

ACCUEILS PERISCOLAIRES (APS)

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Dans le cadre de son projet éducatif, la ville organise des accueils périscolaires pour chacun des ses groupes scolaires.

Les accueils périscolaires 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 périscolaires.

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

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des réglementations en vigueur et notamment les règlements intérieurs des établissements scolaires.

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 accueils périscolaires

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 accueils périscolaires prennent en charge les enfants scolarisés de la petite section maternelle à la classe de CM2, avant et après l'école.

Les accueils périscolaires proposent des activités récréatives dans le cadre d'un projet pédagogique mis en place par l'équipe d'animation de l'accueil, sous la conduite de son responsable.

Par son inscription au service, le responsable légal autorise de fait son enfant à participer aux activités organisées par l'accueil périscolaire. 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.

Un goûter est proposé aux enfants.

Les composants 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.

Un référent a été désigné dans chaque structure. Chargé de mettre en œuvre le projet municipal, il dirige l'équipe d'animation des accueils périscolaires et assure la coordination de la pause méridienne. Il met en place les conditions d'un travail de partenariat entre l'école, le personnel municipal, les familles et les intervenants.

Organisation du service

Les accueils périscolaires fonctionnent en période scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h à 8h20 et de 16h30 à 18h50. Les enfants doivent être présents avant 8h10.

Dans un souci d'organisation et de sécurité, aucun enfant ne pourra partir avant la fin du goûter.

Toute prise en charge d'un enfant à la sortie de l'école fera l'objet d'une facturation.

Un enfant ne pourra être pas être récupéré par le responsable légal sur le chemin entre l'école et l'accueil.

Les enfants qui vont à l'étude scolaire puis à l'accueil périscolaire doivent se présenter d'abord à l'accueil périscolaire dès 16h30 pour goûter et être inscrit sur le registre de présence.

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.

L'accès au service sera refusé à tout enfant non inscrit car conformément aux dispositions de l'article R227-7 du Code de l'Action sociale et des Familles, l'admission d'un mineur est notamment subordonnée à la production d'un document attestant qu'il satisfait aux obligations concernant les vaccinations et à la fourniture de renseignements médicaux par les responsables légaux de l'enfant.

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

- pour l'accueil du matin, l'enfant se présente accompagné d'un responsable légal sans réservation préalable.
- pour l'accueil du soir, lors de l'inscription, le responsable légal indiquera les jours de présence de l'enfant, un contrôle est réalisé sur cette base et un appel est effectué auprès des enfants.

Toute modification (prise en charge exceptionnelle ou absence) doit être signalée soit :

- par écrit dans le cahier de liaison
- par téléphone au service animation
- par téléphone ou le matin, directement à l'accueil périscolaire, entre 7-8h

Pour des présences irrégulières, le responsable légal devra prévenir et inscrire l'enfant :

- par écrit dans le cahier de liaison
- par téléphone au service animation
- par téléphone ou le matin, directement à l'accueil périscolaire, entre 7-8h

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 manifestation 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 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.

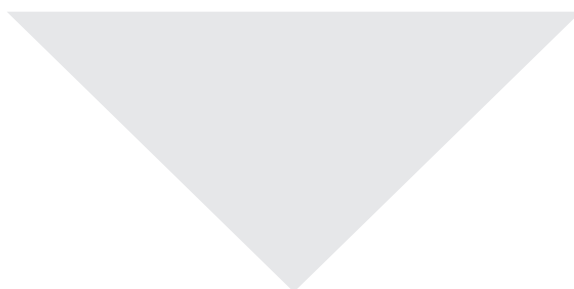
Entrée en vigueur

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 des règlements intérieurs

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 périscolaires

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**