

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DE CAMPBON

Année scolaire 2019-2020

PREAMBULE

La Communauté de Communes Estuaire et Sillon organise un accueil périscolaire (matin et soir) pour les enfants scolarisés dans les écoles de la commune de Campbon, à la maison de l'enfance, 12 chemin des écoliers
☎ 02 28 00 28 51.

Ce service communautaire est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. La Caisse d'Allocations Familiales participe au financement des heures d'accueil périscolaire directement auprès de la communauté de communes.

LE GESTIONNAIRE

L'accueil périscolaire est un service public géré par la Communauté de Communes Estuaire et Sillon, 2 Boulevard de la Loire, 44260 Savenay, ☎ 02.40.56.81.03.

L'accueil périscolaire est sous la responsabilité de son Président, Monsieur Rémy NICOLEAU

ARTICLE 1er : FONCTIONNEMENT GENERAL DU SERVICE

Article 1-1 : Contacts

Secrétariat Enfance Jeunesse Estuaire et Sillon sur le secteur de Campbon 02.40.56.72.66
Ouvert au public de 9h à 11h30 les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis en semaines scolaires
Courriel : enfance@campbon.fr

Maison de l'enfance 02.28.00.28.51

Article 1-2 : Jours de fonctionnement de l'accueil périscolaire

Le service communautaire d'accueil périscolaire est ouvert le matin et le soir chaque jour d'école fixé par le calendrier scolaire. En cas de mouvement de grève touchant le personnel, la Communauté de Communes Estuaire et Sillon se réserve la possibilité de fermer ce service.

Article 1-3 : Horaires d'ouverture de l'accueil périscolaire

Le matin, l'accueil périscolaire ouvre à 7h.

Le soir, l'accueil périscolaire ferme à 19h.

Pour leur sécurité, les enfants ne pourront en aucun cas être repris et/ou déposés sur le trajet entre l'école et la maison de l'enfance.

Article 1-3 : Collations

Le matin, les enfants arrivant avant 8h15 peuvent prendre un petit déjeuner. Le soir, les enfants prennent un goûter sauf ceux récupérés par leurs parents avant la prise du goûter. Ces collations font l'objet d'une facturation et ne peuvent être fournies par les familles sauf en cas de P.A.I. (voir article 6-2).

Article 1-4 : Encadrement

Les enfants sont sous la responsabilité d'agents qualifiés dans le domaine de l'animation (BPJEPS, BAFD, BAFA, CAP petite enfance, etc.).

ARTICLE 2 : MODALITES D'INSCRIPTION

Article 2-1 : Inscription au service

Pour pouvoir fréquenter, même exceptionnellement, l'accueil périscolaire, tout enfant doit obligatoirement être inscrit au préalable au service périscolaire communautaire. Cette inscription ne rend pas obligatoire la fréquentation de ce service.

Le dossier d'inscription peut être rempli en même temps que les autres services (restauration scolaire, accueil périscolaire) au secrétariat enfance basé à la mairie. Il est également téléchargeable, pour les nouvelles inscriptions, sur le site de la commune www.campbon.fr ainsi que sur le site d'Estuaire et Sillon www.estuaire-sillon.fr.

Le dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Article 2-2 : Renseignements à fournir

Pour le début de chaque année scolaire, la famille remplit une fiche de renseignements, conservée par l'équipe d'animation dans les locaux de la maison de l'enfance. Cette fiche comporte les renseignements indispensables pour faire face aux situations d'urgence. Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au secrétariat enfance.

ARTICLE 3 : FORMULES D'INSCRIPTION

Formule 1 : Votre (vos) enfant(s) utilise(nt) le service de façon régulière : même jour, matin et / ou soir durant toute l'année scolaire. Vous remplirez la fiche de réservation au moment de l'inscription.

Formule 2 : Votre (vos) enfant(s) utilise(nt) le service en fonction de vos horaires de travail. Le planning sera déposé à la structure d'accueil.

Formule 3 : Concerne les familles qui utilisent le service exceptionnellement. La réservation devra se faire par téléphone auprès de la directrice.

Délai des annulations et réservations : **L'avant-veille avant minuit** au 02 28 00 28 51 (répondeur), enfance@campbon.fr

Cas particulier : uniquement en cas d'absence de l'enfant à l'école le jour même, le service périscolaire doit être informé avant 9h.

ARTICLE 4 : ACTIVITES

Article 4-1 : Principe général

L'enfant est libre dans le choix de son activité en groupe ou individuellement, dans toutes les salles de la maison de l'enfance.

Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène. Les intentions éducatives de la Communauté de Communes sont détaillées dans le projet éducatif de territoire. Il est consultable sur place, par voie d'affichage et sur le site internet de la commune www.campbon.fr ainsi que sur le site d'Estuaire et Sillon www.estuaire-sillon.fr

Article 4-2 : Les devoirs scolaires

Les enfants des classes élémentaires peuvent faire leurs devoirs en fonction d'un planning, en présence d'un animateur dont le rôle est de garantir le calme et la sécurité, mais en aucun cas d'aider les enfants dans leur travail scolaire.

ARTICLE 5 : ARRIVEE ET DEPART DES ENFANTS

Article 5-1 : Le matin

La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil de la maison de l'enfance.

Dès son arrivée, la famille se présente à l'animatrice dans la salle d'accueil pour enregistrer la présence de l'enfant.

A 8h35 les enfants de maternelles de l'école Ferdinand Daniel quittent l'accueil périscolaire pour se rendre à l'école en car, de ce fait aucune arrivée n'est possible après cet horaire.

A 8h40 les enfants du primaire de l'école Ferdinand Daniel quittent l'accueil périscolaire pour se rendre à l'école en pédibus (utilisation possible du car en cas de mauvaises conditions météorologiques, et cas exceptionnels).

A 8h40 les enfants des classes maternelles et primaires de l'école Saint-Victor quittent l'accueil périscolaire pour se rendre à l'école en pédibus.

Tous les trajets (car, pédibus) entre la maison de l'enfance et les établissements scolaires sont encadrés par du personnel.

Article 5-2 : Le soir

Les enfants sont conduits à la maison de l'enfance, soit en car (maternelles de l'école Ferdinand Daniel), soit en pédibus (primaires de l'école Ferdinand Daniel et élèves de l'école Saint-Victor) encadrés par du personnel.

Les familles reprennent leur(s) enfant(s) dans l'enceinte de la maison de l'enfance après s'être présentées à l'animateur dans la salle d'accueil.

Sur autorisation de la famille, des enfants peuvent être autorisés à se rendre seuls à des activités ayant lieu à la maison de l'enfance (danse) ou à la salle de la Préverie.

Dans tous les autres cas, l'enfant n'est confié par les animateurs qu'aux responsables légaux de l'enfant ou à toute autre personne autorisée soit sur la fiche annuelle de renseignement, soit sur papier libre.

Nota : Les enfants se déplaçant en pédibus entre la maison de l'enfance et l'école doivent **obligatoirement** porter une cape de pluie en cas de mauvais temps.

Si les parents ne se présentent pas à la fermeture de l'établissement ou si aucune personne autorisée à reprendre l'enfant ne peut être contactée, le directeur ou son remplaçant devra en aviser la Gendarmerie.

ARTICLE 6 : SANTE

Article 6-1 : Prise de médicament

Les enfants ne sont pas autorisés à apporter des médicaments. Pour éviter tout risque de surdosage ou d'absorption d'un médicament par un enfant non désigné par ordonnance médicale, les enfants ne sont pas autorisés à apporter des médicaments à l'accueil périscolaire. En cas d'absolue nécessité de prendre un traitement médicamenteux, les parents devront fournir à la Directrice de l'accueil l'ordonnance correspondante et une autorisation signée d'administrer le dit traitement à leur enfant. Les médicaments seront présentés dans leur emballage d'origine marqués au nom de l'enfant et avec la notice.

Article 6-2 : Projet d'accueil individualisé (PAI)

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée Projet d'Accueil Individualisé. Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

ARTICLE 7 : PARTICIPATION DES FAMILLES

Article 7-1 : Les tarifs

Les tarifs sont fixés (annexe 1 jointe) par le conseil communautaire de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon.

Les tarifs varient en fonction de 7 tranches de quotient familial. Si le quotient familial n'est pas communiqué par la famille, les tarifs appliqués seront ceux de la tranche 7.

C'est la révision des quotients familiaux effectuée par la CAF ou MSA en janvier de chaque année qui est prise en compte à partir du mois de février suivant et s'applique jusqu'au mois de janvier n+1. Il n'y aura donc pas de révision en cours d'année.

Article 7-2 : Les pénalités

La facturation est établie chaque fin de mois sur la base du nombre de ¼ heures effectifs. Seules les absences justifiées seront déduites. Tout ¼ d'heure commencé sera facturé.

En cas d'absence non justifiée du matin ou du soir, l'amplitude maximale sera facturée (soit 7 quart d'heures pour le matin et 10 pour le soir).

En cas de présence sans réservation le matin ou le soir, chaque quart d'heure sera compté double.

Dépassement des horaires d'accueil : les enfants peuvent être accueillis jusqu'à 19 h. Aucun dépassement de cet horaire n'est autorisé.

Le double du temps de présence par quart d'heure sera facturé pour tout retard après l'horaire de fermeture de l'accueil périscolaire.

Article 7-3 : Paiement

Pour les 2 services communautaires (accueil périscolaire, accueil du mercredi), une facture mensuelle sera éditée.

Le paiement pourra être effectué par prélèvement automatique (*), à défaut par chèque à l'ordre du Trésor Public, en chèque CESU ou en espèces à la Trésorerie, 7 rue de Malville à SAVENAY.

(*) Un imprimé spécifique est à retirer en mairie pour bénéficier de ce mode de paiement.

Pour les personnes pouvant bénéficier d'aides financières pour l'accueil de leur(s) enfant(s), les formulaires correspondants devront être déposés au secrétariat enfance à la mairie dès réception par les familles.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITE - ASSURANCE

Article 8-1 : Responsabilité civile

Une attestation précisant l'assurance de la responsabilité civile de l'année en cours sera demandée lors de l'inscription.

L'assurance de responsabilité civile passée couvre les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire. Il appartient aux familles de compléter leur responsabilité civile par une garantie extrascolaire si elles le souhaitent.

La collectivité couvre les risques liés à l'organisation du service.

Article 8-2 : Discipline

Les enfants doivent respecter le personnel, les locaux, le matériel.

Les parents sont responsables des dégradations volontaires causées au matériel par **leur** enfant.

Les enfants qui, malgré les observations faites oralement, ne respecteraient pas les règles élémentaires de vie collective s'exposeront à des sanctions notamment :

- convocation du ou des parents ;
- avertissement écrit communiqué au(x) parent(s) ;
- exclusion temporaire

Article 8-3 : Acceptation du règlement

L'utilisation de l'accueil périscolaire vaut acceptation et respect du présent règlement.

Fait à Savenay, le 22 juillet 2019

Pour la commune de communes Estuaire et Sillon

Le président,

Rémy NICOLEAU

