 18h30 ;
- 14 samedis par an de 13h30 à 18h30 ;
- 14 vendredis par an en soirée jusqu'à 22h.

Pendant les vacances scolaires : proposition d'une offre d'accueil du lundi au vendredi (sauf jours fériés) de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 18h30.

CHAPITRE III - LES MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE RÉSERVATION

A) L'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

Article 16 : Présentation

L'inscription administrative est un préalable à toute réservation d'une place dans une structure de loisirs. Elle a pour but de constituer un dossier administratif qui permettra de disposer des documents légaux exigés par la réglementation relative à l'Accueil Collectif de Mineurs et d'assurer la facturation du service auprès des parents ou représentants légaux.

Article 17 : Retrait du dossier d'inscription

Le dossier d'inscription est disponible dans chaque accueil de loisirs de la ville de Lisieux ou à télécharger sur www.ville-lisieux.fr dans l'onglet « **Vie pratique** », rubrique « **Famille et Education** », catégorie « **Services à la famille** », thème « **Centres de loisirs** ».

Il est commun et unique à l'ensemble des services à la famille proposés par la Ville de Lisieux (restauration municipale, garderies...).

En cas d'inscription administrative dans un autre service pris en charge dans le cadre du portail famille, il sera demandé de le signaler au directeur de la structure.

Article 18 : L'inscription

Pour inscrire un enfant, il est impératif de respecter la démarche suivante :

Documents à transmettre :

- S'il n'a pas été pris en charge dans le cadre d'un autre service, le dossier unique d'inscription administrative, dûment complété et renouvelé chaque année, commun à l'ensemble des services à la famille.
- Un justificatif de domicile (quittance de loyer, facture eau, électricité ou contrat de bail signé)
- La copie du livret de famille ou un extrait d'acte de naissance
- La copie de toute décision de justice complète concernant la garde de l'enfant, en cas de divorce ou de décision judiciaire attribuant l'autorité parentale ainsi que le calendrier de jugement en cas de garde alternée.
- La copie de la page des vaccinations du carnet de santé
- L'attestation d'assurance responsabilité civile ou extrascolaire
- Pour les sorties, séjours en dehors du centre, une autorisation parentale spécifique, fournie par l'équipe pédagogique, devra être préalablement remplie et signée par les parents.

En cas de situations particulières :

- La signature d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est obligatoire (recommandation du ministère de la Santé, de la Jeunesse et des Sports) pour tous les enfants présentant des troubles de la santé pouvant aller jusqu'à un risque vital ou dont les conséquences sont de l'ordre d'une réaction allergique forte (le repas est alors fourni par les parents).
- Les parents devront fournir un certificat médical pour tous les enfants présentant des troubles de la santé légers (petite allergie, asthme léger etc...) qui indique le type de troubles dont souffre l'enfant en précisant « ne peut entraîner de conséquences graves sur sa santé ».

DEPARTEMENT
DU
CALVADOS

EXTRAIT
DU REGISTRE DES ARRETES DE LA MAIRIE DE LISIEUX

VILLE DE
LISIEUX

LE MAIRE DE LA VILLE DE LISIEUX

- Au moment de l'inscription, les parents devront signaler au responsable de la structure les troubles comportementaux dont souffrent éventuellement son enfant ou son jeune en collectivité.
- Pour tout enfant reconnu « porteur d'un handicap », les parents devront respecter le protocole d'accueil municipal (voir avec le directeur de la structure, en annexe). Ce n'est qu'après l'étude du dossier, conjointement avec les parents, les équipes municipales, le directeur de la structure et le directeur du service Education, voire de l'éducateur accompagnant l'enfant, que sera donné l'accord d'accueillir l'enfant.
- Pour un enfant domicilié hors Lisieux, les parents devront compléter le dossier avec les éléments suivants :
 - Un justificatif d'imposition personnel et nominatif sur la Commune de Lisieux (Taxe foncière, extrait Kbis...)
 - Attestation des employeurs Ville de Lisieux, CCAS de Lisieux, ou Centre Hospitalier de Lisieux
 - L'accord expresse et préalable de la part de la commune de résidence pour l'inscription et la participation financière

L'inscription est effective uniquement lorsque le dossier de l'enfant est complet.

B) LA RÉSERVATION D'UNE PLACE EN CENTRE DE LOISIRS

Article 19 : Modalités de réservation

Pour procéder à la réservation d'une place en centre de loisirs pour son enfant, il est recommandé de se rendre au centre de son choix (voir liste et adresse des centres au A) du Chapitre II) afin de rencontrer le responsable ou un animateur permanent et de s'assurer de la disponibilité des places en fonction de l'âge de l'enfant.

Dans un second temps un système de réservations en ligne, est proposé via **le portail famille**.

Pour être accueillis dans les accueils de loisirs et participer aux activités et sorties pédagogiques, les parents ou le représentant légal doivent impérativement effectuer la réservation en se connectant au portail famille : lisieux.portail-familles.com.

**DEPARTEMENT
DU
CALVADOS**

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES ARRETES DE LA MAIRIE DE LISIEUX**

**VILLE DE
LISIEUX**

LE MAIRE DE LA VILLE DE LISIEUX

L'inscription ne sera effective qu'à partir du moment où l'équipe pédagogique aura vérifié qu'il reste des places disponibles. La confirmation de l'inscription effective se trouvera dans le suivi des demandes au sein de l'espace personnalisé du portail famille.

Dans l'éventualité où il n'y aurait plus de place disponible dans la structure souhaitée par la famille, celle-ci sera redirigée automatiquement vers une autre structure selon les choix faits sur son espace famille personnalisé.

En revanche, aucune réservation n'est possible par téléphone.

Lorsqu'un enfant inscrit au centre a participé à des activités sur une période donnée, il n'est pas automatiquement inscrit pour la période suivante.

C'est pourquoi, les parents ou responsables légaux doivent réserver une place pour l'enfant pour chaque période de vacances scolaires ou, pour les mercredis, à chaque période scolaire. Les inscriptions ne peuvent se faire qu'à la journée.

Les modifications de réservation peuvent être effectuées jusqu'à 1 mois avant le premier jour de fréquentation pour les vacances scolaires. Pour les mercredis, ces modifications devront intervenir avant les 15 jours précédents le mercredi scolaire choisi.

Toutes les réservations non annulées dans les délais impartis, resteront dues sur la base du tarif de la semaine « sans repas » même si l'enfant a été absent et ce quel que soit le nombre de jours réservés dans la semaine.

En cas de maladie ou pour tout autre motif, la famille pourra annuler une réservation sur présentation d'un justificatif.

Article 20 : Périodes de réservation

Des périodes de réservation sont fixées pour l'année et affichées dans chaque centre de loisirs.

En dehors de ces périodes, il n'est pas possible d'inscrire un enfant.

DEPARTEMENT
DU
CALVADOS

VILLE DE
LISIEUX

EXTRAIT
DU REGISTRE DES ARRETES DE LA MAIRIE DE LISIEUX

LE MAIRE DE LA VILLE DE LISIEUX

Article 21 : Tarifs

Les tarifs des structures de loisirs de la Ville de Lisieux sont fixés et votés chaque année par le Conseil Municipal.

La grille tarifaire annuelle est affichée dans chaque structure d'accueil et peut être demandée au responsable de structure.

Article 22 : Modulation tarifaire selon le Quotient familial

Les tarifs votés par le Conseil Municipal sont modulés en fonction des revenus suivant le quotient familial de la famille.

La « carte famille » permet de bénéficier, pour les lexoviens, d'une modulation tarifaire selon son quotient familial établie par la Caisse d'Allocation Familiale.

Sans cette carte, il sera automatiquement appliqué le tarif se situant dans la tranche supérieure de la grille tarifaire.

Chaque année ou en cas de changement de situation financière ou familiale (divorce, perte de travail, naissance...), le quotient familial doit être (re)calculé.

Pour cela, la famille doit se rendre, munie de son attestation CAF, ou de son dernier avis d'imposition pour les non ressortissants CAF, au Centre Communal d'Action Sociale, rue Paul Banaston à Lisieux (tél. 02.31.48.62.70), uniquement le matin.

Les non lexoviens peuvent présenter leur attestation CAF en vigueur au service facturation, Direction des Services Financiers à l'Hôtel de Ville.

Article 23 : Facturation

Une facture est adressée directement au domicile de la famille dans le courant du mois qui suit la période de présence de l'enfant au centre de loisirs.

DEPARTEMENT
DU
CALVADOS

EXTRAIT
DU REGISTRE DES ARRETES DE LA MAIRIE DE LISIEUX

VILLE DE
LISIEUX

LE MAIRE DE LA VILLE DE LISIEUX

Article 24 : Aides spécifiques aux familles

Pour que les aides aux familles soient correctement prises en compte, il est impératif que la famille transmette les documents reçus des différents organismes (CAF, Conseil Général, Employeurs...) au responsable de la structure de loisirs avant la période de séjour au centre.

Article 25 : Les absences et retards

En cas d'absence de l'enfant, les parents ou responsables légaux doivent prévenir le jour même le responsable de la structure d'accueil **au plus tard avant 9h00**.

Les parents ou responsables légaux devront veiller à respecter les horaires d'arrivée et de sortie de la structure : de 7h45 à 9h00 et de 16h30 à 18h30.

Tout retard répété (plus de trois fois au cours du mois) entraînera le refus de l'accueil de l'enfant.

Aucun remboursement ou report ne sera alors appliqué. Toute semaine commencée est due.

Article 26 : Informations Renseignements

Pour renseignements ou demandes complémentaires :

- Se rendre sur le Site de la ville www.ville-lisieux.fr dans l'onglet « *Vie pratique* », rubrique « *Famille et Education* », *catégorie* « *Services à la famille* », *thème* « *Centres de loisirs* ».
- S'adresser ou se rendre directement :
 - Sur les structures d'accueil (Cf A) du Chapitre II pour les coordonnées).
 - Au Service Education : 02.31.48.40.80 par téléphone, courrier : Service Education de la Ville de Lisieux, Hôtel de Ville – 21 rue Henry Chéron, CS 87222, 14107 LISIEUX cedex.

CHAPITRE IV - CONDITIONS D'APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 27 : Application et modification du Règlement Intérieur

Les directeurs des structures d'accueil d'enfants et de jeunes sont chargés de l'application de ce règlement dont un exemplaire sera affiché au sein de chaque la structure et pourra être remis sur simple demande. Pour la bonne organisation du service, le Maire pourra apporter toute modification mineure au présent règlement par arrêté municipal.

DEPARTEMENT
DU
CALVADOS

VILLE DE
LISIEUX

EXTRAIT
DU REGISTRE DES ARRETES DE LA MAIRIE DE LISIEUX

LE MAIRE DE LA VILLE DE LISIEUX

Article 28 : Respect du Règlement Intérieur

Les parents et les enfants accueillis au sein des accueils de loisirs, s'engagent à se conformer à ce règlement ainsi qu'aux observations faites par les agents municipaux en charge de son application.

En cas de manquement grave à la discipline ou d'attitude incorrecte, les faits seront immédiatement signalés aux représentants légaux.

Article 29 : Sanctions

Dans le cas de tout manquement au présent règlement de la part des bénéficiaires de ce service (parents, tuteurs, légaux mineurs accueillis) dès lors qu'il perturbe gravement le bon fonctionnement de la structure ou met en cause la sécurité physique et/ou affective des enfants accueillis et du personnel municipal présent, le responsable de la structure pourra refuser l'accès de l'enfant.

A la suite de quoi après étude du dossier, le Maire ou l'un de ses représentants pourra prononcer une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive, en fonction de la gravité des faits.

Article 2 – Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera transmise au Sous-Préfet de l'arrondissement de Lisieux et à la Trésorière Municipale.

Fait à Lisieux, le trente et un juillet deux mille vingt-quatre.



Le Maire, **Sébastien LECLERC**

Reçu en Sous-Préfecture le : 05 AOUT 2024

Publié le : 09 AOUT 2024

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr