

ACCUEILS DE LOISIRS MATERNELS ET ELEMENTAIRES

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Dans le cadre de son projet éducatif, la ville organise des accueils de loisirs maternels et élémentaires.

Les accueils de loisirs sont des établissements municipaux relevant de l'autorité du Maire. Ils sont régis par les articles de L227-1 à L227-12 et R227-1 à R227-30 du Code de l'action sociale et des familles, ainsi que par les articles L2324-1 à L 2324-4 et L2326-4, R2324-10 à R2324-13 du Code de la santé publique.

Objet du règlement

Le règlement intérieur définit les modalités de fonctionnement du service public des accueils en centres de loisirs.

Il arrête les conditions dans lesquelles les usagers ont accès au service.

Force obligatoire du règlement

Le présent règlement a un caractère obligatoire. Les usagers ont accès au service dans les conditions arrêtées par le règlement. Le respect de ses prescriptions est impératif.

Tout usager, par le fait de son inscription s'engage à se conformer au présent règlement.

Règles d'accueil spécifiques aux centres de loisirs maternels et élémentaires

Les accueils périscolaires sont prioritairement accessibles aux enfants domiciliés ou scolarisés à Draveil, en fonction des places disponibles et dont les deux parents justifient d'une activité professionnelle, sauf exception visée à l'article L214-4 du code de l'action sociale et des familles.

Prestations

Les centres de loisirs prennent en charge les enfants et leurs proposent des loisirs de proximité dans le cadre du projet pédagogique mis en place par l'équipe d'animation du centre de loisirs, sous la conduite de son responsable.

Ce sont des lieux d'accueil, de loisirs et d'éducation, conçu pour un déroulement à la journée.

Les accueils de loisirs maternels sont destinés aux enfants scolarisés en classe de maternelle.

Chaque structure regroupe les enfants d'un secteur scolaire défini, ou à défaut, en fonction du lieu de domicile ou des places disponibles.

L'accueil de loisirs élémentaire est destiné aux enfants scolarisés de l'école élémentaire au collège, de la classe de cours préparatoire à la 5ème. Les enfants doivent être au maximum dans leur 13ème année.

Par son inscription au service, le responsable légal autorise de fait son enfant à participer aux activités organisées par le centre de loisirs. Cependant, le responsable légal du mineur autorisera expressément la pratique des activités visées par l'arrêté en date du 20 juin 2003 fixant les modalités d'encadrement et les conditions d'organisation et de pratique de certaines activités physiques dans les centres de vacances et les centres de loisirs sans hébergement. Toute contre indication à l'une des activités doit être signalée et justifiée par un certificat médical.

Pendant la journée, les enfants encadrés par des animateurs, participeront à des activités variées, dont les parents auront connaissance par voie d'affichage au centre. Toutefois le planning d'activités n'est pas contractuel. Il pourra être aménagé et adapté en fonction des impératifs et des situations.

Un repas et un goûter seront servis aux enfants inscrits toute la journée.
Un goûter sera servi aux enfants inscrits l'après-midi.

Les composants des repas et des goûters sont validés par la commission des menus, suivant les modalités indiquées dans le règlement de la restauration scolaire.

Sauf en cas de signature d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), aucun apport extérieur d'alimentation ne sera autorisé.

Encadrement

Les enfants sont confiés à des agents qualifiés de la ville relevant de la direction de l'enfance.

Ces accueils font l'objet d'une déclaration annuelle auprès des services de l'Etat, leur organisation est conforme aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Organisation du service

En période scolaire :

Les accueils de loisirs maternels sont ouverts les mercredis de 7h à 18h 50.

L'accueil de loisirs élémentaire est ouvert de 7h à 18h50 ou de 13h à 18h50. Il est possible de ne fréquenter le centre de loisirs élémentaire que l'après midi en raison de la scolarisation le matin de certains enfants. Aucun repas ne sera alors fourni. En période scolaire, aucune réservation n'est demandée aux familles pour accéder aux accueils de loisirs maternels et élémentaires.

Pendant les vacances scolaires :

Les accueils maternels et élémentaires sont ouverts du lundi au vendredi de 7h à 18h50. Une réservation est obligatoire. Elle doit être parvenue un mois avant le premier jour des vacances à l'aide de l'imprimé prévu à cet effet distribué au guichet unique. La date limite de réservation est indiquée par voie d'affichage ou sur un imprimé disponible dans les structures. Passé ce délai, la ville ne pourra pas garantir l'accueil de l'enfant.

Les accueils maternels et élémentaires sont fermés les jours fériés (article L2221-1 du code du travail).

La ville se réserve la possibilité de regrouper ou fermer certaines structures en fonction des effectifs et des périodes.

Les informations d'ordre général se font par voie d'affichage. L'équipe responsable de l'accueil s'engage à informer la famille si nécessaire du déroulement de la journée.

L'accès à la structure est encadré par le plan vigipirate.

Inscription

Pour pouvoir être accueilli au sein des structures et bénéficier du service, l'enfant doit avoir été inscrit au préalable au Guichet Unique de la direction de l'enfance.

Les modalités générales d'inscription sont disponibles au Guichet unique.

Assurance des mineurs :

La ville informe les responsables légaux des mineurs de l'intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personne couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquels ils participent. Une attestation d'assurance d'un contrat couvrant ces dommages sera exigée lors de l'inscription.

Présence de l'enfant

Matin

L'enfant se présente accompagné d'un responsable légal le matin au centre de loisirs ou, le cas échéant, au point d'accueil ou à l'arrêt du bus.

Les enfants sont accueillis au centre même à partir de 7 h et jusqu'à 9h15. Aucun enfant ne pourra être admis au-delà.

Pour les enfants fréquentant l'accueil de loisirs élémentaire, un point d'accueil primaire est mis en place dans chaque accueil de loisirs maternel de la ville. Les enfants sont ensuite acheminés à l'accueil de loisirs élémentaire par bus, l'heure limite d'arrivée au point d'accueil est définie et conditionnée par ce circuit de bus, il sera précisé pour chaque point d'accueil aux familles.

Un circuit de ramassage est mis en place le matin et le soir selon un parcours et des horaires définis.

Ce service de ramassage pourra être suspendu lors de certaines périodes de vacances (Août, Noël...), à charge aux familles d'accompagner leur enfant directement à l'accueil de loisirs élémentaire durant ces périodes.

Fin de journée

Dans un souci d'organisation et de sécurité, aucun enfant ne pourra partir avant 16h30 pour les maternels et 17h pour les élémentaires sans l'accord exceptionnel de la ville. Le responsable de l'accueil devra être prévenu préalablement.

Sauf exception, il est impossible d'aller et venir en dehors des horaires d'arrivée et de départ.

Aucun enfant ne sera autorisé à repartir seul de la structure.

En fin de journée, seuls les responsables légaux (ou les personnes autorisées) peuvent chercher l'enfant. Le responsable légal qui vient chercher l'enfant émarge le cahier de présence avant de quitter l'établissement en précisant son identité et l'heure de départ.

Le responsable légal devra venir impérativement rechercher l'enfant avant 18h50.

En cas de retard justifié, il devra prévenir l'équipe.

Possibilité ou non de remettre l'enfant au représentant légal

Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le responsable de l'accueil remet l'enfant à l'un ou l'autre parent indifféremment.

Si une ou plusieurs décisions de justice définissent les conditions et les périodes d'exercice du droit de visite et d'hébergement, une copie devra impérativement être remise au Guichet Unique dès l'inscription ou en cours d'année, le cas échéant, et le responsable de l'accueil en appliquera les règles.

Si les responsables légaux souhaitent que l'enfant soit remis à un tiers, ils devront, lors de l'inscription, autoriser de manière expresse et par écrit le ou les tiers nommément désignés (nom, prénom, date de naissance, adresse, numéro(s) de téléphone, lien de parenté) à venir chercher l'enfant pour l'année scolaire. Cette autorisation est révocable par écrit.

Les enfants ne pourront être remis qu'à des frères et/ou sœurs âgées de 10 ans minimum. Les parents devront les mentionner sur la fiche de renseignement de l'enfant.

Aucune autorisation par téléphone ne pourra être acceptée.

Les personnes autorisées devront se munir d'une pièce d'identité qu'ils présenteront au moment de venir chercher l'enfant.

Lorsque la remise de l'enfant à son responsable légal ou à la personne autorisée est susceptible de mettre en danger l'enfant (état d'ébriété, violence.....), le responsable de l'accueil peut la refuser. Il en informe immédiatement les services compétents de la protection de l'enfance.

Fiche sanitaire de liaison

L'admission d'un mineur en accueil périscolaire et en accueil de loisirs est conditionnée par la fourniture préalable d'une fiche de liaison sanitaire confidentielle jointe au dossier d'inscription comportant les renseignements relatifs :

- aux vaccinations obligatoires ou leur contre indications
- aux antécédents médicaux et chirurgicaux
- aux pathologies chroniques ou aiguës en cours
- d'un certificat médical de non-contre indication lorsqu'une ou plusieurs activités physiques et sportives visées par l'article 13 du décret du 3 mai 2002 sont pratiqués.

Sauf en cas de signature d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), les structures d'accueils de la commune ne sont pas habilités à accueillir des enfants malades ni à leur administrer des médicaments. Il est formellement interdit de détenir des médicaments qu'ils pourraient prendre ou s'administrer sans contrôle.

Le projet d'accueil individualisé (P.A.I.)

Le projet d'accueil individualisé (P.A.I.) est avant tout une démarche d'accueil résultant d'une réflexion commune des différents intervenants impliqués dans la vie de l'enfant. Il a pour but de faciliter l'accueil d'un enfant ayant une pathologie ou des troubles qui nécessitent certains aménagements. Il ne saurait se substituer à la responsabilité de la famille.

Les parents des enfants concernés doivent impérativement se faire connaître auprès du Guichet unique afin de procéder au retrait d'un dossier P.A.I.

La prise en charge de l'enfant par les services de la ville intervient après l'élaboration d'un document écrit qui décrit le rôle de chacun. Ce document est signé par les responsables légaux de l'enfant et par le Maire ou son représentant.

Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne dans la collectivité. Sont notamment précisées les conditions de prises des repas et/ou des gouters, l'administration de médicaments, les interventions médicales, paramédicales, les conduites à suivre en cas d'urgence.

Le P.A.I. est établi après étude du bilan allergologique et des besoins thérapeutiques précisés par le médecin traitant ou l'allergologue. Il est mis à jour en fonction de l'évolution de la maladie.

D'autre part, le P.A.I. devra être accompagné d'une attestation des responsables légaux de l'enfant remplie et conservée en Mairie afin de dégager la responsabilité de la ville de Draveil, des élus et des agents.

Le P.A.I doit être établi avant l'accueil de l'enfant, dès l'inscription. Il doit être renouvelé à chaque rentrée scolaire.

Concernant les PAI « alimentaires » :

Le service restauration n'est pas en mesure de faire face aux différents régimes alimentaires ou éviction d'aliment. Pour les enfants souffrant d'intolérances ou allergies alimentaires, un panier repas comprenant les aliments, devra systématiquement être fourni par la famille selon le protocole remis lors de la signature du P.A.I.

Les aliments doivent, le cas échéant, être conditionnés dans des boites glacières isothermes susceptibles de maintenir un froid positif de 0° à + 10° à l'aide de plaques réfrigérantes. Le nom de l'enfant doit apparaître lisiblement. Les couverts et ustensiles seront fournis par la famille.

Concernant la fourniture de médicaments :

La famille fournira à la ville une trousse contenant les médicaments. Compte tenu des horaires, des personnels et des sites différents, la famille devra fournir impérativement deux trousse : une à la ville pour le temps périscolaire et une autre directement à l'école pour le temps scolaire. En cas d'absence de trousse fournie à la ville, celle-ci sera dans l'impossibilité d'assurer l'administration des médicaments.

Le nom de l'enfant devra apparaître lisiblement sur la trousse. La famille veillera à fournir des médicaments dont la date limite de péremption est compatible avec l'année scolaire.

Soins d'urgence

En cas d'accident ou d'état de santé préoccupant de l'enfant, le responsable de l'accueil prévient immédiatement les services de secours et avertit le ou les responsables légaux. Le médecin régulateur du S.A.M.U. est seul habilité à déterminer la prise en charge médicale la plus adaptée à la situation.

Lors de l'inscription, le responsable légal autorise la ville à prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant (hospitalisation...).

Autres dispositions

Les enfants porteurs de parasites externes (poux, lentes...) devront être traités avec efficacité par les familles sous peine d'exclusion.

Un enfant fiévreux ou manifestement malade devra être récupéré par son responsable légal dans les meilleurs délais.

Les enfants atteints de maladies infantiles et/ou contagieuses ne pourront être acceptés qu'après complète guérison et munis d'un certificat de non contagion.

Tarifs

Les tarifs couvrent le service d'encadrement et d'animation, le repas (dans le cas d'une présence à la journée), le goûter et les frais de transport le cas échéant.

Certaines activités spécifiques pourront faire l'objet d'une facturation supplémentaire.

Le montant de la participation financière des familles est fixé par délibération du conseil municipal et calculée selon un quotient familial. Les tarifs sont affichés au guichet unique et dans les structures concernées.

Même en cas d'absence d'un enfant, les journées réservées seront facturées, sauf présentation d'un certificat médical.

Facturation et règlements des prestations

Les modalités de facturation et de règlements des prestations sont détaillées dans le règlement intérieur du Guichet unique de la direction de l'enfance.

Informatique et liberté

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à effectuer les commandes des repas et/ou des goûters et émettre la facturation. Les destinataires des données sont les services de la direction de l'enfance. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au guichet unique.

Tenue et discipline

En cas de non respect du présent règlement tels que retards et/ou comportements violents et inappropriés à la vie en collectivité, l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pourra être prononcée par le Maire ou son représentant.

En cas de retards, et à défaut de pouvoir contacter le ou les responsables légaux, le responsable de la structure, après en avoir informé sa hiérarchie, assurera la garde de l'enfant et contactera les services de police.

Le port de bijoux ou objets de valeur est vivement déconseillé. La ville ne garantit en aucune manière le remboursement ou le remplacement de tout objet de valeur apporté par l'enfant. Il en est de même avec les jeux et jouets apportés par l'enfant.

La commune se réserve le droit de se faire rembourser les dégâts matériels qu'un enfant aurait pu commettre.

Entrée en vigueur

Le présent règlement a été approuvé à l'unanimité par le Conseil Municipal du 28/09/09. Il entre en vigueur à compter de sa publication. Tout règlement intérieur dans la ville étant abrogé de ce fait.

Clause d'exécution

Monsieur le Maire ou son représentant, Monsieur le Directeur Général des services, la Direction de l'enfance, les responsables de chaque structure, sont chargés, chacun en ce qui es concerne, de l'exécution du présent règlement.

> Acceptation du règlement intérieur



Acceptation du règlement intérieur

Toute inscription d'un enfant dans les structures de l'enfance de la ville, implique formellement l'acceptation des règlements intérieurs.

Le non-respect des présents règlements entraînera l'exclusion de l'enfant de ces structures.

Je soussigné (e), (père, mère, responsable légal) - *Rayer la mention inutile*

.....

De l'enfant.....

Atteste avoir pris connaissance des règlements intérieurs des structures de l'enfance de la ville de Draveil

- Règlement intérieur des accueils de loisirs maternels et élémentaires

Déclare approuver leurs contenus

M'engage à m'y conformer

Fait à Draveil, le.....

Signature

> Dossier à retourner dûment daté et signé au Guichet unique

