

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES – MALVILLE

Année scolaire 2019 – 2020

Préambule

L'accueil périscolaire, géré par la Communauté de Communes Estuaire et Sillon, assure avant et après la classe un accueil des enfants scolarisés. Ce service répond à un besoin des parents dont les horaires ne correspondent pas à ceux de l'école mais aussi aux parents ayant d'autres obligations que professionnelles.

L'accueil périscolaire est un temps intermédiaire entre l'école et la maison pour jouer et se détendre. Il est enregistré au même titre qu'un accueil de loisirs. Il répond à des objectifs pédagogiques déclinés sous forme de projet d'animation.

Le projet pédagogique est disponible sur simple demande des parents.

Ce service fonctionne conformément :

- A la réglementation de la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (D.R.D.J.S.C.S.) en vigueur.
- Aux dispositions du règlement intérieur ci-après.
- A la convention de prestations de service avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF). La CAF de Loire Atlantique participe au financement des heures enfants.

La journée de l'enfant doit rester dans les limites compatibles avec son équilibre et son épanouissement. Il est préconisé que le temps d'accueil n'excède pas 2 heures par jour, dans la limite du possible.

ARTICLE 1 : LA STRUCTURE

► Les différents lieux d'accueil

Accueil périscolaire maternelle au restaurant scolaire :

- Elèves de maternelle de l'école publique Bleu de Ciel
- Elèves de maternelle et CP de l'école privée

Accueil périscolaire élémentaire à l'école Orange Bleue :

- Elèves de primaire de l'école publique
- Elèves de C.E au CM2 de l'école privée

► **Les contacts**

Le service enfance sur la commune de Malville est joignable au **02.40.56.04.95**. Il est ouvert au public uniquement le matin.

Mail du service : **service-enfance@malville.fr**

Pour toute urgence en dehors de ces horaires, vous pouvez composer le **06.75.56.82.56 (périscolaire élémentaire) ou le 06.73.74.23.80 (périscolaire maternel)**. Nous consultons régulièrement la messagerie.

► **Jours et horaires d'ouverture**

Les différentes structures sont ouvertes en période scolaire :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h40 et de 16h30 à 18h30.

Les parents accompagnent leur(s) enfant(s) dans la salle du lieu d'accueil le matin et viennent les chercher le soir dans ce même lieu.

► **Modalités**

- 7h30 à 8h40 : encadrement des enfants jusqu'à l'ouverture des écoles
- Les enfants ne peuvent pas être pris en charge après 8h35 sur le site de l'Orange Bleue et 8h30 sur le site du restaurant scolaire.
- 16h30 à 18h30 : prise en charge des enfants à partir de la fin des cours.
- Pour des raisons d'organisation (transfert des enfants des lieux d'accueil aux écoles et vice versa), de confort des enfants et du personnel encadrant, les enfants ne pourront être récupérés par leur famille avant 17h.

ARTICLE 2 : EQUIPE D'ANIMATION

La direction de chaque accueil est assurée par une directrice qualifiée du BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeurs).

Les équipes sont composées d'animateurs-rices qualifiés du BAFA ou du CAP petite enfance. Ils veillent à la sécurité et au bien-être des enfants en leur proposant des activités diverses et adaptées à leurs besoins.

ARTICLE 3 : INSCRIPTION

Seuls les enfants préalablement inscrits pourront être accueillis.

L'inscription se fait une fois par an, lors de la période d'inscription au cours du mois de mai. Un dossier d'inscription ou de renouvellement doit être rempli et signé pour chaque enfant par les parents. **Ce dossier doit être déposé avant la date butoir indiquée tous les ans**

lors des périodes d'inscription. Il comporte des éléments nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Tout changement en cours d'année devra bien évidemment être signalé par courrier ou par mail au service enfance.

Une pénalité de 50€ est appliquée pour les familles n'ayant pas réalisé l'inscription avant la date limite précisée sur le dossier (excepté pour les nouveaux arrivants ou les changements de situations).

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ADMISSION

- Scolarisation de l'enfant sur une des écoles de la commune
- Dossier d'inscription dûment rempli

ARTICLE 5 : PAIEMENT

Les tarifs sont fixés par la Communauté de Communes. Une facturation mensuelle sera établie.

Les tarifs sont fixés selon 9 tranches de quotient familial. **Tout changement de quotient en cours d'année est à signaler** par courrier ou par mail au service enfance. Le changement de tranche n'est effectif qu'à réception du document.

Modes de règlement :

- Par prélèvement automatique le 30 du mois suivant
- Par chèque (à l'ordre du trésor public) ou espèces, auprès du Trésor Public de Savenay
- Par chèque CESU auprès du Trésor Public de Savenay

La facturation des heures de garde se fait par tranche de quart d'heure.

Tout quart d'heure entamé est due sans aucune dérogation.

Les retards après 18h30 :

Sans motif valable, il est facturé une pénalité de 10€ sur la facture mensuelle à compter du 2^{ème} retard après 18h30 au cours du même mois par enfant. Cette pénalité s'ajoute au tarif du quart d'heures.

Après 18h30, en cas de retard, les enfants du périscolaire maternel sont dirigés au périscolaire élémentaire.

Fratrerie sur les 2 sites :

Pour les familles ayant des enfants sur les deux sites, merci de le signaler aux directrices afin de faire coïncider les temps de facturation de départ et/ou d'arrivée. En cas de non signalement, le temps facturé ne sera pas corrigé.

ARTICLE 5 : FONCTIONNEMENT

► Accueil des enfants

Le matin, les enfants doivent être confiés au personnel de l'accueil périscolaire par les parents ou la personne désignée par les parents. Le soir, les enfants quitteront l'accueil en présence d'un parent ou d'une personne désignée sur la fiche de renseignements ou d'une décharge signée des parents pour les enfants regagnant seul leur domicile.

Un point de vigilance particulier est à observer sur l'horaire limite de fin d'accueil, à savoir 18h30. Il est impératif de prévenir les équipes d'animation en cas de retard exceptionnel. Il est demandé de pouvoir solliciter une autre personne mandatée afin de venir chercher l'enfant, l'accueil périscolaire ne peut s'étendre au-delà de cette limite.

Si la personne qui a confié un enfant à l'accueil périscolaire ne se présente pas à la fermeture de l'établissement, et si aucune personne autorisée à reprendre l'enfant ne peut être contactée, le directeur ou son remplaçant devra en aviser la Gendarmerie.

► Le goûter

Une collation sera servie obligatoirement à tous les enfants le soir moyennant une participation financière du montant voté par le conseil communautaire. Elle est élaborée par le restaurant scolaire dans un souci de respect de l'équilibre alimentaire.

Un petit déjeuner pour les enfants arrivant avant 8h00 pourra être fourni par les parents s'il ne nécessite ni cuisson ni réchauffage.

► Etude surveillée et non dirigée

Il ne s'agit pas d'organiser l'aide aux devoirs, qui est un autre projet et nécessite l'intervention de personnel spécifique. Certains enfants (et beaucoup de parents) souhaitent que les devoirs soient faits avant le retour à la maison et il peut être utile d'aménager un espace calme permettant cela en autonomie.

Les animateurs-trices ont pour mission de garantir un endroit calme pour la réalisation des devoirs. Nous ne sommes pas habilités à vérifier ni si les devoirs sont réalisés, ni s'ils sont bien faits. L'espace dédié aux devoirs ne sera pas ouvert le vendredi soir.

ARTICLE 6 : SANTE

Les enfants fiévreux ou contagieux devront être gardés par les familles. Aucun médicament ne peut être administré et/ou laissé aux enfants. En cas de maladie ou d'accident, suivant la gravité du cas, la personne responsable préviendra les parents, le médecin traitant ou les pompiers.

Il est impératif de signaler toute allergie (alimentaire ou autre) sur la fiche sanitaire de l'enfant, en précisant la nature du régime alimentaire ou la liste des aliments interdits.

Un certificat médical doit obligatoirement être joint. La Communauté de Communes se dégage de toute responsabilité en cas de manquement.

Les enfants qui ont un PAI au sein du milieu scolaire doit être signalé.

En cas de régime particulier, les parents doivent fournir un repas de remplacement pour leur enfant car les compositions des plats ne sont pas connues à l'avance. Il devra être déposé directement entre les mains du personnel du restaurant municipal qui se chargera de le conserver au frais.

Fait à Savenay, le 22 juillet 2019

Pour la commune de communes Estuaire et Sillon

Le Président,

Rémy NICOLEAU

