



## ARRÊTÉ PORTANT REGLEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

**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 de loisirs et son fonctionnement.

### ARRETE

#### **ARTICLE 1 – PRINCIPES GENERAUX - ADMISSION :**

Pendant la période scolaire, le mercredi :

- les accueils de loisirs maternels et élémentaires (accueil de loisirs sans hébergement) accueillent les enfants de 3 à 6 ans (scolarisés en maternelle) et de 6 à 11 ans (scolarisés en élémentaire) dans les locaux de chaque école à partir de 7h00 et jusqu'à 19h00.

Pendant les vacances scolaires :

- L'accueil de loisirs maternel de La Forêt accueille les enfants scolarisés en classe de petite et moyenne section dans les locaux de l'accueil périscolaire et de l'école maternelle de La Forêt, chemin des écoles. Il fonctionne de 7h00 à 19h00.
- L'accueil de loisirs du Pôle éducatif accueille les enfants scolarisés en grande section maternelle et CP dans les locaux de l'accueil périscolaire de l'école situé au 2 rue Jean Zay. Il fonctionne de 7h00 à 19h00.
- L'accueil de loisirs de René Girol accueille les enfants scolarisés en CE1 jusqu'à 13 ans dans les locaux de l'accueil périscolaire de l'école René Girol situé 3 rue du capitaine Guiraud. Il fonctionne de 7h00 à 19h00.

Les enfants sont admis, après procédure d'inscription en mairie à partir de 3 ans ou avant s'ils sont déjà scolarisés. L'inscription à l'accueil de loisirs vaut acceptation du présent règlement.  
Cette inscription doit être renouvelée chaque année.

#### **ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT :**

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

#### **Arrivée et départ**

Le matin, les arrivées sont possibles jusqu'à 9h30.

Accueil en demi-journée avec repas : entre 11h30 et 12h00

Accueil en demi-journée sans repas après-midi : entre 13h00 et 14h00

Départ : à partir de 16h30

Ceci permet de mieux organiser les activités et prévoir les sorties, et de limiter les flux en cours de journée.

Les parents doivent signaler, dès l'arrivée, l'heure de départ de leur(s) enfant(s).

Un accueil à la demi-journée avec ou sans repas est possible.

Les parents ou une personne habilitée de plus de 16 ans figurant au dossier d'inscription, doivent accompagner et venir chercher les enfants dans les locaux de l'école. 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.

### **Fonctionnement spécifique des mercredis (période scolaire) :**

Les départs sont autorisés de 15h à 16h30 sur présentation d'un justificatif associatif fourni par les familles, ces enfants partant avant le goûter n'auront pas accès à ce dernier fourni par la municipalité. Les retours au sein de l'ALSH une fois les enfants partis pour accéder à une activité associative ne sont pas autorisés.

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.

### **ARTICLE 3 – RESERVATION :**

Afin de mettre en place le meilleur encadrement possible et d'assurer un accueil de qualité, les familles doivent procéder à une demande de réservation préalable des jours de fréquentation soit en passant par l'espace citoyens sur le site de la Ville, soit par courriel ou courrier en retournant le document prévu à cet effet.

Les réservations sont accessibles aux familles qui ont préalablement inscrit leurs enfants auprès du service Education-Animation.

Ces réservations sont à faire en fonction d'un calendrier précis disponible sur l'espace citoyens, toute demande hors délai ne pourra être traitée.

En cas d'absence de l'enfant pendant la période ou le jour réservé, la famille doit impérativement prévenir le service par courriel ou courrier avant une date butoir qui sera portée à la connaissance des familles pour chaque période (vacances et mercredis).

Dans le cas contraire, la journée sera facturée au tarif indiqué lors de l'inscription.

Les absences pour maladie ou problèmes familiaux qui surviendraient au cours des périodes de fonctionnement doivent être signalées le plus rapidement possible auprès des accueils de loisirs, et justifiées par des certificats adéquats. Dans le cas contraire, la journée sera facturée.

### **ARTICLE 4 – RAMASSAGE EN BUS :**

Pendant les vacances scolaires, le bus municipal assure gratuitement le transport des enfants âgés de plus de 6 ans (dérogation possible pour les moins de 6 ans), en fonction d'un circuit déterminé.

Le passage aux arrêts est effectué entre 8h30 et 9h30 le matin et entre 17h30 et 18h30.

Un agent municipal encadre les enfants durant le temps de transport et assure le lien avec les adultes responsables de l'enfant.

Les parents ou une personne habilitée de plus de 16 ans figurant au dossier d'inscription, doivent récupérer les enfants aux arrêts de bus.

Dans le cas où personne n'est présent à l'arrêt, l'enfant est ramené à l'accueil de loisirs. Le personnel d'animation prévient la famille qui devra venir chercher l'enfant à l'accueil avant 19h00.

Au-delà de cet horaire, le personnel prévient 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.

## **ARTICLE 5 – 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 de loisirs.

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 6).

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 6 – 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 7 – HYGIENE ET SECURITE :**

En cas de maladie, les enfants ne sont pas admis aux accueils.

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 8 – ACTIVITES :**

Les rythmes de vie et les programmes d'activités sont organisés en fonction des besoins, capacités de chaque âge et des spécificités de la période de l'année.

Les parents inscrivent leurs enfants aux sorties et aux activités spécifiques chaque matin auprès de l'animateur d'accueil.

L'enfant choisit ses activités parmi les propositions de l'équipe d'animation.

Le planning d'activités des vacances n'est donné qu'à titre indicatif et peut être modifié à tout moment (météo, effectif).

Les activités pour lesquelles une participation est demandée ne sont en aucun cas obligatoires.

Les inscriptions aux sorties gratuites ou payantes peuvent se faire dès la veille du jour de sortie prévue.

Le nombre de participants aux activités extérieures étant limité, la priorité sera donnée aux enfants qui fréquentent régulièrement l'accueil de loisirs. Les inscriptions s'effectuent auprès de l'animateur d'accueil. Aucune réservation ne se fait par téléphone.

Les sorties non inscrites au planning et sur la commune (médiathèque, Pinsan, salles de sports, etc...) ne font pas l'objet d'inscription, elles se font dans le cadre d'activités de la structure. Tous les enfants sont susceptibles d'y participer selon la volonté de ces derniers.

Pour se rendre à certaines activités, les enfants peuvent être transportés soit par le bus municipal avec chauffeur, soit en minibus conduit par un animateur, soit en transport en commun. Certaines sorties peuvent se faire à pied.

### **ARTICLE 9 – 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 10 – 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