

Règlement intérieur des accueils de loisirs de la Ville de Tarare

(temps périscolaires et temps de vacances)

Direction Enfance Éducation Jeunesse
6, Allée de l'Europe, 69170 Tarare
Tél : 04 74 13 03 36 / Mail : deej@ville-tarare.fr
Du lundi au vendredi, de 8h à 12h et de 14h à 17h

SOMMAIRE

Introduction

- I. Modalités et lieux d'accueil page 4
 - 1) Lieux d'accueil
 - 2) Public accueilli
 - 3) Équipe encadrante et direction
 - 4) Périodes et horaires d'ouverture
 - a. temps scolaire / périscolaire
 - b. mercredis
 - c. soirées
 - d. vacances scolaires
 - 5) Sécurité des locaux

- II. Inscriptions..... page 7
 - 1) Dossier unique
 - 2) Numéro d'accès au [PORTAIL FAMILLE ©](#)
 - 3) Accès accompagné
 - 4) Inscription préalable et validation
 - 5) Cas d'urgence et annulation
 - 6) Tarification et planning d'activités

- III. Relations avec la famille page 9
 - 1) Horaires d'arrivée et de départ
 - 2) Personnes autorisées à récupérer l'enfant
 - 3) Litiges

- IV. Santé page 10
 - 1) Fiche sanitaire et vaccinations
 - 2) Projet d'Accueil Individualisé (PAI)
 - 3) Maladies et accidents
 - 4) Assurances et frais médicaux
 - 5) Soirées de l'Espace Jeunes

- V. Pédagogie des différents accueils page 12
 - 1) Objectifs pédagogiques
 - 2) Garderies matin, midi, soir
 - 3) Restauration et temps méridien
 - 4) Ateliers cartable

- VI. Transports et déplacements page 14
 - 1) Trajets à pieds
 - 2) Trajets véhiculés

- VII. Règles de vie page 15
 - 1) Explications et mise en place
 - 2) Sanctions
 - 3) Objets personnels et de valeur

- VIII. Documents annexes page 16

Introduction

La commune de Tarare organise des accueils de loisirs afin de répondre au besoin de garde des parents, mais également au besoin de détente et d'épanouissement des enfants et des jeunes, de 3 à 17 ans.

Ces accueils sont gérés par la mairie, sous l'autorité de Monsieur le Maire, Bruno PEYLACHON et l'organisation de la Direction Enfance Éducation Jeunesse (DEEJ), dirigée par Madame Véronique NAUMIN.

En respect des législations en vigueur, Jeunesse & Sports Cohésion Sociale et Éducation Nationale, ainsi que l'agrément de la Protection Maternelle Infantile (PMI) renouvelé régulièrement pour les maternelles, les accueils de loisirs sont encadrés par une équipe diplômée qualifiée.

L'équipe est garante de la sécurité physique, affective et morale des enfants et jeunes qui lui sont confiés. Elle veille au bien-être et à l'intégration de chacun dans un cadre destiné aux loisirs et à la découverte, le tout en assurant le bon fonctionnement de la structure.

Les accueils de loisirs sont des moments essentiels au développement de l'autonomie, de la socialisation et de la créativité de l'enfant. Ils sont un temps privilégié d'échanges, de partage, d'écoute et de loisirs au travers d'activités variées, et de repos ou temps oisif, dans le respect du rythme des publics accueillis. Au travers d'activités de qualité, les animateurs apportent une pédagogie et des valeurs éducatives qui sont importantes dans l'apprentissage de la vie en collectivité, la construction de la personnalité et l'ouverture au monde de chaque enfant ou jeune.

Les enfants et jeunes sont accueillis au sein des écoles maternelles et élémentaires, mais aussi sur le site de la DEEJ, qui intègre dans ses locaux le Centre Municipal de Loisirs (CML) des élémentaires, le Centre de Découvertes Sportives et Culturelles (CDSC) ainsi qu'un restaurant scolaire.

De nombreuses associations culturelles du tissu local ainsi que de nombreux bâtiments sportifs et culturels tarariens, permettent une large proposition d'activités.

I. Modalités et lieux d'accueil

1) Lieux d'accueil

En temps scolaire, les accueils se font principalement au sein des écoles où sont scolarisés les enfants.

Chacune des quatre écoles maternelles dispose d'un restaurant scolaire intégré à ses locaux, adapté au public accueilli.

En école élémentaire, les élèves inscrits à la restauration scolaire des écoles élémentaires Voltaire et La Plaine se rendent au réfectoire situé sur le site de la DEEJ. Les élèves des écoles élémentaires Radisson et Saint-Exupéry se rendent au réfectoire de l'école maternelle de leur groupe solaire.

Durant les **vacances scolaires** :

Public Maternel De 3 à 6 ans	Public Élémentaire De 6 à 11 ans	Public Adolescent De 11 à 17 ans
Dans une des quatre écoles publiques maternelles de la Ville de Tarare qui accueillent à tour de rôle, le centre de loisirs.	Au Centre Municipal de Loisirs (CML), locaux de la DEEJ. L'entrée se fait du côté de la médiathèque, rue de Serbie.	Le Centre de Découvertes Sportives et culturelles (CDSC) se situe dans les locaux de la DEEJ. L'entrée se fait par l'Espace Jeunes, allée de l'Europe.

NB : Lors de l'inscription de votre enfant, au centre de loisirs maternel, on vous fera connaître le nom de l'école maternelle qui accueille le centre pendant les vacances.

2) Public accueilli

Les accueils de loisirs sans hébergement sont des accueils de mineurs de 3 à 17 ans, séparés en trois tranches d'âge, comme indiqué ci-dessus. L'enfant ou le jeune doit obligatoirement **être scolarisé** pour pouvoir bénéficier des activités de l'accueil de loisirs périscolaire ou vacances.

3) Équipe encadrante et direction

La réglementation concernant les taux d'encadrement est donnée par le Ministère des Sports et de la Cohésion Sociale, ainsi la Direction respecte :

Avec un public maternel :

- 1 animateur pour 8 enfants maximum en **accueils de loisirs vacances**
- 1 animateur pour 14 enfants maximum en **temps périscolaires**
- 1 animateur pour 5 enfants maximum lors des sorties à la piscine

Avec un public élémentaire :

- 1 animateur pour 12 enfants maximum en **accueils de loisirs vacances**
- 1 animateur pour 14 (trajets) à 18 enfants maximum en **temps périscolaires**
- 1 animateur pour 8 enfants lors des sorties à la piscine

Avec un public adolescent (uniquement pendant les **vacances scolaires**) :

- 1 animateur pour 12 jeunes maximum de moins de 12 ans
- 1 animateur pour 14 jeunes maximum de 12 à 17 ans
- 1 animateur pour 8 jeunes lors des sorties à la piscine

L'équipe encadrante travaille sous la direction d'un-e responsable de structure qui est un interlocuteur privilégié pour les familles. Chaque famille peut s'adresser à lui pour toutes les questions concernant l'accueil des enfants et jeunes. Ce responsable est chargé d'élaborer le projet pédagogique, à partir du Projet Éducatif De Territoire (PEDT), et veiller, garantir sa mise en place par l'équipe d'animation.

Pendant les **temps périscolaires**, les quatre écoles maternelles sont réunies en multi-sites, sous la responsabilité d'un-e directeur-directrice unique. Les écoles élémentaires sont sous la responsabilité d'un-e directeur-directrice périscolaire par site. Ces accueils périscolaires sont coordonnés par le-la responsable du service scolaire.

L'équipe est composée d'animateurs diplômés de l'animation (BAFA, BAFD, BPJEPS, etc.), ou diplômés de la petite enfance (CAP petite enfance, ATSEM), d'animateurs sous licence sportive (STAPS...), d'animateurs stagiaires ou en cours de formation. Des enseignants interviennent aussi pour les ateliers cartables du soir en élémentaire et sont alors soumis à la réglementation mise en place par le Ministère des Sports et la Cohésion Sociale.

4) Période et horaires d'ouverture

Pour les écoles maternelles et élémentaires, en **temps périscolaire** :

Garderie du matin	Garderie du midi	Temps méridien	Atelier Cartable	Garderie du soir
De 7h15 à 8h20 -accueil jusqu'à 8h- Réservée aux deux parents qui travaillent	De 11h30 à 12h00 Réservée aux deux parents qui travaillent	De 11h20 à 13h20 Ouvert à tous	De 16h30 à 18h00 Ouvert à tous	De 18h00 à 18h30 Réservée aux deux parents qui travaillent

Le **mercredi**, deux accueils de loisirs :

- pour les enfants de 6 à 11 ans scolarisés en élémentaire, de 7h15 à 18h avec la possibilité de l'inscrire en demi-journée avec ou sans repas. Attention, certains jours sont programmés avec une sortie à la journée, qui incluent le temps d'accueil. Veuillez à bien consulter le planning d'activités disponibles auprès du directeur ou sur le [PORTAIL FAMILLE](#)©
- Pour les jeunes de de 11 à 17 ans, de 14h à 18h

Les **temps d'accueil** sont organisés ainsi :

Mercredi	Accueil du matin	Accueil fin de matinée	Accueil d'après-midi	Accueil du soir
Au CML 6-11 ans	7h15-9h	11h45-12h	13h15-13h30	17h-18h
Au CDSC 11-17h			13h30-14h	17h30-18h

Les temps d'accueils sont importants, car ce sont des moments d'échange essentiel entre les familles et l'équipe d'animation. Prendre un peu de temps pour s'informer du déroulement de la journée et du programme prévu ou réalisé, peut favoriser l'adaptation et l'intégration des enfants à l'accueil de loisirs. Pour les plus jeunes, cela peut également faciliter la séparation, parfois difficile. Il est nécessaire de préciser à l'équipe encadrante tout élément extérieur, que la famille juge utile d'évoquer, qui pourrait améliorer la prise en charge et l'accompagnement de l'enfant ou du jeune.

Des animations **en soirées** : le CDSC est également ouvert pour les jeunes de 11 à 17 ans :

- le **vendredi** dès 18h30 jusqu'à 22h pour les 11-13 ans ;
- le vendredi et autre, suivant actualités, dès 18h30 jusqu'à 23h, pour les 14-17 ans.

Pour les **vacances scolaires**, les accueils de loisirs fonctionnent à chaque période, sauf le mois d'août.

Centre Maternel De 3 à 6 ans	CML De 6 à 11 ans	CDSC De 11 à 13 ans	CDSC De 14 à 17 ans
Ouvert en journée uniquement de 7h15 à 18h		Ouvert en journée uniquement de 7h15 à 18h +soirées jusqu'à 22h *	Activités à la carte +soirées jusqu'à 23h *

* Pour participer aux soirées, le jeune doit obligatoirement avoir assisté à la journée en centre de loisirs, ou à l'une des activités pour les 14-17 ans.

En ce qui concerne les vacances de fin d'année, pour les jeunes de 11 à 17 ans, différentes activités sont proposées occasionnellement.

Afin de connaître, le déroulement d'une journée-type en accueil de loisirs vacances, demander à consulter le projet pédagogique auprès du directeur qui transmettra tous les renseignements souhaités. Pour ce qui est, du planning d'activités, lors des centres de loisirs, vous pouvez le trouver sur le [PORTAIL FAMILLE®](#) ou auprès de la DEEJ et du directeur du centre concerné.

5) Sécurité des locaux

Afin d'assurer la sécurité du public accueilli, dans le cadre du plan Vigipirate actif, des exercices d'évacuation ou de confinement sont réalisés au cours de l'année, sur les temps périscolaires et vacances, dans les accueils de loisirs, de manière aléatoire. Les enfants et jeunes à adopter les bons réflexes et meilleures attitudes possibles. Cette sensibilisation est importante pour que, en situation réelle, le calme règne sans stress excessif.

Il existe trois sortes d'exercices. :

- **Évacuation en cas d'incendie** : L'alarme est mise en route afin d'alerter tout le monde. Les enfants et jeunes évacuent les locaux dans le calme, dirigés par l'équipe encadrante pour relier le point de rassemblement pour une mise en sécurité. L'équipe effectue un comptage et un appel afin de vérifier que tout le monde est présent. L'exercice terminé, les enfants retournent à leurs activités.
- **Alerte attentat** : Des coups de sifflets ou corne de brume sont donnés par la personne qui remarque la menace. Les enfants ou jeunes doivent alors se cacher rapidement dans un lieu fermé à clé, dirigés et veillés par les animateurs. Ils peuvent se rassembler en petits groupes, dans des lieux sûrs, sous des tables, etc. La fin de l'alerte est donnée quand il n'y a plus de risques. L'équipe s'assure que tous les enfants et jeunes sont présents par un appel, et ils peuvent reprendre leurs activités.
- **Alerte confinement** : l'alerte confinement est donné en cas de risque géologique (risques chimiques, ruptures du barrage, catastrophes naturelles, etc.). Les enfants doivent alors se confiner, comme expliqué précédemment. La fin de l'alerte est donnée quand il n'y a plus de risques. Après comptage et appel des enfants, les enfants regagnent leur lieu d'activités.

NB : Dans le cas où le risque serait réel et que les locaux ne soient pas un lieu suffisamment sûr, une évacuation vers le bâtiment municipal le plus proche peut être effectuée. Les responsables et autorités compétentes sont systématiquement avertis de toute évacuation. Les parents sont informés par les autorités pour toute précision ; ils ne doivent pas venir chercher leur(s) enfant(s) sans information préalable.

II. Inscriptions et PORTAIL FAMILLE®

1) Le dossier unique

Pour toute inscription scolaire, périscolaire ou extrascolaire, un dossier unique est à remplir. Le dossier unique est disponible à l'école maternelle (pour les enfants de Grande Section), à l'école élémentaire (pour les futurs CP), auprès du secrétariat de la DEEJ, ou sur le site de la Ville. Ce dossier est valide pour l'année scolaire, et renouvelable à chaque rentrée de septembre.

Avant l'accueil de l'enfant, le dossier doit être complet, accompagné de toutes les pièces justificatives demandées. Dans le cas contraire, il ne pourra pas être validé. La direction se réserve le droit de ne pas inscrire l'enfant ou le jeune si le dossier n'est pas complet.

Les informations doivent être à jour, ainsi le responsable légal est tenu de signaler tout changement.

2) Numéro d'accès au **PORTAIL FAMILLE**

Après validation du dossier complet, la DEEJ attribue un numéro d'accès au dossier de la famille. Ce numéro est envoyé par mail (adresse renseignée par la famille) et permet de créer un compte sur le **PORTAIL FAMILLE**. Le **PORTAIL FAMILLE** est un site internet permettant de gérer les inscriptions aux diverses activités. Si chaque enfant dispose de son propre dossier d'inscription, le **PORTAIL FAMILLE** rassemble les enfants d'une même famille, en un seul dossier.

3) Accès accompagné

Pour les familles n'ayant pas un accès internet facilité, le secrétariat de la DEEJ, situé 6 Allée de l'Europe, peut vous accompagner par téléphone (N° 04 74 13 03 36) ou sur place. Une tablette numérique est à disposition au secrétariat de la DEEJ, et à l'accueil de la Mairie de Tarare. Grâce à ce dispositif, vous pouvez gérer de chez vous, les différentes inscriptions et ce, jusqu'à 48h avant l'activité souhaitée (hors week-end et jours fériés).

4) Inscription préalable et validation

Pour inscrire son enfant à une activité par le **PORTAIL FAMILLE** :

- 1- la première étape est la pré-inscription : sélectionner l'activité demandée et attendre une validation de la DEEJ qui vérifie si les conditions sont réunies (dossier complet et place disponible). ;
- 2- Un mail de validation (ou non-validation) est envoyé à la famille à l'adresse mail indiquée dans le dossier ;
- 3- sélectionner les jours pour l'activité souhaité pour l'enfant choisi. L'inscription ne sera valide et acceptée que lorsqu'il y aura confirmation ;
- 4- confirmation de l'inscription des jours demandés pour l'enfant nommé, par la DEEJ.
Attention : toute inscription doit être effectuée **48H à l'avance** (jours ouvrés).

Pour les **accueils de loisirs de vacances**, vous pouvez préinscrire votre enfant ou jeune en moyenne trois semaines avant le début des vacances. L'inscription définitive se fait en moyenne dix à quinze jours avant le début des vacances. Les préinscriptions non-validées par la suite ne garantissent pas une place en centre de loisirs. Dans le cas où le centre de loisirs serait complet, une liste d'attente par ordre d'arrivée sera mise en place. Vous pourrez être contacté jusqu'au jour même pour vous prévenir qu'une place s'est libérée.

5) Cas d'urgence et annulation

Passé le délai de 48H à l'avance, en cas de besoin d'inscription urgente, il est préférable de contacter directement, par téléphone ou mail, le secrétariat de la DEEJ qui peut, en fonction des places disponibles (ou libérées) valider une inscription de dernière minute, à condition que le dossier unique de l'enfant soit complet.

En cas d'absence prévisible, il est nécessaire de prévenir la DEEJ dès que possible, au minimum 48h avant (hors week-end et jours fériés). Vous pourrez ainsi bénéficier d'une annulation sans frais. Dans le cas contraire, l'activité vous sera facturée. Dans tous les cas, un justificatif d'absence (certificat médical ou attestation sur l'honneur) est à fournir, au maximum dans les deux jours suivant l'absence.

En cas d'absence de dernière minute, le jour même, prévenir par téléphone le secrétariat de la DEEJ.

Grève enseignants ou fonction publique : Lors des grèves qui peuvent impacter la scolarité des enfants, un service minimum est mis en place par la Mairie de Tarare, si le nombre d'enseignants grévistes de l'école est supérieur ou égal à 25%. Ce service est un moyen de garde pour les parents qui travaillent uniquement. L'inscription préalable à l'accueil est obligatoire, auprès de la DEEJ.

Les enfants qui sont inscrits à la cantine ce jour-là sont automatiquement désinscrits par le secrétariat ; seuls les enfants inscrits au service minimum seront acceptés.

Les numéros à composer en cas de retard ou d'absence, sont :

Direction Enfance Éducation Jeunesse (DEEJ), secrétariat : 04 74 13 03 36			
Secteur Maternel	Secteur Élémentaire	Temps périscolaires	CDSC ados
Tél. : 06 46 19 07 89	Tél. : 06 23 11 31 35	Tél. : 06 23 11 32 23	Tél. : 06 29 33 35 62

Pendant les vacances scolaires, le centre de loisirs maternel s'installe dans une école maternelle, il est ainsi possible d'appeler l'école concernée :

Petites vacances (oct, Noël, février) :	Vacances de printemps ou d'été :
École maternelle Voltaire, tél. : 04 74 63 10 79	École maternelle Serroux, tél. : 04 74 63 05 84
École maternelle Radisson, tél. : 04 74 63 25 51	École maternelle Plaine, tél. : 04 74 63 26 23

6) Tarification et planning d'activités

La tarification des activités se calcule selon le quotient familial de la famille de l'enfant. En absence de document du calcul du quotient familial (CAF ou MSA), le tarif le plus élevé sera systématiquement appliqué. Les tarifs sont votés par le conseil municipal.

Les plannings d'activités sont disponibles sur le portail famille **PORTAIL FAMILLE®** via l'adresse mail suivante monportailfamille@ville-tarare.fr ou auprès du directeur. Des sorties peuvent être organisées sur ce temps.

III. Relations avec la famille

1) Horaires d'arrivée et de départ

L'arrivée au centre de loisirs : un parent ou adulte autorisé doit obligatoirement accompagner le(s) enfant(s) jusqu'au directeur ou l'animateur en charge de pointer les arrivées des enfants, en respectant les horaires d'accueils. Le respect des heures d'accueil est primordial pour assurer le bon fonctionnement de la structure et également assurer le bien-être et l'intégration de chacun.

Arrivée en retard : en cas d'arrivée en cours de journée (rendez-vous médicaux, etc.), à l'accueil de loisirs, et à titre exceptionnel, les parents doivent le signaler le plus rapidement possible au directeur de la structure (cf. téléphones, page précédente). Une attestation médicale peut être demandée.

Départ pendant l'activité : en cas de départ en dehors des heures prévues, les parents devront signer une décharge de responsabilité attestant avoir récupéré l'enfant.

2) Personnes autorisées à récupérer l'enfant

En remplissant le dossier d'inscription, les parents peuvent indiquer plusieurs personnes autorisées à récupérer l'enfant. Ces dernières devront obligatoirement avoir **plus de 14 ans** et présenter une carte d'identité au directeur ou à l'animateur référent. Il est pour cela important de signaler tout changement d'autorisation auprès de la DEEJ et du responsable de structure.

L'équipe encadrante se réserve le droit de ne pas confier un enfant à une personne qui est susceptible de ne pas être en capacité d'assurer la **sécurité de l'enfant**. Il en est de même si la personne n'est pas en mesure de décliner et/ou justifier son identité. Les services de police peuvent alors être contactés par le responsable.

Le départ du centre de loisirs : tout enfant qui part, pendant les horaires prévus, doit se signaler avec son parent ou adulte autorisé, auprès du directeur de l'accueil ou de l'animateur référent, pour un pointage départ. Des informations sur la journée de l'enfant ou sur les activités du lendemain peuvent alors être transmises.

Départ en retard : si la personne autorisée à venir récupérer l'enfant est en retard, il est important de contacter le directeur (cf. téléphones, page précédente).

Absence des parents à la fermeture : si la personne autorisée à venir chercher l'enfant est en retard, sans avoir prévenu, l'animateur le signalera au responsable. Le directeur ou coordinateur périscolaire contactera les parents ou responsables légaux ; sans réponse de leur part, la décision de laisser l'enfant à l'autorité compétente pourra alors être prise. Un message vocal sera laissé aux parents ou responsable légal, indiquant que l'enfant a été déposé soit dans un autre accueil, soit à la gendarmerie de Tarare.

Arrivée-départ des enfants seuls : pour les enfants et jeunes autorisés à partir seuls, les parents devront le signaler lors de l'inscription. Seuls les enfants de plus de six ans (à partir de l'école élémentaire) peuvent obtenir l'autorisation de rentrer seuls. Les animateurs les laisseront quitter la structure uniquement à sa fermeture.

3) Litiges

En cas de litige avec l'équipe d'animation, d'observations sur les conditions d'accueils ou d'encadrement des enfants ou tout autre problème rencontré, vous pouvez prendre contact avec le directeur de l'accueil de loisirs ou avec la directrice de la DEEJ, Madame Véronique NAUMIN.

IV. Santé

1) Fiche sanitaire et vaccinations

Le suivi sanitaire des enfants est soumis à une réglementation stricte des Ministère de l'Éducation de la Santé et de la Cohésion Sociale. Toutes les informations médicales nécessaires au bien-être de l'enfant doivent être communiquées, via la fiche sanitaire, lors de l'inscription.

Lors des centres de loisirs, un animateur référent peut être désigné par le directeur de la structure, comme assistant sanitaire. Il sera en charge du suivi sanitaire des enfants demandant une attention particulière au niveau médical.

Chaque enfant doit obligatoirement être à jour des vaccinations obligatoires. Un mineur non-vacciné pourra être inscrit si les parents fournissent une attestation de contre-indication du médecin traitant de l'enfant, ceci avant tout accueil.

2) Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Document PAI : pour un enfant ayant une allergie alimentaire, le parent doit se rapprocher du médecin scolaire afin de mettre en place un projet d'accueil individualisé.

Si l'enfant dispose d'un PAI dans le cadre scolaire, une copie du document doit obligatoirement être transmise à la DEEJ. Si la Ville de Tarare n'est pas en mesure de garantir le bien-être et la sécurité

physique de l'enfant, après consultation du dossier, elle se réserve le droit de refuser l'inscription sur les temps périscolaires ou vacances.

Un-e Accompagnant-e d'Élève en Situation de Handicap (AESH) peut être nommé-e par les parents, afin d'accompagner l'enfant pendant les temps de transition que sont les temps périscolaires. Le coût du repas adulte restant à la charge des parents ou de l'AESH.

Le protocole d'accueil (écrit) ainsi que les médicaments doivent être transmis au responsable de chaque accueil auquel l'enfant participe. L'équipe encadrante doit pouvoir garantir la sécurité et le bien-être de l'enfant.

PAI Alimentaire : Si le PAI demande un régime alimentaire particulier et que l'enfant est inscrit à la cantine, les parents devront fournir le repas de l'enfant, suivant le protocole indiqué. Le panier repas devra être adapté au transport : sac congélation, boîtes hermétiques... tout au nom de l'enfant. Si le protocole inclus couverts et assiettes, ceux-ci devront être fournis également. Le tarif de la cantine est de 1€ pour l'accompagnement des enfants disposant d'un PAI alimentaire.

Le protocole donné à l'école est réservé à l'usage scolaire. Ainsi, pendant les **temps périscolaires** (cantine, garderie et atelier cartable), l'équipe d'animation doit en posséder un autre. Un accord peut être trouvé entre directeur d'école et directeur de l'accueil périscolaire, et doit faire l'objet d'un accord écrit par les trois parties (parent, enseignant, animateur).

Pendant les **accueils de loisirs de vacances**, l'équipe d'animation doit absolument être en possession du protocole et de la médication correspondante, distinct de l'école.

Si le PAI demande une prise de médicaments, les parents doivent penser à fournir et donner en mains propres à un membre de l'équipe d'animation, tout ce qui est nécessaire au bien-être de leur enfant et au suivi du protocole. Le médicament devra comporter le nom et le prénom de l'enfant. Aucun médicament ne doit être mis dans le sac de l'enfant.

En remplissant le dossier d'inscription, il vous sera demandé, si votre enfant suit un **régime alimentaire spécifique** : sans viande ou sans porc. Il est important de le spécifier afin que l'équipe encadrante respecte votre volonté. En cas de changement de régime alimentaire, en plus de le modifier sur le dossier d'inscription, il est essentiel de prévenir l'équipe encadrante afin qu'elle veille à ce que cette modification soit correctement mise en place.

3) Maladies et accidents

Tout enfant malade (notamment maladies contagieuses) ou fiévreux ne pourra être accepté ni à l'école, ou sur les **temps périscolaires**, ni au **accueils de loisirs vacances** et devra rester à son domicile.

En cas de prise d'un traitement, celui-ci devra être remis en mains propres à un membre de l'équipe encadrante, noté au nom de l'enfant et accompagné de l'ordonnance. Dans le cas contraire, aucun médicament ne sera donné à l'enfant.

En cas de symptômes survenant en cours de journée, le directeur contactera les parents pour qu'ils récupèrent l'enfant au plus vite. Celui-ci pourra alors se reposer au calme, surveillé par un animateur. En absence de réponse ou impossibilité de récupérer l'enfant, le directeur pourra contacter les services d'urgences pour connaître la marche à suivre en cas de symptômes inquiétants.

Dans le cas d'un accident bénin, l'enfant recevra les soins nécessaires (notés dans le registre d'infirmerie) au sein de la structure, et cela sera signalé le soir aux parents.

Dans le cas d'un accident plus grave, pouvant compromettre la santé de l'enfant, le directeur contactera le service des urgences qui pourra prendre la décision de transporter l'enfant au centre hospitalier le plus proche. Les parents seront alors immédiatement prévenus. Si ceux-ci ne peuvent les rejoindre, le

directeur de la structure accompagnera l'enfant et pourra autoriser toutes interventions médicales ou chirurgicales.

Une déclaration d'accident sera effectuée par le directeur dans les 48h suivant l'accident, un certificat médical pourra être demandé pour compléter la déclaration.

4) Assurances et frais médicaux

Durant les temps d'accueils **périscolaires** et **accueils de loisirs vacances**, l'enfant est placé sous la responsabilité de la ville et de la structure accueillante. Chaque année, la ville de Tarare, souscrit une attestation de responsabilité civile couvrant les accidents susceptibles de survenir par défaut d'entretien des locaux ou du matériel et par faute de surveillance de l'équipe encadrante.

Les parents doivent souscrire et fournir une attestation de responsabilité civile personnelle pour chaque enfant inscrit à un temps périscolaire ou accueil de loisirs. Celle-ci sera demandé lors de l'inscription de l'enfant.

Les frais médicaux sont à la charge des parents. Dans certains cas et sous certaines conditions, si l'assurance familiale ne couvrait pas tous les frais, la Ville de Tarare peut intervenir dans une prise en charge complémentaire.

V. Pédagogie des différents accueils

1) Objectifs pédagogiques

Un projet éducatif est établi par la directrice de la Direction Enfance Education Jeunesse en accord avec les objectifs politiques de la Municipalité en place. Il en découle des projets pédagogiques établis par les directeurs de chaque accueil de loisirs aussi bien pour les temps périscolaires que pour les accueils de loisirs vacances.

Le projet éducatif de territoire (PEDT) de la Ville de Tarare est basée sur des valeurs essentielles :

- Respecter le rythme de temps loisirs
- Aider à la construction de l'individu au travers du groupe
- Inculquer des valeurs républicaines : Liberté – Egalité – Fraternité
- Favoriser la dynamique de rencontre

Le projet pédagogique de chaque accueil est à la disposition des familles. Chaque responsable d'accueil, directrice, ou directeur se fera un plaisir de vous en expliquer les objectifs et moyens mis en place. Une journée-type, un planning d'activités, une organisation de fonctionnement sont établis d'après ce projet pédagogique.

2) Garderies matin, midi, soir

Des garderies gratuites permettent aux familles dont les deux parents travaillent d'avoir un mode garde complémentaire à l'école et aux accueils de loisirs **périscolaires** (cantine et atelier cartable). Ainsi, la Ville de Tarare permet aux parents un accueil des enfants le matin 7h15-8h30 (prise en charge jusqu'à 8h), le midi 11h30-12h (sans cantine), le soir 18h-18h30 (après l'atelier cartable, rassemblé sur l'école maternelle du groupe scolaire). Une simple surveillance par les agentes de chaque école est assurée. L'inscription à ces garderies est obligatoire. Si un enfant est amené à rester en garderie, alors qu'il n'est pas inscrit, sa présence sera facturée 8€.

3) Restauration et temps méridien

Conditions d'accueil :

En **temps périscolaire** (période scolaire), le temps méridien est soumis à la réglementation du Ministère des Sports et de la Cohésion Sociale. Ainsi, les effectifs sont limités à un nombre de places précis et les enfants de **moins de 3 ans** ne sont pas acceptés. Si vous avez besoin que votre enfant âgé de moins de 3 ans soit inscrit sur le temps méridien (cantine), il faudra alors faire une demande de dérogation spécifique auprès du secrétariat de la DEEJ.

Si votre enfant doit manger à la cantine alors que ce n'était pas prévu et qu'il n'est pas inscrit confirmé 48h auparavant, il pourra être accepté, sous réserve de places disponibles, au **tarif forfaitaire** maximum de 8€ le ticket. Dans le cas où personne n'est venu récupérer l'enfant à l'école à l'heure de sortie, les enseignants contacteront la famille. S'il est impossible de joindre un responsable, le directeur des temps périscolaires prendra la décision de garder l'enfant sur le temps méridien et de respecter « le droit de manger ». Le repas sera facturé de même au tarif forfaitaire de 8€.

En **accueils de loisirs vacances**, les repas sont fournis et compris dans le prix de la journée, pour les enfants de maternelle et élémentaire, de 3-11 ans. Il en est de même, pour les jours de sortie, où un pique-nique est prévu. Pour les jeunes du CDSC, de 11 à 17 ans, le repas est tiré du sac (non fourni par le centre).

Dans le cadre d'un accord conclu avec le SDMIS, les enfants de sapeur-pompier volontaire pourront être pris en charge sur le temps méridien, si leur parent n'est pas revenu d'intervention à temps pour récupérer l'enfant. Le tarif appliqué sera établi suivant le quotient familial avec dossier administratif complet préalablement fourni.

Pédagogie et rythme de vie :

Le repas est un moment convivial qui doit se dérouler dans le respect mutuel entre enfants et adultes. C'est un moment privilégié de partage et d'échanges entre les enfants et l'équipe encadrante qui veille à ce que le repas se déroule calmement et que tous les enfants mangent suffisamment. L'équipe apportera une attention particulière à ce que tous les enfants découvrent de nouvelles saveurs à travers les plats proposés. Sans forcer l'enfant à manger, elle trouvera des solutions ludiques et éducatives pour l'amener à goûter.

Le repas dure en moyenne 45 minutes, il est demandé aux enfants de se tenir correctement, dans la politesse, et de s'entraider pour se servir eau, pain... ou au débarrassage de la table.

Pour les maternels, le repas est suivi d'un temps de repos, afin de respecter leur rythme de vie. Il peut être proposé aux plus grands qui ne souhaitent pas dormir, des activités calmes, telles que la lecture, les puzzles, les dessins, etc. Ainsi, l'enfant peut se reposer d'une autre manière.

Pour les élémentaires, en période scolaire, lorsque les enfants retournent dans leur école, après la cantine, diverses activités sont proposées, mais ils peuvent également choisir de jouer seul.

Durant les **accueils de loisirs vacances**, un temps calme est proposé afin que la digestion se fasse correctement. Plusieurs activités comme des dessins ou jeux de société sont mis à disposition. Pour ceux qui voudraient dormir, un animateur peut proposer une petite sieste avant de reprendre les activités.

Prestataire repas : So-Gé-Rès

Les repas sont préparés à la cuisine centrale de Tarare par la Société SOGERES, et sont livrés en liaison froide. Ils sont ensuite réchauffés sur place par un personnel habilité, qui sert les enfants. Un repas témoin est gardé en cuisine centrale.

Les menus sont préalablement proposés et validés en « Commission Menus » à laquelle participent différentes personnes : les agents d'office pour le retour sur la technicité des repas livrés, les

animateurs et agents encadrant pour le retour des enfants (quantité mangée, plat aimé ou pas...), les directeurs d'accueils de loisirs, les responsables de la DEEJ, l'élue aux Affaires scolaires. Le directeur et la diététicienne de SOGERES tiennent compte des remarques et souhaits de chaque acteur impliqué. Les parents peuvent faire la demande de participer à l'une de ces commissions, tout comme « tester » un repas en cantine.

4) Les ateliers cartable

En élémentaire, les ateliers cartable se déroulent en 3 phases : de 16h30 à 17h goûter et jeux libres, de 17h à 17h30 atelier en groupe, de 17h30 à 18h temps d'accueil parents. Ces « ateliers cartable » sont co-animés par animateurs et enseignants qui aident les enfants à organiser ou faire leurs devoirs. Ainsi, pour le confort de tous, il n'est pas possible de venir récupérer son enfant entre 17h et 17h30 afin que chacun puisse travailler dans de bonnes conditions.

En dehors des devoirs, les enfants d'école maternelle et d'école élémentaire pratiquent diverses activités proposées par les animateurs. Des jeux libres peuvent aussi être organisés.

5) Soirées de l'Espace Jeunes

Le Centre de Découverte Sportive et Culturelle a pour objectif de sensibiliser les jeunes à monter des projets qui demandent un réel investissement de leur part, pour voir aboutir ce qu'ils mettent en place. L'équipe encadrante les accompagne, les conseille et veille à la réussite du projet.

Ainsi le CDSC organise un planning de soirées complémentaires aux vacances. Ce planning est organisé suivant différents événements qui peuvent avoir lieu, comme des matchs de foot. Ces soirées sont des activités du CDSC qui demandent une inscription préalable, même si elles sont gratuites (sauf exception).

VI. Transports et déplacements

1) Trajets à pieds

Les enfants sont amenés à faire des trajets à pieds sur les **temps périscolaires** et pendant les **accueils de loisirs vacances**. Ceux-ci sont soumis à la réglementation du Ministère des sports et de la Cohésion Sociale. Les enfants peuvent notamment se rendre dans diverses structures ou lieux publics de Tarare afin de réaliser une activité. En **temps périscolaires**, les enfants des écoles élémentaires se déplacent à pieds pour se rendre sur les lieux de cantine (en maternelle pour Radisson et Saint-Exupéry, ou au CML pour La Plaine et Voltaire)

2) Trajets véhiculés

Lors des sorties en accueils de loisirs, les enfants sont amenés à prendre des transports collectifs (minibus, bus). En inscrivant votre enfant au centre de loisirs, vous acceptez cette pratique, comme toute autre activité proposée. A titre exceptionnel, il est possible que votre enfant soit transporté dans le véhicule personnel du responsable de la structure si celui-ci est assuré professionnellement et s'il dispose d'un siège auto pour les moins de 10 ans.

Si votre enfant est malade en transport, pensez à lui donner un traitement avant son départ afin qu'il puisse profiter de sa journée. Il est également important de prévenir l'équipe encadrante afin qu'elle puisse veiller à son bien-être lors du transport.

Si votre enfant a besoin d'être transporté sur un trajet pour se rendre à la cantine ou sur un lieu d'activité qu'il ne peut faire à pieds, il est nécessaire de fournir un certificat médical attestant de la

raison de ce transport exceptionnel. Ainsi, des mesures pourront être prises pour veiller à ce que les besoins de votre enfant soient respectés. Une demande de transport devra alors être remplie et transmise au responsable de l'accueil, à la DEEJ.

VII. Règles de vie

L'enfant doit avoir une attitude et un comportement correct et respectueux, les parents sont invités à veiller à ce que leur(s) enfant(s) respectent les règles de vie.

1) Explications et mise en place

Afin que les différentes activités se passent dans un cadre de respect et bienveillance, des règles de vie sont systématiquement mises en place. De manière ludiques, éducatives et participatives, elles permettent d'établir, en groupe des choses importantes pour le bien vivre ensemble. Les règles mises en place permettent d'assurer la sécurité physique, affective et morale du public accueilli.

Ces règles de vie sont établies en fonction de la tranche d'âge et sont accompagnées d'un visuel qui permet aux enfants de s'y référer en cas de besoin. Aucune forme de violence, vulgarité, insolence et manque de respect d'autrui, des locaux et du matériel ne sera accepté au sein de nos accueils municipaux.

Réparer la bêtise, aider l'adulte ou ses camarades, prendre des responsabilités peut aider l'enfant à changer son comportement et à comprendre la portée de ce qu'il a pu faire. Ainsi, l'équipe encadrante veille à ce que l'enfant s'intègre au mieux au groupe et privilégie la discussion et la réparation, plutôt que la sanction. Chaque acte a son explication, les membres de l'équipe se montrent comme « une seule et même personne » en qui l'enfant peut avoir confiance et avec qui, il peut engager la discussion, et se confier.

Dans le cas où ces règles ne seraient pas respectées, des sanctions sont mises en place.

2) Sanctions

Dans un premier temps, il y a des avertissements oraux prévenant l'enfant que son comportement ne respecte pas le règlement, une discussion avec lui peut permettre de comprendre pourquoi il agit ainsi et trouver des solutions pour améliorer son comportement.

Si l'enfant persiste à ne pas écouter les conseils de l'équipe et à ne pas respecter le règlement, l'équipe prendra la décision de donner un avertissement écrit à l'enfant.

Les avertissements donnés sur le temps périscolaire et ceux donnés sur les centres de loisirs ne sont pas les mêmes et ne se cumulent pas. Les règles de vie n'étant pas mises en place de la même manière, ils sont distincts.

- **1^{er} avertissement écrit ou mise en garde** : les parents reçoivent une lettre évoquant les problèmes rencontrés avec leur enfant. Un rendez-vous est alors donné pour parler de la situation avec les responsables et le directeur de l'accueil concerné.
- **2^{ème} avertissement écrit** : les parents reçoivent une nouvelle lettre évoquant les problèmes rencontrés avec leur enfant. Précédée d'un entretien avec les parents, une exclusion d'une semaine de l'accueil concerné peut alors être prononcée.
- **3^{ème} avertissement écrit** : le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, les parents reçoivent une convocation avec les responsables et directeur concerné. Une exclusion plus longue voire définitive (jusqu'à la fin d'année scolaire) peut alors être prononcée.

En cas de dégradations volontaires du matériel ou des locaux mis à disposition, le remboursement des travaux pourra être facturé aux familles.

A chaque nouvelle année scolaire, l'enfant est à nouveau accueilli sans tenir compte des aléas de l'année précédente. L'objectif étant de lui offrir la possibilité d'évoluer, grandir et comprendre les règles de la collectivité.

3) Objets personnels

Les objets personnels et/ou de valeur sont fortement déconseillés sur tous les temps périscolaires et accueils de loisirs. L'équipe ne pourra être tenue responsable de la perte ou la détérioration de l'un de ces objets : vêtements de marque, jeux, jouets, bijoux, console, etc.

Pour les publics maternel et élémentaire (3-11 ans), il est formellement interdit de posséder un objet de communication tel qu'un portable, une montre connectée ou tout autre élément connecté. L'objet sera immédiatement retiré à l'enfant dès son arrivée et remis aux parents au départ. Les raisons de la confiscation seront expliquées.

Pour le public adolescent (11-17 ans), il y a une tolérance si les objets connectés ne sont pas utilisés durant les temps d'activités.

*Règlement intérieur établi le 10 juin 2020
par la Direction Enfance Education Jeunesse*

COUPON A RETOURNER... .. au secrétariat de la Direction Enfance Education Jeunesse

Madame, Monsieur (NOM Prénom)

Responsable de(s) enfants (NOM) **(Prénom-s)**

atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur des accueils de loisirs de la Ville de Tarare, ci-joint, et l'accepte.

Fait à Tarare, le / /

Signature, précédée de la mention « **lu et approuvé** »