



**RÈGLEMENT INTERIEUR
DES ACTIVITES
PERI-SCOLAIRES ET EXTRA-SCOLAIRES
DANS LES ECOLES
MATERNELLES ET ELEMENTAIRES**

**VILLE
DES PAVILLONS-SOUS-BOIS**

1 – LES MODALITES D’ACCUEIL DES ENFANTS AVANT OU APRES L’ECOLE, LE MERCREDI ET LES CONGES	3
1-1 - Les accueils de loisirs	3
1-2 - Les accueils périscolaires du matin et du soir maternels et élémentaires	4
1-3 - La pause méridienne	4
1-4 - Les accueils de loisirs du mercredi et des congés scolaires.....	4
2 – LES CONDITIONS D’ADMISSION ET D’INSCRIPTION	5
2-1 – Le dossier d’inscription	5
2-2 – Les mercredis et vacances scolaires	5
2-3 – L’inscription à la cantine	5
2-4 – Les enfants en situation de garde alternée ou partagée.....	6
3 – LES CONDITIONS D’ANNULATION.....	6
3-1 – Pour maladie	6
3-2 – A la cantine	6
3-3 – Pour les mercredis hors périodes de vacances scolaires.....	6
3-4 – Pour les petites vacances scolaires.....	6
3-5 – Pour les grandes vacances scolaires.....	6
4 – TARIFICATION ET FACTURATION	7
4-1 – Modalités de tarification.....	7
4-2 – Application d’un tarif occasionnel en cas de non inscription à la cantine.....	8
4-3 – La facturation et la participation des familles	8
5 - LE FONCTIONNEMENT DES ACTIVITES PERISCOLAIRES	9
5-1 - Les accueils périscolaires et études surveillées.....	9
5-2 - Les mercredis et les vacances scolaires	9
5-3 - La pause méridienne	10
6 – LES MODALITES DE DEPART DES ENFANTS	12
6-1 – Respect des horaires d’accueil.....	12
6-2 – La prise en charge des enfants.....	12
6-3 – Cas des enfants accueillis en école élémentaire	12
6-4 – Cas exceptionnels	12
7 - DISPOSITIONS SANITAIRES ET MEDICALES	13
7-1 – Régime particulier ou prise de médicaments.....	13
7-2 – Incident ou accident	13
8 - SUSPENSION OU EXCLUSION	13
8-1 – Les cas de suspension ou d’exclusion.....	13
8-2 – La procédure applicable	14
9 - ASSURANCES.....	14
10 - REGLES DE VIE COLLECTIVE	14
10-1 – Comportement	14
10-2 – Objets	14
10-3 – Tenue vestimentaire	14
10-4 – Sécurité	15
10-5 – Photos	15
11 - SEJOURS ORGANISES A L’EXTERIEUR DES STRUCTURES	15

1 – LES MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS AVANT OU APRES L'ECOLE, LE MERCREDI ET LES CONGES

Le règlement intérieur a pour objet de fixer les règles de fonctionnement des activités périscolaires municipales gérées par la Ville des Pavillons-sous-Bois et organisées par le Service Enfance Jeunesse et Sports.

Les activités périscolaires et extrascolaires municipales regroupent :

- les accueils avant et après le temps scolaire,
- les études surveillées,
- la pause méridienne (restauration scolaire),
- et les accueils de loisirs des mercredis et des vacances scolaires.

1-1 - Les accueils de loisirs

- ACCUEILS DE LOISIRS MATERNELS

- o Accueil **Eugène Fischer** (01-48-02-74-59)
4, allée Pierre Brossolette
- o Accueil **Fontenoy** (01-48-49-22-24)
25, allée de Fontenoy
- o Accueil **Marguerite Léopold** (01-48-49-06-95)
12/14, allée Louis Calmanovic
- o Accueil **Jules Verne maternel** (01-48-47-71-90)
3, avenue Georges Pompidou

- ACCUEILS DE LOISIRS MIXTES (MATERNELS ET ELEMENTAIRES)

- o Accueil **Robillard** (01-48-48-28-34)
6/8, allée Robillard
- o Accueil **Jean Macé** (01-48-50-17-10)
53 avenue Aristide Briand et 18 allée du Colonel Fabien

- ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES

- o Accueil **Pierre Brossolette** (01-48-02-74-57)
4, allée Pierre Brossolette
- o Accueil **Julie Victoire Daubié** (01-48-50-17-10)
53 avenue Aristide Briand
- o Accueil **Monceau** (01-48-49-11-49)
25, allée de Fontenoy
- o Accueil **Jules Verne élémentaire** (01-48-02-15-32)
5, avenue Georges Pompidou

1-2 - Les accueils périscolaires du matin et du soir maternels et élémentaires

Les accueils périscolaires sont réservés :

- aux enfants scolarisés de la petite section de maternelle au CM2,
- aux enfants domiciliés et / ou scolarisés sur la ville des Pavillons-sous-Bois,
- aux enfants dont la garde alternée est confiée occasionnellement à un parent domicilié aux Pavillons-sous-Bois.

Les enfants âgés de moins de 3 ans à 6 ans peuvent être accueillis dans les accueils de loisirs maternels s'ils sont scolarisés sur l'année de la petite section à la grande section.

Les enfants âgés de 6 ans à 11 ans peuvent être reçus dans les accueils de loisirs élémentaires s'ils sont scolarisés sur l'année scolaire du CP au CM2.

Les enfants sont accueillis dans la mesure des places disponibles.

Durant la période scolaire :

- le matin, les animateurs assurent les accueils et font le lien avec l'école ;
- Le soir, après l'école, le goûter est fourni par les parents.

A l'issue des études surveillées, les enfants peuvent être accueillis en périscolaire élémentaire.

1-3 - La pause méridienne

La pause méridienne est un temps où l'enfant bénéficie d'un repas équilibré.

Avant ou après le repas, des activités variées sont proposées aux enfants.

1-4 - Les accueils de loisirs du mercredi et des congés scolaires

Les enfants de 3 à 11 ans sont accueillis à la journée complète. Les animateurs organisent des activités adaptées à l'âge des enfants. Elles sont développées dans le cadre du projet pédagogique de la structure. Des activités ludiques, sportives ou culturelles sont proposées aux enfants.

Les taux d'encadrement sont conformes aux exigences de qualité attendues par la direction départementale de la cohésion sociale qui délivre les habilitations. La Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S.) délivre des habilitations pour chaque établissement qui déterminent le nombre d'enfants pouvant y être accueillis. En conséquence, si les réservations sont supérieures à ces capacités d'accueil, il pourra être proposé aux familles un autre accueil de loisirs que celui habituellement fréquenté par leurs enfants.

Pendant les congés scolaires, les accueils de loisirs peuvent être regroupés en raison des effectifs ou des travaux dans les bâtiments. Les familles sont informées par période du lieu d'accueil des enfants.

2 – LES CONDITIONS D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION

2-1 – Le dossier d'inscription

L'admission de l'enfant est soumise à une inscription annuelle préalable obligatoire en Mairie, auprès du Service Enseignement Enfance, Jeunesse et Sports.

Le dossier d'inscription doit comporter les pièces suivantes :

- Fiche sanitaire à établir auprès du Service Enseignement Enfance, Jeunesse et Sports,
- Livret de famille ou extrait d'acte de naissance datant de moins de 3 mois,
- Justificatif de domicile récent,
- Attestation d'assurance de responsabilité civile,
- Le Projet d'Accueil Individualisé si nécessaire,
- Trois derniers bulletins de salaire des personnes ayant l'enfant à charge,
- le dernier avis d'imposition des personnes ayant l'enfant à charge,
- Le carnet de santé de l'enfant.

Ce dossier doit être complété pour chaque année scolaire. Il est valable pour les mercredis et les vacances scolaires.

Lors de l'inscription, puis tout au long de l'année scolaire, les parents devront signaler dans les meilleurs délais, tout changement intervenu dans leur situation familiale et administrative, en particulier les informations liées à la santé de l'enfant, aux personnes à prévenir en cas d'urgence et aux personnes autorisées à venir chercher l'enfant (plus de 12 ans).

Aucun enfant **non inscrit** par son représentant légal ne peut être admis sur les centres (réglementation concernant l'accueil des mineurs et la Protection de l'Enfance).

2-2 – Les mercredis et vacances scolaires

Pour être inscrit en centre de loisirs, l'enfant doit être scolarisé.

Si l'enfant fréquente le centre de loisir les mercredis, une feuille d'inscription sera donnée sur le centre pour chaque période de vacances scolaires. Cette feuille d'inscription devra être transmise en Mairie au Service Jeunesse, dans le respect des dates indiquées. La date d'inscription mentionnée sur la feuille devra **être rigoureusement respectée**. A défaut, la priorité d'accès aux Centres de Loisirs sera perdue.

Si l'enfant ne fréquente pas le centre le mercredi, les parents doivent venir l'inscrire en Mairie. Il convient de consulter le Service Enfance Jeunesse et Sports afin de connaître les périodes d'inscription.

2-3 – L'inscription à la cantine

Pour déjeuner à la cantine, l'enfant doit être obligatoirement inscrit chaque année et les jours déterminés dans un agenda.

Dans le cas contraire, à partir de septembre 2019, le tarif occasionnel sera appliqué, y compris pour les repas pris les jours de centre de loisirs non réservés dans l'agenda péri et extra-scolaire.

Cette inscription pour l'année scolaire suivante est renouvelable auprès du Service Enfance, Jeunesse et Sports en Mairie en respectant le calendrier communiqué par ce dernier.

2-4 – Les enfants en situation de garde alternée ou partagée

En cas d'aménagement de la garde de l'enfant (séparation, garde alternée, garde partagée ...), seul le Juge aux Affaires Familiales peut statuer sur l'organisation de la vie quotidienne de l'enfant (lieu de résidence administrative de l'enfant, d'affectation scolaire, envoi de courriers le concernant, ...) conformément au Code de l'Éducation.

La garde alternée ou partagée repose sur un accord entre les parents et relève de l'ordre de la vie privée. Les services municipaux ne peuvent y être contraints. Les parents devront s'accorder sur le choix d'activités de leur enfant ainsi que sur la facturation des participations. Conformément à la réglementation, les enfants doivent être scolarisés et à jour des vaccinations.

3 – LES CONDITIONS D'ANNULATION

3-1 – Pour maladie

En cas d'absence pour maladie (un minimum de trois jours consécutifs est requis) dûment constatée par certificat médical transmis (dans le courant du mois concerné) au Service Enseignement, Jeunesse et Sports, il sera possible de procéder à une régularisation sur la facture du mois en cours ou du mois suivant.

3-2 – A la cantine

Les présences ou absences de l'enfant doivent être signalées par courrier au plus tard **le 25 du mois qui précède** au Service Enseignement, Jeunesse et Sports, et ce, indépendamment du Directeur de l'école. Dans le cas contraire, les repas initialement prévus dans l'agenda seront facturés.

3-3 – Pour les mercredis hors périodes de vacances scolaires

Tout désistement doit être signalé par écrit au service Enseignement, Jeunesse et Sports au plus tard le 25 du mois qui précède faute de quoi le mois sera facturé.

En cas d'absence de plus de 5 mercredis consécutifs l'enfant ne sera plus considéré comme inscrit, sauf cas exceptionnel. Par ailleurs, la non-justification par courrier auprès du Service Enseignement, Jeunesse et Sports, entraînerait une facturation.

3-4 – Pour les petites vacances scolaires

Les désistements devront être signalés avant le lundi de la semaine n-2 (deux semaines avant le début des congés) faute de quoi, la facturation sera établie d'après la pré-inscription.

3-5 – Pour les grandes vacances scolaires

Les désistements devront être signalés avant le 31 mai pour les jours inscrits au mois de juillet et avant le 30 juin pour les jours inscrits au mois d'août. Dans le cas contraire, les jours inscrits seront dus.

4 – TARIFICATION ET FACTURATION

4-1 – Modalités de tarification

Le tarif est fixé par le Conseil Municipal selon le type d'accueil :

- Accueil de loisirs sans hébergement :

- o Le tarif est fixé en fonction du quotient familial (1/12^{ème} revenu brut global/nombre de parts fiscales). Le revenu brut global correspond au montant figurant dans le dernier avis d'imposition
- o Si le dernier avis d'imposition n'est pas présenté le tarif le plus élevé sera appliqué
- o Tarifs applicables pour la rentrée scolaire 2019/2020 :

Quotient Familial	Tarif ALSH
Jusqu'à 253 €	2,73 €
De 254 € à 511 €	2,99 €
De 512 € à 765 €	3,26 €
Plus de 765 €	3,55 €

- Cantines scolaires :

- o Le tarif est unique quel que soit le quotient familial
- o Tarifs applicables pour la rentrée scolaire 2019/2020 :

	Tarif Cantine
Repas des élémentaires et maternelles	3,96 €
Repas des enfants hors commune	4,92 €

- Accueil périscolaire :

- o Le tarif est unique quel que soit le tarif quotient familial. Il est réduit pour les familles ayant deux ou plusieurs enfants fréquentant la structure.
- o Tarifs applicables pour la rentrée scolaire 2019/2020 :

	Tarif périscolaire
<u>Garderie du matin</u>	
- Par enfant et par jour	1,19 €
- Par enfant pour les familles ayant deux ou plusieurs enfants fréquentant les garderies du matin	1,14 €
<u>Garderie maternelle du soir</u>	
- Par enfant et par jour	1,95 €
- Par enfant pour les familles ayant deux ou plusieurs enfants fréquentant les garderies du soir ou les études dirigées	1,84 €
<u>Etude dirigée</u>	
- Par enfant et par jour	1,95 €
- Par enfant pour les familles ayant deux ou plusieurs enfants fréquentant les garderies du soir ou les études dirigées	1,84 €
<u>Garderie élémentaire du soir</u>	
- Par enfant et par jour	0,99 €
- Par enfant pour les familles ayant deux ou plusieurs enfants fréquentant les garderies du soir maternelles ou élémentaires	0,93 €

Tous les tarifs et toutes les tranches des quotients familiaux font l'objet d'une réévaluation chaque année par le Conseil Municipal.

4-2 – Application d'un tarif occasionnel en cas de non inscription à la cantine

Un tarif occasionnel est appliqué en cas de non inscription de l'enfant à la cantine, y compris pour les repas pris les jours de centre de loisirs non réservés dans l'agenda péri et extra-scolaire.

4-3 – La facturation et la participation des familles

Une seule et unique facture est établie entre le 25 et le 30 du mois courant (à l'exception des mois d'avril, mai et juin) pour la restauration et les accueils de loisirs et du mois écoulé pour les études et garderies (facturation à la présence).

Concernant les centres de loisirs extra-scolaires, pendant la période des vacances scolaires, la facture sera établie à partir de la pré-inscription qui aura été adressée, au préalable, au service Enseignement, Jeunesse et Sports.

Pour les **mercredis et les vacances scolaires**, la facturation sera établie à partir de la feuille de pré-inscription (nombre de jours réservés).

En cas d'absence pour maladie de l'enfant (minimum trois jours consécutifs) dûment constatée par certificat médical dont l'original doit être envoyé au service Enseignement (dans le courant du mois concerné) et une copie à l'établissement scolaire, il sera possible de procéder à une régularisation sur la facture du mois suivant. Ceci est également valable pour les mercredis et les vacances scolaires.

Les participations devront être payées dans les délais indiqués. A défaut de paiement dans les délais requis, un titre de paiement sera émis à votre encontre par le Trésor Public chargé du recouvrement.

En cas de non-paiement, l'enfant ne pourra plus être accueilli dans les Centres.

5 - LE FONCTIONNEMENT DES ACTIVITES PERISCOLAIRES

5-1 - Les accueils périscolaires et études surveillées

Un accueil matinal est prévu les jours scolaires sur chaque école maternelle et élémentaire. Les enfants sont accueillis de 7h30 à 8h20 ou 8h30. La responsabilité de la garde du mineur n'est transférée à l'accueil du matin qu'à partir du moment où l'enfant est remis à un animateur.

A partir de 8h15 et de 16h30 à 16h45, une gratuité de 15 minutes est proposée aux familles dont les fratries sont inscrites sur deux écoles différentes du fait de la sectorisation des établissements primaires.

Le soir, après l'école, un accueil périscolaire est organisé pour les maternels (16h30 à 19h00) et les études surveillées pour les élémentaires (16h30 à 18h). A la fin des études, les enfants d'âge élémentaire peuvent bénéficier d'un accueil périscolaire jusqu'à 19h.

La prise en charge des enfants par les familles le soir a lieu

- Pour les maternelles : de 16h30 à 19h00.
- Pour les élémentaires : à 16h30 puis de 18h00 à 19h00. Il est à noter qu'aucune sortie n'est possible durant l'étude.

Le goûter est fourni par les parents dans le cadre de l'accueil périscolaire.

Pendant les études dirigées, les enfants sont encadrés par des enseignants ou des intervenants municipaux qualifiés. Les enfants prennent leur goûter fourni par les parents pendant la récréation des études (de 16h30 à 17h00) et rejoignent ensuite le lieu d'études où ils ont la possibilité de réviser leurs leçons dans un environnement propice à l'étude. Cependant, il appartient aux parents de vérifier le travail effectué.

5-2 - Les mercredis et les vacances scolaires

Les accueils de loisirs fonctionnent :

- les mercredis de l'année scolaire (excepté les jours fériés), de 7h30 à 19h00 sans interruption.
- les jours des vacances scolaires (**excepté** les samedis, dimanches, jours vaqués par l'Education Nationale à définir, jours fériés et la veille de la rentrée scolaire de septembre) de 7h30 à 19h00.

La responsabilité de la garde du mineur n'est transférée à l'accueil de loisirs qu'à partir du moment où l'enfant est remis à un animateur.

L'accueil de loisirs est un lieu de découverte et d'épanouissement pour les enfants. Les équipes d'animation veillent à mettre en place des activités sportives, d'expressions, manuelles et culturelles adaptées aux enfants. Le programme d'activités s'inscrit dans un projet éducatif de la Ville qui est décliné dans un projet pédagogique du centre pour chaque équipe.

Le déroulement de la journée se veut respectueux du rythme de chaque enfant. Les accueils de loisirs fonctionnent du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00. Pour le bon fonctionnement des activités, l'accueil est échelonné le matin de 7h30 à 9h00.

Les enfants ne seront pas acceptés après 9h00. Le départ de l'enfant est possible à partir de 17h00.

La fermeture des accueils de loisirs est fixée à 19h00, au-delà de cet horaire, les équipes d'animation sont habilitées à faire appel aux services publics compétents.

5-3 - La pause méridienne

L'accueil des enfants à la restauration scolaire a lieu de 11h30 à 13h30 (lundi, mardi, jeudi, vendredi).

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les restaurants scolaires.

La prise des repas dans les restaurants scolaires n'est en aucun cas obligatoire. C'est un service public rendu aux familles pour les enfants scolarisés.

La pause méridienne est organisée pour assurer aux enfants les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité physique, affective et morale.

Elle a vocation à être un temps éducatif propice à la découverte et à l'apprentissage de deux thématiques autour de :

- L'alimentation : apprendre à manger en découvrant la nutrition et en développant le goût,
- La vie en collectivité : avoir un comportement respectueux envers les autres enfants et le personnel.

Dans chaque restaurant scolaire, le responsable de la pause méridienne organise l'encadrement des enfants et gère, à ce titre, l'ensemble du personnel intervenant. Il est garant du respect du règlement intérieur des activités périscolaires tant par le personnel que par les enfants.

Le personnel d'encadrement se doit d'assurer l'accueil et la prise en charge de tous les enfants qui lui sont confiés, sans quelque distinction que ce soit, dans le respect des consignes d'hygiène et de sécurité. Cela se traduit notamment de la part du personnel municipal, quel que soit son statut, par l'adoption d'un comportement et d'un langage correct et exemplaire vis-à-vis de ses collègues et des enfants : tenue vestimentaire adaptée, pas de cris, etc.

Comme tout agent public, le personnel est soumis au devoir de discrétion professionnelle, de neutralité du service public et toute autre obligation qui s'attache au statut de la fonction publique territoriale.

LES MENUS :

Les repas sont confectionnés par le personnel municipal.

Les menus sont établis par une diététicienne, et validés par la Responsable du Service des Restaurants Communaux et son Adjointe.

La commission des menus se réunit une fois par an pour effectuer un bilan de fonctionnement de la restauration scolaire. Cette commission se compose :

- Pour la Ville :
 - o du Maire ou de l'Adjoint au Maire délégué aux Affaires Scolaires,
 - o du Responsable du Service des Restaurants Communaux,
- D'un représentant et d'une diététicienne de la société d'approvisionnement en denrées alimentaires mandatés par la Ville,
- Des représentants de parents d'élèves élus,
- Des représentants de l'Education Nationale (directeurs d'écoles).

REPAS ADAPTES :

Le service public de restauration municipale doit répondre aux besoins du plus grand nombre des usagers.

Pour cela, il respecte les principes de laïcité. Il n'est pas proposé de menus spécifiques qui tiendraient compte, tant dans la composition que dans la méthode de préparation des repas, des habitudes et des contraintes alimentaires individuelles ou collectives des familles.

La Ville propose une viande ou un aliment en substitution du porc qui peuvent être servis aux enfants.

Les enfants souffrant d'allergies alimentaires, de maladie chronique ou en situation de handicap ont naturellement vocation à être accueillis au sein des restaurants scolaires. Ces enfants sont pris en charge avec l'avis du médecin scolaire, en relation avec le médecin traitant, dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) établi en concertation étroite avec les parents, l'équipe enseignante et les agents municipaux concernés. Il s'agit en effet d'assurer une sécurité physique et morale complète à ces enfants. Les parents remettront un certificat médical délivré par le médecin traitant au médecin scolaire lors du rendez-vous indispensable pour l'élaboration du P.A.I.

Les enfants bénéficiant d'un P.A.I. alimentaire apportent un repas de substitution qui doit être remis à un agent municipal dans un sac isotherme, étiqueté au nom de l'enfant, dès son arrivée sur son lieu d'accueil. A cet effet, un réfrigérateur ainsi qu'un four à micro-ondes, à l'usage exclusif des paniers repas des enfants bénéficiant d'un P.A.I., sont prévus sur chaque restaurant scolaire.

La Ville se réserve le droit de ne pas accepter les P.A.I. si ces conditions ne sont pas respectées.

6 – LES MODALITES DE DEPART DES ENFANTS

6-1 – Respect des horaires d'accueil

La fréquentation des structures est soumise à l'observation des modalités d'organisation mises en place, notamment les horaires.

Aucune sortie ne peut avoir lieu en dehors des horaires d'accueil et de prise en charge. Les demandes particulières doivent faire l'objet d'un courrier auprès de l'Adjointe au Maire déléguée à l'Education et aux Activités Périscolaires.

6-2 – La prise en charge des enfants

Seuls les parents détenteurs de l'autorité parentale, ou le représentant légal, sont habilités à partir de 17h00, à prendre en charge les enfants.

Ils peuvent toutefois être confiés à une personne dûment mandatée avec une autorisation écrite des parents et sur présentation d'une pièce d'identité.

Le départ des enfants s'effectue selon les modalités suivantes :

- Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le responsable de l'accueil périscolaire remet l'enfant indifféremment à l'un ou l'autre des deux parents ;
- Si un seul parent détient l'autorité parentale le responsable de l'accueil ne peut remettre l'enfant qu'à ce parent ;
- En cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du Juge est remise au responsable du périscolaire qui remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge ;
- En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise au responsable de l'établissement ;
- Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le responsable de l'établissement peut la refuser et remettre l'enfant à une personne mandatée. Il en informe les services de police.

Dès lors que les parents, ou que la personne mandatée par les parents, ont repris l'enfant, ce dernier n'est plus sous la responsabilité de l'accueil de loisirs.

6-3 – Cas des enfants accueillis en école élémentaire

Les parents, souhaitant que leur enfant rejoigne seul le domicile, doivent fournir une autorisation écrite.

Dans ce cas, la Ville décline toute responsabilité en cas d'accident hors du lieu d'accueil.

6-4 – Cas exceptionnels

Les parents qui souhaitent demander une autorisation de sortie pendant les heures d'accueils de loisirs (de 9h00 à 17h00) doivent faire une demande justifiée auprès du Maire ou de l'Adjoint au Maire qui l'étudiera et accèdera éventuellement à la demande à titre exceptionnel.

Les autorisations sont valables pour l'année scolaire en cours et renouvelables chaque année.

7 - DISPOSITIONS SANITAIRES ET MEDICALES

7-1 – Régime particulier ou prise de médicaments

Toute information d'ordre médical doit être indiquée dans le dossier d'inscription de l'enfant.

La prise de médicaments est possible pour les enfants ayant un traitement médical prescrit par un médecin ainsi que ceux ayant fait l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Le PAI organise les modalités particulières de l'accueil de l'enfant. Il est signé entre les parents, le directeur de l'école, le médecin scolaire et le Maire (ou son représentant).

Les médicaments seront donnés par le personnel encadrant (aucun médicament ne peut être détenu par les enfants eux-mêmes).

Les enfants ayant une prise en charge particulière (asthme, allergie alimentaire...) seront accueillis sous réserve de l'établissement d'un P.A.I. Les familles concernées doivent le signaler au service Enfance lors de l'inscription.

7-2 – Incident ou accident

Seules les petites blessures sont soignées sur place.

En cas d'accident ou d'événements graves, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'accueil de loisirs fait appel aux services d'urgences médicalisés. Les parents sont immédiatement tenus informés.

La réglementation interdit le transport par les services municipaux d'enfant malade ou accidenté. Une ambulance sera donc appelée pour intervenir dans le cas où les parents ne se déplaceraient pas et ceci aux frais de la famille.

Il est demandé aux familles de signaler dans les plus brefs délais tout changement de domicile, de lieu de travail, de coordonnées téléphoniques, de situation familiale au service Enfance, et au directeur de l'accueil fréquenté par l'enfant. Ces renseignements doivent impérativement être à jour en cas d'urgence.

8 - SUSPENSION OU EXCLUSION

8-1 – Les cas de suspension ou d'exclusion

Ne seront plus considérés comme inscrits compte-tenu de la forte demande de places en centre de loisirs :

- Les enfants absents les mercredis durant trois mois consécutifs sur les périodes durant lesquelles ils se sont inscrits sont radiés systématiquement;
- Les enfants dont les familles ont abusé d'absences non justifiées.

Seront suspendus ou exclus :

- Les enfants, pour les motifs énoncés à l'article 3-3 du présent règlement.
- Les enfants adoptant une attitude irrespectueuse vis-à-vis du personnel de service ou d'encadrement;
- Les enfants dont le comportement est asocial ou dangereux, ou dont le geste ou parole de nature à porter atteinte à toute personne utilisatrice du service ou faisant partie du personnel communal, lorsqu'il a motivé un rapport circonstancié du directeur du Centre concerné;
- Les enfants dont les parents ont eu un comportement ou un langage irrespectueux à l'égard des équipes d'animation.

8-2 – La procédure applicable

Dans chaque cas, la procédure appliquée est la suivante :

- Dans un premier temps, la famille sera convoquée dans un délai minimum de 5 jours, dans le cadre d'une procédure contradictoire. Au regard des arguments présentés, et de la gravité des faits reprochés, le Maire pourra prononcer un avertissement.
- En cas de récidive, et à l'issue d'un nouvel entretien avec la famille, convoquée dans un délai minimum de 5 jours, le Maire pourra prononcer :
 - o Une exclusion temporaire, de 4 à 15 jours en fonction de la gravité des faits,
 - o Ou une exclusion définitive.

La radiation pour des motifs disciplinaires ne donnera lieu à aucun remboursement des journées réservées.

9 - ASSURANCES

La Ville a souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle destinée à couvrir les agents dans l'exercice de leurs fonctions, ainsi que les locaux.

Les parents, pour leur part, sont tenus de souscrire et de fournir une attestation d'assurance « responsabilité civile » couvrant les dommages subis et/ou causés par l'enfant ou par un tiers.

Toute dégradation des locaux ou du matériel du lieu d'accueil fera l'objet d'une demande d'indemnisation, à la charge des parents, en compensation des dommages subis.

10 - REGLES DE VIE COLLECTIVE

10-1 – Comportement

L'accueil en activités périscolaire et extrascolaire est un lieu collectif à vocation éducative et pédagogique où chacun doit témoigner d'une attitude respectueuse et tolérante de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Au sein de ces accueils, il ne sera toléré aucune manifestation indécente ou violente.

10-2 – Objets

Tous les objets dangereux ou susceptibles d'occasionner des blessures sont interdits : couteau, cutter, ciseaux, pétards, briquet, allumettes et plus généralement tout objet pointu, tranchant, en verre, inflammable ou toxique.

Il est demandé aux parents de veiller à ce que leur enfant ne soit pas en possession d'argent, bijoux, téléphone portable et console de jeux ou objet de valeur.

Aucun recours ne peut être exercé contre les accueils de loisirs pour les objets égarés ou dérobés dans l'établissement.

10-3 – Tenue vestimentaire

Il est recommandé de marquer tous les vêtements de l'enfant.

Les enfants devront porter des vêtements adaptés aux saisons, aux activités et qui soient pratiques, confortables et peu fragiles. Pour les enfants d'âge maternel, il est vivement conseillé d'apporter une tenue de rechange.

Les parents doivent rapporter les changes propres, prêtés, par le personnel d'encadrement des centres après utilisation.

La Ville ne pourra pas être tenue responsable en cas de perte, de dégradation ou de vol.

10-4 – Sécurité

Les parents entrant dans les accueils en activités périscolaire et extrascolaire doivent impérativement fermer les différentes portes qu'ils franchissent sans omettre les accès extérieurs.

10-5 – Photos

A l'occasion d'activités et de manifestations, l'enfant peut être photographié par l'équipe d'animation. Ces photos peuvent être utilisées pour des expositions locales organisées par la structure d'accueil et montrées au public.

Si les parents ne souhaitent pas que l'image de leur enfant apparaisse dans des expositions photo, il leur appartient de le signaler au Service Enseignement, Enfance et Jeunesse de la Mairie et au Responsable de l'accueil de loisirs. Sans avis contraire des parents, l'équipe d'animation se réserve le droit d'exposer, si le cas se présente, la photo de leur enfant.

Aucune utilisation commerciale des photos ne saurait être envisagée, ni leur diffusion par internet. A cet égard, les animateurs ont des directives très strictes.

11 - SEJOURS ORGANISES A L'EXTERIEUR DES STRUCTURES

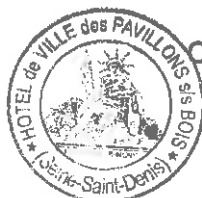
Pendant les vacances d'été, des mini-séjours peuvent être organisés en dehors des structures d'accueil, pour un nombre d'enfants limité. Pour chaque mini-séjour un dossier d'inscription doit être complété après inscription auprès du Service Enseignement, Enfance et Jeunesse.

A cette occasion, une participation financière adoptée par le Conseil Municipal est demandée aux familles.

Règlement intérieur adopté par le Conseil Municipal du 24 juin 2019.

Mis en œuvre au 1^{er} septembre 2019

Fait aux Pavillons-sous-Bois, le 1^{er} juillet 2019.



Le Maire,
Conseillère Départementale


Katia COPPI

