



ARRÊTÉ PORTANT REGLEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Le Maire de la ville d'Eysines,

Vu le code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L2122-22
Considérant la nécessité d'organiser l'accès aux accueils périscolaires et leur fonctionnement.

ARRETE

ARTICLE 1 – PRINCIPES GENERAUX - ADMISSION :

La ville d'Eysines organise l'accueil pré et post scolaire des élèves scolarisés dans les écoles d'enseignement du 1^{er} degré (élémentaires et maternelles).

Les enfants sont admis à partir de trois ans (ou avant s'ils sont déjà scolarisés) après procédure d'inscription en mairie.

L'inscription aux accueils périscolaires vaut acceptation du présent règlement.

L'inscription doit être renouvelée chaque année.

La tarification est calculée en fonction du quotient familial.

Le service est facturé mensuellement aux familles. Les parents reçoivent par courrier une facture indiquant le nombre de jours de fréquentation de l'enfant. Elle mentionne la tranche de tarif appliquée.

ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT :

Les accueils périscolaires fonctionnent les lundi, mardi, jeudi et vendredi au sein des groupes scolaires le matin de 7h00 à 8h45 et le soir de 16h45 à 19h00.

Les parents doivent accompagner leur(s) enfant(s) au sein de l'accueil et signer la feuille d'émargement avant 8h35. Si certains parents souhaitent que leur(s) enfant(s) arrive(nt) seul(s), ils devront au préalable signer une décharge autorisant ce(s) dernier(s) à se rendre seul(s) à l'accueil. Dans ce cas-là, la collectivité ne pourra être tenue pour responsable si l'enfant ne se présente pas à l'accueil.

Tous les accueils sont équipés de portails sécurisés, chaque parent doit être vigilant sur la fermeture de celui-ci après son passage.

Les parents ou une personne habilitée de plus de 16 ans figurant au dossier d'inscription, doivent venir chercher les enfants au plus tard à 19h00 impérativement. Une pièce d'identité est susceptible d'être demandée pour vérification lorsque les agents ne connaissent pas la personne.

De manière exceptionnelle et sur autorisation écrite des responsables légaux, des mineurs pourront venir chercher les enfants à la sortie des accueils.

Dans le cas où un enfant serait présent après 19h00, le personnel d'animation préviendrait l'Adjoint au Maire de permanence qui prendra les dispositions nécessaires.

Les enfants d'âge élémentaire peuvent rentrer seuls à leur domicile, si les parents ont signé une autorisation écrite préalable.

Si l'enfant est souffrant pendant le temps d'accueil, les parents sont immédiatement avertis.

En cas d'urgence, le personnel d'animation prévient les services d'urgence. Si l'enfant doit être évacué, il est accompagné par un adulte du service qui reste à ses côtés jusqu'à l'arrivée des parents.

ARTICLE 3 – LES ACTIVITES, LES PROJETS, LES SORTIES :

Les normes d'encadrement des enfants et la qualification de l'équipe d'animation sont conformes à la réglementation en vigueur.

Le temps de l'accueil périscolaire doit être un temps de détente pour les enfants. Toutefois, il est considéré par la municipalité comme un temps éducatif, s'inscrivant dans le cadre du projet éducatif de la commune.

Au sein des accueils de 16h45 à 19h00 un temps de goûter (fourni par les familles) est proposé puis des animations sont organisées quotidiennement.

On peut les classer en quatre niveaux :

- l'animation de la vie quotidienne : les jeux de société, les coloriages, les coins Lego, tableau, bibliothèque, les jeux de ballon dans la cour...
- les projets de l'accueil : sur l'année scolaire, différentes idées voient le jour, et petit à petit naissent des projets menés par les enfants et les animateurs : projet vidéo, création d'un spectacle, loto...
- les manifestations que la Ville organise. Les animateurs proposent alors des activités autour du carnaval, de la sécurité routière, de la santé ou des projets de la commune.
- des sorties de proximité (à la médiathèque, au dojo ...) sont proposées de façon hebdomadaire ou ponctuelle selon les accueils. Un formulaire d'autorisation est remis à tous les parents en début d'année afin que les enfants puissent profiter de ces sorties.

En ce qui concerne les sorties exceptionnelles de type « inter-accueils » ou manifestation municipale, un autre formulaire sera remis aux parents.

L'accueil se poursuit à l'école pour les enfants qui ne participent pas aux sorties.

ARTICLE 4 – REGLES DE CONDUITE :

L'enfant doit avoir un comportement correct envers ses camarades comme envers le personnel intervenant dans les temps d'accueil. Il devra respecter les consignes qui lui sont données par les adultes encadrant et les règles de vie inhérentes aux accueils.

Tout manquement à un minimum de discipline, de politesse, toute tenue non adaptée, dégradation d'objets, tout tapage individuel ou collectif pourra faire l'objet d'une sanction (voir article 5).

Le comportement des familles (respect entre adultes, dialogue apaisé avec les équipes...) et le respect du règlement de fonctionnement par celles-ci est également essentiel pour le vivre ensemble.

Les objets dangereux sont interdits.

Les objets personnels (jeux vidéo, bijoux de valeur, téléphone...) ne sont pas admis dans les accueils périscolaires. La Ville décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

Il est fortement recommandé de marquer les vêtements au nom des enfants. Si les vêtements ne sont pas récupérés après une longue période, ils sont redistribués à des œuvres caritatives.

ARTICLE 5 – SANCTIONS

En cas de non-respect du règlement intérieur, par l'enfant ou la famille, et en fonction de la gravité de l'incident, plusieurs solutions seront mises en place :

1. Discussion avec l'équipe d'animation
2. Rencontre avec le responsable pédagogique
3. Rencontre avec la coordonnatrice des accueils périscolaires ou accueil de loisirs et le directeur adjoint du service éducation animation
4. Rencontre avec la directrice du service éducation animation et le directeur général des services
5. Exclusion temporaire de l'activité et proposition d'une action de réparation citoyenne
6. Exclusion définitive de l'activité.

ARTICLE 5 – CRISE SANITAIRE

Le contexte actuel de crise sanitaire induit le respect de protocoles spécifiques mais souvent fluctuants pour préserver la santé de tous. Le service Education-animation vous tiendra informé s'il y a lieu, des différents changements de protocoles et d'organisation par mail dans les meilleurs délais.

ARTICLE 6 – PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE

Le projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place lorsque l'accueil d'un enfant, notamment en raison d'un trouble de santé (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies) nécessite un aménagement (suivi d'un traitement médical ou protocole en cas d'urgence).

Lorsqu'il s'agit d'un PAI médical, ces modalités d'accueil résident dans l'élaboration d'un protocole d'intervention d'urgence précis, indiquant à l'équipe d'animation la procédure à suivre.

Lorsqu'il s'agit d'un PAI alimentaire, ces modalités d'accueil résident dans le type de repas à fournir à l'enfant, sous forme d'éviction simple d'un aliment, de panier repas demandé à la famille, avec élaboration dans tous les cas d'un protocole d'intervention d'urgence.

Pour toutes les pathologies nécessitant un protocole spécifique (diabète, épilepsie, panier repas...), les parents doivent en informer directement le directeur de l'école et la collectivité.

La famille s'engage à fournir le repas de substitution spécifique au PAI alimentaire et bénéficiera alors d'un tarif spécifique.

Le PAI médical, est également fourni obligatoirement par la famille, dès le premier jour de fréquentation de l'enfant, en veillant à vérifier les dates de péremption des médicaments.

A la fin de la période de fréquentation de l'enfant, la trousse médicale contenant le PAI sera rendue à la famille.

Fait à Eysines, le 29 septembre 2021
Le Maire,



Christine BOST

Le Maire informe, sous sa responsabilité, du caractère exécutoire du présent arrêté et qu'il peut être attaqué pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif, dans un délai de deux mois à compter de la date de publication et de transmission au représentant de l'Etat.

