

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Des accueils périscolaires de Poizat

Le Centre Socio-Culturel et Sportif (CSCS) 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 (ACM) sont déclarés auprès du SDJES de l'Isère (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) et sont soutenus par la CAF (Caisse d'Allocations Familiales) de l'Isère.

Ces accueils de loisirs s'inscrivent dans le PEL (Projet Éducatif Local) et le PEDT (Projet Éducatif 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

Contacts

Service Enfance-Jeunesse et Vie Associative (SEJVA) : periscolaire@ville-poisat.fr ou 04.76.25.89.19

Responsable de service : coordination.cscs@ville-poisat.fr ou 06.46.90.19.56 / 04.76.25.89.11

Table des matières

Article 1 : Le public accueilli	4
Tranches d'âge	4
Capacités d'accueil	4
Taux d'encadrement	4
Article 2 : Les différents temps d'accueil périscolaires.....	5
Accueils périscolaires durant les périodes scolaires.....	5
Restauration.....	5
Temps-relais.....	5-6
Accueil des familles aux temps-relais de l'école maternelle.....	6
Ateliers du soir : ateliers découverte et ateliers libres.....	6-7
Sorties anticipées et récupération des enfants	7
Aide aux leçons	7
Passerelles	7-8
Accueils jeunes.....	8
Article 3 : Inscriptions, tarifs et facturation.....	8
Dossier d'inscription	8
Délais de réservation/annulation des temps périscolaires.....	8-9
Abus de réservations.....	9
Absence d'un enseignant.....	9-10
Sorties scolaires et réservations périscolaires.....	Erreur ! Signet non défini.
Gestion des retards	Erreur ! Signet non défini.
Facturation.....	10-11
Délais de paiement.....	11
Modes de règlement	11
Avoirs	11
Article 4 : Responsabilité	11
Prise en charge des enfants.....	11
Responsabilité des parents.....	11-12
Autorisations de sortie	12
Accident et assurance	12
Article 5 : Sécurité et matériel	12
Biens matériels	12
Téléphone portable.....	12
Incendie	12
Article 6 : Tenue vestimentaire.....	12
Article 7 : Santé et PAI	13

Fiche sanitaire.....	13
Vaccins.....	13
PAI (Projet d'Accueil Individualisé).....	13-14-15
Article 8 : Situation familiale et décision de justice	15
Espace Familles distincts.....	13
Récupération de l'enfant par une personne tierce	13-16
Article 9 : Sanctions et mesures disciplinaires	15-17
Annexes au règlement intérieur	17

Article 1 : Le public accueilli

L'accès au service périscolaire est ouvert à tous.

Pour les enfants présentant des besoins spécifiques (allergie, handicap...), l'accès au service périscolaire est un droit. Un PAI (Projet d'accueil individualisé) 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 service¹.

Tranches d'âge

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

- 3/6 ans avec l'agrément de la PMI (Protection Maternelle Infantile) garantissant que la structure est conforme à la loi et pour les enfants scolarisés. Pour 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 :
 - Le CMEJ (Conseil Municipal d'Enfants et de Jeunes), accompagné par l'animateur référent périscolaire élémentaire et l'animateur jeunesse, s'organise selon une programmation autour de commissions ayant lieu le mercredi après-midi, et de séances plénières, 2 à 3 fois par an, les samedis matin. Le déroulement des projets conduits est variable selon les actions en question.
 - Des soirées jeunes
 - Dans le cadre de la Convention Territoriale Globale Bresson-Eybens-Poisat, des actions sont mises en place en partenariat avec le secteur jeunesse et le CLC (Centre Loisirs et Culture) d'Eybens. Les jeunes de Poizat peuvent aussi profiter des activités organisées par le CLC pendant les vacances, aux tarifs eybinois.

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 organisées.

Capacités d'accueil

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

- 60 enfants de moins de 6 ans (maternelle),
- 126 enfants de plus de 6 ans (élémentaire).

Taux d'encadrement

Pour les accueils périscolaires :

- un animateur pour 14 enfants pour les enfants de l'école maternelle.
- un animateur pour 18 enfants pour les enfants de l'école élémentaire.

Les taux d'encadrement ci-dessus sont les normes réglementaires.

À Poizat, un encadrement renforcé par rapport aux taux réglementaires est mis en place pour répondre aux ambitions pédagogiques, garantir une meilleure qualité d'accueil et de disponibilité de l'équipe auprès des enfants.

Par ailleurs, en fonction des situations spécifiques de groupe ou d'enfants présentant des besoins particuliers, un encadrement supplémentaire pourra être mis en place pour renforcer l'encadrement réglementaire. Ce renfort pourra être pris en charge par l'A.E.S.H (Accompagnateur d'Enfant en Situation de Handicap) de l'enfant ou par un animateur.

¹ Voir paragraphe 7 santé et PAI

Article 2 : Les différents temps d'accueil périscolaires

Le public est accueilli :

- par l'équipe d'animation aux heures d'ouverture de l'accueil périscolaire,
- par le secrétariat aux heures de permanence de l'accueil du service enfance jeunesse et vie associative,
- les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 14h30 à 18h (hors vacances scolaires).

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.

À noter que depuis janvier 2022, **l'accueil de loisirs du mercredi après-midi et des vacances scolaires** est organisé par l'ACL (Association des Centres de Loisirs). Le centre de loisirs de Poizat est situé dans les locaux du CSCS (Centre Socio-Culturel et Sportif).

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.

Accueils périscolaires durant les périodes scolaires

Le Service Enfance-Jeunesse et Vie Associative peut, à la demande des familles, effectuer des réservations. Les familles restent néanmoins les seuls responsables des réservations dont font état leur Espace Famille d'INOé (le logiciel de gestion du périscolaire) qu'ils sont tenus de consulter régulièrement.

Restauration

Les jours de fonctionnement sont les jours d'école définis par l'Éducation nationale, soit **lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis**.

Les repas sont pris dans le restaurant scolaire Léa Blain. Ils sont fournis par un prestataire de restauration collective, livrés en liaison froide, 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.

Les réservations et annulations doivent être effectuées au plus tard avant 8h30 le jour ouvré précédant le repas.:

- sur l'Espace Famille d'INOé
- par mail à periscolaire@ville-poisat.fr.
- par téléphone 04.76.25.89.19
- à l'accueil du CSCS, 2 avenue Pierre Mendès-France, aux horaires d'ouverture au public

Temps-relais

Ces temps d'accueil gratuit ont lieu dans les écoles.

Dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, la commune se doit d'accueillir tous les enfants, dans la limite des autorisations SDJES et de l'agrément PMI.

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

Trois temps relais sont proposés :

- **temps-relais matin** du lundi au vendredi à 8h15 en maternelle uniquement
- **temps-relais midi**, les lundis, mardis, jeudis et vendredis,

- La pause méridienne étant incluse dans le service de restauration, les enfants y sont automatiquement inscrits lors de leur présence à la cantine. Aucune réservation supplémentaire au temps-relais midi n'est nécessaire.
- **temps-relais soir** : les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
Suite à l'évaluation du Projet Éducatif de Territoire et afin de répondre au besoin de structurer les temps de jeux libres des enfants lors des temps-relais soir, à partir de la rentrée scolaire : **L'accueil des familles se fait UNIQUEMENT entre 16h15 et 16h30**

Accueil des familles aux temps-relais de l'école maternelle

L'école maternelle Gérard Philipe est un lieu de vie, d'apprentissage et d'échanges, où enfants, parents et équipe éducative construisent chaque jour un climat de confiance et de respect.

Un lieu de vie et d'échange partagé :

L'école est ouverte aux familles dans un esprit de dialogue et de convivialité. Les temps d'arrivée et de départ sont des moments privilégiés pour échanger avec l'équipe enseignante, l'équipe encadrante du périscolaire, partager avec d'autres parents ou accompagner sereinement son enfant.

Règles de circulation et de présence dans l'école :

- Afin de préserver un cadre sécurisé et organisé, la présence dans la cour ou les couloirs doit rester limitée aux temps d'accueil du matin et de sortie de classe.
- Après avoir récupéré leur enfant, les familles sont invitées à quitter l'enceinte de l'établissement avant 16h30, heure de fermeture du portail.

Responsabilité des enfants non scolarisés :

- Les enfants extérieurs à l'école qui accompagnent leurs parents demeurent sous leur surveillance exclusive. En cas d'accident, seule la responsabilité civile des parents pourra être engagée.

Ateliers du soir : ateliers découverte et ateliers libres

Ces temps d'animation se déroulent au Centre Socio-Culturel et Sportif ou à proximité en fonction des projets menés, avec une capacité maximale d'accueil de :

- 42 places, en maternelle,
- 54 places, en élémentaire.

Dans le cadre de ces temps d'accueil, des activités spécifiques sont assurées par des intervenants extérieurs qualifiés (musique, poterie, théâtre, arts plastiques, sports, etc.). Ces ateliers s'étendent sur plusieurs sessions au cours d'une période donnée. Ils visent à enrichir le parcours éducatif des enfants par des pratiques culturelles, artistiques ou sportives, contribuant à stimuler leur curiosité et leur développement.

La participation à ces ateliers est organisée sur la base du volontariat, au regard des choix et centres d'intérêt des enfants. Compte tenu du nombre limité de places et des contraintes matérielles inhérentes à chaque intervention, l'ensemble des enfants ne peut pas systématiquement participer à chaque séance.

L'équipe d'animation assure une répartition équitable des participations sur l'ensemble de l'année scolaire. Une réservation ponctuelle n'engage pas une participation immédiate, les rotations étant établies en fonction des disponibilités et du déroulement des cycles.

Ce dispositif, fondé sur les principes d'équité, de bienveillance et de volontariat, garantit à tous les enfants un accès équilibré et diversifié aux activités périscolaires proposées.

Formules possibles :

- de 16h30 à 17h30 : atelier découverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
- les enfants ont une réservation 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 aux ateliers libres.
- de 17h30 à 18h30 : ateliers libres les lundis, mardis, jeudis et vendredis (départs échelonnés).
- de 16h30 à 18h30 : atelier découverte + ateliers libres.

Toute heure commencée est due.

Sorties anticipées et récupération des enfants

Les enfants peuvent être récupérés à tout moment par leurs parents ou par une personne dûment autorisée, y compris avant la fin du temps d'accueil. Ce droit s'exerce dans le respect du fonctionnement du service.

Toutefois, chaque départ anticipé interrompt le déroulement des activités, perturbe la cohésion du groupe et complique l'organisation, notamment sur le plan de la sécurité.

Nous demandons donc aux familles de bien vouloir prévenir le service périscolaire dès que possible afin de permettre une bonne organisation pour le départ de votre enfant. Ces sorties doivent rester limitées aux situations réellement exceptionnelles, afin de garantir à tous les enfants un accueil de qualité, serein et sécurisé. Les personnes autres que les représentants légaux, même dûment autorisées à récupérer l'enfant, ne sont pas habilitées à procéder à un départ anticipé, sauf autorisation écrite préalable des parents, adressée au SEJVA.

Aide aux leçons

Lors des ateliers libres du mardi soir (17h30 à 18h30), une aide aux leçons est proposée.

Les enfants présents auront la possibilité et le choix de faire leurs devoirs avec l'accompagnement d'un animateur. L'autonomie, la responsabilisation et l'entraide seront privilégiées. Un relais d'informations sera établi avec la famille.

Pour permettre de proposer des animations structurées aux enfants, un temps d'accueil et de départ échelonné est proposé uniquement sur les ateliers libres.

Ce temps d'accueil et de départ échelonné est un moment privilégié d'échange et de communication entre l'équipe et les familles.

Le détail des horaires est présenté dans le document « En route pour la rentrée » actualisé à chaque rentrée scolaire et disponible en ligne sur votre Espace Famille et sur le site internet de la commune www.ville-poisat.fr

ATTENTION : une réservation préalable pour votre enfant est indispensable sur l'ensemble de ces temps, y compris pour les accueils gratuits tels que les temps-relais.

Passerelles

La passerelle est un dispositif qui permet aux enfants, lorsqu'ils aux temps d'accueil du périscolaire (temps-relais soir, 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 SEJVA et certaines associations poisatières impliquées dans le PEDT.

L'organisation d'une passerelle n'est pas systématique, elle dépend des horaires de l'activité. Toute participation à une passerelle nécessite une inscription à l'activité et à la passerelle elle-même. Les inscriptions débutent au forum des associations en début d'année et se poursuivent au CSCS aux horaires d'ouverture de l'accueil du SEJVA définis dans l'article 2.

Ce dernier 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 pour un animateur du SEJVA

ou l'association pour un intervenant associatif).

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

Temps-relais soir et ateliers découverte :

- lundis et jeudis :
 - entre 15h30 et 16h30
 - à partir de 17h30, sauf les lundis en élémentaire (Ateliers découverte au gymnase).
- mardis et vendredis :
 - entre 15h45 et 16h30
 - à partir de 17h30
- mercredis (sauf les mercredis de sortie)
 - de 13h30 à 14h (sans retour possible),
 - de 16h30 à 18h (en lien avec l'ACL).

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

Accueils jeunes

Différentes actions à l'intention des jeunes sont proposées :

- les soirées jeunes : certains vendredis, de 18h30 à 21h30,
 - sur inscription auprès du SEJVA,
 - dès le CM2 aux enfants résidant à Poizat, scolarisés à Poizat, ainsi qu'aux enfants des communes extérieures.
- le CMEJ
- des stages de découverte (ex : stage de 3^e),
- des dispositifs BAFA et 1, 2, 3 départ... pour des aides au financement.
- Des actions organisées dans le cadre de la CTG Bresson-Eybens-Poisat
 - Des soirées jeunes organisées en commun entre services jeunesse
 - La possibilité offerte aux jeunes poisatiers de s'inscrire aux tarifs eybinois pour profiter des actions du CLC : accueils de loisirs des mercredis et des vacances

Article 3 : Inscriptions, tarifs et facturation

Dossier d'inscription

L'inscription administrative annuelle doit impérativement être effectuée dans les délais fixés par le SEJVA, accompagnée de l'ensemble des documents demandés dans la fiche famille.

Toute modification concernant les informations déjà transmises et dont la mise à jour n'est pas permise via votre Espace Famille doit être immédiatement communiquée à l'accueil du SEJVA.

Délais de réservation/annulation des temps périscolaires

Afin d'assurer une organisation efficace du service et de garantir une qualité d'accueil optimale des enfants par l'équipe d'animation, les familles doivent impérativement effectuer leurs réservations dans les délais suivants :

- Pour la restauration périscolaire, les démarches de réservations d'annulations, se font **au plus tard à 8h30 la veille avant la date de réservation :**
- Pour les autres temps d'accueils périscolaires, les réservation et annulations doivent se faire au minimum **2 jours ouvrés à l'avance :**

- en ligne sur l'Espace Famille,
- par mail à periscolaire@ville-poisat.fr,
- par téléphone 04.76.25.89.19,
- à l'accueil du SEJVA, aux horaires d'ouverture au public.

Ces délais permettent une gestion adaptée des effectifs, une répartition équitable des repas et une préparation sereine des activités.

Afin d'assurer une organisation efficace et fluide du service, de garantir une qualité d'accueil optimale des enfants par l'équipe d'animation et un fonctionnement plus serein et équitable du service périscolaire, toute réservation effectuée après la date limite réglementaire ou tout accueil sans réservation préalable donnera lieu à l'application des dispositions prévues ci-après.

- Les réservations tardives ne pourront être acceptées que dans la limite des places disponibles et si les conditions d'encadrement et de sécurité le permettent. L'absence de réservation pourra, selon la situation, entraîner le refus de l'accueil de l'enfant et l'obligation de venir le récupérer
- En cas d'acceptation, une majoration de 5 € sera automatiquement appliquée et facturée pour chaque temps d'accueil concerné. Le temps d'accueil lui-même demeure également facturé conformément à la grille tarifaire en vigueur.

Cette mesure n'a pas pour vocation de sanctionner les familles, mais de les encourager à anticiper leurs besoins, dans un souci d'intérêt général.

Toute annulation hors délais ne sera pas prise en compte et facturée.

Les parents d'un **enfant malade** ou ayant un rendez-vous médical doivent prévenir, le jour même de l'absence. Si un justificatif médical est fourni dans les 7 jours suivant l'absence, l'activité ne sera pas facturée. L'annulation de la facturation ne s'applique qu'à l'enfant concerné.

Pour les soirées jeunes, l'annulation est possible sans facturation **le lundi midi précédant la soirée**.

Abus de réservation

Dans un souci d'intérêt général et afin de garantir une organisation équitable et un fonctionnement optimal du service périscolaire, les familles sont tenues d'effectuer leurs réservations en fonction de leurs besoins réels. Les réservations abusives, comme répétées et non honorées, perturbent le service et limitent l'accès d'autres familles aux temps d'accueil.

Lorsqu'un abus est constaté, le SEJVA procédera à l'annulation des réservations concernées, après en avoir informé les familles au moins deux jours ouvrés avant la date prévue. Un rappel écrit leur sera alors adressé afin de les sensibiliser au respect des règles de réservation

Absence d'un enseignant

Lorsque qu'une enseignante est absente sans que son absence ait pu être anticipée et que vous acceptez de garder votre enfant, le repas commandé la veille par la commune ne peut pas être annulé et l'organisation du repas est déjà calée sur ces effectifs. Le coût du repas et les ressources humaines associées restent donc à la charge de la commune. Ainsi, le repas est facturé aux familles.

Aussi, nous vous informons que vos enfants peuvent néanmoins déjeuner au restaurant scolaire :

- Pour l'école maternelle, vous pouvez déposer votre enfant à 11h45 à l'école maternelle en salle du temps-relais
- Pour l'école élémentaire, vous pouvez déposer votre enfant à 12h au portail de l'école.

Dans ce cas, et afin d'assurer cette organisation, nous vous remercions d'en informer le SEJVA.

Sorties scolaires et réservations périscolaires

En cas de sortie scolaire, classe découverte ou toute activité organisée par l'établissement pendant le temps scolaire, il appartient exclusivement aux familles de procéder à l'annulation des réservations périscolaires (temps d'accueil et restauration) correspondant aux jours concernés.

Toute réservation non annulée par la famille dans les délais prévus sera considérée comme maintenue et fera l'objet d'une facturation, conformément aux règles de gestion et de tarification en vigueur.

Gestion des retards

En cas de retard d'un parent lors de la récupération de son enfant à l'issue d'un temps d'accueil périscolaire, l'enfant sera automatiquement accueilli sur l'activité suivante. Cette prise en charge donnera lieu à une réservation et à une facturation.

En cas de non-récupération par une personne autorisée, pour des raisons de sécurité, l'enfant ne peut rester sans surveillance. Le personnel applique alors :

- Enfant inscrit au service périscolaire :

L'enfant pourra être accueilli exceptionnellement sur le temps périscolaire suivant, dans la limite des places disponibles. La prestation sera facturée selon la grille tarifaire en vigueur, majorée de frais d'un montant de 5 € appliqué pour le retard constaté.

- Enfant non inscrit au service périscolaire :

Aux horaires de sortie d'école, l'enseignant reste responsable de la surveillance immédiate de l'enfant et applique le protocole réglementaire prévu à cet effet.

En cas de retard et de non-récupération de l'enfant par une personne autorisée au dernier temps d'accueil du périscolaire (17h30/18h30), celui-ci reste, pour des raisons de sécurité, sous la surveillance de l'équipe encadrante. Elle met alors en œuvre la procédure suivante :

- Tentatives immédiates de contact (parents, personnes autorisées à récupérer l'enfant).
- Information à la direction et alerte aux forces de l'ordre (17).
- Majoration d'un montant de 5 € pour retard.

Facturation

La tarification des prestations périscolaires est fixée selon une grille dégressive en fonction du quotient familial (QF) de chaque foyer. La facturation est établie à mois échu. L'inscription au service périscolaire vaut acceptation des modalités de détermination et de mise à jour du QF prévues au présent article.

1. Fournir le quotient familial

L'accès à la tarification dégressive est strictement conditionné à l'une des modalités suivantes :

- Mise à jour du QF par le SEJVA ou les familles via l'API Particulier sur l'Espace Famille (méthode recommandée, la plus simple pour les familles)
- Dernière attestation de quotient familial
- Les familles non allocataires CAF doivent fournir le dernier avis d'imposition.

2. Mises à jour obligatoires du quotient familial

- Le QF est obligatoirement actualisé deux fois par an, en septembre et janvier.
- À défaut d'une possibilité de calcul du QF dans les délais fixés :
 - le tarif maximal de la grille tarifaire est appliqué automatiquement ;
 - aucun remboursement rétroactif n'est accordé.

3. Mise à jour en cours d'année

En cas de modification de leur situation, les familles peuvent demander à tout moment la révision de leur quotient familial, soit en transmettant les justificatifs nécessaires, soit directement via leur Espace Famille en utilisant l'API Particulier.

Cas particuliers :

- Pour les enfants dont l'un des deux parents est domicilié sur la commune, le tarif « Poizatier » sera appliqué, quel que soit le parent qui règle l'avis des sommes à payer. L'application de ce tarif est toutefois soumise à une demande préalable des familles auprès du SEJVA, accompagnée des justificatifs nécessaires).
- Une tarification spécifique est appliquée pour les enfants disposant d'un PAI avec panier repas.

Délais de paiement

Les temps d'accueil de loisirs et la restauration sont facturés sur un document unique. Le paiement peut être réalisé dès réception de l'avis des sommes à payer et doit être effectué avant la date limite fixée par le Centre des finances publiques.

Modes de règlement

Des moyens simples, efficaces et sécurisés sont proposés pour régler l'avis des sommes à payer

- rendez-vous sur le site : www.payfip.gouv.fr et laissez-vous guider pour procéder au paiement par **carte ou virement bancaire**
- **par carte ou espèces** (jusqu'à 300€) auprès des buralistes partenaires : www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite
- **par virement ou chèque** conformément aux indications portées sur votre avis des sommes à payer

Avoirs :

Les familles sont en droit de contester le montant de l'avis des sommes à payer qui leur a été adressée. Si la demande de re-calcul est justifiée, elles bénéficieront d'un avoir sur leur prochaine facture.

Les demandes d'avoir ne sont recevables que pour les avis des sommes à payer émis depuis moins de trois mois.

Lorsqu'aucune prochaine facture n'est à prévoir, les familles sont tenues d'en informer le SEJVA dans les plus brefs délais, afin qu'il procède à l'annulation du dernier avis des sommes à payer et, si nécessaire, à l'émission d'un nouvel avis.

Article 4 : Responsabilité

Prise en charge des enfants

Le SEJVA est garant 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 et de la réglementation en vigueur dans les accueils collectifs de mineurs.

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 du périscolaire, doit être souscrite par les responsables légaux qui sont tenu de fournir une attestation lors de l'inscription.

Autorisations de sortie

Seuls les enfants scolarisés en élémentaire ou dans un niveau supérieur peuvent être autorisés à quitter seul l'ensemble des temps périscolaires lorsque les responsables légaux ont validé l'autorisation à rentrer seul sur leur Espace Famille. En cas d'autorisation exceptionnelle pour un enfant de sortir seul, les responsables légaux doivent en informer le SEJVA.

Les enfants autorisés à rentrer seuls peuvent partir à la fin de l'activité à laquelle ils ont participé.

Les enfants non autorisés à rentrer seuls peuvent être confiés à une personne majeure ou à un mineur âgé d'au moins 10 ans, dont l'identité a été déclarée par les représentants légaux sur l'Espace Famille. Cette autorisation vaut pour l'ensemble des temps périscolaires. Les autorisations accordées pour des jours déterminés ne sont pas recevables, à l'exception des demandes ponctuelles et exceptionnelles adressées au SEJVA par courriel à periscolaire@ville-poisat.fr, en précisant les nom et prénom de la personne autorisée. En toute circonstance, le SEJVA se réserve le droit de contacter l'un des représentants légaux avant de confier l'enfant à une personne autorisée, lorsqu'elle le juge nécessaire.

Toute personne autorisée à récupérer l'enfant doit être en mesure de justifier de son identité.

Accident et assurance

En cas d'accident ou d'urgence médicale, le responsable du service met en œuvre les mesures nécessaires à la sécurité de l'enfant, conformément aux informations et autorisations figurant sur la fiche sanitaire de liaison. Les parents ou représentants légaux sont informés dans les meilleurs délais.

Si la situation l'exige, les services de secours sont alertés et l'enfant peut être conduit vers un établissement de santé. En situation d'urgence, les décisions prises par les professionnels de santé et les services de secours s'imposent afin d'assurer la protection de l'enfant.

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 SEJVA décline toute responsabilité.

Il est interdit d'apporter des objets dangereux, (couteau, cutter, objet pointu, coupant)

Téléphone portable

L'usage du téléphone portable par les enfants est interdit durant les temps d'accueil périscolaires.

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 de liaison

La fiche sanitaire de liaison permet de recueillir les informations médicales nécessaires à l'accueil et à la sécurité de chaque enfant. Elle informe l'équipe d'encadrement de l'existence éventuelle d'allergies, de pathologies, de traitements médicaux, de contre-indications ou de recommandations particulières à prendre en compte.

La fiche sanitaire de liaison est enregistrée par le SEJVA dans le logiciel iNoé pour la durée de l'année scolaire, puis supprimée conformément à la réglementation en vigueur. Une nouvelle fiche, actualisée, doit être complétée à chaque rentrée scolaire.

L'ensemble des informations et documents à caractère médical est strictement confidentiel. Leur traitement et leur conservation sont effectués dans le respect du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données).

Vaccins

Textes de loi et références :

Code de la santé publique : articles L3111-1 à L3111-11

Obligations vaccinales (L3111-2)

Code de la santé publique : articles D3111-6 à R3111-8

Déclaration obligatoire des vaccinations

Code de l'action sociale des familles : articles R227-5 à R2227-11

Attestation au regard des obligations vaccinales (article R227-7)

Enfant né avant 2018	Enfant né à partir de 2018
Vaccinations obligatoires	
Primo vaccination diphtérie	Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP)
Tétanos	Coqueluche
Poliomyélite (DTP)	Infections invasives à Haemophilus influenzae de type B
	Infections invasives à pneumocoque
	Hépatite B
	Méningocoque de séro groupe A, B, C, W et Y
	Rougeole, oreillons et rubéole (ROR)

Les personnes titulaires de l'autorité parentale doivent veiller au respect de cette obligation.

PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Le PAI (Projet d'Accueil Individualisé) 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...) afin 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.

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...

Première 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 actualisés 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, sur votre Espace Famille, 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 – Situation familiale et décision de justice

Dans le cadre de l'accueil des enfants, le SEJVA prend en compte les informations transmises par les responsables légaux.

En cas de séparation des parents ou de décision de justice relative à l'autorité parentale ou à la garde de l'enfant, les familles sont tenues de fournir au SEJVA une copie de l'acte ou du jugement en vigueur. À défaut de transmission de ces éléments, le SEJVA ne pourra être tenu responsable des éventuels litiges entre les responsables légaux et appliquera les règles de droit commun relatives à l'exercice conjoint de l'autorité parentale.

Tout jugement ou décision judiciaire communiqué sera appliqué de manière stricte par le SEJVA. Aucune consigne orale ou arrangement entre les parties ne pourra être pris en compte sans justificatif écrit.

Les responsables légaux s'engagent à informer sans délai le SEJVA de toute modification de leur situation familiale ou de toute nouvelle décision de justice.

Le SEJVA se réserve le droit de refuser la remise d'un enfant en cas de doute ou de non-conformité avec les documents fournis, dans l'intérêt de la sécurité de l'enfant.

Espaces Familles distincts

Lorsqu'il est procédé à la création de deux Espaces Familles distincts pour un même enfant :

- chaque famille est responsable des réservations effectuées depuis son propre espace et aucune modification par un autre responsable légal de l'enfant n'est permise.
- les réservations en doublon (même jour et même créneau pour le même enfant), aucun remboursement ni avoir ne sera accordé par le SEJVA.
- les autorisations, le régime alimentaire, etc. renseignés dans un Espace Famille ne sont valables que pour les réservations effectuées via ce même espace et ne s'appliquent pas à celles renseignées sur l'Espace Famille d'autre responsable légal.

Récupération de l'enfant par une personne tierce

En l'absence de décision de justice relative à l'autorité parentale, la résidence de l'enfant ou au droit de visite, les deux représentants légaux exercent conjointement l'autorité parentale.

Lorsque chaque représentant légal dispose de son propre Espace Famille, une personne autorisée à récupérer l'enfant et inscrite sur l'un des Espaces Famille est également valable pour l'autre, sauf opposition expresse de l'autre représentant légal communiquée par écrit ou via son Espace Famille.

En cas de désaccord, d'opposition ou de doute, le service périscolaire ne confie pas l'enfant à la personne concernée.

Le service périscolaire n'intervient pas dans les conflits familiaux et applique uniquement les informations portées à sa connaissance.

Article 9 : Sanctions et mesures disciplinaires

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 d'animation est garante du respect de ces règles.

Les sanctions et réponses éducatives devront être adaptées aux situations. Elles seront prises, en cas de nécessité, de manière proportionnée et individualisée, en relation et dans le dialogue avec les familles

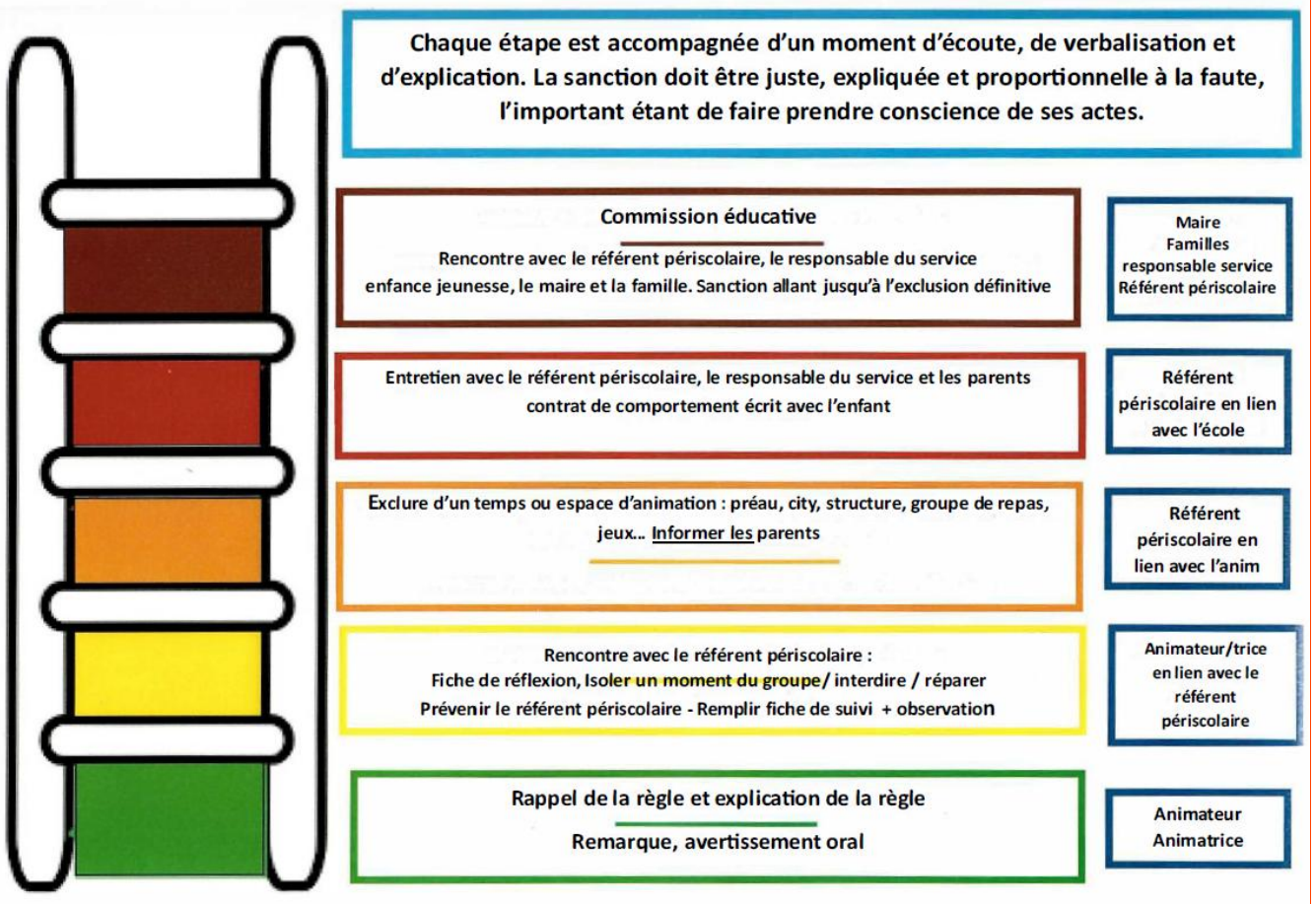
COMPORTEMENTS ET ACTES PROHIBES		
Catégories	Comportements et actes prohibés	Application des mesures et sanctions
NON-RESPECT DES REGLES DE VIE COLLECTIVE	<ul style="list-style-type: none"> - comportement trop bruyant - injures - comportement provoquant ou insultant - refus d'obéissance - menaces - Port d'objets dangereux (cf article 5) 	<p><i>Au 1^{er} incident :</i> Rappel à l'ordre oral adressé à l'enfant par l'équipe d'animation</p> <p><i>A la première récurrence :</i> Rencontre avec le référent périscolaire</p> <p><i>Pour les autres récurrences :</i> 1. Mise en place d'un contrat de comportement en lien avec la famille</p>
NON-RESPECT DES BIEN ET DES PERSONNES	<ul style="list-style-type: none"> - comportement violent à l'égard d'un camarade et/ou du personnel n'entraînant pas de blessure corporelle grave, - bagarre ou coups portés à l'égard des camarades et/ou personnel n'entraînant pas de blessure corporelle grave - menaces graves ayant des répercussions psychologiques sur les camarades et/ou personnel - dégradation volontaire de matériel dont le montant des réparations s'élève à moins de [montant à définir] euros 	<p><i>Au 1^{er} incident :</i> Avertissement et information à la famille</p> <p><i>En cas de récurrences :</i> 1. Rencontre avec la famille 2. Mise en place d'un contrat de comportement</p> <p>En cas de récurrences (non-respect du contrat) 3. Exclusion temporaire** de 1 à 5 jours</p> <p>2. Après avoir été exclu temporairement une exclusion définitive** jusqu'à la fin de l'année scolaire pourra être prise en cas de récurrence.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - comportement violent à l'égard d'un camarade et/ou du personnel entraînant des blessures corporelles graves - bagarre ou coups portés à l'égard des camarades et/ou personnel entraînant des blessures corporelles graves - dégradation volontaire de matériel dont le montant des réparations est supérieur à [montant à définir] euros 	<p><i>Au 1^{er} incident :</i> 1. Rencontre avec la famille Exclusion temporaire** de 1 à 2 semaines</p> <p><i>En cas de récurrence :</i> Exclusion définitive** jusqu'à la fin de l'année scolaire</p>

* La notion de blessure grave est régie par les articles L 222 du Code Pénal

** En cas de circonstances exceptionnelles, si l'intérêt général exige une action immédiate ou si la procédure contradictoire risque de compromettre la sécurité des biens et des personnes, celle-ci ne s'appliquera pas (article L.121-2 du code des relations entre le public et l'administration). La mesure d'exclusion pourra se faire sans délai.

En relation avec les écoles, une échelle des sanctions est mise en place.

ECHELLE DES SANCTIONS DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE



Annexes au règlement intérieur

Ces documents sont disponibles sur votre espace famille iNoé en ligne et sur le site de Poizat : www.ville-poisat.fr

- En route pour la rentrée
- Projet pédagogique
- Programmes des ateliers découverte
- Organigramme de l'équipe
- Protocole PAI
- PEL (Projet Éducatif Local) et PEdT 2025-2028 (Projet Éducatif de Territoire)
- Fiche d'inscription passerelles

