

## REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

### ARTICLE 1 – PRINCIPES GENERAUX - ADMISSION

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 GiroI accueille les enfants scolarisés en CE1 jusqu'à 13 ans dans les locaux de l'accueil périscolaire de l'école René GiroI situé 3 rue du capitaine Guiraud. Il fonctionne de 7h00 à 19h00.

Une exception est à prendre en compte pendant les vacances de décembre et le mois d'août, seuls 2 sites sont ouverts, ces derniers vous seront communiqués lors du début des réservations.

Les enfants sont admis, après procédure d'inscription en mairie à partir de 3 ans ou avant dès lors qu'ils sont scolarisés. L'inscription à l'accueil de loisirs vaut acceptation du présent règlement.

Cette inscription doit être renouvelée chaque année sur l'espace citoyens.

La tarification est calculée en fonction du quotient familial.

L'avis d'imposition doit être fourni dès réception de celui-ci au service éducation et au plus tard le 30 septembre. Sans la réception de ce dernier, le tarif maximum sera appliqué par défaut. Si l'avis d'imposition est fourni plus tard dans l'année, nous ne pourrons pas revenir sur les mois précédents, le nouveau tarif sera appliqué sur le mois en cours.

Si votre situation évolue, séparation, perte d'emploi, etc., il est essentiel de communiquer les informations au service au plus tôt afin de prendre en compte votre situation.

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.

Aucune facture ne peut être contestée au-delà d'un mois.

### 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 entre 7h et 9h30.

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

Accueil en demi-journée avec repas matin : départ entre 13h00 et 14h00

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

Accueil en demi-journée sans repas matin : départ entre 11h30 et 12h00

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

Départ : à partir de 16h30 et fermeture à 19h

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

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, les enfants pourront partir seul et des mineurs pourront venir chercher les enfants à la sortie des accueils.

### **Retard :**

Les responsables légaux doivent signaler au personnel du centre de loisirs tout retard et ce avant l'heure limite de fermeture de la structure. La constatation de retards répétés peut entraîner après un courrier puis un rendez-vous en Mairie, une exclusion temporaire des services.

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

### **Autorisations de sorties exceptionnelles :**

Dans le cadre d'un suivi régulier chez un médecin spécialisé (justificatif à fournir), la Ville autorise un représentant légal et/ou une personne habilitée à récupérer son enfant hors horaires habituels de fonctionnement. Cependant, lors de l'absence de l'enfant, l'enfant n'est plus sous la responsabilité de la Ville. Une décharge sera complétée le jour J sur l'accueil au moment du départ de l'enfant et au retour de ce dernier.

## **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 sur l'espace citoyens sur le site de la Ville, soit en retournant le document prévu à cet effet par courriel ou courrier.

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

Les 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 les vacances ou le jour réservé, la famille doit impérativement prévenir le service.

Les absences pour maladie ou problèmes familiaux qui surviendraient au cours des périodes de fonctionnement doivent être signalées le plus rapidement possible au centre de loisirs et justifiées par des certificats adéquats via l'espace citoyens ou par courriel à [education@eysines.fr](mailto:education@eysines.fr). L'envoi des justificatifs doit se faire au plus tard la semaine qui suit la fin des vacances. Si les justificatifs arrivent au-delà de ce délai, ils ne seront pas pris en compte.

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

De plus, si vous avez réservé et que votre enfant est absent plus de 2 jours sans justificatifs pendant les vacances, il sera désinscrit aux prochaines vacances. Ainsi l'accès sur votre espace citoyen pour la réservation ne sera plus accessible.

Exemple : Votre enfant a 3 jours d'absences non justifiées sur les vacances d'octobre. Votre enfant sera désinscrit et vous ne pourrez pas réserver les vacances de décembre. Vos droits seront ré ouverts pour les vacances de février.

A titre exceptionnel, nous acceptons 2 attestations sur l'honneur par famille sur l'année ; une attestation équivaut à 1 journée d'absence.

Un quota de réservation a été mis en place en fonction des fréquentations constatées.

#### **ARTICLE 4 – 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 des enfants fréquentant les accueils de loisirs de La Forêt et Pole Educatif (petite, moyenne et grande section maternelle et CP), 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.

Les enfants fréquentant l'accueil de loisirs de René Girol (CE1 jusqu'à 13 ans) choisissent leurs sorties et activités, et sont acteurs de leur journée.

L'inscription aux mini-stages proposés est possible dès le début de la semaine, auprès de l'animateur d'accueil.

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

Le nombre de participants aux activités extérieures étant limité, la priorité sera donnée aux enfants qui fréquentent régulièrement l'accueil de loisirs. Aucune réservation aux sorties ne se fait par téléphone. Un roulement est mis en place pour que tous les enfants puissent bénéficier des sorties.

Le slip et bonnet de bain sont obligatoire pour les sorties piscine.

Des sorties non prévues au planning peuvent être proposées en fonction des conditions climatiques et techniques. Elle se font dans le cadre du fonctionnement de l'accueil de loisirs. Tous les enfants sont susceptibles d'y participer. Elles ne font pas l'objet d'inscription auprès des parents.

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.

Les horaires extrêmes des sorties peuvent être 9h-17h30.

#### **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 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 centres de loisirs. 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 directeur du centre de loisirs
3. Rencontre avec la responsable du service 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.

En cas de constatation de faits graves, tel que des actes de violence ou de dégradation de matériel volontaire, la ville peut se réserver le droit d'actionner directement la procédure d'exclusion et ce pour une durée de 15 jours. Les parents en seront informés lors d'une rencontre préalable et un courrier actant l'exclusion sera envoyé en recommandé. Durant, la période d'exclusion, un nouveau rendez-vous sera mis en place avec la famille.

## **ARTICLE 7 – HYGIENE ET SECURITE**

L'enfant atteint de maladies dites contagieuses ne peut être accueilli sur la structure. 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 – 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, le directeur de l'accueil de loisirs 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.

Pour tout PAI non fourni, l'enfant ne sera pas accepté en sortie.

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

## **ARTICLE 9 – ACCUEIL D'ENFANT PORTEUR DE HANDICAP**

Les enfants porteurs de handicap sont accueillis au sein des accueils de loisirs. Les parents ont la possibilité de se faire connaître auprès de la direction de l'accueil de loisirs afin d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions possibles.