

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR Des accueils périscolaires de Poizat

Le Centre Socio-Culturel et Sportif (C S C S) de Poizat est un lieu public, laïc et républicain où chaque enfant doit pouvoir s'épanouir, trouver sa place et son rythme.

Les accueils collectifs de mineurs (A C M) sont déclarés auprès de la DRDCS Auvergne Rhône-Alpes (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et des Solidarités de l'Isère) et sont soutenus par la C A F (Caisse d'Allocations Familiales) de Grenoble.

Ces accueils de Loisirs s'inscrivent dans le PEL (Projet Educatif Local) et le PEDT (Projet Educatif de Territoire) de la Commune en lien avec les écoles, les partenaires socio-éducatifs et les associations de Poizat.

Nos intentions éducatives concernant les différents temps d'accueils sont fixées par le projet pédagogique, disponible au Service Enfance Jeunesse et Vie Associative (SEJVA) et sur le site de Poizat [www.ville-poisat.fr](http://www.ville-poisat.fr)

## Table des matières

<b>Article 1 : Le public accueilli .....</b>	<b>3</b>
Tranches d'âge .....	3
Capacités d'accueil .....	3
Taux d'encadrement.....	3
<b>Article 2 : les différents temps d'accueil de loisirs périscolaires .....</b>	<b>4</b>
Les accueils périscolaires durant les périodes scolaires .....	4
La restauration scolaire.....	4
Les temps relais .....	5
Les ateliers du soir : ateliers découverte et ateliers libres.....	5
Les passerelles.....	6
Les accueils jeunes.....	7
<b>Article 3 : Inscriptions, tarifs et facturation.....</b>	<b>7</b>
Dossier d'inscription .....	7
Inscriptions, absences et annulations .....	7
Absence d'un enseignant.....	8
Facturation .....	8
Délais de paiement.....	8
Modes de règlement.....	8
<b>Article 4 : Responsabilité.....</b>	<b>9</b>
Prise en charge des enfants.....	9
Responsabilité des parents.....	9
Autorisations de sortie.....	9
Accident et assurance .....	9
<b>Article 5 : Sécurité et matériel.....</b>	<b>9</b>
Biens matériels .....	9
Téléphone portable.....	9
Incendie.....	10
<b>Article 6 : Tenue vestimentaire.....</b>	<b>10</b>
<b>Article 7 : Santé et PAI.....</b>	<b>10</b>
Fiche sanitaire.....	10
Vaccins .....	10
PAI .....	11
<b>Article 8 : Sanctions et mesures disciplinaires du centre de loisirs.....</b>	<b>12</b>
<b>Article 9 : Application et acceptation de ce règlement intérieur.....</b>	<b>13</b>
<b>Annexes au règlement intérieur.....</b>	<b>13</b>

## Article 1 : Le public accueilli

L'accès aux accueils de loisirs périscolaires est ouvert à tous.

Pour les enfants présentant des besoins spécifiques (allergie, handicap...), l'accès aux loisirs est un droit, la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI) peut être mis en place afin de favoriser l'inclusion de tous dans les accueils collectifs. Les échanges entre l'équipe, l'enfant et la famille seront organisés pour permettre cette adaptation et en définir les modalités en fonction des besoins de l'enfant et des contraintes de l'organisation du service<sup>1</sup>.

### Tranches d'âge

Les accueils de loisirs s'adressent aux enfants et aux jeunes de 3 à 17 ans répartis en groupes d'âges :

- 3/6 ans (avec l'agrément de la PMI garantissant que la structure est conforme à la loi et pour les enfants scolarisés). Concernant les enfants de moins de 3 ans, le code de l'action sociale spécifie qu'ils peuvent être accueillis en accueil collectif de mineurs dès lors qu'ils sont scolarisés.
- 6/10 ans
- Pour les jeunes, une démarche projet est privilégiée à partir de différents axes :  
Les soirées jeunes (à partir du CM2) qui se déroulent habituellement le vendredi soir environ 2 fois par période entre chaque vacances scolaires.  
Le PAJ (point accueil jeunes) à partir du collège, qui se déroule les vendredis de période scolaire de 17h à 18h30. L'animateur jeunesse accompagne les jeunes dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs projets.  
LE CMEJ (Conseil Municipal d'Enfants et de Jeunes), accompagné par l'animateur citoyenneté s'organise selon une programmation autour de commissions ayant lieu le mercredi après-midi, et de séances plénières 2 à 3 fois par an le samedi matin. Le déroulement des projets conduits est variable selon les actions en question.

Les tranches d'âges se chevauchent volontairement afin de respecter le rythme et l'évolution de chacun, d'accompagner progressivement chaque enfant vers de nouveaux projets. Des temps spécifiques, mélangeant les tranches d'âge, sont également organisés lorsque le contexte sanitaire le permet.

### Capacités d'accueil

L'agrément de la PMI et de la DRDCS accorde une capacité d'accueil de :

- 70 enfants de moins de 6 ans (maternelle)
- 140 enfants de plus de 6 ans (élémentaire)

### Taux d'encadrement

Pour les accueils périscolaires :

- Un animateur pour 14 enfants de - de 6 ans (maternelle)
- Un animateur pour 18 enfants de + de 6 ans (élémentaire)

---

<sup>1</sup> Voir paragraphe 7 santé et PAI

Les taux d'encadrement ci-dessus sont les normes réglementaires fixées par la DSDEN<sup>2</sup>. À Poizat, un encadrement renforcé par rapport aux taux réglementaires est mis en place en vue de répondre aux ambitions pédagogiques, garantir une meilleure qualité d'accueil et de disponibilité de l'équipe auprès des enfants. C'est le cas notamment pour les ateliers découverte.

Par ailleurs, en fonction des situations spécifiques de groupe ou d'enfants présentant des besoins spécifiques dans le cadre d'un PAI, des animateurs ou l'AESH de l'enfant (Accompagnants d'Elèves en Situation de Handicap) pourront être positionnés en renfort, en plus de l'encadrement réglementaire.

## **Article 2 : les différents temps d'accueil de loisirs périscolaires**

Le public est accueilli :

- Par l'équipe d'animation aux heures d'ouverture de l'accueil de loisirs
- Par le secrétariat aux heures de permanence de l'accueil du service enfance jeunesse du lundi au vendredi de 14h30 à 18h.

Des restrictions d'accès des lieux d'accueil aux familles peuvent être mises en œuvre selon les mesures sanitaires ou le plan Vigipirate. Ces modalités seront communiquées aux familles par voie d'affichage dans les lieux d'accueil.

A noter que depuis janvier 2022, l'accueil de loisirs du mercredi après-midi et des vacances scolaires est organisé par l'ACL, l'Association des Centres de Loisirs sur le centre de Poizat. Le bureau du directeur de l'accueil de loisirs est situé dans les locaux du CSCS.

Un travail partenarial est mené entre l'équipe du service enfance jeunesse et l'ACL dans l'objectif de proposer une continuité et une complémentarité éducative.

## **Les accueils périscolaires durant les périodes scolaires**

### **La restauration scolaire**

Les jours de fonctionnement sont les jours d'école définis par l'Éducation Nationale, soit lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.

Les repas sont pris dans les locaux du Centre Socio-Culturel et Sportif : salle Vigier, foyer ou salle côté jardin, selon les groupes. Ils sont fournis par un prestataire de restauration collective, livrés en liaison froide, donc réchauffés sur place et élaborés dans un souci de qualité nutritionnelle, d'équilibre alimentaire et de respect des règles d'hygiène très strictes.

Une adaptation des repas peut se mettre en place uniquement dans le cadre du PAI (cf article 7).

Sauf contre-indication de la famille, les informations et documents relatifs au PAI pourront être transmis à l'ACL et le traitement mutualisé avec les accueils extrascolaires de Poizat.

---

<sup>2</sup>DSDEN : Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale

Les démarches, inscriptions et annulations, se font au plus tard la veille avant 10h, jour ouvré

- Sur le « portail famille »
- Par mail à [restauration@ville-poisat.fr](mailto:restauration@ville-poisat.fr)
- Par téléphone 04 76 25 92 43
- À la mairie, 2 place Georges Brassens aux horaires d'ouverture au public

## Les temps relais

Ce temps d'accueil GRATUIT a lieu dans les écoles.

Dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, la commune se doit d'accueillir tous les enfants.

Les inscriptions sont obligatoires et l'encadrement sera adapté aux effectifs recensés.

- Temps relais du matin<sup>3</sup> (uniquement en maternelle) du lundi au vendredi
- Temps relais du midi, les lundis, mardis, jeudis et vendredis - merci de ne pas inscrire votre enfant sur ce temps, s'il mange à la restauration scolaire
- Temps relais du soir les lundis, mardis, jeudis et vendredis

Pour les enfants inscrits aux temps relais du soir, les goûters sont fournis par les parents.

## Les ateliers du soir : ateliers découverte et ateliers libres

Ces temps d'animation se déroulent au CSCS ou à proximité en fonction des projets menés.

- Maternelle : 20 places
- Élémentaire : 28 places

En fonction des effectifs d'inscription avant le délai de 48h, des animateurs supplémentaires pourront être positionnés en renfort si les inscriptions dépassent les places indiquées ci-dessus.

Formules possibles :

- De 16h30 à 17h30 : atelier découverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis  
Les enfants sont inscrits pour l'heure entière.  
Spécificité du lundi pour les élémentaires : l'atelier a lieu au gymnase Fernand Faivre à Eybens. Les parents peuvent récupérer leur enfant, soit à 17h30 au gymnase, soit à partir de 18h au CSCS - les enfants doivent alors être inscrits à l'atelier libre
- De 17h30 à 18h30 : atelier libre les lundis, mardis, jeudis et vendredis (départs échelonnés).
- De 16h30 à 18h30 : atelier découverte + atelier libre

Toute heure commencée est due.

Durant l'atelier libre du mardi soir (17h30 à 18h30), une aide aux leçons va être expérimentée à la rentrée de septembre 2022. Les enfants inscrits à l'atelier libre auront la possibilité et le choix de faire leurs devoirs avec l'accompagnement d'une animatrice. L'autonomie, la responsabilisation et l'entraide seront privilégiés. Un relais d'info sera établi avec la famille.

---

<sup>3</sup>Le temps relais du matin en maternelle n'est pas déclaré dans le cadre des ACM et n'implique pas en conséquence le cadre réglementaire des ACM

Pour respecter le rythme de chaque enfant et de chaque famille, des temps d'accueil et de départs échelonnés sont proposés uniquement sur :

- Les temps relais du soir
- Les ateliers libres

Ces temps d'accueil et de départs échelonnés sont un moment privilégié d'échange et de communication entre l'équipe et les familles.

Si la famille est amenée à récupérer l'enfant en dehors des temps d'accueil (enfant malade), ils signeront une décharge de responsabilité. Pour le bon fonctionnement du service, ces dérogations doivent garder un caractère exceptionnel.

Le détail des horaires est présenté dans le document « En route pour la rentrée » actualisé à chaque rentrée scolaire et disponible sur le site internet de la ville [www.ville-poisat.fr](http://www.ville-poisat.fr)

ATTENTION : une inscription préalable de votre enfant est indispensable pour l'ensemble de ces temps, y compris pour les accueils gratuits tels que les temps relais du matin, du midi et du soir.

### **Les passerelles**

La passerelle est un dispositif qui permet aux enfants, lorsqu'ils sont inscrits à l'accueil de loisirs périscolaire (temps relais, ateliers découverte, ateliers libres, mercredi), de bénéficier d'un accompagnement sur le lieu de l'activité associative.

Les passerelles s'organisent dans le cadre d'un partenariat entre le service enfance jeunesse et vie associative et certaines associations poisatières impliquées dans le Projet Educatif de Territoire.

L'organisation d'une passerelle n'est pas systématique, elle dépend de la disponibilité des référents passerelles qu'ils soient animateurs du service enfance jeunesse et vie associative ou intervenant associatif.

Toute participation à une passerelle nécessite une inscription à l'activité et à la passerelle.

Les inscriptions aux passerelles débutent au forum des associations en début d'année et se poursuivent au CSCS aux horaires d'ouverture de l'accueil du service enfance jeunesse : du lundi au vendredi de 14h30 à 18h.

Le service enfance jeunesse et vie associative coordonne l'organisation et les inscriptions aux passerelles. Les enfants sont placés sous la responsabilité de la structure du référent qui effectue la passerelle (la commune si c'est un animateur du service enfance jeunesse ou l'association si c'est un intervenant associatif).

Les passerelles peuvent se mettre en place uniquement lors des horaires suivants :

#### Temps relais et ateliers découverte :

- Entre 16h et 16h30
- A partir de 17h30, sauf les lundis en élémentaire (Ateliers découverte au gymnase)

#### Le mercredi : (Sauf les mercredis de sortie)

- De 13h30 à 14h (sans retour possible)
- De 17h à 18h (en lien avec l'ACL)

Tout changement dans l'organisation des activités associatives implique de revoir les modalités d'inscription de la passerelle. La famille et l'association devront se rapprocher du service enfance jeunesse pour convenir de toute modification éventuelle en cours d'année si elle est possible (changement d'horaire, d'intervenant, annulation...).

## Les accueils jeunes

Différentes actions en direction des jeunes sont proposées (permanences accueil jeunes, soirées jeunes, CMEJ, stages, dispositifs BAFA et 1,2,3 départ... et présentées dans la « plaquette jeunesse » disponible sur le site internet de la ville [www.ville-poisat.fr](http://www.ville-poisat.fr)

## Article 3 : Inscriptions, tarifs et facturation

### Dossier d'inscription

L'inscription administrative annuelle doit se faire impérativement 48h avant le premier jour d'accueil, jours ouvrés.

Lors de la première inscription d'une famille ou d'un membre d'une fratrie, un dossier papier est obligatoire et peut être téléchargé sur le site de Poisat, ou retiré et déposé en mairie ou à l'accueil du service enfance jeunesse.

Toute modification concernant les informations déjà transmises doit être immédiatement signalée aux services.

### Inscriptions, absences et annulations

Pour la restauration scolaire, les démarches, inscriptions et annulations, se font au plus tard la veille avant 10h, jours ouvrés

- Sur le « portail famille »
- Par mail à [restauration@ville-poisat.fr](mailto:restauration@ville-poisat.fr)
- Par téléphone 04 76 25 92 43
- À la mairie, 2 place Georges Brassens aux horaires d'ouverture au public

Pour les autres accueils périscolaires, toute inscription, modification ou annulation aux activités doit se faire au minimum 48h à l'avance (jours ouvrés)

- Soit sur le portail famille, accès site internet [www.ville-poisat.fr](http://www.ville-poisat.fr)
- Soit par mail : [contact.cscs@ville-poisat.fr](mailto:contact.cscs@ville-poisat.fr)
- Soit au CSCS 2 avenue Pierre Mendès France, service enfance jeunesse et vie associative, de 14h30 à 18h, ou par téléphone 0476258919

Toute annulation hors délais sera facturée.

Jour de réservation à l'activité	Délai d'inscription ou de modification 48h à l'avance (jours ouvrés)
Lundi	Au plus tard le Jeudi précédent
Mardi	Au plus tard le Vendredi précédent
Mercredi	Au plus tard le Lundi précédent
Jeudi	Au plus tard le Mardi précédent
Vendredi	Au plus tard le Mercredi précédent

Les parents d'un enfant malade doivent prévenir, le jour même de l'absence, les différents services d'accueils concernés. Si un certificat médical est fourni dans la semaine suivant l'absence, l'activité ne sera pas facturée. L'annulation ne concerne que l'enfant malade.

### Absence d'un enseignant

Si l'enseignant de votre enfant est absent, le repas non pris le premier jour ne sera ni annulé, ni remboursé. A la demande des parents, seuls les repas des jours suivants pourront être annulés.

Il en est de même pour les réservations des ateliers périscolaires.

L'information est à communiquer respectivement à [restauration@ville-poisat.fr](mailto:restauration@ville-poisat.fr) et à [contact.cscs@ville-poisat.fr](mailto:contact.cscs@ville-poisat.fr)

### Facturation

La facturation est établie à mois échu.

Une tarification modulée des activités, en fonction de la domiciliation (Poizat ou hors commune) est appliquée selon le quotient familial des parents. Ce dernier sera obligatoire dès la rentrée scolaire, sans cela, le tarif maximum sera appliqué. Il sera également mis à jour en janvier, après actualisation de la CAF.

Si vous n'êtes pas allocataire, votre quotient sera calculé à partir de votre avis d'imposition.

Cas particuliers :

- Pour les enfants dont un des deux parents est domicilié sur la commune, le tarif pour Poisatiers sera appliqué, quel que soit le parent qui règle la facture.
- Une tarification spécifique est appliquée pour les enfants disposant d'un PA I avec panier repas.

### Délais de paiement

Le règlement des activités et de la restauration scolaire doit se faire à réception de la facture et jusqu'à la date limite fixée sur celle-ci. En cas d'absence de paiement à cette date, le règlement sera adressé à la trésorerie principale de Saint-Martin-d'Hères accompagné du titre que vous recevrez.

### Modes de règlement

Pour les activités gérées par le service enfance jeunesse et vie associative

- Par carte bancaire, en ligne sur votre « PORTAIL FAMILLES »
- Par chèque bancaire à l'ordre du RÉGISSEUR DE RECETTES DU CENTRE DE LOISIRS DE POISAT
- En espèces

Seuls les régisseurs peuvent recevoir les règlements des familles (principalement la chargée d'accueil du service enfance jeunesse). Les animateurs ne sont pas habilités à réceptionner les règlements.

Pour la restauration scolaire

- Par carte bancaire, en ligne sur votre « PORTAIL FAMILLES »
- Par chèque bancaire à l'ordre de LA CANTINE DE POISAT - RÉGIE DE RECETTES
- En espèces



## **Article 4 : Responsabilité**

### **Prise en charge des enfants**

L'équipe du service enfance jeunesse est garante de la sécurité physique et affective des enfants et des jeunes accueillis pendant les heures d'ouverture, du respect des lieux et du matériel, ainsi que de l'application des règles de vie.

### **Responsabilité des parents**

La responsabilité des parents pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

L'assurance responsabilité civile couvrant également les dommages pour les activités périscolaires, doit être souscrite par les parents qui doivent fournir une attestation lors de l'inscription.

### **Autorisations de sortie**

Seuls les enfants scolarisés en élémentaire ou plus peuvent être autorisés à quitter seul l'accueil de loisirs lorsque les parents ont signé une autorisation de sortie.

En cas d'autorisation exceptionnelle pour un enfant de sortir seul, les parents doivent en informer le Service enfance jeunesse et vie associative par mail.

Les enfants autorisés à partir seuls peuvent partir à 16h30.

Les enfants non-autorisés à partir seuls peuvent être confiés à une personne majeure ou un mineur à partir de 10 ans lorsque les parents ont signé une autorisation.

Les personnes autorisées à récupérer l'enfant doivent être en capacité de justifier de leur identité.

En cas d'autorisation exceptionnelle à récupérer un enfant, les parents doivent en informer le Service enfance jeunesse et vie associative par mail en précisant les nom et prénom de la personne autorisée.

### **Accident et assurance**

En cas d'urgence, le directeur met en œuvre toutes les mesures médicales rendues nécessaires par l'état de l'enfant. Si des soins se révèlent urgents, les services de secours sont alertés. En fonction des échanges avec les secours et de la situation, le directeur ou un membre de l'équipe d'encadrement conduit ou fait conduire l'enfant chez le médecin ou à l'hôpital le plus proche. Les parents en sont avertis rapidement. Le médecin ou l'établissement hospitalier cherchera à obtenir des parents l'autorisation préalable à une éventuelle intervention.

## **Article 5 : Sécurité et matériel**

### **Biens matériels**

Il est conseillé de ne pas apporter d'objets ou affaires de valeur. En cas de vol, le service enfance jeunesse et vie associative décline toute responsabilité.

### **Téléphone portable**

L'usage du téléphone portable par les enfants est proscrit durant les temps d'accueil de loisirs.

## Incendie

Des consignes en cas d'incendie sont affichées dans tous les locaux et rappelées lors des exercices d'évacuation. Le matériel de sécurité (tableaux de consignes de sécurité, extincteurs...) doit faire l'objet d'un respect absolu.

### Article 6 : Tenue vestimentaire

Il est demandé à tous d'avoir une tenue qui exclut la provocation, toute forme de prosélytisme. Elle doit être adaptée à l'activité prévue.

### Article 7 : Santé et PAI

#### Fiche sanitaire

La fiche sanitaire permet de recueillir les renseignements médicaux nécessaires à l'accueil de chaque mineur. Elle informe les membres de l'équipe de l'existence d'allergies ou autres pathologies, de contre-indications ou recommandations.

Tous les documents d'ordre médical sont confidentiels. L'équipe de direction et assistants sanitaires s'assurent du respect de la confidentialité des informations susmentionnées.

#### Vaccins<sup>4</sup>

La loi n°2017-1836 du 30 décembre 2017 de financement de la sécurité sociale a étendu l'obligation vaccinale de 3 à 11\* vaccins pour les enfants nés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Listes des vaccins obligatoires :

• Diphtérie	• Méningocoque de type C*
• Poliomyélite	• Coqueluche *
• Tétanos	• Hépatite B*
• Rougeole*	• Haemophilus influenza de type B*
• Rubéole *	• Pneumocoque*
• Oreillons*	

Le décret n° 2018-42 du 25 janvier 2018 précise les modalités de mise en œuvre des conditions de réalisation des nouvelles obligations vaccinales pour les jeunes enfants et les modalités de justification de la réalisation de ces obligations pour l'entrée ou le maintien en collectivité d'enfants.

Les personnes titulaires de l'autorité parentale sont tenues personnellement responsables de l'exécution de cette obligation et devront présenter lors de l'inscription de l'enfant, le carnet de santé dûment tamponné ou un document signé par un professionnel de santé attestant de la réalisation des vaccinations.

Si l'enfant n'est pas à jour de ses vaccinations, il ne pourra pas entrer en collectivité. Seule une vaccination provisoire est possible, les parents ayant alors 3 mois pour procéder aux vaccinations. En cas de refus persistant, le responsable de la structure sera fondé à exclure l'enfant.

<sup>4</sup> Décret n° 2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire – JO n° 0021 du 26 janvier 2018.  
DEL20220919\_33

## PAI

Le projet d'accueil individualisé (PAI) est un document qui organise la vie quotidienne de l'enfant ou de l'adolescent dans la structure. Il précise ses besoins thérapeutiques (traitement, régime alimentaire...) pour permettre d'assurer sa sécurité et compenser les inconvénients liés à son état de santé. Il autorise le personnel à donner les premiers soins d'urgence à l'enfant suivant les recommandations du protocole.

Toute situation nécessitant un aménagement spécifique devra faire l'objet d'un PAI, Projet d'Accueil Individualisé.

La démarche s'inscrit dans un principe de coéducation recherchant un échange entre la famille et les équipes pour permettre l'accueil des enfants présentant des besoins spécifiques.

Un échange entre l'équipe de direction, l'enfant et la famille sera organisé pour permettre cette adaptation et en définir les modalités en fonction des besoins de l'enfant et des contraintes de l'organisation du service.

La mise en place d'un PAI a pour objectifs de :

- Prendre en compte les besoins individuels et collectifs des enfants dans les limites posées par un cadre d'accueil collectif ; porter une attention particulière aux enfants présentant des besoins spécifiques.
- Permettre aux enfants allergiques d'être accueillis avec la mise en place de paniers repas fournis par la famille.
- Favoriser l'inclusion des enfants en situation de handicap et éventuellement mettre en place un renfort d'encadrement.

Les traitements nécessaires seront fournis par la famille avant l'accueil de l'enfant sur les temps collectifs. La famille s'assurera des dates de péremption et du renouvellement nécessaire. Les traitements seront rangés dans l'espace à pharmacie sécurisé.

### Démarches pour établir un PAI

Pour les enfants présentant des allergies alimentaires avérées par le certificat d'un allergologue, un PAI doit être demandé par la famille et signé par le médecin scolaire avant la rentrée des classes. Le PAI précise les allergies en cause, les signes d'appel de la maladie et le protocole à mettre en œuvre.

Pour les enfants en situation de handicap, les ajustements à mettre en place sont discutés au sein de l'équipe pédagogique. Un échange avec l'enfant et sa famille sont recherchés à l'initiative de l'équipe et/ou des parents.

Différentes mesures peuvent être mises en place : renfort du taux d'encadrement, sensibilisation et/ou formation auprès des équipes et/ou des enfants, concertation partenariale (dans le cadre des instances interdisciplinaires ou dans les échanges quotidiens), suivi dans un cahier de liaison...

### 1ère demande de PAI :

- La demande de PAI se fait auprès du directeur de l'école qui transmet et fait valider à la responsable du service enfance jeunesse et vie associative si l'enfant fréquente les accueils périscolaires.

### Renouvellement d'un PAI

- Les PAI sont valables pour une année scolaire. Ils sont à renouveler à chaque rentrée auprès du directeur de l'école et actualisé auprès du service enfance jeunesse.
- Un renouvellement à l'identique n'implique pas nécessairement une rencontre en présence du médecin scolaire. La démarche peut s'effectuer par courrier. La famille doit toutefois fournir une ordonnance à jour, vérifier les dates de péremption des traitements, les renouveler si nécessaire.

#### Allergies alimentaires et panier repas

Les enfants présentant des allergies alimentaires avérées doivent fournir le certificat d'un allergologue. Leur accueil impliquera la mise en place d'un panier repas fourni par la famille et avec une tarification spécifique.

L'accueil d'un enfant présentant des allergies alimentaires engage une rencontre entre la famille et l'équipe de direction du service enfance jeunesse afin de mettre en place le PAI, échanger sur la situation de l'enfant et les adaptations envisageables, transmettre les documents et les traitements nécessaires.

Le PAI précisera les allergies en cause, les signes d'appel de la maladie et le protocole à mettre en œuvre.

Le projet d'accueil sera discuté en interne par l'école et le service enfance jeunesse, et validé par le médecin scolaire.

Un document recense l'ensemble des démarches pour la mise en place d'un PAI, disponible sur le site de Poizat [www.ville-poisat.fr](http://www.ville-poisat.fr) et sera signé par les différents intervenants impliqués.

La fin d'un PAI devra être notifiée par écrit par la famille.

#### Traitement médical

Pour les enfants bénéficiant d'un traitement en raison d'une pathologie chronique ou aiguë, le responsable légal fournira l'ordonnance, les conditions de prise pour les traitements en cas de crise, les médicaments dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Les nom et prénom du mineur devront être inscrits sur l'emballage.

Pour les traitements courants, nous invitons les familles à prévoir une répartition des prises sur les temps à la maison.

### **Article 8 : Sanctions et mesures disciplinaires du centre de loisirs**

Le projet pédagogique des accueils de loisirs de Poizat est mis en œuvre en direction des enfants et des jeunes. Cette démarche est connue et partagée par les différents acteurs de leur temps (l'équipe pédagogique, administrative et technique, l'équipe enseignante, les parents, les associations...).

Dans le cadre d'un accueil collectif, le respect des règles élémentaires de vie est indispensable.

- Les règles de vie non négociables sont présentées et expliquées aux enfants.
- Les règles de vie négociables sont discutées avec eux, elles peuvent être ajustées en concertation. L'équipe est garante du respect de ces règles. Les réponses éducatives sont adaptées aux situations.

En cas de manquements répétés, une réflexion avec l'enfant ou le jeune sera engagée avec l'équipe de direction et une information de cette démarche sera faite aux parents. Si nécessaire, dans un second temps, les parents seront convoqués, pour réfléchir aux solutions permettant l'améliorer du comportement de leur enfant. En cas de récidive, une exclusion temporaire ou définitive pourra être envisagée.

### **Article 9 : Application et acceptation de ce règlement intérieur**

Le présent règlement, a été approuvé par le conseil municipal de Poizat en date du 19 septembre 2022.

La collectivité se réserve le droit de le réviser à tout moment et d'en informer les familles dès l'adoption d'un nouveau règlement.

Ce règlement est disponible dans les locaux du Centre Socio Culturel et Sportif de Poizat et sur le site internet de la mairie.

Le seul fait d'inscrire son enfant constitue pour les parents une acceptation de ce règlement.

### **Annexes au règlement intérieur**

Ces documents sont disponibles sur le site de Poizat : [www.ville-poisat.fr](http://www.ville-poisat.fr)

- En route pour la rentrée
- Projet pédagogique
- Plaquette jeunesse
- Programmes par période des ateliers découverte
- Organigramme de l'équipe
- Protocole PAI
- PEL (Projet Educatif Local) et PEdT (Projet Educatif de Territoire)