



**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT  
DES TEMPS AUTOUR DE L'ECOLE  
ACCUEILS DE LOISIRS ET ACCUEILS PERISCOLAIRES  
DE LA VILLE DE SAVIGNY SUR ORGE**

# Sommaire

1.	Description et fonctionnement des temps autour de l'école.....	3
a.	Accueil du matin.....	3
b.	Temps du midi (restauration scolaire et temps d'animation) .....	3
c.	Accueil du soir en maternel .....	4
d.	Accueil du soir et étude surveillée en élémentaire .....	4
e.	Accueil périscolaire du mercredi/Accueil extrascolaire des vacances.....	5
f.	Taux d'encadrement des différents temps.....	6
2.	Les démarches à effectuer : de l'inscription au paiement.....	6
a.	Une inscription administrative obligatoire pour fréquenter les différents accueils .....	6
b.	Une nécessaire réservation des différents temps d'accueil .....	7
c.	La facturation des différentes activités.....	8
d.	Les modalités de paiement .....	8
3.	Points divers.....	9
a.	Maladie- accident-allergies alimentaires .....	9
b.	Mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé dit PAI .....	9
c.	Protections juridiques : assurance et droit à l'image .....	10
d.	Responsabilités .....	10
e.	Personnes autorisées à venir récupérer l'enfant.....	11
f.	Non-respect des règles de comportement .....	11

Les accueils collectifs de mineurs fonctionnent toute l'année et reçoivent les enfants dès trois ans s. Ils sont organisés par la ville et sont soumis à la réglementation du code de l'action sociale et des familles, sous avis pour ouverture de la Direction départementale de la cohésion sociale ou de la Protection Maternelle et Infantile. Cette réglementation implique le respect des normes de qualités et d'encadrement. Les établissements sont contrôlés régulièrement par cette administration afin de vérifier l'application de la législation en vigueur. Des contrôles portant sur la mise en œuvre des projets (conditions d'accueil, activités, encadrement) sont périodiquement effectués par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et la Protection Maternelle et Infantile (3-6 ans). Ce règlement de fonctionnement est également conforme au cadre de la Caisse d'Allocations Familiales, financeur de la commune pour les temps agréés. Il répond aux objectifs éducatifs fixés par la ville.

Co-éducateurs, en liaison avec les parents et l'école, les accueils de loisirs et les accueils périscolaires se fixent des objectifs qui visent l'épanouissement de l'enfant en toute sécurité.

L'offre d'accueil en direction de 3-12 ans comprend sur la ville :

1. Des accueils de Loisirs sans Hébergement (ALSH) maternels et élémentaires le mercredi et les vacances

2. Des accueils périscolaires le matin, midi et le soir pendant toute la période scolaire

Pour information, les horaires scolaires sont 8h30-11h45/13h45-16h30. En fonction de contraintes spécifiques, certaines écoles ont toutefois des décalages de quelques minutes.

## 1. Description et fonctionnement des temps autour de l'école

Les équipes des accueils périscolaires, sous la responsabilité d'un directeur pour chaque site d'accueil des enfants, travaillent dans le cadre d'un projet pédagogique élaboré pour l'année, et mettent en place un programme d'activités correspondant aux objectifs de celui-ci.

### a. Accueil du matin

Les animateurs accueillent les enfants **à partir de 7h30**, dans chaque école.

Ils proposent un jeu de société, un livre, des feuilles pour dessiner, jouent avec les enfants, dialoguent, rassurent, encadrent. Certains enfants ont besoin de démarrer calmement, d'autres plus activement. C'est un temps de mise en route avant l'entrée en classe. A 8h20, les enfants de maternels sont emmenés dans les classes, les enfants d'élémentaires sont remis à l'équipe enseignante dans la cour de l'école.

### b. Temps du midi (restauration scolaire et temps d'animation)

Les enfants sont pris en charge par les équipes d'animation de 11h45 à 13h45. Les enfants de maternelles bénéficient d'un service à table accompagné par les animateurs et les ATSEM. Les enfants d'élémentaires, encadrés par des animateurs, passent majoritairement au self favorisant ainsi l'acquisition de l'autonomie.

Les repas sont préparés en cuisine centrale à Savigny-sur-Orge et livrés quotidiennement sur les 17 écoles, dont les offices assurent la remise en température. Le prestataire préparant les repas est tenu de respecter la réglementation relative à la restauration collective pour les aspects sanitaires, nutritionnels et environnementaux.

Les menus sont élaborés en commission des menus (présence du prestataire, de la ville et des représentants de parents d'élèves). Ils comportent des produits issus de l'Agriculture Biologique et/ou des produits locaux, des circuits courts, des aliments labellisés et certifiés. Les menus sont affichés à l'école, et sont disponibles sur le Portail Famille.

Le repas est composé comme suit :

- En maternelle une entrée ou un fromage, un plat et un dessert
- En élémentaire une entrée, un plat, un fromage, un dessert

Lorsque les menus comportent du porc, un aliment de substitution est proposé aux enfants qui n'en mangent pas.

En maternelle, les personnes encadrant les enfants sont des animateurs et des atsem. En élémentaire, ce sont des animateurs. Leur rôle est de contrôler les présents, de veiller au passage des enfants aux sanitaires, d'organiser la rotation des enfants à la restauration (en fonction de la configuration des locaux), d'accompagner la prise du repas en favorisant l'autonomie progressive de l'enfant (choisir sa place, se servir progressivement seul pour les maternelles, ranger en fin de repas soi-même sa vaisselle). L'éducation au goût est un des objectifs du temps de repas. Il est conseillé à un enfant de manger au moins la moitié de son plat principal, et deux des trois autres éléments du repas (un des deux en maternelle). Il est aussi demandé de goûter à tout. C'est un réel temps éducatif.

Avant et après le repas, un temps d'animation permet la détente des enfants (activités ludiques, sieste pour les plus petits en maternelle), puis le retour au calme avant la classe. Les équipes disposent de matériel éducatif mis à disposition des enfants. Elles proposent des jeux, des activités manuelles. Des activités sportives encadrées par des éducateurs du service des sports sont également proposées en élémentaire.

Le temps du midi est un temps placé sous la responsabilité de la Ville. Aussi, pour toute question, les parents doivent prendre contact avec le responsable périscolaire sur site ou le service périscolaire, gestionnaire global de ce temps.

### c. Accueil du soir en maternel

Dans les écoles maternelles, **à partir de 16h30**, les enfants sont pris en charge par les animateurs dans les classes tous les jours scolaires. Un goûter fourni par la ville leur est proposé puis ils peuvent accéder à des activités variées proposées par l'équipe d'animation. Dès 17h30, les parents peuvent venir récupérer leurs enfants, jusqu'à 19h00. Les parents sont invités à se présenter 15 minutes avant la fermeture des accueils afin d'avoir le temps d'échanger avec les animateurs et de recevoir les informations éventuelles.

### d. Accueil du soir et étude surveillée en élémentaire

Sur le temps du soir, la Ville met en place sur les jours scolaires un temps d'étude surveillée suivi d'un temps périscolaire dit accueil du soir.

*Attention : sur les écoles élémentaires Ferry 1 et 2, le temps d'étude (16h30-18h00) est géré par le service périscolaire municipal, mais les enfants ont la possibilité d'être accueilli par une association entre 16h30 et 19h00, renseignements auprès des représentants de parents d'élèves).*

- **Etude surveillée (16h30-18h)** : les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire, du jour de la rentrée scolaire à la veille des grandes vacances. Après un temps de détente de 30 mn (permettant notamment à l'enfant de prendre le goûter fourni par ses parents), l'étude permet aux enfants de réviser leurs leçons et doit se dérouler dans le calme. Les études sont assurées par des enseignants ou des étudiants titulaires au minimum du baccalauréat. Lorsque l'enfant est inscrit à l'étude. Il ne peut pas sortir avant 18h. Une demande **exceptionnelle** de sortie à un horaire intermédiaire peut se faire sur production d'un justificatif médical.

Pour information, un enfant non récupéré à 16h30 sera automatiquement accueilli à l'étude. Il en sera de même pour un enfant qui, pour une raison quelconque, n'aurait pu prendre le car de ramassage scolaire. Dans ce cas, la présence de l'enfant donnera lieu à une facturation au tarif « sans réservation » (cf point 2).

A 18h, les encadrants d'étude accompagnent les enfants inscrits exclusivement à l'étude au portail d'entrée de l'école. A ce moment, les enfants sont remis aux parents ou sont autorisés à sortir seuls si une autorisation écrite a été remplie par les représentants légaux des enfants. Un enfant non récupéré et non autorisé à sortir seul sera automatiquement pris en charge sur l'accueil du soir. Les parents seront contactés pour les informer de la situation. Dans ce cas, la présence de l'enfant donnera lieu à une facturation au tarif « sans réservation » (cf point 2).

- **Accueil du soir en élémentaire (18h-19h)** : Les études sont suivies par un temps d'accueil, encadré par au moins deux personnes ayant fait l'étude (volonté de continuité). Les parents (ou personne

autorisée) peuvent venir récupérer leurs enfants à n'importe quel moment sur ce créneau horaire. Des activités sont organisées par les animateurs afin que les enfants jouent jusqu'à l'arrivée de ceux-ci.

#### e. Accueil périscolaire du mercredi/Accueil extrascolaire des vacances

Les accueils de loisirs municipaux sont ouverts les mercredis et les vacances. Pour les maternels, ces accueils se passent exclusivement au sein des écoles. En élémentaire, les enfants sont accueillis à l'accueil de loisirs Charles Perrault (mercredis et vacances scolaires) ou à l'école Jules Ferry élémentaire (mercredis) selon leur école. Pour l'ensemble de ces temps un projet pédagogique est élaboré. Ce dernier se décline ensuite en projet d'animations. Ces projets sont construits par l'ensemble de l'équipe d'animation sous le pilotage du responsable de structure. Chaque année, l'équipe travaille sur un thème général comprenant des sous-thèmes. Cela permet d'intégrer un fil conducteur à l'ensemble des animations afin de susciter l'intérêt.

##### • Les sites ouverts le mercredi

Plus précisément, pour les mercredis, la Ville a mis en place un principe de centres de regroupement sur l'ensemble du territoire de la Ville permettant d'avoir des accueils de loisirs adaptés. Les sites ouverts peuvent varier en fonction du nombre d'enfants inscrits ou d'obligation de fermeture d'établissements (par exemple pour travaux).

Les accueils maternels ouverts les mercredis sont :

- Aimée Leclerc (enfants scolarisés sur les écoles Aimée Leclerc et Jules Ferry)
- Louise Michel (enfants scolarisés sur les écoles Louise Michel et Les Marguerites)
- Jean Mermoz (enfants scolarisés sur les écoles Mermoz et St Exupéry)
- Chateaubriand (enfants scolarisés sur les écoles Chateaubriand et Kennedy)
- Paul Bert (enfants scolarisés sur l'école Paul Bert)
- Aristide Briand (enfants scolarisés sur l'école Aristide Briand)

Les accueils élémentaires ouverts les mercredis sont :

- Accueil Ferry élémentaire côté Ferry 1 (enfants scolarisés sur les écoles Jules Ferry 1 et 2 et Aristide Briand)
- Accueil Charles Perrault (enfants scolarisés sur les écoles St Exupéry, Louise Michel, Kennedy et Buisson)

Il convient de noter que les accueils de regroupement peuvent être amenés à être séparés si l'effectif des enfants accueillis venait à être trop important. Les familles en seraient alors averties au minimum une semaine avant la mise en application.

##### • Les sites ouverts pendant les vacances scolaires

Pour les vacances, les familles doivent réserver sur leur portail famille. En fonction du nombre d'enfants inscrits la Ville détermine le nombre d'accueils de loisirs devant être ouverts. Aussi, les lieux d'accueil peuvent varier en fonction de la période de vacances. Les familles sont informées via le site internet, le portail famille, un mailing et des affichages dans les accueils de loisirs.

##### • Description d'une journée du mercredi ou de vacances scolaires

- 7h30-9h : Les parents déposent leurs enfants sur l'accueil de regroupement correspondant à leur école.
- 9h-11h30 : activités dirigées. Un planning affiché à l'entrée permet de savoir ce qui sera proposé aux enfants.
- 11h30-13h15 : restauration (sur place sauf Charles Perrault où les enfants se rendent à la restauration de l'école élémentaire Saint-Exupéry)
- 13h15-13h30 : récupération des enfants en demi-journée matin et arrivée des enfants en demi-journée après-midi
- 13h15-14h : début de la sieste pour les enfants d'âge maternel qui le souhaitent, temps calme pour tous.

- 14h00-17h : activités dirigées et goûter fourni par la ville.
- 17h-19h : temps d'accueil ; les parents récupèrent leurs enfants à l'accueil de regroupement.

Les parents sont invités à se présenter 15 minutes avant 19h pour avoir le temps d'échanger avec les animateurs.

Attention les départs avant 17h doivent rester exceptionnels, sur présentation d'un justificatif médical et contre une décharge écrite de responsabilité émanant des parents.

- **Les différentes possibilités d'accueil**

Pour les mercredis et les vacances, les familles peuvent inscrire leurs enfants en

- journée
- demi-journée matin avec repas (récupération de l'enfant 13h15-13h30)

En cas de retard l'enfant sera gardé l'après-midi, la facturation de l'après-midi se fera au tarif « sans réservation ».

- demi-journée après-midi sans repas (arrivée entre 13h15 et 13h30)

## f. Taux d'encadrement des différents temps

Comme indiqué ci-dessus, les accueils de loisirs sont soumis aux normes DDCS (sauf sur le temps du midi) qui instituent des taux d'encadrement sur les différents temps. Aussi, les taux se déclinent comme suit.

	Accueil du matin	Temps du midi	Accueil du soir	Mercredi et vacances scolaires
En maternel	1 animateur pour 10 enfants	1 animateur pour 15 enfants	1 animateur pour 10 enfants	1 animateur pour 8 enfants
En élémentaire	1 animateur pour 14 enfants	1 animateur pour 25 enfants	1 animateur pour 14 enfants	1 animateur pour 12 enfants

## 2. Les démarches à effectuer : de l'inscription au paiement

### a. Inscription administrative obligatoire pour fréquenter les différents accueils

L'inscription administrative des enfants au service régie (situé à l'hôtel-de-ville) est obligatoire pour les enfants qui entrent en maternelle (petite section) ou en élémentaire (CP), ainsi que pour tous les enfants, nouvellement arrivés, scolarisés pour la première fois à Savigny-sur-Orge. L'inscription ouvre le droit d'être accueilli à l'une des activités suivantes :

- Accueil du matin,
- Temps du midi,
- Accueil périscolaire du soir pour les enfants des écoles maternelles,
- Etude surveillée et accueil du soir pour les enfants des écoles élémentaires,
- Accueil périscolaire des mercredis et extrascolaire des vacances scolaires.

Les périodes d'inscription sont communiquées aux familles chaque année. Cette inscription permet l'attribution d'un code d'accès et d'un mot de passe pour accéder au portail famille sur lequel seront effectuées les réservations. Sans cette inscription, les parents n'ont pas accès aux réservations.

## b. Une nécessaire réservation des différents temps d'accueil

Afin de pouvoir fréquenter les accueils périscolaires et les accueils de loisirs, les familles doivent effectuer une réservation.

### • Modalités de réservation

Les réservations peuvent être effectuées de manière dématérialisées ou de manière physique :

- Par internet (à privilégier): site [www.savigny.org](http://www.savigny.org), onglet portail famille. Une borne d'accès internet est disponible à l'Hôtel-de-Ville pour les familles non équipées.

- Au service Régie.

Sans réservation, l'accueil de l'enfant à l'activité concernée ne peut être garanti (places limitées par les directives de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale). En cas d'accueil, la famille sera facturée au tarif « sans réservation » (cf point 2.c). Aucune réservation ou annulation par téléphone ne sera acceptée. La réservation est à effectuer pour chaque enfant et pour chaque activité.

### • Délais de réservation

Les parents doivent planifier les présences de leurs enfants aux activités en fonction des dates transmises avant chaque période via le portail famille ou affichées dans les accueils de loisirs. Les délais de réservation sont les suivants :

Activité concernée	Date limite de réservation	Date limite d'annulation de réservation
Accueil du matin, temps du midi, accueil du soir (y compris étude)*	Le jeudi précédent pour toute la semaine suivante	Le dimanche pour le lundi et le mardi Le mercredi pour le jeudi et le vendredi
Mercredi en période scolaire	Le jeudi précédent pour la semaine suivante	Le dimanche pour le mercredi suivant
Petites vacances scolaires	3 semaines avant le début des vacances scolaires (dimanche soir).	10 jours avant le début de la période concernée
Grandes vacances scolaires	3 semaines avant le début des vacances scolaires (dimanche soir).	Pour juillet : 10 jours avant le début des vacances Pour août : 10 jours avant la période d'août

*Le calendrier précis sera disponible chaque année sur le portail famille.*

Il convient de préciser ici que sur le portail famille les parents visualiseront, pour chacun de leurs enfants, les activités auxquelles ces derniers ont accès : accueil du matin, temps du midi, accueil du soir, mercredi, les différentes vacances. Ils pourront ainsi réserver dès la rentrée leurs besoins d'accueil pour l'ensemble de l'année. A noter que l'accueil du soir élémentaire se décompose en un temps d'étude puis d'accueil du soir. Aussi, les familles doivent réserver en cochant sur le portail exclusivement l'étude ou alors l'étude et l'accueil du soir.

Pour les vacances scolaires, lorsque les délais de réservations sont dépassés, la possibilité de l'accueil de l'enfant devra être sollicitée par mail au service périscolaire ([periscolaire@savigny.org](mailto:periscolaire@savigny.org)). Un mail de confirmation d'accueil vous sera alors adressé. Si la capacité d'accueil maximale de la structure est atteinte, une solution d'accueil alternative vous sera proposée dans la mesure où il resterait des places disponibles sur un autre accueil (non possible sur Charles Perrault). Sans solution alternative, votre enfant ne pourra être accueilli.

## c. La facturation des différentes activités

### • Des tarifs calculés en fonction du quotient familial

Les familles bénéficient de tarifs dégressifs et adaptés à leur situation pour l'ensemble des accueils périscolaires et extrascolaires proposés dès lors qu'elles ont fait calculer leur quotient familial. Le tarif des prestations municipales est établi en fonction du quotient familial, lui-même calculé selon les revenus du foyer des familles. Ce quotient est à faire calculer, en début d'année civile, au service Régie. En l'absence de calcul du quotient, les tarifs maximum sont appliqués. Un nouveau calcul du quotient familial est toutefois possible en cours d'année pour les nouveaux habitants ou en cas de changements importants touchant la famille (perte d'emploi, cessation ou reprise d'activité, nouvelle situation familiale, ...), sur présentation de justificatifs permettant de recalculer le quotient. Le nouveau quotient familial s'appliquera le premier jour du mois qui suit la date de la demande de modification. Aucun remboursement ni retraitement des factures antérieures ne pourra être accordé. Pour plus de renseignements, il est possible de se référer à la délibération instituant les différents tarifs municipaux. Tous les tarifs individualisés sont indiqués dans la fiche quotient remise par la régie lors du calcul du quotient familial.

### • Une facturation établie en fonction des réservations

Les accueils périscolaires et extrascolaires sont facturés en fonction des réservations effectuées par les familles que l'enfant soit présent ou non. Si pour une raison médicale, un enfant n'a pu se rendre aux activités planifiées, les parents ont trois jours pour fournir un justificatif médical (par courrier, par mail à l'adresse [regie@savigny.org](mailto:regie@savigny.org) ou au service régie). La période ne sera alors pas facturée. Il n'y a pas de journée de carence.

### • L'application d'un tarif spécifique en cas de non réservation.

Si l'enfant fréquente un des accueils sans qu'une réservation ait été effectuée au préalable, un tarif accueil sans réservation lui sera appliqué. Il convient de noter que pour les accueils en demi-journée matin, si l'enfant n'a pas été récupéré à 13h30, l'après-midi sera automatiquement facturée au tarif « après-midi sans réservation ».

### • Une facturation complémentaire en cas de retard le soir

Au-delà des heures de fermeture des structures (19h00), la prise en charge des enfants fera l'objet d'une facturation supplémentaire de dépassement horaire de 5 euros par demi-heure de retard entamée. Les retards dus aux transports en commun ne seront pas facturés aux familles sur présentation d'un justificatif dans les trois jours au service Régie (possibilité de le faire parvenir par courrier ou par mail).

A l'heure de fermeture, sans nouvelles des parents, les personnes ayant en charge les enfants appelleront les parents puis les autres personnes déclarées autorisées à récupérer les enfants. Sans nouvelle et si aucune personne ne peut venir récupérer l'enfant, la police nationale sera contactée.

Trois retards entraînent un courrier de rappel à l'ordre. Un nouveau retard expose les parents à une exclusion temporaire de l'enfant de cette activité, puis un nouveau retard à une exclusion définitive.

## d. Les modalités de paiement

Les familles reçoivent autour du 10 du mois les factures des consommations du mois précédent. La facture regroupe la tarification de l'ensemble des prestations périscolaires, extra scolaires, Le paiement peut être effectué dès réception de la facture, et au plus tard à la date limite indiquée sur celle-ci. En cas de non-règlement dans les délais, la facture est transmise au Trésor Public pour recouvrement.

Les familles peuvent payer les factures par :

- par prélèvement automatique,
- au service Régie par carte bancaire, chèque (au guichet ou par courrier) ou numéraire.
- en ligne sur le portail famille



- **Contestation de facture**

Les familles peuvent demander la révision de leur facture dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la date d'envoi de celle-ci. Cette contestation peut se faire par courrier ou par mail à l'adresse [regie@savigny.org](mailto:regie@savigny.org), en précisant les nom et prénom de l'enfant, l'activité et le jour concernés, et la raison de cette contestation.

- **Attestation de présence**

Une attestation de présence peut être délivrée sur demande écrite au service régie de la ville.

### 3. Points divers

#### a. Maladie- accident-allergies alimentaires

En cas de maladie ou de fièvre (plus de 38°) survenant pendant la journée, les parents ou responsables légaux seront contactés et devront assurer la prise en charge de l'enfant malade. Il est recommandé d'indiquer plusieurs numéros de téléphone sur la fiche sanitaire de l'enfant, et plusieurs personnes MAJEURES autorisées à récupérer l'enfant. Aucun médicament (hors PAI) ne sera administré par les équipes périscolaires.

En cas de blessure bénigne (égratignure, écorchure, coup autre qu'à la tête...), un encadrant apportera les soins nécessaires en tenant compte des observations médicales précisées sur la fiche sanitaire. Tous les faits seront répertoriés dans le cahier d'infirmerie de la structure concernée. Tout choc à la tête, même bénin, entraînera un appel téléphonique aux parents.

En cas de doute, d'urgence médicale ou d'accident, le SAMU sera contacté et les parents prévenus. Une déclaration d'accident sera établie par le responsable de la structure. Une copie de celle-ci sera disponible sur demande des parents auprès du service « secrétariat général » de la commune. Si besoin et si le SAMU le décide, l'enfant sera transporté par les services de secours vers un hôpital. Le nom de celui-ci sera communiqué aux parents par le responsable de structure s'ils ne sont pas présents. Un responsable légal devra alors aller récupérer l'enfant à l'hôpital où il a été conduit.

En cas de maladie contagieuse, les mesures d'éviction seront mises en place telles que décrites dans l'arrêté du 03 mai 1989 relatif aux durées et conditions d'éviction dans les centres de loisirs et au décret de novembre 2006 publié par le Ministère de la Santé.

Les enfants doivent être à jour des vaccinations obligatoires. Dans la négative, l'inscription sera refusée.

Dans le cas d'un enfant en situation de handicap, une concertation entre le service périscolaire et la famille de l'enfant devra obligatoirement avoir lieu afin de l'accueillir dans les meilleures conditions possibles.

#### b. Mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé dit PAI

Conformément aux recommandations du Ministère de la Jeunesse et des Sports et du Secrétariat d'Etat aux Personnes Agées et aux Personnes Handicapées, la ville affirme sa volonté d'accueillir tous les enfants et notamment ceux atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période. Tout trouble de la santé doit être signalé au moment de l'inscription et faire l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Ce protocole est co-signé par la Ville, le médecin scolaire ou de PMI et la Famille et le Directeur d'Ecole. Il convient de se renseigner auprès du directeur d'école afin de l'élaborer.

Le PAI concerne les enfants atteints de troubles de la santé tels que pathologie chronique (asthme par exemple), allergies, intolérance alimentaire. C'est un document écrit qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité (crèche, école, centre de loisirs). Il peut concerner le temps scolaire mais aussi périscolaire. Le PAI est élaboré à la demande de la famille et/ou du chef d'établissement scolaire avec l'accord de la famille. Il contient les besoins spécifiques de l'enfant et est établi en concertation avec le médecin scolaire ou de la Pmi en fonction de l'âge des enfants (plus ou

moins 6 ans). Les besoins thérapeutiques de l'enfant sont précisés dans l'ordonnance signée par le médecin qui suit l'enfant pour sa pathologie.

Le PAI doit notamment contenir des informations sur :

- les régimes alimentaires à appliquer,
- les conditions des prises de repas,
- les aménagements d'horaires,
- les dispenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'enfant ou de l'adolescent.

Il est signé par les différents partenaires (parents, école, médecin, ville) puis diffusé aux personnes de la communauté éducative concernées (enseignants, animateurs). Le PAI concerne une pathologie ou un trouble constaté pendant l'année scolaire. Sa durée de validité peut donc varier. Il peut être reconduit d'une année sur l'autre et être revu et adapté en cas d'évolution de la pathologie. Toutefois, il sera systématiquement refait si un enfant de maternel en bénéficiant arrive en élémentaire (passage de la maternelle au CP).

Pour les allergies alimentaires, le PAI implique OBLIGATOIREMENT la fourniture par les parents du repas complet de l'enfant. En effet, la commune ne peut garantir qu'un allergène ne soit présent dans un plat où il est censé ne pas y en avoir. Il en va de la sécurité de l'enfant. Ce repas doit être transporté dans un sac isotherme fourni par les parents, avec le nom et le prénom de l'enfant noté dessus.

### **c. Protections juridiques : assurance et droit à l'image**

Tous les enfants inscrits dans les Accueils de Loisirs sont identifiés, et assurés par la Ville de Savigny-sur-Orge, dès leur prise en charge par les animateurs. Une assurance couvre les utilisateurs du service contre les frais occasionnés par un accident relevant de la responsabilité de la Ville. Celle-ci ne pourra être mise en cause ni pour le non-respect du règlement intérieur par l'utilisateur, ni pour tout autre motif : vol, détérioration ou perte de vêtements ou d'objets de valeur, etc...

Les familles s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile pour couvrir les dommages occasionnés ou subis par leurs enfants et ne relevant pas de la responsabilité de la commune. Toute détérioration volontaire du matériel dans les accueils de loisirs ou les accueils périscolaires sera à la charge des parents.

Pour éviter toute perte d'objets, il est conseillé aux parents de ne pas laisser à leurs enfants : argent, bijoux, objets de valeurs, etc...leur vol ou perte n'étant pas couvert par l'assurance. Il est conseillé de marquer les vêtements de vos enfants. Les parents doivent veiller à ce que leurs enfants viennent sans objet de valeur (bijoux, jeux électroniques, jouets, toupies, cartes, téléphone portable...). La ville de Savigny-sur-Orge décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou d'échange. Les parents veilleront également à ce que leurs enfants viennent sans objet dangereux pour eux-mêmes ou pour les autres (couteau, briquet, collier, foulard...).

La Ville réalise des photographies et des reportages lors des manifestations organisées pour les enfants fréquentant les ALSH. A ce titre, une autorisation écrite sera demandée aux parents concernant la prise de photo de votre enfant pour l'affichage dans l'accueil de loisirs, exposition publique, réalisation de documents de communication ou la promotion du centre sur blog ou internet. Dans la négative, l'image de votre (vos) enfant(s) sera floutée ou supprimée.

### **d. Responsabilités**

La responsabilité de l'équipe d'animation du centre où est inscrit l'enfant s'exerce dès la présence effective de l'enfant à l'intérieur des locaux et cesse lors de la reprise de l'enfant par sa famille ou une personne désignée par elle. L'enfant doit être confié à un animateur. Un pointage de chaque enfant lors de son arrivée et de son départ est effectué par l'équipe d'animation. Pour le soir, les personnes autorisées à venir chercher l'enfant sont responsables des enfants dès qu'ils rentrent dans l'accueil et qu'ils ont été identifiés par les animateurs.

Les enfants utilisant les transports en car le matin et le soir n'ont pas accès aux accueils de loisirs du matin et du soir. De même, tout départ de l'enfant (sur autorisation parentale ou accompagné de sa famille) du centre de loisirs ou des accueils périscolaires est définitif, exception faite des rendez-vous médicaux exceptionnels dûment justifiés.

#### e. Personnes autorisées à venir récupérer l'enfant

Les enfants fréquentant un accueil de loisirs doivent obligatoirement être accompagnés par une personne majeure (18 ans révolus) jusqu'au centre et présentés à un animateur. L'arrivée sera enregistrée (pointage), tout comme le départ.

Tout enfant pourra être remis à une personne majeure autre que parents ou tuteurs, sous réserve que celle-ci soit désignée par les parents sur la fiche de renseignements. **Une pièce d'identité sera demandée au départ de l'enfant à la personne venant le chercher.** Si l'animateur ne connaît pas le parent, il peut lui demander de présenter sa pièce d'identité. Il en va de la sécurité des enfants.

**Aucun enfant ne peut quitter le centre seul, sauf si les parents en fournissent l'autorisation écrite.**

Les parents peuvent faire la demande d'une dérogation au Maire afin qu'une personne mineure accompagne le matin et/ou vienne chercher leur enfant le soir. Toutefois, aucune dérogation ne sera accordée à un mineur de moins de 12 ans. L'âge minimum conseillé est fixé à 15 ans. Le formulaire de demande est disponible au service périscolaire ou sur le portail Famille. Il devra être remis au service périscolaire ou envoyé par mail à l'adresse [periscolaire@savigny.org](mailto:periscolaire@savigny.org) pour étude. Une réponse vous parviendra sous une semaine.

#### f. Non-respect des règles de comportement - protocole de sanctions

Parfois, les enfants ne respectent pas les règles de fonctionnement. Les adultes encadrants suivent le protocole de sanctions décrit ci-dessous :

##### **1<sup>er</sup> temps : la réprimande ou la sanction réparation**

Une faute volontaire donne lieu à une réprimande ou à une sanction en rapport avec la faute. S'il s'agit d'un incident physique (bagarre par exemple), la famille est automatiquement contactée.

##### **2<sup>ème</sup> temps : le contrat**

Une faute volontaire renouvelée fera l'objet d'un contrat à tenir une semaine par l'enfant et conclu avec le responsable du temps sur site. La famille est automatiquement contactée.

##### **3<sup>ème</sup> temps : le courrier d'avertissement**

Si le contrat n'est pas respecté, un courrier est adressé aux parents les informant de ce qui est reproché à leur enfant, et les mettant en garde contre d'éventuelles sanctions à venir

##### **4<sup>ème</sup> temps : exclusion temporaire de 7 à 15 jours**

Elle est notifiée à la famille par le maire-adjoint délégué à l'Enfance et aux Affaires scolaires.

##### **5<sup>ème</sup> temps : exclusion définitive de l'activité**

Elle est notifiée par le maire-adjoint délégué à l'Enfance et aux Affaires scolaires.

**En cas de circonstance exceptionnelle (exemple : violence extrême, insultes violentes à caractère raciste, menace de mort, etc.), une exclusion définitive immédiate peut être prononcée à l'encontre de l'enfant concerné. Les parents seront contactés pour venir chercher l'enfant.**

Tout enfant faisant preuve d'indiscipline répétée pourra être exclu provisoirement ou définitivement en cas de récidive après information des parents.