



# RÈGLEMENT

## ACCUEILS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Applicable à partir  
du 01 septembre 2021

# SOMMAIRE

## Article 1 : PRÉSENTATION ET ORGANISATION DES TEMPS DE L'ENFANT PERI ET EXTRA SCOLAIRE

- **Les Accueils périscolaires** ..... page 3 à 5
  - a) L'accueil préscolaire ..... page 3
  - b) La restauration / Pause méridienne ..... page 4
  - c) L'accueil postscolaire ..... page 5
  - d) Le mercredi ..... page 5
- **L'Accueil extrascolaire** ..... page 6
  - a) Les jours d'accueils ..... page 6
  - b) L'encadrement des temps extrascolaires ..... page 6
  - c) Les séjours accessoires ..... page 6
  - d) Les sorties ..... page 6
  - e) Le départ de l'enfant ..... page 6

## Article 2 : LES MODALITES D'INSCRIPTION ET D'ACCUEIL

- Où s'inscrire ? ..... page 7
- Qui peut s'inscrire ? ..... page 7
- En fonction des temps d'accueil ..... page 7

## Article 3 : LA PARTICIPATION FINANCIERE

- Les différents types de tarifs appliqués ..... page 8
- Facturation et paiement ..... page 8 à 9
- Cas particuliers ..... page 9

## Article 4 : SANTE ET ACCUEIL D'ENFANT A PARTICULARITE

- Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ..... page 10
- Activités de l'accueil de loisirs ..... page 10
- Prise de médicaments ..... page 11
- Un enfant malade/Accident ..... page 11

## Article 5 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

- Assurances et responsabilités ..... page 11

## Article 6 : REGLES DE VIE

- Les parents ..... page 12
- Les enfants ..... page 12
- Les sanctions ..... page 13
- Stationnement ..... page 13

*Le présent règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'inscription et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement des accueils périscolaires et extrascolaires. Les parents s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement.*

## ARTICLE 1 - PRÉSENTATION ET ORGANISATION DES TEMPS DE L'ENFANT PERI ET EXTRA SCOLAIRE

Les accueils collectifs de mineurs (ACM) sont des services facultatifs qui sont proposés par la ville du Trait dans le but d'offrir un service de qualité aux enfants. Les ACM visent notamment à favoriser l'éducation, la citoyenneté et la mixité par la pratique d'activités, en lien avec les familles. La plupart des ACM de la ville du Trait sont déclarés à la Direction Départementale à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et sont soumis à une réglementation spécifique.

Un projet pédagogique, rédigé par les directeurs d'ACM, est consultable dans les différents lieux d'accueil.

### LES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

Les accueils périscolaires se déroulent à un moment ou à divers moments d'une journée où il y a école.

#### Organisation périscolaire hebdomadaire

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h00					
	Accueil préscolaire	Accueil préscolaire	Accueil pré mercredi arrivées échelonnées 7h30-8h30	Accueil préscolaire	Accueil préscolaire
8h30					
	Enseignement	Enseignement	Accueil de loisirs 8h30 - 17h15 Arrivées échelonnées de 8h30 à 9h30 et départs échelonnés de 17h00 à 17h15	Enseignement	Enseignement
11h45	Restauration Pause méridienne	Restauration Pause méridienne		Restauration Pause méridienne	Restauration Pause méridienne
13h45	Enseignement	Enseignement		Enseignement	Enseignement
16h30					
	Accueil postscolaire	Accueil postscolaire	Accueil post mercredi départs échelonnés 17h15-18h30	Accueil postscolaire	Accueil postscolaire
18h30					

Un enfant sans dossier d'inscription aux activités périscolaires ne pourra être pris en charge par l'équipe d'animation.

#### L'encadrement des temps périscolaires

Le service enfance a la charge de l'organisation de ces temps d'accueils périscolaires.

Les équipes d'animation sont composées de directeurs et d'animateurs diplômés, d'agents spécialisés des écoles maternelles (ATSEM), d'agents de restauration, d'intervenants spécifiques,... dans le respect de la réglementation Jeunesse et Sports.

### 1) L'ACCUEIL PRESCOLAIRE

#### Les lieux :

Les locaux scolaires et périscolaires

Des salles d'accueil et d'activités dédiées sont aménagées; les espaces scolaires peuvent également être utilisés.

L'accueil est échelonné, l'enfant **doit être accompagné jusqu'à la salle d'accueil et confié à un agent municipal** en charge de ce temps.

## 2) LA PAUSE MERIDIENNE

### 1) LES LIEUX

Les locaux scolaires et périscolaires

Ce service comprend la prise en charge des enfants inscrits dès la sortie de classe, le repas et l'animation des temps de jeu jusqu'à la prise en charge par l'équipe enseignante à 13h45.

Il est encadré par du personnel municipal (agents de restauration, ATSEM, animateurs).

La restauration est organisée en deux services dans les restaurants scolaires pour tous les élèves des écoles maternelles et élémentaires inscrits à ce service.

### 2) LES MENUS

Le moment du repas participe à l'éducation au goût des enfants, à leur découverte de nouvelles saveurs, au bien manger en collectif, à la variété et à l'équilibre alimentaire des menus proposés. La confection des plats est assurée par un prestataire extérieur ; les repas sont livrés en liaison froide.

Les menus prennent en compte différents critères nutritionnels et qualitatifs. Les portions et la composition des repas sont élaborées sur la base des objectifs nutritionnels préconisés par le Programme National Nutrition Santé (PNS).

L'équilibre des menus est hebdomadaire.

Pour des raisons pédagogiques d'éducation au goût et d'équilibre alimentaire, les enfants sont invités à goûter les plats. Le personnel est invité à inciter les enfants à goûter sans pour autant les forcer.

☞ **Trois types de menus sont proposés** (à préciser lors de l'inscription) :

• **Menu classique** Les repas sont constitués de 5 composantes : un hors d'œuvre, un plat protidique (viande, poisson ou œuf) et son accompagnement (légumes verts ou féculents), un fromage ou un produit laitier et un dessert.

• **Menu sans porc** Le menu est composé des 5 mêmes composantes que le menu classique ; la viande de porc est remplacée par un autre aliment protidique.

• **Menu sans viande** Constitué des 5 mêmes composantes que le menu classique il se distingue par le fait que la viande est remplacée par du poisson, des œufs ou un autre aliment protidique.

### 3) LES ALLERGIES ALIMENTAIRES

Toute allergie doit être signalée et accompagnée obligatoirement d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires au service de restauration scolaire n'est possible qu'avec la signature préalable d'un PAI rédigé avec le médecin et les autres partenaires concernés.. Celui-ci est à renouveler chaque année.

Le prestataire ne prend pas en charge les demandes spécifiques. De ce fait il est proposé aux parents que l'enfant mange à la cantine des repas sans allergène confectionnés par leurs soins (portage de panier repas).

### 4) EN CAS DE GREVE / ABSENCE

#### • Des enseignants :

En cas de grève déclarée des enseignants et selon le taux de gréviste transmis par l'Education Nationale, la Ville du Trait met en place un service minimum si les conditions de sécurité le permettent. Un repas est servi aux enfants présents.

Les familles sont informées en amont par mail de la mise en place de ce service pour inscrire l'enfant auprès du Guichet Unique de la mairie.

Si un enseignant est absent et que l'école invite les parents à reprendre leur enfant, le repas sera facturé, l'école se devant d'accueillir les enfants. Il en est de même pour un enfant inscrit aux activités périscolaires et absent pour cette raison.

#### • Des agents municipaux :

En cas de grève généralisée, les services périscolaires ne seront pas assurés, ni facturés.

### 3) L'ACCUEIL POSTSCOLAIRE

#### 1) LES LIEUX

Les locaux scolaires et périscolaires

Après un goûter, les enfants ont la possibilité de participer à des temps d'animation et/ou de profiter librement des espaces de jeux à leur disposition.

Un espace calme est également proposé aux enfants du CE1 au CM2 pour faire leurs devoirs en autonomie sous la surveillance d'un animateur.

Le départ de ces accueils est possible de façon échelonnée de 16h30 à 18h30

#### 2) LE TRANSPORT

Un transport scolaire est organisé matin et soir pour les enfants fréquentant l'école Guy de Maupassant. Quand un enfant d'âge maternel n'a pas été repris à la descente du car par une personne dûment habilitée par les représentants légaux, l'accompagnateur descend avec l'enfant au dernier arrêt Eglise et ils se rendent à pied à l'accueil post scolaire organisé pour les enfants de l'école Curie. Les parents doivent venir chercher leur enfant à cet accueil au plus vite. Cette prise en charge qui doit être exceptionnelle fait l'objet d'une facturation à la famille selon le tarif majoré fixé par la délibération annuelle des tarifs..

### 4) LE MERCREDI

Ce temps d'accueil est ouvert à tous les enfants scolarisés jusqu'à 13 ans, sur inscription, dans la limite des places disponibles.

Les enfants sont accueillis de **7h30 à 18h30**.

Les arrivées et les départs se font de manière échelonnée de 7h30 à 8h30 le matin et à partir de 17h15 le soir. Cet accueil supplémentaire nécessite une inscription auprès du Guichet Unique de la mairie (sans coût supplémentaire).

Les activités principales ont lieu de 9h30 à 17h.

#### 5 formules d'accueil au choix :

- Journée complète (8h30-17h15)
- Matin sans repas (8h30-11h30)
- Matin avec repas (8h30-13h30)
- Repas avec après-midi (11h30-17h15)
- Après-midi (13h30-17h15)

Les enfants inscrits le mercredi peuvent s'absenter pour se rendre à une activité extrascolaire (sport, musique...). Dans ce cas, une autorisation parentale doit être complétée et transmise au service enfance stipulant précisément les personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

L'accompagnement à l'activité ne pourra être organisé par les animateurs du service. Le tarif reste inchangé.

Le départ de l'enfant des accueils périscolaires est soumis à la réglementation des accueils collectifs de mineurs de la Direction Départementale à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES)

En dehors des responsables légaux de l'enfant, et pour tous les types d'accueil, seules les personnes désignées lors de l'inscription sont autorisées à reprendre l'enfant. Ces personnes doivent être âgées **au minimum de 14 ans (attention : Les responsables légaux devront fournir une autorisation écrite autorisant le mineur à récupérer l'enfant)**.

Un enfant, **à partir de 10 ans** peut repartir seul sur autorisation des responsables légaux auprès du Guichet Unique de la mairie.

Un enfant de **moins de 10 ans** est obligatoirement repris par une personne autorisée, et ne peut pas attendre seul à l'extérieur de l'accueil l'arrivée du responsable légal.

S'ils sont usagés du transport, les enfants doivent être accompagnés et restent sous la responsabilité des familles jusqu'à la montée dans le car.

## LES ACCUEILS EXTRASCOLAIRES

Les accueils extrascolaires ont lieu pendant les vacances scolaires de l'enfant.

L'accueil de loisirs Robert Doisneau est ouvert à tous les enfants scolarisés jusqu'à 13 ans, à chaque période de vacances définie selon le calendrier scolaire de l'année en cours. Durant les sessions de juillet et août, les enfants inscrits à l'école maternelle pour la rentrée de septembre de l'année en cours peuvent être accueillis.

### 1) LE LIEU D'ACCUEIL

Accueil de loisirs sans hébergement Robert Doisneau-Rue Hyppolite Worms

### 2) LES JOURS D'ACCUEIL

Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi (*en fonction des jours fériés et fermeture exceptionnelle*)

Les enfants sont accueillis de **7h30 à 18h30**.

Les arrivées et les départs se font de manière échelonnée de 7h30 à 8h30 le matin et à partir de 17h15 le soir.

Cet accueil supplémentaire nécessite une inscription auprès du Guichet Unique de la mairie (sans coût supplémentaire).

Les activités principales ont lieu de 9h30 à 17h.

L'accueil des enfants est possible selon différentes formules, avec **3 jours minimum** d'inscription par semaine :

-Journée complète (8h30-17h15)

-Repas avec après-midi (11h30-17h15)

**Formule spéciale « 1<sup>ère</sup> entrée en collectivité maternelle » :**

-Journée complète (8h30-17h15)

-Matin avec repas (8h30-13h30)

*Il est à noter que le nombre de jours minimum est proratisé au nombre de jours ouvrés de la structure.*

### 3) L'ENCADREMENT

Les équipes d'animation sont composées de directeurs et d'animateurs diplômés et qualifiés selon la réglementation en vigueur.

### 4) LES SEJOURS ACCESSOIRES

Cette activité spécifique est proposée par l'accueil de loisirs pendant les vacances sans réservation préalable des familles.

Selon la nature des activités proposées lors de ces séjours, des documents spécifiques peuvent être demandés (test nautique, certificat médical...).

Une réunion d'informations et de présentation des activités estivales et des séjours proposés a lieu généralement courant juin.

### 5) LES SORTIES

Dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs, des sorties à la journée ou à la ½ journée peuvent être proposées aux enfants. Un mot d'information et d'autorisation est communiqué aux familles.

Selon les sorties proposées, les horaires d'accueil du matin et du soir peuvent être modifiés.

### 6) LE DEPART DE L'ENFANT

Le départ de l'enfant des accueils péri et extrascolaires est soumis à la réglementation des accueils collectifs de mineurs de la Direction Départementale à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

En dehors des responsables légaux de l'enfant, et pour tous les types d'accueil, seules les personnes désignées lors de l'inscription sont autorisées à reprendre l'enfant. Ces personnes doivent être âgées **au minimum de 14 ans**.

Un enfant, **à partir de 10 ans** peut repartir seul sur autorisation des responsables légaux auprès du Guichet Unique de la mairie.

Un enfant de **moins de 10 ans** est obligatoirement repris par une personne autorisée, et ne peut pas attendre seul à l'extérieur de l'accueil l'arrivée du responsable légal.

Les animateurs sont susceptibles de demander une pièce d'identité aux personnes venant chercher l'enfant.

## ARTICLE 2 - LES MODALITÉS D'INSCRIPTION ET D'ACCUEIL

Toute fréquentation aux services péri et extrascolaire nécessite une inscription au préalable.  
En fin d'année scolaire, une réinscription doit être réalisée pour la rentrée suivante.

A chaque période de vacances, un nombre de places est fixé par la Municipalité en fonction de l'encadrement disponible. Les enfants non Traitons et dont les parents ne travaillent pas sur la commune pourront être accueillis dans la mesure des places disponibles.

Le nombre de places pouvant être limité, les inscriptions seront prises par ordre d'arrivée.

Tout changement de situation familiale, d'employeur, d'adresse, de numéro de téléphone... doit être impérativement signalé au Guichet Unique de la Mairie.

### 1) OÙ INSCRIRE

Auprès du Guichet Unique de la Mairie :

Place du 11 Novembre  
76580 LE TRAIT  
Tél : **02 35 05 93 70**  
Courriel : [guichet.unique@letrait.fr](mailto:guichet.unique@letrait.fr)

Et pour apporter des modifications d'inscriptions ou des mises à jour de votre dossier :

Portail famille : [letrait.portail-familles.net](http://letrait.portail-familles.net)

Site internet de la ville du Trait : [www.letrait.fr](http://www.letrait.fr)

### 2) QUI PEUT INSCRIRE

Les responsables légaux de l'enfant.

En fonction des temps d'accueil :

TEMPS	FORMULES	PREVENANCE/MODIFICATIONS
<b>PERISCOLAIRE</b> (Préscolaire, pause méridienne et postscolaire)	Annuelle ou Régulière ou Occasionnelle	Tous les jeudis pour la semaine suivante
<b>MERCREDI</b>	5 formules au choix Annuelle ou régulière ou occasionnelle	
<b>EXTRASCOLAIRE</b>	2 formules au choix 3 jours minimum/semaine	

⇒ **Accueils périscolaires** : En cas d'absence injustifiée à compter du **2<sup>ème</sup> jour d'absence** ou dans le cas d'annulation hors délais, le tarif de la formule occasionnelle le plus élevé sera appliqué partant du principe que le repas de l'enfant a été confectionné ;

⇒ **Les mercredis** : au-delà de **3** absences non justifiées **sur une période de 7 semaines**, le tarif de la formule occasionnelle le plus élevé sera appliqué et l'inscription de l'enfant systématiquement annulée. Il sera nécessaire de réaliser une nouvelle inscription pour bénéficier des services.

⇒ **Les vacances** : En cas d'absence injustifiée à compter du **2<sup>ème</sup> jour d'absence** ou dans le cas d'annulation hors délais, le tarif de la formule le plus élevé sera appliqué partant du principe que le repas de l'enfant a été confectionné et que les équipes sont mobilisées pour l'accueil des enfants. L'inscription sera également annulée au-delà de trois absences consécutives. Une démarche d'inscription sera à nouveau à réaliser pour bénéficier des services.

## ARTICLE 3 – LA PARTICIPATION FINANCIERE

Pour les familles domiciliées au Trait, les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal et varient selon le quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou de la Mutualité Sociale Agricole (MSA) des familles.

Sans justificatif de quotient familial (n° d'allocataire), le tarif le plus élevé sera appliqué.

Au-delà de sa politique tarifaire, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la ville du Trait peut apporter une aide ponctuelle aux familles, sous conditions, pour le paiement de la restauration scolaire.

En cas d'impayé sur les activités péri et extrascolaire, la Municipalité sera en droit de refuser une future inscription.

### 1) LES DIFFERENTS TYPES DE TARIFS

#### a) Forfait :

La Municipalité propose un « forfait semaine » pour les Traitons inscrivant leurs enfants pour une semaine de **5 jours consécutifs** à l'accueil de Loisirs Robert Doisneau pendant les périodes de vacances scolaires.

Les familles peuvent également bénéficier d'un abattement forfaitaire « Famille », basé sur une réduction sur la facture globale en fonction du nombre d'enfants inscrits à l'accueil de Loisirs Robert Doisneau.

#### b) Tarif professionnel :

Un tarif professionnel s'applique à toute personne travaillant sur le territoire communal, sur présentation d'un justificatif : une attestation de son employeur de moins de trois mois. Les commerçants et artisans devront délivrer un extrait Kbis.

Ce justificatif doit être transmis sous un délai d'un mois. A défaut de transmission de ce document le tarif extérieur sera appliqué automatiquement.

#### c) Tarifs spécifiques :

- Un **tarif régulier « mercredi »** s'applique pour les enfants fréquentant la structure de manière régulière.

⇒ **REGULIER= 50% ou + des mercredis entre deux périodes de vacances**

- Dans le cas contraire, le **tarif occasionnel** sera appliqué. Celui-ci est destiné aux familles dont les enfants ne fréquentent pas de manière régulière et programmée les services.
- Pour les enfants qui bénéficient d'une dérogation scolaire sur la Commune, le tarif « Traiton » s'applique pour la pause méridienne et les temps périscolaires (pré, post et mercredi).

### 2) FACTURATION ET PAIEMENT

Chaque mois un titre exécutoire unique du Trésor Public comprenant les services de la pause méridienne (restauration scolaire), les services périscolaires et les activités de l'accueil de loisirs Robert Doisneau, est envoyé aux familles.

Cette facture est éditée après utilisation des services en tenant compte des absences pour raison médicales.

En cas d'absence justifiée ou de présence supplémentaire, la facture est automatiquement mise à jour avant envoi aux familles, sous réserve que les justificatifs aient été transmis en Mairie dans les délais impartis.



Le paiement est à régler dès réception de la facture :

Les factures seront à régler auprès de :

**CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES**  
**3 impasse des Tisserands**  
**76150 Maromme**

Différents modes de paiement sont possibles :

- Espèces (pour des montants inférieurs à 300€) (selon les modalités communiquées par la trésorerie de Maromme)
- Carte bancaire
- Chèque bancaire
- Chèque emploi service universel (CESU) pour les enfants de moins de 6 ans (*pour les activités périscolaires hors prix du repas*)
- Paiement en ligne ([www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr))
- Prélèvement automatique

*En plus pour l'accueil de loisirs Robert Doisneau :*

- Chèques vacances (ANCV)
- Bon temps libre de la CAF (à présenter au Guichet Unique de la mairie pour déduction sur la facture, uniquement pour les vacances scolaires)

### **3) CAS PARTICULIER**

Toute absence non justifiée par un justificatif médical transmis au Guichet Unique de la mairie sous 8 jours est facturée ;

En cas d'absence d'un enseignant, le repas et l'activité périscolaire non réalisés sont facturés ;

L'accueil d'un enfant avec un « panier repas » dans le cadre d'un PAI bénéficie d'un tarif spécifique.

## ARTICLE 4 – SANTE/ACCUEIL D'UN ENFANT A PARTICULARITE

Soucieuse de tout mettre en œuvre pour éviter l'exclusion et l'isolement de l'enfant, la Ville du Trait organise l'accueil des enfants atteints de troubles de la santé dans le cadre de procédures spécifiques sécurisées en fonction du lieu et du mode d'accueil.

### 1) PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (P.A.I)

*(Pour l'école et la pause méridienne)*

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est un document écrit élaboré, à la demande de la famille, entre le responsable de l'établissement scolaire, le médecin de l'enfant, le maire ou son représentant. Celui-ci a pour objet d'organiser, dans le respect des compétences de chacun 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.

Il est coordonné par le médecin de PMI ou l'infirmière scolaire selon l'âge de l'enfant. Il définit et organise l'accueil des enfants atteints de troubles de la santé. C'est un document de concertation indispensable. Il permet à l'enfant d'être accueilli en toute sécurité en bénéficiant de son traitement médicamenteux, de son régime alimentaire ou d'aménagements spécifiques à ses besoins.

Les responsables légaux peuvent formuler leur demande auprès de la directrice de l'école de l'enfant pour la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I). Les formulaires d'information aux familles sont disponibles dans les écoles auprès des directrices, du Guichet Unique de la Mairie et du service des affaires scolaires.

### 2) ACTIVITÉS DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

L'admission en collectivité d'enfants (y compris en ACM) est subordonnée à la présentation du carnet de santé ou de tout autre document mentionné à l'article D. 3111-6 du CSP (Code de la Santé Publique) attestant du respect de l'obligation en matière de vaccination.

**Une exception :** afin que le mineur concerné puisse être maintenu dans ces structures, les responsables légaux de l'enfant provisoirement admis doivent justifier, **dans les 3 mois** de l'admission et par la présentation d'un des documents mentionnés à l'article D. 3111-6 du CSP, de la réalisation, dans des délais conformes au calendrier vaccinal prévu par la loi, de la ou des vaccinations manquantes. Le mineur est donc admis **provisoirement** dans ces structures. Une application différenciée selon les différentes catégories d'ACM : **La vaccination devra être conforme à la réglementation en vigueur au moment de l'inscription.**  
- décret du 25 janvier 2018 (n°2018-42)

Le décret est pris pour l'application de l'article 49 de la loi du 30 décembre 2017 de financement de la sécurité sociale pour 2018 qui a étendu l'obligation vaccinale de trois à onze vaccins, "**afin d'obtenir une protection collective contre des maladies évitables par la vaccination et ainsi limiter les risques d'épidémie et diminuer la mortalité infantile**". L'obligation vaccinale dans les dix-huit premiers mois de l'enfant porte ainsi sur les vaccins : 1° Antidiphtérique ; 2° Antitétanique ; 3° Antipoliomyélitique et les huit nouveaux vaccins : 4° Contre la coqueluche ; 5° Contre les infections invasives à Haemophilus influenzae de type b ; 6° Contre le virus de l'hépatite B ; 7° Contre les infections invasives à pneumocoque ; 8° Contre le méningocoque de sérogroupe C ; 9° Contre la rougeole ; 10° Contre les oreillons ; 11° Contre la rubéole (art. L. 3111-2 du code de la santé publique).

**En l'absence de ces vaccinations obligatoires, aucun mineur ne pourra être admis dans les accueils de loisirs de la Ville.**

**En cas de particularité de santé,** la direction de l'accueil de loisirs rencontrera la famille et l'enfant afin de définir ensemble les modalités d'accueil de l'enfant. La direction peut solliciter la présence de tout professionnel en charge du suivi de l'enfant (éducateur, médecin,...) dans le but d'être au plus près des besoins de l'enfant. Le document cadre P.A.I, s'il en existe un, servira d'appui à la mise en place de son accueil.

Des départs en séjour peuvent être proposés aux enfants. Après une prise en compte de tous les éléments (lieux, encadrants, activités, pathologie, de l'environnement,...) et concertation avec la famille, la décision d'un départ en séjour pourra être envisagée ou pas. Dans tous les cas, les modalités de prise en charge de l'enfant feront l'objet d'une procédure écrite.

### 3) PRISE DE MEDICAMENTS

En cas de traitement médical sur les mercredis ou temps extrascolaires les médicaments seront apportés par les parents et confiés à la direction de l'accueil de loisirs :

- dans leur emballage d'origine marqué au nom et prénom de l'enfant
- avec la notice d'utilisation,
- avec l'original de l'ordonnance correspondante indiquant lisiblement la prescription du médecin,
- le tout dans un sac (type trousse de toilette).

La direction est chargée ensuite du suivi du traitement sur ce temps d'accueil et notifiera les prises de médicaments dans le cahier d'infirmerie.

Les prises de médicaments sont possibles sur les temps périscolaires uniquement dans le cadre d'un P.A.I

### 4) UN ENFANT MALADE/ACCIDENT

Si l'enfant est malade pendant l'un de ces accueils, les parents sont prévenus par téléphone par un membre de la direction du service enfance et sont invités à récupérer l'enfant ou désigner un tiers s'ils ne sont pas en capacité de venir le chercher.

Jusqu'à l'arrivée de son parent, l'enfant restera sous la surveillance d'un agent dans l'infirmerie ou dans un espace propice à son bien-être.

En cas d'urgence, comme spécifié dans les procédures d'urgence, la direction appelle le SAMU pour savoir si une prise en charge médicale est nécessaire. Si l'enfant doit être transporté vers un établissement médical par le SAMU ou les pompiers, un agent du service enfance l'accompagnera physiquement jusqu'à l'arrivée des parents sur place.

## ARTICLE 5 – ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Seuls les enfants inscrits aux temps péri et extrascolaires sont placés sous la responsabilité de la ville du Trait. Lors de l'inscription, les familles attestent être couvertes par une assurance responsabilité civile.

La responsabilité de la ville du Trait est engagée dans le cas où les dommages causés résultent de son fait (défaut de surveillance, matériel défectueux,....).

La ville du Trait et les agents intervenants sur les temps d'accueils de l'enfant ne pourront être tenus responsables en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels appartenant aux enfants.

## ARTICLE 6 – LES REGLES DE VIE

Les moments passés par les enfants dans les accueils péri et extrascolaires doivent constituer pour eux des temps agréables et conviviaux. Il est essentiel qu'ils puissent être accueillis dans des lieux paisibles, où les règles élémentaires du savoir-vivre s'appliquent, des règles pour «vivre ensemble» adaptées aux lieux et au temps, concertées et validées avec les enfants.

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter :

- les lieux,
- les horaires,
- le matériel,
- les locaux,
- le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble de ces temps périscolaires.

Chacun se doit mutuellement respect et attention.

## 1) LES PARENTS

Les parents s'engagent à respecter ce règlement, les modalités et délai d'inscription ; et à le faire respecter par leur(s) enfant(s)

Les parents doivent confier leur(s) enfant(s) au personnel présent à son arrivée de l'accueil et signaler son départ.

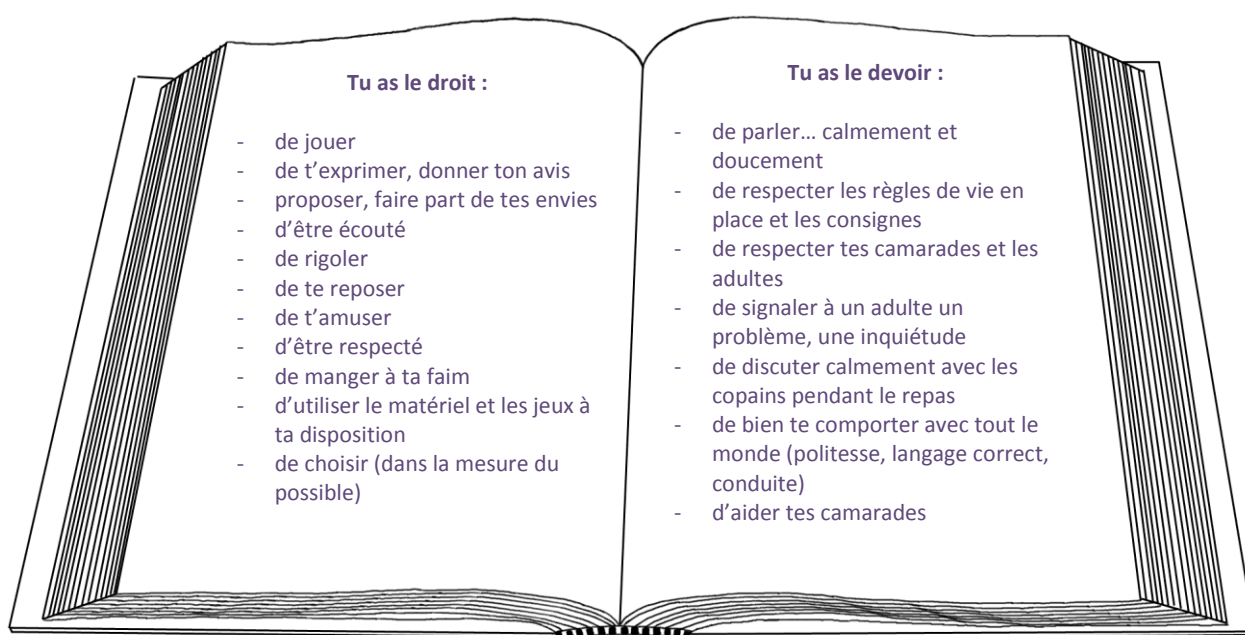
Par respect pour le personnel encadrant, les horaires des temps périscolaires doivent être respectés.

Les parents doivent contacter la direction de l'accueil périscolaire pour signaler leur retard.

Si les retards persistent, une solution pérenne doit être définie avec la famille.

## 2) LES ENFANTS

Les enfants doivent respecter le personnel de service et d'encadrement ainsi que leurs camarades, et l'ensemble des droits et devoirs suivants :



### 3) Sanctions

Le non-respect des règles de fonctionnement des accueils périscolaires et extrascolaires peut amener la commune à prendre des mesures (avertissements à la famille, exclusion temporaire, définitive...).

Les sanctions sont graduées et proportionnelles aux fautes commises et à leur éventuelle répétition. Chaque incident est consigné permettant un suivi et un accompagnement de l'enfant. Si cet accompagnement n'est pas suffisant et que le comportement de l'enfant persiste, les parents sont d'abord avertis verbalement. Au-delà, un rendez-vous est organisé avec la famille afin de trouver des solutions durables dans l'intérêt de l'enfant.

### 4) Stationnement

Afin de circuler dans des conditions de sécurité optimales et comptant sur le civisme de chacun, il est demandé à tous d'être vigilants et de se garer correctement sur les emplacements prévus à cet effet.

Un stationnement sur une voie de bus, un emplacement réservé aux personnes à mobilité réduite, un trottoir, un passage piéton, une piste cyclable... est un stationnement dit «très gênant». Les risques : 135 € d'amende forfaitaire et/ou une mise en fourrière de votre véhicule.

Concernant l'accueil de loisirs, il est rappelé que l'accès est **interdit** à la structure en véhicule (panneau sens interdit). Le stationnement doit se faire sur le parking de la salle de sports Pierre et Marie Curie ou rue Worms pour un **accès piéton uniquement**.

**La direction de l'accueil de loisirs se réserve le droit de faire appel à la police municipale ou aux services de la gendarmerie nationale afin de faire appliquer ces règles du code de la route.**

## APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021.

L'inscription aux services péri et extrascolaires vaut acceptation de ce règlement.

La ville du Trait se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités de services et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires en vigueur. Ces modifications seront soumises à l'approbation de l'autorité territoriale et seront portées à la connaissance des responsables légaux des enfants.