



ARRÊTÉ TEMPORAIRE N° 2022/920T

Règlement intérieur des accueils périscolaires de la commune de Poissy

Le Maire,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'éducation,

Vu le Code de l'action sociale et des familles,

Considérant que la commune de Poissy propose un service d'accueil, en dehors des temps scolaires, à destination des enfants scolarisés de la maternelle à l'élémentaire,

Considérant que les différents services proposés sont : la restauration scolaire, l'accueil de loisirs et l'étude surveillée.

Considérant que ces services se déroulent au sein et à proximité des établissements scolaires,

Considérant que ces temps d'accueil participent au développement du vivre ensemble, de l'autonomie, de la responsabilité, de la découverte et du savoir,

Considérant que les équipes encadrantes œuvrent au quotidien en direction des enfants et de leur famille afin de favoriser leur bien-être et épanouissement au sein d'une structure collective,

Considérant qu'elles agissent dans le respect des principes de citoyenneté, de laïcité, de mixité, de solidarité, d'égalité, de tolérance et de respect,

Considérant qu'il convient de réglementer les modalités d'accès et de fonctionnement de ces services municipaux afin d'assurer la sécurité du public accueilli et lui offrir un espace collectif à la fois éducatif, pédagogique et ludique,

ARRÊTE :

Titre I – Accueils périscolaires et extrascolaires

Article 1 :

Les différents services d'accueils proposés, sous la responsabilité de la commune de Poissy, à l'attention des enfants scolarisés en maternelle et élémentaire sont :

- La restauration scolaire ;
- Un accueil de loisirs périscolaire avant et après les journées de classe ;
- Une étude surveillée et l'accueil de loisirs complémentaire (élémentaire uniquement) ;
- Un accueil de loisirs périscolaire les mercredis ;
- Un accueil de loisirs extrascolaire pendant les vacances scolaires.

Article 2 :

La **restauration scolaire** est un service qui se déroule de 11h30 à 13h20 au sein de tous les établissements scolaires.

Les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel communal qui les accompagne le temps du repas jusqu'au retour des enseignants.

L'intégralité des plats composants le déjeuner est proposé à l'enfant.

Le repas est préparé et livré par une société de restauration, prestataire de la commune de Poissy.

Accusé de réception en préfecture
N° 2022-920-AR
Date de télétransmission : 04/08/2022
Date de réception préfecture : 04/08/2022

Les menus sont validés par une commission, composée du prestataire de la commune, de l'équipe d'animation, de l'élu aux affaires scolaires et occasionnellement par des enfants de l'élémentaire.

Les menus sont disponibles sur le site de la ville de Poissy (www.ville-poissy.fr) et sont affichés au sein des accueils de loisirs et des établissements scolaires.

Un enfant ne peut fréquenter le service de restauration scolaire en apportant son propre déjeuner, à l'exception des enfants bénéficiant d'un Protocole d'Accueil Individualisé (Cf. articles 37 à 39).

Article 3 :

Les **accueils de loisirs** sont ouverts durant l'année et les vacances scolaires. Ils sont agréés par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports.

Les locaux se situent au sein même des établissements scolaires ou dans des locaux indépendants situés à proximité.

Ils sont encadrés par des équipes d'animation de la commune de Poissy, dans le respect des normes d'encadrement réglementaire.

Un projet pédagogique est établi par les équipes d'animation dans le respect du projet éducatif de la ville.

Des plannings d'animations sont élaborés afin d'informer les familles sur les thématiques, les activités et les sorties prévues.

En plus d'un accès téléphonique chaque accueil de loisirs dispose d'une adresse mail générique permettant aux familles d'avoir une communication de proximité sur les plannings d'animation, les menus, les évènements, les modalités d'accueil, le fonctionnement et l'organisation du quotidien (cf. annexe 1).

Article 4 :

Les **accueils de loisirs périscolaires des lundi, mardi, jeudi et vendredi pendant le temps scolaire** se déroulent :

- Le matin : à partir de 7h00 et jusqu'à 8h15,
- Le soir : à partir de 16h30 et jusqu'à 19h00.

Article 5 :

L'**étude surveillée** et l'**accueil complémentaire soir** sont des services proposés aux enfants scolarisés en élémentaire.

L'étude surveillée permet aux enfants de faire leurs devoirs et d'apprendre leurs leçons de façon autonome.

Cependant, il appartient aux parents de vérifier le travail effectué par les enfants.

Ces services se déroulent selon les modalités suivantes :

- De 16h30 à 17h00 : temps libre / goûter ;
Le goûter est pris en charge par la commune de Poissy. Il est fourni par le prestataire de restauration scolaire de la ville ;
- De 17h00 à 18h00 : temps d'étude surveillée dans les classes ;
- A partir de 18h00 : les enfants rentrent avec leurs responsables légaux ou seuls ou avec un tiers uniquement si les responsables légaux ont fourni une autorisation ;
- L'accueil complémentaire soir : de 18h00 à 19h00.

Ce service vient en complément de l'étude surveillée. Les enfants sont pris en charge, de la sortie de l'étude jusqu'à 19h00 par l'équipe de l'accueil de loisirs soir.

Article 6 :

Les **accueils de loisirs périscolaires des mercredis** se déroulent selon les conditions suivantes :

- **Pour les accueils de loisirs maternels :**

Les enfants sont accueillis sur l'accueil de loisirs maternel de leur secteur scolaire : Nelson Mandela (Saint-Exupéry), Caglione (Foch), Les Sablons, Victor Hugo, La Bruyère, Péguy, Ronsard, Pascal et Robert Fournier. Les enfants scolarisés à Montaigne sont accueillis à l'accueil de loisirs Pascal et ceux de l'Abbaye à l'accueil de loisirs Ronsard.

Les enfants scolarisés au sein d'un autre établissement sont accueillis sur leur secteur de résidence.

Les enfants sont accueillis à partir de 7h30 jusqu'à 9h00 et peuvent être récupérés à partir de 16h30 jusqu'à 19h00.

- **Pour les accueils de loisirs élémentaires :**

L'accueil de l'ensemble des enfants a lieu à la Maison de l'Enfance (MDE). Un service de transport en bus, facultatif, est organisé afin de faciliter l'accès à cet accueil de loisirs.

Les enfants peuvent être déposés directement par leurs responsables légaux à partir de 7h30 jusqu'à 9h00 à la Maison de l'Enfance ou emprunter le bus de la ville, mis à disposition, par la commune de Poissy.

Accusé de réception en préfecture
078-217804988-20220803-AT_2022_920-AR
Date de télétransmission : 04/08/2022
Date de diffusion : 04/08/2022

Dans ce cas, les enfants doivent être déposés par leurs responsables légaux, à l'arrêt du circuit de bus, choisi par les responsables légaux lors de l'inscription de l'enfant.

Le circuit débute à 8h30 en la présence d'un animateur. Les enfants doivent être présents à l'arrêt de bus, au moment de son passage.

Les arrêts de bus proposés sont les suivants :

- o Centre de Poissy : Grande Ceinture, Gare Routière (Quai n°3), CEP
- o Bas de Poissy : Square Jean Moulin, Sainte Anne, Stade, Le Nestour
- o Haut de Poissy : CDA, Tour d'Aigremont, A. Malraux, Champs Gaillard, La Coudraie

Les enfants peuvent être récupérés à la Maison de l'Enfance par leurs responsables légaux à partir de 16h30 jusqu'à 19h00 ou emprunter le bus, quittant la Maison de l'Enfance, à 18h00, et être récupérés par leurs responsables légaux à l'arrêt de bus ou rentrer seuls ou avec un tiers uniquement si les responsables légaux auraient fourni une autorisation.

Article 7 :

Les **accueils de loisirs extrascolaires pendant les vacances scolaires** se déroulent selon les conditions suivantes :

- **Pour les accueils de loisirs maternels :**

Afin de s'adapter aux effectifs, entre trois et cinq accueils de loisirs maternels sont ouverts.

Lors des inscriptions, les familles sont informées du site qui accueillera leur enfant. Les agents d'animation des différentes structures sont répartis dans les différents accueils de loisirs ouverts afin d'assurer dans la mesure du possible un repère à l'enfant.

Les enfants sont accueillis à partir de 7h30 jusqu'à 9h00 et peuvent être récupérés à partir de 16h30 jusqu'à 19h00.

- **Pour les accueils de loisirs élémentaires :**

L'accueil de l'ensemble des enfants a lieu à la Maison de l'Enfance (MDE). Un service de transport en bus facultatif est organisé afin de faciliter l'accès à cet accueil de loisirs. Les enfants peuvent être déposés directement par leurs responsables légaux à partir de 7h30 jusqu'à 9h00 à la Maison de l'Enfance ou emprunter le bus de la ville, mis à disposition, par la commune de Poissy.

Dans ce cas, les enfants doivent être déposés par leurs responsables légaux, à l'arrêt du circuit de bus, choisi par les responsables légaux lors de l'inscription de l'enfant.

Le circuit débute à 8h30 en la présence d'un animateur. Les enfants doivent être présents à l'arrêt de bus, au moment de son passage.

Les arrêts de bus proposés sont les suivants :

- o Centre de Poissy : Grande Ceinture, Gare Routière (Quai n°3), CEP
- o Bas de Poissy : Square Jean Moulin, Sainte Anne, Stade, Le Nestour
- o Haut de Poissy : CDA, Tour d'Aigremont, A. Malraux, Champs Gaillard, La Coudraie

Les enfants peuvent être récupérés par leurs responsables légaux à partir de 16h30 jusqu'à 19h00 ou emprunter le bus, quittant la Maison de l'Enfance, à 18h00, et être récupérés par leurs responsables légaux à l'arrêt de bus ou rentrer seuls ou avec un tiers uniquement si les responsables légaux auraient fourni une autorisation.

Titre II – Inscription aux services d'accueils

Article 8 :

Une inscription est obligatoire pour bénéficier de l'accès à la restauration scolaire, l'accueil de loisirs (matin, soir, complémentaire, mercredi, vacances scolaires) et l'étude surveillée. L'inscription doit-être renouvelée chaque année scolaire.

Le dossier d'inscription est disponible sur le site de la ville ou auprès du service Education et Loisirs à la Mairie.

Article 9 :

Le dossier d'inscription comprend les pièces suivantes :

- Le dossier d'inscription dûment complété ;
- Une photo d'identité récente de l'enfant, avec l'indication de son nom et de son prénom au verso (pour les nouveaux inscrits) ;
- Justificatif de ressources :
 - o Les trois derniers bulletins de salaire des responsables légaux de l'enfant ;

Accusé de réception en préfecture
078-217804988-20220803-AT_2022_920-AR
Date de télétransmission : 04/08/2022
Date de réception préfecture : 04/08/2022

- o Attestation de Pôle emploi ;
 - o Certificat de scolarité ou attestation de formation ;
 - o Pension alimentaire ;
 - o Retraite et retraite complémentaire ;
 - o Sécurité sociale ;
 - o Aides sociales ;
 - o Le dernier avis d'imposition sur les revenus ;
 - o L'attestation de paiement des prestations de la Caisse d'Allocation Familiale (CAF) ;
 - o Un extrait KBIS, Siret et/ou de statut pour les entrepreneurs ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire, accompagné du formulaire pour le prélèvement automatique (uniquement pour la première mise en place ou en cas de modification de la domiciliation bancaire) ;
 - Le cas échéant, le Protocole d'Accueil Individualisé.

Article 10 :

Le dossier doit être retourné à la commune de Poissy soit :

- Par mail : educationloisirs@ville-poissy.fr,
- Sur place auprès du service Education et Loisirs,
- Par courrier : Mairie de Poissy – Service Education et Loisirs – Place de la République – 78 300 POISSY.

Article 11 :

Tout dossier incomplet ne pourra donner lieu à un traitement par les services de la commune.

Le demandeur en sera informé et sera invité à transmettre les pièces manquantes.

Le dossier d'inscription doit être signé par les titulaires de l'autorité parentale.

Article 12 :

L'inscription de l'enfant ne sera effective qu'après la validation du dossier par le service Education et Loisirs.

Le service Education et Loisirs est le seul interlocuteur des familles en matière d'inscription, de réservation ou d'annulation.

Article 13 :

Les inscriptions aux activités périscolaires ne sont valables que pour une année scolaire et doivent être renouvelées avant chaque rentrée scolaire.

Article 14 :

Tout changement de situation familiale et/ou professionnelle au cours de l'année doit être signalé au service Education et Loisirs.

Titre III – Carte Farandole

Article 15 :

Chaque enfant inscrit à un service d'accueil est doté d'une carte pour toute sa scolarité, de la maternelle à l'élémentaire.

Il s'agit d'une carte électronique et individualisée, comprenant un numéro, le nom, le prénom et la photo de l'enfant.

Elle doit faire l'objet d'un usage personnel.

Elle est délivrée par le service Education et Loisirs dès la première inscription de l'enfant.

La carte est active pour une année scolaire.

Le renouvellement du dossier d'inscription permet l'activation de la carte pour l'année suivante.

En cas de perte, une nouvelle carte est délivrée par la commune et fera l'objet d'une nouvelle facturation.

Article 16 :

La carte Farandole fonctionne sur les bornes installées au sein des écoles et des accueils de loisirs.

- En élémentaire : l'enfant qui fréquente un service d'accueil doit badger obligatoirement le matin à son arrivée à l'école, à l'aide de sa carte Farandole. Cette opération s'effectue sous le contrôle d'un agent d'animation.
- En maternelle, l'enfant ne badge pas lui-même. Le matin, à son arrivée à l'accueil de l'enfant, doit être réalisé par la personne qui l'accompagne.

En cas d'oubli du badge, l'animateur présent près de la borne prendra le relais à condition de l'en avoir informé.

Accusé de réception en préfecture
078247804988-20220808-AR-2022-920-AR
Date de télétransmission : 04/08/2022
Date de réception préfecture : 04/08/2022

Article 17 :

Le badgeage est une action qui doit être renouvelée quotidiennement car elle permet d'enregistrer la présence de l'enfant à la restauration scolaire, à l'accueil de loisirs, à l'étude surveillée et permet d'assurer la commande du repas et du goûter.

Tout enfant n'ayant pas fait l'objet d'un badgeage le matin, ne pourra pas être pris en charge à la restauration scolaire, à l'accueil soir ou à l'étude surveillée.

Titre IV – Les modalités d'inscription et de réservation aux accueils périscolaires

A chaque rentrée scolaire, le service Education et Loisirs invitera les responsables légaux de l'enfant à mettre à jour les documents relatifs à la bonne prise en charge de ce dernier : fiche sanitaire, droit à l'image, autorisation de rentrer seul, fiche bus Maison de l'Enfance (MDE), règlement intérieur, Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)...

Article 18 :

- Restauration scolaire

Elle est ouverte aux enfants scolarisés (maternelle et élémentaire) et inscrits auprès du service Education et Loisirs à la Mairie.

La prise en charge des enfants se fait dès la sortie des classes, pour ceux étant inscrits à ce service et ayant badgé le matin.

Tout repas commandé est facturé.

- Accueils Matin / Soir

Les accueils de loisirs sont ouverts aux enfants scolarisés (maternelle et élémentaire) et inscrits auprès du service Education et Loisirs dans la limite des places disponibles.

• Le matin : 7h00 à 8h15 :

Il est vivement conseillé que l'enfant ait pris un petit déjeuner avant son arrivée, aucune collation n'étant proposée le matin par la commune de Poissy.

Les enfants sont ensuite accompagnés par l'équipe d'animation jusqu'à l'école où ils sont pris en charge par les enseignants et les ATSEM (Agent technique spécialisé des écoles maternelles).

• Le soir : 16h30 à 19h00 :

Le goûter est pris en charge par la commune de Poissy et est fourni par le prestataire de restauration scolaire.

La prise en charge des enfants se fait dès la sortie des classes, pour ceux étant inscrits à ce service et ayant badgé le matin.

Tout goûter commandé est facturé.

- Etude surveillée / Accueil soir complémentaire

L'étude surveillée est ouverte aux enfants scolarisés en élémentaire et inscrits auprès du service Education et Loisirs.

La prise en charge des enfants se fait dès la sortie des classes, pour ceux étant inscrits à ce service et ayant badgé le matin.

L'enfant inscrit à l'étude surveillée ne peut pas aller à l'accueil du soir pendant le temps de l'étude.

Dans l'impossibilité de venir récupérer les enfants après l'étude, un accueil soir complémentaire est ouvert selon les places disponibles.

Une inscription ou une annulation peut se faire par mail à educationloisirs@ville-poissy.fr sur le mois en cours.

La prise en compte se fera le mois suivant.

Toute annulation vaut radiation pour l'année scolaire en cours.

- Mercredi

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants scolarisés et inscrits auprès du service Education et Loisirs selon les places disponibles.

Les réservations se font par mails ou sur place au service Education et Loisirs à la Mairie dans un délai de 10 jours avant la date concernée.

Les annulations de réservations sont à faire auprès du service Education et Loisirs, 10 jours au moins avant la date à annuler. Toute inscription réservée et non annulée est automatiquement facturée.

Un enfant inscrit à l'école d'initiation aux sports (AIS) ne peut pas être inscrit à l'accueil de loisirs du mercredi et inversement.

- **Vacances scolaires**

Les accueils de loisirs sont ouverts aux enfants scolarisés et inscrits auprès du service Education et Loisirs selon les places disponibles.

Les dates d'inscription pour chaque période sont affichées au sein des établissements scolaires et des accueils de loisirs.

Les inscriptions débutent quatre semaines avant la période de vacances scolaires, pour une durée de quinze jours.

Pour les vacances d'été, les inscriptions débutent quatre semaines avant la période de vacances scolaires, pour une durée de trois semaines.

Les inscriptions peuvent se faire par mail à educationloisirs@ville-poissy.fr, ou avec le formulaire de réservation disponible au sein des accueils de loisirs et du service Education et Loisirs.

Les réservations peuvent être annulées ou modifiées uniquement pendant la durée des inscriptions.

Au-delà de cette période, toute inscription réservée sera facturée.

- **Bus de la Maison de l'Enfance**

Ce service est ouvert aux enfants inscrits les mercredis et les vacances scolaires à l'accueil de loisirs élémentaire Maison de l'Enfance selon les places disponibles.

L'accès à ce service se fait lors de l'inscription de l'enfant le mercredi et les vacances scolaires.

Un seul et même arrêt est choisi pour toute l'année scolaire, vacances scolaire comprise.

Une charte, précisant les modalités de fonctionnement, sera remise à toutes les familles, dont les enfants fréquenteront ce service, que ces dernières s'engagent à respecter et à faire respecter par leurs enfants.

Aucun enfant ne sera pris en charge par les équipes d'animation les mercredis, les vacances scolaires et aux arrêts de bus si la réservation n'a pas fait l'objet d'une validation par le service Education et Loisirs.

Article 19 :

Un émargement obligatoire à l'accueil de loisirs est sollicité lorsque l'enfant est récupéré par les représentants légaux ou par une tierce personne autorisée par ces derniers.

L'agent d'animation pourra demander à la personne venant chercher un enfant l'attestation d'autorisation des représentants légaux et un justificatif d'identité.

Titre IV – Retard / Absence

Article 20 :

En cas de retard et d'arrivée à l'école après 8h30 ou d'absence de badgeage, le service Education et Loisirs doit en être informé **avant 9h30**, afin d'assurer la bonne prise en charge de l'enfant à la restauration scolaire, à l'accueil du soir et de l'étude surveillée. Sans cette démarche, l'enfant ne pourra être pris en charge.

Article 21 :

Pour toute absence pour motif médical à un service d'accueil réservé, un certificat médical doit obligatoirement être transmis au service Education et Loisirs dans un délai de 72 heures, faute de quoi, une facturation sera émise.

Titre IV – Paiement et facturation

Article 22 :

A chaque rentrée scolaire, une décision du Maire fixe les tarifs et les pénalités applicables aux services de la restauration scolaire, de l'accueil de loisirs et de l'étude surveillée.

Cette décision est affichée à la Mairie au service Education et Loisirs et disponible sur le site internet de la Ville.

Article 23 :

Les tarifs sont calculés soit sur la base du quotient familial en se fondant sur les ressources et la composition du foyer ou font l'objet d'un tarif unique.

Pour toute nouvelle inscription ou à chaque période de renouvellement, un recalcul du quotient familial est effectué par le service Education et Loisirs.

Article 24 :

En cas de refus des familles de fournir les justificatifs permettant le calcul du quotient familial, le tarif maximum sera appliqué.

Si les justificatifs étaient fournis par la suite, le calcul du quotient est mis en place, sans rétroactivité.

Article 25 :

Les familles extra-muros (hors commune) se voient appliquer le tarif « hors commune » (indiqué dans la décision tarifaire).

Article 26 :

En cas de déménagement d'une famille en cours d'année scolaire, le tarif modifié sera appliqué le mois suivant le déménagement.

Article 27 :

Le quotient familial est appliqué à l'ensemble des usagers, y compris pour les enfants scolarisés en Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire (ULIS).

Article 28 :

Une tarification spécifique est prévue pour les enfants bénéficiant d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Article 29 :

Afin de répondre aux enjeux de qualité d'accueil, de sécurité et d'encadrement, **des pénalités sont appliquées** dans les cas suivants :

- Présence de l'enfant sur un des services d'accueil, sans inscription et réservation préalable ;
- Absence de badgeage à l'arrivée de l'enfant le matin à l'école concernant la restauration scolaire, l'accueil du soir et l'étude surveillée ;
- Non-respect des horaires d'ouverture et de fermeture des accueils de loisirs ;
- Absence d'inscription et de réservation aux différents services d'accueil.

Article 30 :

La facturation est établie mensuellement selon les modalités suivantes :

- Pour la restauration scolaire et les accueils matin/soir : la facturation est établie d'après les badgeages effectués le matin dès l'arrivée de l'enfant à l'école (présence réelle) tout en tenant compte des absences justifiées et des éventuelles pénalités ;
- Pour l'étude surveillée : la facturation fait l'objet d'un forfait mensuel. Toute inscription vaut facturation que l'enfant soit présent ou non dans le mois ;
- Pour l'accueil de loisirs des mercredis et des vacances scolaires : la facturation est établie au regard des journées de réservation tout en tenant compte des absences justifiées et des éventuelles pénalités.

Article 31 :

Une facture mensuelle est adressée aux responsables légaux de l'enfant, par courrier ou en version dématérialisée au moyen du service 6Tzen disponible sur le site de la ville.

Article 32 :

Le paiement des factures doit intervenir dès réception de la facture soit au moyen du service 6TZEN, soit par rendez-vous à la Régie Centrale.

Les dates limites de paiement sont mentionnées sur la facture.

En cas d'absence de paiement dans les délais indiqués, le Trésor public engagera des poursuites.

Le paiement peut être réalisé à la mairie auprès du service de la régie centrale sur rendez-vous, par courrier adressé à la mairie, sur internet ou par prélèvement mensuel.

Article 33 :

Les modalités de paiement sont les suivantes :

- Par prélèvement mensuel sur un compte bancaire ;
- Par carte bancaire, espèces ou chèque à l'ordre de la régie centrale située à l'entrée de la Mairie ;
- Par carte bancaire, sur le site internet de la commune (paiement en ligne);
- Par chèque, chèque emploi service universel (CESU) et E-CESU, à l'exception des prestations de restauration scolaire ;
- Par bons CAF, libellés au nom de l'enfant ;
- Par chèques vacances, uniquement pour les prestations des accueils de loisirs des mercredis et vacances scolaires.

Titre V – Responsabilités

Article 34 :

Une assurance responsabilité civile a été souscrite par la commune de Poissy afin de couvrir les dommages subis ou causés par les enfants confiés dans le cadre des activités périscolaires, extrascolaires (excepté la restauration) et de son personnel.

Toutefois, la commune de Poissy ne pourra être tenue pour responsable en cas de dommage corporel ou matériel subi par un enfant et causé par un autre enfant.

Article 35 :

Les représentants légaux des enfants demeurent responsables des dommages dont leur enfant serait l'auteur. Une attestation d'assurance devra couvrir la responsabilité civile de l'enfant accueilli au sein des différents services d'accueils.

Article 36 :

La commune de Poissy ne pourra être tenue pour responsable des vêtements ou effets personnels perdus, volés ou détériorés par les enfants.

Il appartient aux responsables légaux d'indiquer sur les biens et vêtements des enfants, leurs noms et prénoms. Il est conseillé aux responsables légaux de ne donner aux enfants ni jouet, ni argent et ni leur faire porter des bijoux ou objets de valeur.

Article 37 :

Un enfant atteint d'une pathologie médicale peut bénéficier d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), dont la demande doit être faite par la famille auprès du médecin scolaire de l'Education Nationale.

Le Projet d'Accueil Individualisé est conclu entre les responsables légaux de l'enfant, le médecin scolaire, la direction de l'école et l'élus aux affaires scolaires de la commune de Poissy.

Article 38 :

Une copie du Projet d'Accueil Individualisé doit être transmis lors de l'inscription de l'enfant, afin d'assurer la continuité de la prise en charge et le bien-être de l'enfant.

Article 39 :

Lorsqu'un enfant bénéficie d'un Projet d'Accueil Individualisé, les responsables légaux devront transmettre au service Education et Loisirs :

- Le dossier de Projet d'Accueil Individualisé ;
- La trousse de secours contenant les médicaments dans leur boîte d'origine au nom de l'enfant et non entamés avec la notice, le cas échéant ;
- le panier repas et le panier goûter, fourni dans un sac isotherme avec des contenants hermétiques au nom de l'enfant et le matériel nécessaire à la prise du repas (couverts, vaisselle) le cas échéant.

Article 40 :

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants par le personnel communal, à l'exception des enfants bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Article 41 :

En cas de maladie survenant lors d'un temps d'accueil, les responsables légaux sont informés immédiatement, afin que l'enfant puisse être pris en charge dans les meilleurs délais.

Article 42 :

En cas de blessure ou événement grave (accidentel ou non), les services de secours sont immédiatement alertés par l'équipe encadrante.

Les responsables légaux sont avertis par l'équipe encadrante.

Une déclaration d'accident est faite par le/la responsable du service d'accueil concerné. .

Titre VI – Le bien vivre ensemble

Article 43 :

Les enfants sont initiés aux règles de vie en collectivité de manière à rendre les temps d'accueil agréables et épanouissants pour tous.

L'encadrement et l'organisation des activités sont effectués par les équipes d'animation de la commune de Poissy.

Les animations proposées sont adaptées à l'âge des enfants, aux locaux et au matériel disponible.

Article 44 :

Les enfants, les familles et le personnel sont tenus de respecter les règles de savoir-vivre, les installations et le matériel, de ne pas transporter d'objets dangereux ou de valeur.

Le personnel encadrant pourra confisquer les objets dangereux ou de valeur aux enfants et les remettra aux responsables légaux de l'enfant.

Article 45 :

En cas de non-respect des règles et consignes par un enfant, les responsables légaux en seront informés afin de favoriser un accompagnement soutenu et pédagogique pour y remédier.

Si aucune amélioration n'est constatée dans le comportement de l'enfant, un courrier d'avertissement sera adressé aux responsables légaux.

En cas de persistance de cette situation, la commune de Poissy pourra prononcer une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

Article 46 :

Dans l'intérêt des enfants et du personnel communal, les responsables légaux ou les tierces personnes autorisées doivent respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des accueils de loisirs.

Le non-respect des horaires entraînera l'application d'une pénalité.

En cas de retards répétitifs, la commune de Poissy pourra prononcer une suspension de l'accueil de l'enfant.

Article 47 :

Au cours des activités proposées par la commune de Poissy, des photographies ou vidéos des enfants en activité pourront être réalisées et diffusées sur les supports de communication de la Ville (blog, site de la Ville, journal municipal, page Facebook...).

Les responsables légaux des enfants participant aux accueils de loisirs devront fournir, le formulaire d'autorisation de cession des droits d'image et de reproduction en vue d'en autoriser la diffusion, s'ils acceptent que l'image de leur enfant puisse faire l'objet d'une exploitation par la commune de Poissy.

Les responsables légaux peuvent s'y opposer en l'indiquant par écrit dans le formulaire transmis lors de l'inscription aux différents services d'accueil.

Article 48 :

Les données personnelles des familles fournies lors de l'inscription aux différents services d'accueil sont recueillies avec le consentement des responsables légaux, par le service Education et Loisirs de la commune de Poissy.

Elles sont nécessaires et obligatoires afin d'assurer l'inscription et seront conservées pendant un an.

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, les familles peuvent obtenir une copie de leurs données et y accéder pour exercer leurs droits de rectification, effacement, opposition ou limitation de traitement.

Pour cela, elles peuvent contacter la déléguée à la protection des données de la commune de Poissy :

- par courriel sur dpo@ville-poissy.fr,
- ou par voie postale à Mairie de Poissy - Place de la République – 78 300 POISSY.

Si les familles estiment, après avoir contacté les services municipaux, que leurs droits sur leurs données personnelles ne sont pas respectés, elles peuvent adresser une réclamation à la Commission Nationale Informatique et Libertés.

Accusé de réception en préfecture
N°78-21789460-20220808-PT-2022-1290-AR
Date de télétransmission : 04/08/2022
Date de réception préfecture : 04/08/2022

Article 49 :

Les infractions au présent arrêté seront constatées et sanctionnées conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 50 :

Le Directeur Général des Services et le responsable du service Education et Loisirs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 51 :

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité (publication, affichage ou notification), auprès du Tribunal Administratif de Versailles (56, avenue de Saint Cloud – 78 000 Versailles) ou par voie dématérialisée, sur le site www.telerecours.fr.

Poissy, le 3 août 2022

**Le Maire,
Vice-Présidente de la Communauté Urbaine
Grand Paris Seine et Oise,
Conseillère régionale d'Île-de-France,**



Sandrine BERNO DOS SANTOS