

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

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).

Le mercredi, les accueils périscolaires maternels et élémentaires 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.

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 sur l'espace citoyens.

Tout changement de situation (séparation, numéro de téléphone, personnes habilitées à récupérer les enfants) doit être communiqué au service Education-Animation-Jeunesse.

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 mail 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 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.

Le mercredi de 7h00 à 19h00.

Fonctionnement spécifique des mercredis (période scolaire) :

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 départs sont autorisés de 14h30 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.

Les parents doivent accompagner leur(s) enfant(s) au sein de l'accueil et signer la feuille d'émargement. 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.

Autorisations de sorties exceptionnelles (mercredi) :

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.

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.

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

ARTICLE 3 – RESERVATION MERCREDI

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.

Pour les mercredis, les réservations peuvent être effectuées à l'année, à la période, ou 15 jours avant le mercredi que vous souhaitez réserver. Il en est de même pour les délais d'annulation, à savoir à minima 15 jours avant le mercredi de présence.

Toute demande hors délai ne pourra être traitée.

En cas d'absence de l'enfant pendant les mercredis 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 à l'accueil périscolaire et justifiées par des certificats adéquats via l'espace citoyens ou par courriel à

education@eysines.fr. L'envoi des justificatifs doit se faire au plus tôt dans un délai de 7 jours. 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 mercredis sans justificatifs pendant une période entre deux vacances, il sera désinscrit sur tous les mercredis jusqu'à la fin de l'année scolaire ; l'accès sur votre espace citoyen pour la réservation ne sera plus accessible jusqu'à la période suivante (de vacances à vacances).

Exemple : Votre enfant a 3 absences non justifiées sur les mercredis de septembre à octobre. Votre enfant sera désinscrit pour toute l'année scolaire. Vos droits seront ré ouverts pour les mercredis à partir des vacances de décembre, ainsi vous pourrez de nouveau inscrire votre enfant pour le reste de l'année.

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 – 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 territoire 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, des dessins, 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, éveil au goût, fête du jeu, conseil municipal des enfants ou des projets de la commune.
- Des sorties de proximité (à la médiathèque, piscine, clos Lescombes, parc ...) 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 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.

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 directeur de l'accueil périscolaire
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 périscolaire 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. Les accueils ne seront pas tenus pour responsable de ce manquement.

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 périscolaires. Les parents ont la possibilité de se faire connaître auprès de la direction de l'accueil périscolaire afin d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions possibles.