

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

Sommaire

Préambule :	2
I/ HORAIRES DES ACCUEILS	2
II/ INSCRIPTIONS POUR LES MERCREDIS ET LES VACANCES.....	4
III/ TRANSPORTS	6
IV/ RESTAURATION	6
V/ SANTE.....	7
VI/ PROTECTION JURIDIQUE (ASSURANCES ET DROIT A L'IMAGE)	10
VII/ RESPONSABILITÉS.....	10
VIII/ COMPORTEMENTS DES ENFANTS ET EXCLUSION.....	10
IX/ GREVE.....	11
X/ VIGIPIRATE	11
XI/ PLAN DE MISE EN SURETE (PPMS)	11

Préambule :

Les accueils collectifs de mineurs fonctionnent toute l'année et reçoivent les enfants dès trois ans ou scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires. Ils sont organisés par la ville et sont soumis à la réglementation du code de l'action sociale et des familles, sous avis pour ouverture du Service Départemental de l'Enfance de la Jeunesse et des Sports (SDJES). Cette réglementation implique le respect des normes de qualités et d'encadrement. Les établissements sont contrôlés régulièrement par cet organisme afin de vérifier l'application de la législation en vigueur. Des contrôles portant sur la mise en œuvre des projets (conditions d'accueil, activités, encadrement) sont périodiquement effectués par le SDJES et la Protection Maternelle et Infantile (3-6 ans) (PMI).

Ces accueils ont pour vocation d'accueillir et de respecter chaque enfant, quelles que soient ses différences. Co-éducateurs, en liaison avec les parents et l'école, les accueils de loisirs et les accueils périscolaires se fixent des objectifs qui visent l'épanouissement de l'enfant en toute sécurité.

La Ville de Palaiseau dispose à cet effet d'Accueil Loisirs Sans Hébergement (ALSH) :

- maternels : accueil des enfants âgés entre 3 et 6 ans,
- élémentaires : accueil des enfants âgés entre 6 et 12 ans.

Ces structures bénéficient toutes d'un matériel pédagogique approprié afin que les animateurs puissent développer les notions de créativité, de détente, d'expression et de socialisation auprès des enfants.

La Ville de Palaiseau s'est dotée d'un Projet Educatif qui fixe les grandes orientations de sa politique éducative. Chaque directeur d'ALSH élabore un projet pédagogique tenu à la disposition des familles sur les ALSH. A partir du projet pédagogique, l'équipe d'animation de l'ALSH met en place des projets d'animation et des plannings d'activités (artistiques, manuelles, grands jeux, chants, journées à thèmes, sorties...) affichés dans chacune des structures.

I/ HORAIRES DES ACCUEILS

◇ En maternel (en période scolaire) :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis des périodes scolaires, les enfants sont accueillis par des animateurs :

- Le matin de 7h30 à 8h20 : Des activités calmes et ludiques sont proposées, un temps de transition entre 8h20 et 8h30 est organisé afin de conduire les enfants en classes.

En fonction des configurations de chaque site et du nombre de présents, les enfants de maternelle et d'élémentaire peuvent être accueillis dans les mêmes locaux le matin.

Les animateurs assurent l'accompagnement des enfants entre le centre et l'école et transmettent les informations des parents aux enseignants.

- L'accueil du soir de 16h30 à 19h est un moment de détente après la classe.

Le goûter (fourni par les familles) est organisé à partir de 16h30 avant le début des TAP.

Le soir, les parents peuvent reprendre leur enfant à partir de 17h45 et jusqu'à la fin de l'accueil à 19h. Cependant, en fonction des activités proposées, il peut être demandé aux familles de ne pas venir chercher leur enfant avant une heure donnée afin que celui-ci profite pleinement de l'activité.

Des activités ludiques, culturelles, sportives ou artistiques sont organisées chaque soir par l'équipe d'animation. Des prestataires peuvent être sollicités pour des ateliers en lien avec les projets mis en place.

◇ En élémentaire (en période scolaire) :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, les enfants sont accueillis :

- Le matin de 7h30 à 8h20, un temps de transition entre 8h20 et 8h30 est nécessaire afin de conduire les enfants en classe.

- L'accueil du soir de 16h30 à 19h00 est un moment de détente et de goûter (fournis par les familles). Les jours d'étude, cet accueil est assuré par les animateurs de la Ville à partir de 16h30. Des animations ludiques (TAP) sont organisées les vendredis de 17h00 à 18h00.

L'étude est organisée les lundis, mardis et jeudis, de la façon suivante : de 16h45 à 18h00 : 20 minutes pour les enfants en classe de CP, puis 50 minutes pour les enfants de CE1 à CM2 (aide aux leçons). L'encadrement est assuré par des enseignants ou des animateurs titulaires au minimum du baccalauréat. Le nombre d'études est déterminé en fonction du nombre d'enfants présents.

Les parents ne peuvent reprendre leur enfant qu'à partir de 17h45 pour les enfants inscrits à l'animation ou après 18h00 pour les CE-CM les jours d'étude. Le directeur d'ALSH peut accepter de manière exceptionnelle (rendez-vous médical) le départ d'un enfant avant l'heure et contre une décharge écrite de responsabilité émanant des parents.

◇ **Quart d'heure de souplesse :**

Si vos enfants sont scolarisés dans deux écoles éloignées (Henri Wallon , Epine Montain, Louise Michel, Edouard Vaillant, Jean Macé, Roger Ferdinand, Jean Moulin, Joliot Curie et Caroline Aigle), vous bénéficiez d'un quart d'heure gratuit pour déposer votre enfant d'élémentaire à l'accueil périscolaire du matin (à 8h15) et vous pouvez le récupérer un quart d'heure plus tard le soir (à 16h45). Cette gratuité s'applique uniquement aux familles dont les enfants fréquentent une école à Palaiseau. Une fiche d'inscription téléchargeable sur voter portail famille et sur le site internet de la Ville doit être renseignée pour pouvoir bénéficier de ce service.

◇ **Mercredis :**

- Accueil de 7h30 à 9h00.

Pour le mercredi plusieurs formules sont possibles au niveau des réservations sur le portail famille:

- Matinée (7h30-11h30). Les enfants doivent être récupérés entre 11h30 et 11h45 au centre de loisirs. Passé ce délai, l'enfant sera conduit au restaurant scolaire et ne pourra être récupéré qu'entre 13h15 et 13h45 au centre de loisirs.
- Matinée avec repas (7h30-13h30)
- Après-midi sans repas accueil entre 13h15 et 13h45
- Journée complète
- Les activités commencent à 9h30. Le soir, les enfants peuvent être récupérés à partir de 16h30 et jusqu'à 19h.

Le nombre de places est limité à la capacité d'accueil de la structure.

◇ **Vacances scolaires :**

Le lieu d'accueil peut varier en fonction de la période de vacances.

Les accueils de loisirs sont ouverts de 7h30 à 19h00. Les enfants doivent être déposés au centre entre 7h30 et 9h00 afin qu'ils participent pleinement aux activités.

Pour les mêmes raisons, il est demandé de venir chercher les enfants entre 16h30 et 19h. Toutefois, un accueil ou un départ est possible entre 13h et 13h30, cependant la journée entière sera facturée. Il est demandé dans ce cas de prévenir le directeur du centre par téléphone avant 9h et de justifier cette demande par écrit.

Le directeur peut accepter de manière exceptionnelle (rendez-vous médical) le départ d'un enfant avant l'heure et contre une décharge écrite de responsabilité émanant des parents.

À noter :

- Il n'existe pas de tarif « demi-journée » pendant les vacances.

- L'accueil des enfants pourra être assuré dans un autre centre que le centre habituel. Cette information sera donnée au moment des inscriptions.
- En maternelle, les enfants devront être conduits par leurs parents au centre d'accueil.
- En élémentaire, les parents assument la responsabilité d'accompagner ou non leur enfant au centre. Il en est de même pour le départ du soir, à condition d'en informer le directeur du centre par écrit.

ATTENTION : Les enfants d'élémentaire peuvent repartir seuls (principalement à partir de la classe de CE1), à condition d'en informer par écrit sur la fiche de renseignement le directeur de l'école et de l'accueil périscolaire.

Par mesure de sécurité, les parents ne peuvent récupérer leurs enfants pendant une sortie, à la descente du bus, ou dans la rue.

Dans le cas où les parents (ou toute personne ayant autorité parentale) ne se présenteraient pas le soir, le directeur de l'accueil contactera la personne mandatée par les parents pour prendre en charge l'enfant.

Dans le cas où le directeur ne peut joindre la personne mandatée, ou tout autre membre de la famille, il contactera le commissariat le plus proche afin de prendre les dispositions les plus adaptées.

II/ INSCRIPTIONS pour les mercredis et les vacances

Pour inscrire votre (vos) enfant(s) en accueil de loisirs vous devez constituer un dossier administratif. Vous pouvez vous renseigner auprès du pôle accueil famille. Les inscriptions se font obligatoirement via le portail de l'esp@ce famille. Des postes informatiques sont à votre disposition au pôle accueil famille.

◇ Mercredis

L'inscription se fait au plus tard le dimanche précédant la date de fréquentation. Le nombre de places est limité à la capacité d'accueil de la structure. Si la capacité d'accueil est atteinte sur le centre d'accueil affilié à l'école de l'enfant, un autre centre est proposé (en fonction des places disponibles).

◇ Vacances scolaires

Les dates d'inscription sont spécifiées sur le portail famille.

La date limite d'inscription et de désinscription est fixée à 3 semaines avant le début des vacances scolaires.

Le respect de ces dates d'inscription conditionne l'embauche de l'équipe d'animation et permet ainsi d'offrir un service de qualité (planification des locaux, des activités, des sorties et commande des repas).

La Ville pourra être amenée à proposer un centre d'accueil différent de celui prévu initialement :

- si les capacités maximales d'accueil et d'encadrement sont atteintes,
- si le nombre d'inscrits est insuffisant pour maintenir un centre ouvert,
- en cas de travaux importants nécessaires dans le centre initialement prévu.

Les enfants fréquentant le centre de loisirs durant les vacances scolaires, doivent obligatoirement déjeuner au restaurant scolaire (sauf arrivée entre 13h00 et 13h30).

Inscriptions exceptionnelles :

Il est possible d'accueillir exceptionnellement un enfant non inscrit pendant les congés scolaires. Cette possibilité sera étudiée au cas par cas (reprise d'activité, hospitalisation, décès dans la famille), en fonction du nombre de demandes et des normes d'encadrement.

◇ Modalités d'inscription

- a. Calcul du prix de journée

Le tarif des prestations municipales est établi en fonction du quotient familial, lui-même calculé selon les revenus du foyer des familles palaisiennes.

Ce quotient est à faire calculer au Pôle accueil chaque année avant le 30 septembre, grâce au dossier qui vous est envoyé (ou à télécharger sur l'Esp@ce famille). En l'absence de calcul du quotient, les tarifs maximums sont appliqués. Pour plus de renseignements, il est possible de se référer au règlement intérieur de l'accueil famille.

b. Mode de tarification

Les accueils périscolaires sont facturés en fonction de la fréquentation de votre enfant.

Pour le mercredi plusieurs formules sont possibles au niveau des réservations :

Matinée (7h30-11h30).

Matinée avec repas (7h30-13h30).

Après-midi sans repas accueil à partir de 13h30

Journée complète.

Réservation à la journée pour les vacances.

Le choix est à effectuer par internet sur Votre Esp@ce Famille

L'interruption des inscriptions n'est possible que pour certains motifs :

- Hospitalisation, maladie grave touchant l'enfant
- Décès de l'un des parents, tuteur, frère et sœur
- Changement important touchant la famille
- Déménagement en dehors de la commune

La demande est à adresser par mail auprès de l'accueil famille. Le changement sera appliqué le 1^{er} jour du mois suivant la demande.

◇ Facturation

a. Rythmes de la facturation

Les factures sont éditées le 10 du mois et regroupent l'ensemble des prestations périscolaires et l'école des sports. Elles ne sont pas envoyées par courrier mais peuvent être consultées sur votre Esp@ce famille.

b. Moyens de paiement

Les moyens de paiement suivants sont à votre disposition :

- Espèce
- Chèque
- Carte bleue
- Prélèvement automatique
- Chèque vacances (uniquement pour les activités proposées pendant les vacances scolaires)

Si vous optez pour ce dernier mode de règlement, vous devez également renseigner la demande et l'autorisation de prélèvement automatique et les retourner complétées à l'accueil famille. En cas de rejet, les frais bancaires sont à votre charge.

Toute contestation de facture doit être adressée à l'accueil famille par courrier avant la date d'échéance constatée sur la facture contestée. Les contestations doivent être accompagnées de pièces justificatives.

c. Modalités de facturation

Toute inscription au centre de loisirs (mercredi après-midi et vacances scolaires) est due sauf dans le cas d'une demande d'annulation et d'une demande de remboursement :

Demande d'annulation :

Pour les vacances, une inscription peut être annulée à condition que celle-ci intervienne au moins trois semaines avant le début du séjour. Pour les mercredis, l'annulation (désinscription) peut être faite jusqu'au dimanche précédent.

Demande de remboursement :

Elles sont prises en compte dès le premier jour d'absence de l'enfant dans les cas suivants :
Maladie de l'enfant sur présentation d'un certificat médical. Pour obtenir le remboursement de vos versements, vous devez fournir à l'accueil famille au plus tard 8 jours après la période d'absence : - 1 écrit et pièce justificative (certificat médical). Aucun remboursement ne sera pris en compte en dehors de ce délai et sans l'intégralité de ces documents.

Service d'accueil non assuré pour raison de grève du personnel

Absence d'enseignant et non remplacement de ce dernier ne permettant pas l'accueil des enfants sur le temps scolaire

d. Pénalités

A défaut d'inscription, les familles se verront appliquer une pénalité. En cas d'absence non justifiée la prestation sera due.

Les familles qui arrivent après les horaires d'accueil de la structure se verront appliquer des pénalités de retard. Par ailleurs, les familles seront reçues si une récurrence existe afin d'évaluer les possibilités d'accueil de cet enfant.

III/ TRANSPORTS

◇ Période scolaire :

Un ramassage scolaire est organisé par Ile De France Mobilités (IDFM) pour les quartiers excentrés de leur école de secteur. La Ville assure l'encadrement dans chaque ramassage maternel et élémentaire. Néanmoins, en cas d'absence d'encadrant dans un car élémentaire, le ramassage est assuré.

IV/ RESTAURATION

Les enfants accueillis prennent leur repas sur la structure (repas chaud ou pique-nique en fonction du planning d'activités). La composition est consultable sur le site de la ville dans l'onglet « menus scolaires ».

La restauration est collective et ne permet pas la prise en compte de régime et convenance personnels. Si l'enfant souffre d'une pathologie alimentaire, la famille doit faire établir un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) (cf point VI). Le respect des normes d'hygiène et de l'équilibre alimentaire est strictement encadré dans un cahier des charges. Des contrôles sont fréquemment effectués par des prestataires habilités (ex : analyses microbiologiques) et les services de l'Etat.

Il convient de préciser que durant les vacances scolaires et le mercredi, le goûter est fourni par la municipalité. Lors de l'accueil du soir, le goûter est fourni par les familles.

Pendant les vacances, les médicaments nécessaires dans le cadre d'un PAI doivent être apportés par les familles pour être déposés sur le centre sur lequel est inscrit l'enfant.

Les enfants fréquentant le centre de loisirs durant les vacances scolaires doivent obligatoirement déjeuner au restaurant scolaire (sauf arrivée entre 13h et 13h30).

Lors d'une participation de l'enfant à une veillée ou camping, les repas du soir seront facturés aux familles.

V/ SANTE

Chaque enfant accueilli en accueil de loisir doit répondre aux obligations de vaccination en vigueur, sauf contre-indication attestée par un certificat médical daté de moins de trois mois. Les parents doivent obligatoirement remplir avec soin la fiche sanitaire intégrée au dossier d'inscription.

a. Maladies à éviction obligatoire

L'éviction est une obligation réglementaire pour certaines pathologies conformément au décret de novembre 2006 publié par le Ministère de la Santé (cf annexe).

b. Autres maladies

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée pour le confort de l'enfant. Cette décision, prise au cas par cas, est du ressort du responsable de l'accueil de loisirs.

Par exemple :

- Varicelle : accueil en fonction de l'état général de l'enfant.
- Primo infection herpétique : accueil après trois jours de traitement.
- Gastro-entérite : accueil en fonction de l'état général de l'enfant.
- Conjonctivite : accueil de l'enfant avec un traitement débuté au domicile avec transmission d'un justificatif.
- Bronchiolite : accueil en fonction de l'état général de l'enfant.

Si un cas de maladie contagieuse survient dans la famille ou l'entourage proche, l'information doit être transmise à l'équipe afin que toutes les dispositions sanitaires de prévention soient prises.

c. Administration de médicaments

Le directeur et son équipe ne sont pas habilités à donner des médicaments (sauf PAI), même en cas de traitement court et régulier et même sur présentation d'ordonnance et/ou certificat médical. L'enfant malade ne sera pas accueilli, ses parents seront contactés par le centre pour venir le rechercher au plus vite.

L'accueil de loisirs ne possède pas de crème solaire sur la structure, cependant il est possible d'en fournir afin que l'équipe d'animation puisse l'appliquer.

d. Arrivée à l'accueil de loisirs

Lorsqu'un enfant, amené le matin, présente des symptômes inhabituels, l'équipe dispose d'un pouvoir d'appréciation pour déterminer qu'un retour au domicile est plus adapté pour l'enfant.

Il est indispensable de signaler à la structure tout accident ou incident survenu au domicile des parents, ainsi que tout traitement donné avant son arrivée.

e. Dégradation de l'état de santé de l'enfant en cours de journée

Si l'enfant tombe malade au cours de la journée, les parents sont avisés. Dans l'hypothèse où il est impossible de les contacter, le directeur de l'Accueil de Loisirs prend toute mesure qu'il juge utile, notamment si l'enfant a besoin de soins urgents.

En cas d'urgence avérée, le SAMU sera contacté pour avis médical.

f. Urgence ou hospitalisation

En cas d'accident ou toute autre urgence nécessitant ou non l'hospitalisation d'un enfant, le Directeur prend les premières mesures et fait prévenir les parents le plus rapidement possible.

En cas d'accident grave ou de troubles physiques sérieux, nécessitant un transfert d'urgence à l'hôpital, le directeur :

- fait appel au **SAMU** (tél : **15**) qui prendra la décision de transférer l'enfant sur le Centre Hospitalier le plus proche.
- prévient les parents et le service Enfance Education (les familles devront se rendre à l'hôpital, les équipes d'animation ne seront pas autorisées à récupérer l'enfant).

g. Projet d'Accueil Individualisé

Conformément aux recommandations du Ministère de la Jeunesse et des Sports et du Secrétariat d'Etat aux Personnes Agées et aux Personnes Handicapées, la ville affirme sa volonté d'accueillir tous les enfants et notamment ceux atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.

Tout trouble de la santé doit être signalé au moment de l'inscription et faire l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Ce protocole est co-signé par la Ville, le médecin scolaire ou de PMI et la Famille. Il convient de se renseigner et de retirer le document auprès du directeur d'école afin de l'élaborer.

Le PAI est ainsi un document dans lequel, la famille donnera des informations médicales sur la pathologie de l'enfant de façon à ce que le Directeur de l'accueil de loisirs puisse l'accueillir dans les meilleures conditions possibles et garantir sa sécurité physique et mentale.

Par exemple, pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires ou de maladie chronique, les familles devront faire établir un projet d'accueil individualisé (PAI) auprès du centre médico-scolaire (CMS) ou de la PMI, avant le début de la fréquentation des accueils et en informer le responsable de l'accueil. Il appartient aux parents d'apporter au centre où l'enfant est inscrit le matériel nécessaire à la mise en œuvre du PAI (médicaments, baby-haler, panier repas,....).

Si votre enfant est atteint d'une pathologie nécessitant une adaptation de son alimentation (en cas d'allergie alimentaire par exemple) il sera accueilli avec son panier-repas au restaurant scolaire de son école. En effet, afin d'assurer un équilibre alimentaire et la santé des petits palaisiens, les menus servis dans les restaurants scolaires pouvant subir des modifications à chaque étape de leur mise en œuvre, la Ville n'accepte ni les évictions ni le remplacement partiel des repas.

Ainsi pour tout PAI alimentaires un rendez-vous doit obligatoirement être pris auprès du service restauration.

Dès transmission du PAI alimentaire de votre enfant, ou lors de son renouvellement, le service Restauration-Entretien reviendra vers vous afin de fixer un rendez-vous. L'objectif de cet entretien est de vous accompagner dans la préparation et la gestion du panier-repas de votre enfant.

L'élaboration et le transport de ce panier-repas sont entièrement sous votre responsabilité.

Aucun panier-repas ne sera accepté sans la signature préalable d'un PAI.

La ville organise des ALSH dits ordinaires, c'est-à-dire non spécialisés dans l'accueil des enfants présentant des troubles de la santé complexes. De fait, elle ne recrute pas d'éducateurs spécialisés mais des animateurs. C'est la raison pour laquelle, tout en s'inscrivant dans une démarche globale d'accueil de tous les enfants, elle est parfois contrainte de refuser l'accès aux ALSH dits ordinaires faute d'éducateurs spécialisés et de locaux adaptés.

Néanmoins, en fonction du trouble de l'enfant, et sous réserve de la signature d'un PAI, elle fait en sorte d'en accueillir le plus grand nombre. Aussi, pour les cas de pathologie complexe (ex : diabète), il est fortement conseillé à la famille de prendre rendez-vous avec le service enfance-éducation.

Enfin, l'accueil d'un enfant en situation de handicap au sein d'un ALSH n'étant pas chose aisée car cela suscite des questions, voire des adaptations, un **projet d'accueil doit se construire en parfaite collaboration transversale** entre la famille/l'enfant, la collectivité, le médecin ou spécialiste, et l'équipe de direction/animation qui va l'accueillir. Il conviendra d'informer la collectivité dès l'inscription afin d'y réfléchir le plus rapidement possible; de permettre à l'équipe de proposer un accueil adapté à l'enfant et à sa pathologie et de valider le possible accueil.

VI/ PROTECTION JURIDIQUE (ASSURANCES ET DROIT A L'IMAGE)

Tous les enfants inscrits dans les Accueils de Loisirs sont identifiés, et assurés par la Ville de Palaiseau, dès leur prise en charge par les animateurs. Une assurance couvre les utilisateurs du service contre les frais occasionnés par un accident relevant de la responsabilité de la Ville. Celle-ci ne pourra être mise en cause ni pour le non-respect du règlement intérieur par l'utilisateur, ni pour tout autre motif : vol, détérioration ou perte de vêtements ou d'objets de valeur, etc...

Les familles s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile pour couvrir les dommages occasionnés ou subis par leurs enfants et ne relevant pas de la responsabilité de la commune. Toute détérioration volontaire du matériel dans les accueils de loisirs ou les accueils périscolaires sera à la charge des parents.

Pour éviter toute perte d'objets, il est conseillé aux parents de ne pas laisser à leurs enfants : argent, bijoux, objets de valeurs, etc...leur vol ou perte n'étant pas couvert par l'assurance. Il est conseillé de marquer les vêtements de vos enfants.

La Ville de Palaiseau réalise des photographies et des reportages lors des manifestations organisées pour les enfants fréquentant les ALSH. A ce titre, une autorisation écrite sera demandée aux parents concernant la prise de photo de votre enfant pour l'affichage dans l'accueil de loisirs, exposition publique, réalisation de documents de communication ou la promotion du centre sur blog ou internet. Dans la négative, l'image de votre (vos) enfant(s) sera floutée ou supprimée.

VII/ RESPONSABILITÉS

La responsabilité de l'équipe d'animation du centre où est inscrit l'enfant s'exerce dès la présence effective de l'enfant à l'intérieur des locaux et cesse lors de la reprise de l'enfant par sa famille ou une personne désignée par elle. L'enfant doit être confié à un animateur. Un pointage de chaque enfant lors de son arrivée et de son départ est effectué par l'équipe d'animation.

Les parents devront remettre une décharge écrite et la liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant au directeur du centre :

- lorsqu'une tierce personne vient le chercher (une pièce d'identité sera demandée à la personne désignée),
- lorsque l'enfant repart seul (seulement pour les enfants d'élémentaire dès le CE1).

Si l'animateur ne connaît pas le parent, il peut lui demander de présenter sa pièce d'identité. Les parents peuvent faire la demande de dérogation au Maire afin qu'une personne mineure accompagne le matin ou vienne chercher leur enfant le soir. L'âge minimum conseillé est fixé à 16 ans.

Pendant le temps scolaire, les enfants utilisant les transports en car le matin et le soir n'ont pas accès aux accueils de loisirs du matin. De même, tout départ de l'enfant (sur autorisation parentale ou accompagné de sa famille) du centre de loisirs ou des accueils périscolaires est définitif, exception faite des rendez-vous médicaux exceptionnels dûment justifiés.

VIII/ COMPORTEMENTS DES ENFANTS ET EXCLUSION

Bien qu'il évolue en dehors du temps scolaire, votre enfant est en collectivité et se doit, à ce titre, de respecter les consignes qui lui sont communiquées par les animateurs.

Les familles sont immédiatement informées de tout comportement problématique :

- non-respect du matériel et/ou des personnes,

- mise en danger de lui-même et/ou des autres,
- non-respect de l'organisation et des consignes dispensées par le personnel encadrant de l'accueil de loisirs dans lequel l'enfant est inscrit.

Après s'être entretenu avec les familles, la Ville de Palaiseau se réserve le droit de déplacer l'enfant dans un autre accueil, ou selon la gravité de la situation, de l'exclure.

L'exclusion pourra intervenir pour :

- ❖ Non-respect du présent règlement.
- ❖ Dépassement des horaires d'accueil, si le fait se renouvelle régulièrement.
- ❖ Comportement de l'enfant dangereux pour lui-même, ses camarades ou les adultes.

En cas d'exclusion, la famille recevra un courrier lui confirmant les motifs et la date de l'exclusion. L'exclusion sera toujours précédée d'un entretien de la famille avec l' élu du secteur

Toute personne accompagnant l'enfant, s'engage à avoir dans les locaux un comportement calme et respectueux des autres enfants et adultes afin de garantir la sérénité du lieu d'accueil. Toute agression envers le personnel communal est formellement interdite et pourra faire l'objet de dépôt de plainte.

IX/ GREVE

En cas de préavis de grève, la Ville informe les familles qu'un préavis de grève est déposé via le site de la Ville et affichages sur les structures. Elle communique l'information aux familles par mail dès que possible. Il convient de noter que le personnel n'a aucun préavis obligatoire pour se déclarer gréviste.

En cas de grève, le remboursement total (si les accueils ou la restauration sont fermés) ou partiel (en cas de pique-nique fournis par les familles par exemple) sera régularisé sur la facture par l'accueil famille.

Pour rappel, la mise en place du service minimum d'accueil (SMA) s'applique exclusivement sur le temps scolaire et sous certaines conditions.

X/ VIGIPIRATE

Au regard du contexte national et des dernières directives préfectorales, le prolongement de la mise en œuvre du plan Vigipirate dans les accueils de loisirs (ou école) de la ville reste effectif jusqu'à nouvel ordre. La vigilance est de rigueur en ce qui concerne les entrées, des personnes ne faisant pas partie du personnel de ce fait, les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux. Les identités des personnes entrant dans les locaux doivent être vérifiées par l'équipe pédagogique.

XI/ Plan particulier de Mise en Sécurité (PPMS)

Suite aux attentats, le ministère de l'Education Nationale renforce les consignes de sécurité à appliquer dans les établissements. Aussi, sur les temps périscolaires et extra scolaires, le PPMS est de vigueur. Il vise à être prêt face à une situation telle que :

- accident majeur (nuages toxiques ou explosif...),
- intrusion dans les locaux,
- alerte intrusion (attaques terroristes...),
- pour le confinement (mise à l'abri améliorée),

- phénomènes météorologiques dangereux (cinétique lente),

Annexe

LISTE DES PATHOLOGIES NECESSITANT UNE EVICTION DE LA COLLECTIVITE

L'éviction est une obligation réglementaire pour les pathologies suivantes :

- Angine à streptocoque
- Diphtérie
- Coqueluche
- Hépatite A
- Impétigo (lorsque les lésions sont étendues)
- Infection invasives à méningocoque
- Méningite à haemophilus b
- Oreillons
- Rougeole
- Scarlatine
- Tuberculose
- Teigne
- Typhoïde
- Gastro-entérite à Escherichia coli entéro-hémorragique
- Gastro-entérite à chigelles