



REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DE L'ISÈRE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N° : 20220530_11

WD 5877

OBJET : RÈGLEMENT DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES (MATIN, MIDI, MERCREDI ET SOIR APRÈS LA CLASSE)

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE : 39

Séance du : LUNDI 30 MAI 2022

Le Conseil Municipal de la VILLE D'ÉCHIROLLES, dument convoqué par Monsieur le Maire, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur RENZO SULLI - MAIRE

PRÉSENTS :

M. SULLI - M. BESSIRON - MME RABIH - M. BOUHAFS - MME MADRENNES - M. LABRIET - MME ROCHAS - M. HAMIDI - MME CHABANE - M. MAKNI - MME DEKINDT - M. LIADY - MME BAYA-CHATTI - M. BREST - MME AMAÏRI - M. FARGE - MME ROBIN - M. MARIR - MME YAHIEL - M. VANPLIN - MME RUEDA - M. QEZBOUR - M. FOUARD - MME NETOUDYKATA - M. BEN BELGACEM - M. JOLLY - M. MOULIN-COMTE - MME SARRAT - M. BERTHET - MME MAVELLIA

POUVOIRS :

MME DEMORE A M. SULLI - MME GMIRA A M. BESSIRON - M. FAVIER A M. FARGE - M. VIRONE A MME RABIH - MME JORGE A MME MADRENNES - M. ROSA A MME NETOUDYKATA - MME BAILLY A M. MOULIN-COMTE - MME LE QUELLENEC A M. JOLLY

ABSENTS :

MME EL HASNI

Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance pris au sein du conseil :

M. YACINE HAMIDI ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné(e) pour remplir ces fonctions qu'il(elle) a acceptées et conformément à l'article L.2121-18 du même code, la séance a été publique.

Le compte rendu intégral de la présente délibération sera affiché à la porte de la Mairie.

Le Maire
Renzo SULLI

Service émetteur : DIRECTION DE L'EDUCATION
Rapporteur : MME MADRENNES

Sur l'ensemble de la Ville

La Ville poursuit progressivement le travail engagé en matière de simplification et de modernisation des démarches administratives pour l'utilisateur dans le cadre des accès aux activités périscolaires.

La ville s'est dotée le 3 juillet 2021 d'une nouvelle interface (espace citoyen Premium) pour la gestion des activités en ligne, accessible aux familles 24h/24 et 7j/7.

L'Espace Famille offre de nombreuses fonctionnalités et permet notamment :

- de créer un compte donnant l'accès à chaque parent dès lors qu'il-elle dispose d'une adresse mail.
- de dématérialiser le dossier unique d'inscription aux activités en joignant les différentes pièces justificatives.
- de disposer d'un espace de stockage sécurisé pour les pièces justificatives.
- de vérifier et modifier directement leurs coordonnées et renseignements tout au long de l'année : changement d'adresse, de numéro de téléphone, personnes à contacter en cas d'urgence, etc.
- de suivre en temps réel l'état de l'avancement des demandes.
- de consulter l'historique des factures et de les payer en ligne de manière sécurisée.
- d'être autonome pour effectuer une demande à un service (ouverture de ligne à la restauration ou aux accueils du soir – hormis l'accueil du soir en élémentaire)
- de pré-inscrire les enfants à l'école (nouvel-les arrivant-es ou premiers entrants en maternelle).

Dans la continuité de cet effort de simplification qui croise le chantier périscolaire en cours, la Ville démarre la gestion d'outils de pointages dématérialisés grâce à l'application Concerto Mobilité déployée sur 6 sites expérimentaux (Casanova, David, Langevin maternelle et les écoles maternelles et élémentaires des groupes scolaires Curie, Cachin, Moulin). L'objectif est de doter l'ensemble des écoles d'ici la fin de l'année 2022.

Cet outil de pointages permet aux équipes sur site, entre autres fonctionnalités, d'être plus facilement joignables en cas de besoin et d'accéder en temps réel aux informations concernant la famille (coordonnées mises à jour en temps réel, personnes à joindre en cas d'urgence, données de santé, etc). Il a également pour but de réduire les intermédiaires dans le traitement des informations pour le suivi de la facturation.

Sur le groupe scolaire Joliot Curie

Pour tenir compte du contexte de fragilisation des équipes liée à la gestion de la crise sanitaire, et pour être en capacité de proposer des évolutions progressives inspirées du « chantier périscolaire » en cours, la Ville étend les horaires d'accueil périscolaire du soir sur un seul site expérimental d'abord.

La combinaison de plusieurs critères amènent à cibler le groupe scolaire Joliot Curie. Dans ces écoles maternelle et élémentaire, un temps d'accueil supplémentaire est proposé, de 17h30 à 18h. Il constitue une unité d'accueil spécifique, avec une inscription et un tarif particuliers.

Les modifications proposées impliquent de revoir le règlement des activités. Il est donc proposé au Conseil municipal de se prononcer sur les termes du nouveau règlement des accueils périscolaires.

Le conseil municipal, entendu cet exposé,

Vu le passage en Commission Population du 17 Mai 2022.

Après avoir délibéré,

- Approuve le nouveau règlement des activités périscolaires
- Dit qu'il entre en vigueur le jour de la rentrée scolaire 2022.

Nombre de votants : 38

Votes POUR : 38

Ainsi fait et délibéré les jours mois et an susdits et ont signé les membres présents.

Extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Maire
Renzo SULLI



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Sulli", is written over a horizontal line.

RÈGLEMENT DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

SOMMAIRE

Article 1 : Les différents temps et activités périscolaires

Article 2 : L'encadrement des différents temps périscolaires

Article 3 : Horaires

Article 4 : Modalités d'inscriptions

Article 5 : Arrivée et départ des enfants

Article 6 : Retards

Article 7 : Adaptation des conditions d'accueil

Article 8 : Goûter

Article 9 : Santé

Article 10 : Responsabilités et assurances

Article 11 : Sécurité

Article 12 : Règles de vie

Article 13 : Grèves

Article 14 : Litiges

Article 15 : Mise en œuvre du règlement

PRÉAMBULE

La ville d'Échirolles organise des activités périscolaires selon les grandes orientations définies dans le Projet éducatif de territoire (PEDT).

Les activités périscolaires sont **facultatives, au libre choix des familles**. Elles sont payantes selon les principes définis par le Conseil municipal (cf. délibération du conseil municipal afférente aux principes tarifaires).

En maternelle pour tous les temps, le matin et le mercredi après la classe en élémentaire, les activités sont mises en œuvre et encadrées par du personnel municipal, animateur-trices et / ou ATSEM, placé sous la responsabilité de la direction de l'Éducation.

En élémentaire, la ville confie l'encadrement pédagogique de la pause méridienne et le temps du soir après la classe à un prestataire extérieur. Le prestataire est désigné dans le cadre d'une DSP (délégation de service public) pour :

- Élaborer le projet pédagogique en respectant les orientations du PEDT, en s'adaptant aux caractéristiques du territoire et au public accueilli, en mobilisant les différentes ressources disponibles,
- Concevoir des projets d'animation, organiser, coordonner la mise en œuvre, les activités,
- Veiller à la continuité éducative sur tous les temps de l'enfant durant sa journée à l'école,
- Garantir la sécurité physique et affective des enfants,
- S'assurer du respect de la réglementation en vigueur, du règlement intérieur de l'école et du présent règlement,
- Accueillir, informer les familles,
- Gérer les inscriptions dans les différents ateliers et espaces d'activités.

Les activités périscolaires sont accessibles à tou-tes les enfants scolarisé-es dans l'école dès lors que les procédures d'inscription sont respectées.

ARTICLE 1 : LES DIFFÉRENTS TEMPS ET ACTIVITÉS PERISCOLAIRES

Article 1.1 : les accueils

Ce sont des espaces de socialisation, de détente et d'activités simples (jeux et jouets, animations organisées par les personnel-les encadrant, activités manuelles, lecture...) constituant un sas entre l'environnement familial et celui de l'école.

Les activités varient selon l'âge, les envies, les besoins et les capacités des enfants, les sites, les moments de la journée, le temps... Dans toute la mesure du possible, les enfants ont le choix de jouer, bouger, ne rien faire, être seul-es ou avec les autres.

Les accueils fonctionnent en maternelle (matin, soir et mercredi après la classe) et en élémentaire (matins et mercredis après la classe). Ils ont toujours lieu dans l'enceinte de l'école.

Article 1.2 : le temps du soir en élémentaire.

Différents ateliers et espaces d'activités sont proposés aux enfants en élémentaire le soir après la classe. Les activités sont organisées sous la responsabilité d'un-e directeur-trice de territoire (DTE) mis à disposition par le prestataire désigné par la ville.

Les activités ont lieu dans l'enceinte de l'école ou dans les proches de l'école (gymnase, plateau sportif, musée...). Dans accompagnés par les encadrant-es des activités qui les ramènent à l'école à l'heure de la sortie.

Les ateliers :

Les ateliers sont encadrés par des intervenant-es qualifié-es dans leur domaine d'activité : animateur-trices permanent-es du prestataire désigné par la ville, ETAPS ou éducateur-trices sportif-ves des clubs, intervenant-es culturel-les ou associatif-ves, enseignant-es.

Les ateliers offrent une palette d'activités variées favorisant la découverte, l'ouverture au monde, l'expérimentation. Ils permettent aux enfants de développer leur curiosité et nourrissent les apprentissages de la journée.

Ils sont organisés par cycles d'un trimestre scolaire. Dès lors qu'il-s-elle-s sont inscrit-es, les enfants doivent assiduité tout au long du trimestre, leur présence-est requise jusqu'à la fin de l'activité (pas de départ échelonné). Toute absence doit être justifiée. Plusieurs absences non justifiées peuvent entraîner l'interdiction de s'inscrire à nouveau pour les trimestres suivants.

Les espaces « accueil » :

Tout comme en maternelle, ce sont des espaces de socialisation, de détente et d'activités simples où les enfants ont le choix de jouer, bouger, ne rien faire, être seul-es ou avec les autres.

Les sorties peuvent être organisées de façon échelonnées (généralement, ouverture des grilles toutes les demi-heures).

Article 1.3 : la pause méridienne

La pause méridienne doit permettre aux enfants de se ressourcer, de se détendre, de se reposer et de développer leur autonomie. C'est un temps d'échange et de partage autour du repas.

ARTICLE 2 : L'ENCADREMENT DES DIFFERENTS TEMPS PERISCOLAIRES

	Maternelle	Élémentaire
Responsable des activités	Direction de l'Éducation, ville d'Échirolles	Matin : direction de l'Éducation Midi : direction de l'Éducation. L'animation pédagogique est encadrée par le- la directeur-trice du territoire éducatif (DTE),
Interlocuteurs-trices privilégié-es des parents dans l'école	ATSEM les matins et le mercredi après la classe, Animateur-trice relais le soir,	Animateur-trice relais le matin et le mercredi après la classe, DTE le soir et pour toute question particulière pour tous les temps.

ARTICLE 3 : HORAIRES

Les temps périscolaires fonctionnent sur une amplitude horaire identique dans toutes les écoles de la commune.

Dans les écoles maternelles D.CASANOVA et E.TRIOLET, au cours de la journée, les

horaires sont adaptés aux horaires scolaires décalés de 10 minutes par rapport au rapport au SLO de l'école de la commune.

Matin : 7h50 à 8h35 (8h25 dans les écoles D.CASANOVA et E. TRIOLET)

Les enfants ne peuvent pas être accueillis après 8h30 (8h20 dans les écoles D. CASANOVA et E. TRIOLET). Cela permet aux adultes encadrants de les accompagner dans leur classe avant l'ouverture des grilles aux autres enfants.

Mercredi après la classe : 11h45 à 12h30 (11h35 dans les écoles D.CASANOVA et E. TRIOLET)

Midi : 11h45 à 13h35 (11h35 à 13h20 dans les écoles D.CASANOVA et E. TRIOLET)

Soir : 16h à 17h30 (15h50 dans les écoles D. CASANOVA et E. TRIOLET)

Pour les écoles maternelles et élémentaires J. CURIE, un temps d'accueil supplémentaire est proposé de 17h30 à 18h.

Plan de sécurisation des écoles

Le plan de sécurisation des écoles impose de contrôler strictement les entrées dans les enceintes scolaires. En conséquence, les grilles et/ou portes ouvrent à horaires fixes pour permettre l'entrée et la sortie des enfants.

Les horaires précis d'ouverture varient d'un site à l'autre. Ils sont déterminés en fonction de la configuration des cours, bâtiments, voies d'accès et du nombre d'enfants accueillis.

Les familles sont tenues de respecter les consignes transmises par la direction de l'Éducation et/ou par les DTE (directeur-trices des territoires éducatifs).

Dans tous les cas, dans certains sites, au vu du nombre important d'enfants accueillis, pour éviter les circulations incessantes dans les locaux, garantir la qualité d'accueil et la sécurité des enfants, la direction de l'Éducation et/ou les DTE peuvent définir des heures fixes d'entrées et sorties, et ce même en l'absence de plan «vigipirate».

ARTICLE 4 : MODALITÉS D'INSCRIPTIONS

A la fin de chaque année scolaire (juin) pour la rentrée suivante, les informations concernant les démarches à effectuer pour les inscriptions dans les différentes activités périscolaires sont adressées à toutes les familles via les écoles ou par courrier pour les nouveaux arrivant-es. Les informations et les formulaires d'inscriptions sont également accessibles tout au long de l'année sur le site internet de la ville et à l'accueil de la direction de l'Éducation.

Dans le cadre d'un exercice conjoint de l'autorité parentale, toute inscription à une ou plusieurs activités périscolaires effectuée par un parent présume de fait l'accord de l'autre parent.

Article 4.1 : inscription administrative

La constitution d'un dossier administratif unique complet est obligatoire avant toute

fréquentation d'une activité : accueils en maternelle, pause méridienne, accueils du soir en élémentaire.

Le dossier doit être renouvelé chaque année avant la mi-juillet pour l'année scolaire suivante. Il comprend, entre autres, des informations (justificatifs exigés) sur la composition du foyer du responsable légal demandeur, le lieu de résidence, les revenus du ménage, et une fiche sanitaire par enfant.

Le dossier administratif est unique pour toutes les activités péri-scolaires.

Inscription en cours d'année scolaire :

Aucune réservation n'est possible sans dossier d'inscription.

Restauration : dès lors que le dossier administratif est constitué dans les temps, une nouvelle inscription est possible à tout moment au cours de l'année scolaire.

Accueils (sauf temps du soir en élémentaire) : une inscription en cours d'année est possible uniquement dans les situations suivantes et sur présentation d'un justificatif :

- Nouveaux-nouvelles arrivant-es sur la commune,
- Changement de situation (familiale, professionnelle, indisponibilité de la personne gardant l'enfant habituellement)
- Problèmes médicaux, décès d'un proche.

Temps du soir en élémentaire : une nouvelle inscription est possible à chaque changement de trimestre scolaire. En cas de nouvel-le arrivant-e sur la commune, de changement de situation ou de problème spécifique entraînant un besoin d'accueil en cours de trimestre, il convient de s'adresser au DTE.

Protection des données personnelles

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné exclusivement à la gestion des inscriptions, de la facturation et au fonctionnement des activités périscolaires (matin, pause méridienne, mercredi et soir après la classe) par la direction de l'Éducation. Les informations enregistrées sont également utilisées par la structure partenaire chargée du temps du soir en élémentaire.

Les données sont également partagées avec l'association EVADE pour la gestion des inscriptions, des facturations et le fonctionnement des classes transplantées, des centres de loisirs et des centres de vacances.

API Particulier

Dans le cadre de la simplification des démarches administratives, la Ville s'est doté d'un service de l'État, API Particulier, permettant de récupérer le quotient familial des familles à partir du numéro allocataire CAF du représentant légal ayant la charge de l'enfant.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur (RGPD), le représentant légal autorise la ville à récupérer cette donnée lorsqu'il-elle signe la fiche sanitaire de liaison lors de la constitution du dossier unique d'inscription. En cas de refus d'accès, un courrier en ce sens devra être adressé à l'Accueil de la Direction de l'Éducation.

Article 4.2 : réservation des activités et choix du planning hebdomadaire

Le choix du planning de fréquentation vaut engagement de paiement pour toutes les activités et temps périscolaires (matin, pause méridienne, mercredi et soir après la classe).

Restauration et accueils (sauf temps du soir en élémentaire) :

Au moment de l'inscription administrative, les familles choisissent pour chaque enfant et chaque temps un planning de fréquentation hebdomadaire.

Ce planning peut être différent les semaines paires et impaires, notamment pour prendre en compte les gardes alternées :

- 1, 2, 3, 4 ou 5 matins par semaine en précisant les jours choisis,
- 1,2,3 ou 4 soirs par semaine en précisant les jours choisis,
- Mercredis après la classe en semaine alternée ou non.

Temps du soir en élémentaire :

Les réservations dans les différentes activités (ateliers et / ou accueils) sont à effectuer auprès des DTE qui transmettent toute information utile à chaque enfant dans les classes la semaine de la rentrée, avant les congés de Noël et avant les congés de printemps pour le trimestre suivant.

Les familles ayant besoin d'un accueil dès la première semaine de classe effectuent une réservation pour les 15 premiers jours de la rentrée à l'activité « accueil du soir » au moment de l'inscription administrative.

4.3 : Extension de l'accueil du soir sur CURIE maternelle et élémentaire

Une extension du temps d'accueil est mise en place à titre expérimental au sein de l'école maternelle et élémentaire Joliot CURIE, de 17h30 à 18h. Ce temps est défini comme une activité à part entière.

En conséquence, la réservation à cette activité devra être effectuée **au plus tard le 25 août à 11h** sur l'Espace Famille (ou le mercredi 24 août au guichet de l'Accueil de la Direction de l'Éducation).

En maternelle, les réservations à ce temps du soir étendu sont effectuées par l'Accueil Éducation et restent modifiables sur l'Espace Famille tout au long de l'année, le jeudi à 11h sur l'Espace Famille ou le mercredi 17h au guichet pour la semaine suivante.

En élémentaire, les réservations au temps du soir dont l'extension jusqu'à 18h sont effectuées par l'Accueil Education uniquement sur la période du **1^{er} au 17 septembre**. Après cette date, les réservations sont établies au trimestre par les DTE pour les différentes activités du soir proposées en élémentaire :

- Accueil du soir classique : 16h-17h30.
- Ateliers 16h-17h30 (dont les ateliers JATS de 16h à 17h)
- Accueil du soir étendu (17h30-18h)

Aucune nouvelle inscription ne sera possible en cours d'année sauf nouvel-les arrivant-es ou besoin d'accès en urgence. Un justificatif sera demandé.

Pénalités de retard extension temps du soir :

Une majoration équivalent à la prestation + 100 % du coût d'accueil (de la demi-heure supplémentaire) sera appliquée après deux retards de plus de 5 minutes au-delà de 17h30. (cf délibération sur les tarifs).

4.4 : modifications du planning en cours d'année scolaire

(sauf pour le temps du soir en élémentaire)

Les réservations pour la restauration et les accueils matin, mercredi après la classe et soir en maternelle peuvent être modifiées (ajouter ou annuler une réservation) :

- Jusqu'au mercredi 17h pour la semaine suivante au guichet à l'accueil de la direction de l'Éducation à l'hôtel de ville.
- Jusqu'à 11h le jeudi pour la semaine suivante sur internet via « l'espace famille »,
- Jusqu'à 11h le jeudi pour la semaine suivante par mail à accueil.education@ville-echirolles.fr.

Toute demande effectuée après l'horaire limite ne peut pas être prise en compte.

Lorsque le jeudi est férié, les réservations et annulations sont à effectuer au plus tard le mercredi pour la semaine suivante.

En cas de sortie scolaire incluant le temps du midi, les parents sont tenus d'annuler le repas prévu en respectant les délais habituels. En cas d'annulation de la sortie à la dernière minute (ex : très mauvais temps, problème de transport...), les enfants habituellement inscrit-es au restaurant peuvent manger le pique-nique fourni par les familles à l'école.

En cas de classe transplantée ou de grève du personnel communal entraînant une interruption des services, la direction de l'Éducation annule les réservations de repas et d'accueils périscolaires.

En cas de grève des personnel-es enseignant-e, les réservations de repas et d'accueils périscolaires sont annulées par la direction de l'Éducation dès lors que plus de 25% des enseignant-es sont déclarés grévistes dans l'école. En deçà, les enseignant-es présent-es dans l'école sont tenu-es d'accueillir les enfants.

4.5 : besoin d'une réservation en urgence

En cas d'urgence, il convient de contacter dès que possible la direction de l'Éducation par téléphone (uniquement au 04 76 20 63 41) pour solliciter un accueil exceptionnel au restaurant scolaire et / ou dans les accueils périscolaires.

Il est également possible de s'adresser à l'animateur-trice relais ou aux ATSEM présent-es le matin, ou au- à la DTE en élémentaire.

Motifs d'urgence pris en compte (des justificatifs peuvent être demandés) :

- Décès ou inhumation d'un proche,
- Urgence hospitalière ou problème médical grave pour un proche,
- Urgence professionnelle pour les parents et / ou les personnes désignées comme prenant en charge les enfants sur les temps périscolaires dans le dossier d'inscription.

4.6 : défaut d'inscription

Sauf urgence justifiée, dans le cas où un-e enfant est laissé à la charge des encadrant-es

des différents temps périscolaires (matin, midi, mercredi et soir inscrit-e, une majoration du tarif de la famille est appliqué à chaque délibération du conseil municipal afférente aux principes tarifaires)

ARTICLE 5 – ARRIVÉE ET DÉPART DES ENFANTS

Le matin, les enfants doivent être conduit-es jusqu'au lieu d'accueil par leurs parents (ou accompagnateur-trices) qui consignent leur arrivée dans la liste de présence.

Le soir, les parents (ou accompagnateur-trices) doivent se signaler et dépointer auprès du personnel d'encadrement présent avant de partir avec l'enfant.

Les parents doivent désigner dans le dossier d'inscription toutes les personnes majeures autorisées à venir chercher leur enfant. Ils précisent également si leur enfant est autorisé-e à quitter les lieux seul-e.

Pour autoriser une personne mineure à venir chercher leur enfant, les parents doivent remplir et signer un document de décharge de responsabilité.

Lorsqu'une personne non mentionnée dans la fiche sanitaire doit venir chercher un enfant, elle doit se présenter avec :

- Une autorisation écrite des parents ou responsables légaux de l'enfant mentionnant le nom, le prénom et la qualité de la personne par rapport à l'enfant (oncle-tante, ami-e, cousin-e...) et le(ou les) jours où il-elle est autorisé-e à venir chercher l'enfant,
- Un document officiel muni d'une photographie permettant de vérifier son identité : CNI, passeport, permis de conduire, carte vitale, carte de séjour, carte professionnelle...

Sans ces deux éléments, les personnel-les d'accueil ont pour consigne de ne pas laisser partir l'enfant.

Dans tous les cas, un justificatif d'identité peut être demandé à toute personne venant chercher un enfant, et ce même lorsqu'elle est mentionnée sur le dossier d'inscription. En effet, les personnel-les d'accueil ne peuvent pas reconnaître et identifier rapidement toutes les personnes venant chercher les enfants, notamment lorsque celles-ci ne viennent à l'école que très occasionnellement. Ces mesures sont prises uniquement dans le but de veiller à la sécurité des enfants et de respecter au mieux les consignes transmises par les parents au moment de l'inscription.

ARTICLE 6 – RETARDS

Les parents (ou personnes désignées par eux) sont tenus de respecter les horaires de fonctionnement des accueils périscolaires. En cas de retard imprévisible en fin de journée, il convient de prévenir les personnel-les d'accueils.

En cas de retard, les personnel-les demandent aux parents de signer la liste de pointage sur laquelle ils mentionnent l'heure de départ de l'enfant. Les parents sont tenus de se conformer à cette règle.

Au-delà de 3 retards, des majorations sont appliquées au tarif de la famille (cf. délibération du conseil municipal afférente aux principes tarifaires)

La répétition des retards malgré l'application des tarifs majorés peut entraîner l'exclusion

temporaire ou définitive des activités.

ARTICLE 7 – ADAPTATION DES CONDITIONS D'ADMISSION

Certaines situations spécifiques peuvent nécessiter d'adapter les modalités d'accueil.

Article 7.1 : jeunes enfants

La succession de temps d'accueil en collectivité peut générer, chez certains enfants, notamment les plus jeunes, un état de fatigue dommageable aux apprentissages et à l'équilibre de l'enfant. Dans certains cas, le personnel d'encadrement peut donc être amené à suggérer la recherche d'autres solutions d'accueil plus adaptées.

Article 7.2 : projet personnalisé de scolarisation (PPS)

Le projet personnalisé de scolarisation précise les modalités particulières de scolarité pour tout enfant porteur de handicap. Pour toute demande d'inscription sur les temps périscolaires, les responsables des activités périscolaires prendront attache auprès du/de la directeur-trice de l'école pour convenir, avec la famille du cadre d'accueil le plus adapté pour l'enfant.

Article 7.3 : repas sans viande

Les familles peuvent signaler au moment de l'inscription qu'elles ne souhaitent pas que leur enfant mange de la viande. Le personnel d'encadrement veillera au respect de la consigne. Il est précisé néanmoins que les menus proposés ne prévoient pas de plat de substitution.

Lorsque le menu comprend un plat principal unique à base de viande (lasagnes, moussaka, hachis parmentier...), des légumes ou féculents sont systématiquement proposés aux enfants ne mangeant pas de viande.

ARTICLE 8 – GOÛTER

Le soir après la classe, les enfants ont la possibilité de prendre un goûter avant de démarrer des activités.

Le goûter est fourni par les familles.

- Boissons : il n'est pas utile de prévoir une boisson, les enfants ayant librement accès à des points d'eau potable tout au long de la journée. Dans tous les cas, les canettes, bouteilles en verre ou en plastiques sont interdites.
- Le goûter doit être composé d'aliments ne nécessitant pas une conservation au frais (pas de produits de type yaourts, fromages frais, beurre, crème etc...). De façon générale, il convient d'éviter tout aliment fondant ou devenant collant à la chaleur (chocolat, crème, bonbons...)
- Dans toute la mesure du possible et afin d'éviter qu'ils soient écrasés au fond du sac, les fruits et /ou biscuits doivent être fournis dans une boîte rigide fermée.

Le goûter doit être confié à l'enfant le matin ou en début d'après-midi, au moment de son

arrivée à l'école. Il n'est pas permis d'apporter le goûter pour la classe à 16h.

ARTICLE 9 – SANTÉ

Lors de l'inscription, et dès lors qu'il-elles en ont connaissance, **les responsables légaux de l'enfant sont tenu-es de déclarer tout problème de santé nécessitant des soins ou préconisations particulières**. A défaut, les différent-es encadrant-es des enfants sur les temps périscolaires ne peuvent pas être rendus responsables d'un éventuel incident.

Conformément à la législation, les enfants malades ne peuvent pas être admis-es dans les activités périscolaires. En conséquence, tout enfant présentant des symptômes de maladie (forte fièvre, douleurs...) pourra être refusé par les personnel-les assurant l'accueil du matin.

Sauf en cas de PAI, et de pathologie chronique faisant l'objet d'un certificat médical (cf. ci-dessous), aucun médicament ne peut être administré par le personnel d'encadrement. Tout médicament trouvé dans les affaires de l'enfant est confisqué et rendu à la famille le soir.

En cas de problème de santé survenu pendant l'accueil, le ou la DTE, l'animateur-trice relais ou l'ATSEM contacte les parents pour décider ensemble de la conduite à tenir. S'il-elle le juge nécessaire, le-la DTE, l'animateur-trice relais ou l'ATSEM peut demander aux parents de venir chercher l'enfant avant la fin de la pause méridienne ou du temps d'accueil.

En cas d'urgence ou d'accident, il est fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers). Les parents sont prévenus immédiatement après l'appel passé aux services de secours.

Si l'enfant doit être hospitalisé-e, un-e animateur-trice (ou ATSEM en maternelle) accompagne l'enfant et reste avec lui-elle jusqu'à ce que l'un de ses parents (ou un-e proche autorisé sur la fiche sanitaire) soit en capacité de le rejoindre.

Article 9.1 : projet d'accueil individualisé (PAI)

Le PAI est un protocole établi par écrit entre les parents, le directeur-trice de l'école (en concertation avec l'équipe éducative), le médecin scolaire (en concertation avec le médecin traitant), le maire ou son représentant-e qui a pour objet d'organiser, dans le respect des compétences de chacun-e et compte tenu des besoins spécifiques de l'enfant, les modalités particulières de son accueil et de fixer les conditions d'intervention des différents partenaires.

Y sont notamment précisés : les régimes alimentaires, les conditions de prise de médicaments, les interventions médicales, paramédicales ou de soutien, leur fréquence, leur durée, leur contenu, les méthodes et les aménagements souhaités.

Le PAI peut comporter un protocole d'urgence qui doit être validé par le médecin de l'Éducation Nationale à partir des prescriptions du médecin qui suit l'enfant.

Le PAI doit être renouvelé à chaque rentrée scolaire.

Article 9.2 : pathologies chroniques, allergies ou intolérances alimentaires

Certaines pathologies chroniques, allergies, intolérances alimentaires nécessitent la mise en place d'un « PAI » (Ex : asthme léger, intolérance au lactose, allergies alimentaires) mais justifient des prises médicamenteuses ou des aménagements spécifiques.

L'enfant peut alors être pris-e en charge sur la base des prescriptions de son médecin traitant (généraliste ou spécialiste). La famille doit dès lors fournir un certificat médical lisible décrivant, selon les cas, les symptômes à surveiller, les modalités de délivrance du traitement et / ou les aménagements à envisager.

En cas d'allergies ou d'intolérance alimentaire, le certificat médical doit lister les allergènes identifiés, les aliments à proscrire. Le certificat médical doit également préciser les mesures à prendre en cas de contact accidentel avec le ou les allergènes, aliments répertoriés.

Le certificat médical doit être renouvelé dès l'échéance fixée par le médecin, et au moins une fois par an. Sans renouvellement, aucun traitement ne peut être administré, aucun aménagement particulier ne peut être prolongé.

Article 9. 3 : pause méridienne avec panier repas

Certaines intolérances alimentaires sont incompatibles avec les repas préparés et servis en collectivité. Dans ce cas, il est possible d'accueillir les enfants avec un panier repas. Les familles s'engagent à respecter strictement la procédure transmise par la direction de l'Éducation pour le conditionnement et la remise des repas. Un tarif minoré est appliqué (cf : délibération afférente aux principes tarifaires).

De façon générale, en cas de PAI, pathologies chroniques, allergies et / ou intolérances alimentaires ayant fait l'objet de prescriptions particulières l'année scolaire précédente, pour toute réinscription, il convient de fournir :

- Un certificat médical attestant que l'état de santé de l'enfant ne justifie plus de traitement et / ou d'aménagement spécifique,
- Ou
- Un certificat médical renouvelé.

A défaut, l'enfant ne peut pas être réinscrit-e dans aucune des activités périscolaires.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

Article 10.1 : responsabilités

La responsabilité des équipes d'encadrement court dès lors :

- que les modalités d'inscriptions et d'admission ont été respectées,
- que l'enfant a été confié à un-e animateur-trice / ATSEM par son accompagnateur-trice le matin ou à son enseignant-e le soir,
- jusqu'à l'arrivée des parents ou de la personne autorisée à venir chercher l'enfant.

En cas d'accident, un imprimé de déclaration d'accident est renseigné par le-la DTE, l'animateur-trice relais ou l'ATSEM. Il est tenu à la disposition de la famille au besoin.

Article 10.2 : assurances

Les parents doivent souscrire une assurance responsabilité civile et extrascolaire. En

l'absence de cette garantie, ils sont responsables financièrement être causés par leur enfant pendant les activités périscolaires.

Dans le cas où l'enfant causerait un dommage à autrui, les parents sont tenus d'effectuer les démarches utiles auprès de leur assureur. Le-la DTE, l'animateur-trice relais ou l'ATSEM transmet toute information en sa possession utile à la déclaration.

Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires. Les bijoux et autres objets de valeurs sont vivement déconseillés dans le cadre des activités périscolaires. En cas de perte, de détérioration ou de vol, ils ne pourront faire l'objet d'aucune indemnisation et la responsabilité de la ville ou des personnels d'encadrement ne pourra pas être engagée.

Les enfants sont tenus de respecter le matériel et les locaux mis à leur disposition. Les parents sont légalement responsables de toute détérioration matérielle causée par leur(s) enfant(s) et pourront être sollicités pour remplacer ou rembourser le matériel abîmé.

ARTICLE 11 – SÉCURITÉ

Tout objet pouvant présenter un danger est interdit dans le cadre des activités périscolaires et sera systématiquement confisqué par le personnel d'encadrement et remis aux parents.

ARTICLE 12 – RÈGLES DE VIE

Les enfants sont tenus de respecter les règles de vie et les consignes données. Tout manquement aux règles de vie, tout comportement irrespectueux à l'égard des adultes présent-es et/ou des autres enfants, tout acte entraînant la dégradation du matériel mis à disposition et/ou des locaux peut faire l'objet de sanctions et/ou de demandes de réparation.

En cas d'écarts répétés ou graves à la règle du fait des enfants, les parents sont alertés oralement puis par courrier. Une rencontre peut être sollicitée par les responsables des activités sur sites ou par la direction de l'Éducation. Une mesure temporaire ou définitive d'exclusion des temps d'accueils peut être prononcée.

En cas d'actes graves, pouvant mettre en danger l'enfant ou les autres enfants, l'exclusion peut être immédiate.

Des écarts à la règle du fait des parents et/ou des personnes chargées de venir chercher l'enfant peuvent entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant : non respect des consignes d'ouverture-fermeture des portes, comportement irrespectueux à l'égard des personnels présents et/ou des autres familles, comportements inadaptés dans l'enceinte d'une école etc...

ARTICLE 13 – GRÈVES

En cas de grève des personnels enseignant-es ou des personnels ville, les parents sont informés par voie d'affichage des risques de perturbation ou de la fermeture des services périscolaires.

En cas de grève du personnel enseignant-e, les services périscolaires sont mis à disposition uniquement pour les enfants accueillis en classe.

Envoyé en préfecture le 31/05/2022
Reçu en préfecture le 31/05/2022
Affiché le
ID : 038-213801517-20220530-20220530_11-DE

ARTICLE 14 – LITIGE

Toute réclamation doit faire l'objet d'un courrier adressé à Monsieur le Maire.

ARTICLE 15 – MISE EN OEUVRE DU RÈGLEMENT

L'inscription aux accueils périscolaires vaut acceptation du règlement. Le présent règlement adopté par délibération du conseil municipal du 30 mai 2022, entre en vigueur à la rentrée scolaire 2022.