

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES DE SAINT-BREVIN, SAINT-VIAUD ET FROSSAY

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET	Page 2
ARTICLE 2 : HORAIRES DE FONCTIONNEMENT	Page 2
ARTICLE 3 : LIEUX ET CAPACITES D'ACCUEIL	Page 2
ARTICLE 4 : ENCADREMENT ET ANIMATION	Page 3
ARTICLE 5 : INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS	Page 3
ARTICLE 6 : CONDITIONS PARTICULIERES D'ACCUEIL	Page 4
ARTICLE 7 : RESPECT DES HORAIRES	Page 5
ARTICLE 8 : PARTICIPATION FINANCIERE	Page 5
ARTICLE 9 : VIE PRATIQUE	Page 6
ARTICLE 10 : RESPONSABILTE CIVILE	Page 6
ARTICLE 11 : RESPECT DE CHACUN	Page 7
ARTICLE 12 : ACCIDENT OU MALADIE DE L'ENFANT	Page 7

ARTICLE 1 : OBJET

Ce règlement a pour objet de préciser les conditions d'accueil et d'encadrement des enfants scolarisés de la petite section au CM2 avant et après la classe, pour répondre aux besoins des parents non disponibles aux horaires d'ouverture et de fermeture des établissements scolaires.

Les enfants scolarisés en Pré Petite Section pourront être accueillis dans le mois d'anniversaire de leurs 3 ans.

La gestion administrative et le fonctionnement sont assurés par la Communauté de Communes du Sud Estuaire.

ARTICLE 2 : HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

Les Accueils périscolaires sont ouverts durant les périodes scolaires et dans les conditions suivantes :

Jours et heures d'ouverture

- L'accueil est assuré les lundis, mardis, jeudis, vendredis.
- Horaires Max Jacob : le matin de 7h20 à 8h25 / l'après-midi de 16h05 à 19h.
- Horaires Dallet/Les Pins : le matin de 7h20 à 8h35 / l'après-midi de 16h15 à 19h.
- Horaires Saint-Joseph : le matin de 7h20 à 8h30 / l'après-midi de 16h15 à 19h.
- Horaires Paul Fort : le matin de 7h20 à 8h35 / l'après-midi de 16h15 à 19h.
- Horaires La Pierre Attelée : le matin de 7h20 à 8h20 / l'après-midi de 16h00 à 19h.
- Horaires Saint-Viaud : le matin de 7h20 à 8h40 / l'après-midi de 16h15 à 19h.
- Horaires Frossay : le matin de 7h20 à 8h35 / l'après-midi de 16h15 à 19h.

ARTICLE 3 : LIEUX ET CAPACITES D'ACCUEILS

Groupes scolaires ou lieux spécifiques :

Max Jacob 38 avenue Raymond Poincaré - 44250 SAINT BREVIN LES PINS

- Tél : 06 73 23 22 25
- Capacité d'accueil : 25 enfants.

Dallet /Les Pins 20 avenue François Mercier - 44250 SAINT BREVIN LES PINS

- Tél : 02 40 27 10 20
- Capacité d'accueil : 100 enfants.

Saint-Joseph 17 rue Gustave Eiffel - 44250 SAINT BREVIN LES PINS

- Tél : 02 40 27 55 73
- Capacité d'accueil : 100 enfants.

Paul Fort Chemin de la Nicolerie - 44250 SAINT BREVIN LES PINS

- Tél : 09 67 64 87 98
- Capacité d'accueil : 76 enfants.

La Pierre Attelée 10 avenue des Pierres Couchées - 44250 SAINT BREVIN LES PINS

- Tél : 02 40 39 51 80
- Capacité d'accueil : 48 enfants.

Saint-Viaud Rue du Parc des Sports - 44320 SAINT-VIAUD

- Tél : 02 40 27 31 21
- Capacité d'accueil : 70 enfants.

Frossay Les P'tites Canailles 10 rue de la Mairie - 44320 FROSSAY

- Tél : 02 40 27 15 84
- Capacité d'accueil : 80 enfants.

Coordonnées Espace Familles

- espace-familles@cc-sudestuaire.fr
- 02 40 27 76 94

ARTICLE 4 : ENCADREMENT ET ANIMATION

L'accueil, l'animation et la sécurité sont confiés à des personnes qualifiées.

Chaque accueil est dirigé par un(e) directeur /directrice sous la responsabilité de la coordinatrice.

Chaque équipe définit et met en œuvre un projet pédagogique en lien avec le projet éducatif de territoire.

Taux d'encadrement

Conformément à l'article R227-16 du code de l'action sociale et des familles, le taux d'encadrement réglementaire est fixé comme suit :

- 1 animateur pour 10 enfants âgés de moins de 6 ans.
- 1 animateur pour 14 enfants âgés de plus de 6 ans.

ARTICLE 5 : INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS

Inscriptions

Les dossiers d'inscription sont à renseigner **exclusivement** sur le portail familles à l'adresse suivante : <https://cc-sudestuaire.portail-familles.app>

A l'inscription en ligne, les responsables légaux doivent remplir un dossier indiquant :

- Leurs noms et prénoms, adresse précise et numéro de téléphone.
- Les noms, prénoms et date de naissance de l'enfant.
- Une autorisation donnant pouvoir à l'équipe d'animation de prendre les mesures nécessaires, en leur lieu et place, en cas d'accident ou de maladie de l'enfant.
- Les noms, prénoms et adresse de la (des) personne(s) pouvant reprendre l'enfant en lieu et place des parents. En cas de changement, les parents devront effectuer la modification via leur portail familles.
- Les dates des vaccins.
- Leur numéro d'allocataire ou le cas échéant faire parvenir à l'adresse suivante : espace-familles@cc-sudestuaire.fr leur avis d'imposition.
- Le nom de la compagnie d'assurance et le numéro de police d'assurance de l'enfant.

Pour la sécurité de votre enfant, en cas de changement de domicile, de n° de téléphone personnel, professionnel et portable, il est impératif d'apporter les modifications sur votre dossier via le portail familles.

Les données seront conservées dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données de l'Union européenne (RGPD). Concernant ces données, les usagers ont les droits suivants : droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, à la portabilité et à la limitation du traitement. Pour exercer ces droits une demande doit être faite auprès du délégué à la protection des données de la Communauté de Communes du Sud Estuaire.

Réservations

Les modalités de réservation et d'annulation se font **exclusivement** via le portail famille selon les conditions suivante :

- A partir du 20 de chaque mois, réservation possible pour le mois suivant.
- **Inscription : Jusqu'à 22 heures pour le lendemain sous réserve de places disponibles.**
- **Annulation : Jusqu'à 9 heures pour le lendemain.**

Si un enfant est présent alors qu'il n'était pas inscrit, la durée d'accueil sera facturée et une pénalité de 5 € sera appliquée.

En cas de non présence d'un enfant inscrit et sans que l'accueil ne soit prévenu, la séance d'absence du matin sera facturée sur la base d'une heure et la séance d'absence du soir sera facturée sur la base de deux heures au tarif horaire appliqué habituellement à la famille (ceci est valable aussi lors d'une absence de l'enseignant au motif de grève ou autre, il vous appartient d'annuler la ou les présences de vos enfants).

ARTICLE 6 : CONDITIONS PARTICULIERES D'ACCUEIL DES ENFANTS

1) ACCUEIL DEROGATOIRE

A titre dérogatoire, il sera possible d'accueillir un enfant non inscrit pour un empêchement de nature non prévisible, ne permettant pas aux parents de récupérer l'enfant à la fin de la journée scolaire, et **dans la mesure des places disponibles.**

Dans le cadre de cette procédure d'accueil dérogatoire, l'accueil de l'enfant ne sera autorisé qu'à la condition expresse que le directeur d'école porte à la connaissance de la personne responsable de l'accueil périscolaire, toutes les informations utiles contenues dans le dossier scolaire (adresse des parents, numéros de téléphone, personnes habilitées à venir chercher l'enfant...) et que les parents de l'enfant le préviennent par téléphone de la demande d'accueil.

Les enseignants seront informés de l'existence de cette mesure. Le service Enfance leur communiquera le numéro de téléphone de l'accueil périscolaire correspondant pour qu'ils puissent le transmettre aux parents concernés par une demande d'accueil dérogatoire.

2) ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées précise que l'accès de l'enfant et de l'adolescent handicapé doit être garanti pour permettre une égalité d'accès aux institutions ouvertes à l'ensemble de la population.

Les accueils périscolaires et de loisirs de la CCSE doivent donc pouvoir répondre aux demandes d'accueil de ce public.

La CAF de Loire Atlantique apporte un soutien financier.

Afin de faciliter l'accueil des enfants porteurs de handicap, la CCSE a défini une charte qui énonce les engagements que le service s'engage à mettre en œuvre pour garantir une qualité d'accueil de ces enfants.

Cette charte énonce les quatre axes structurants de cette politique d'accueil :

- L'information et l'accompagnement des familles.
- La préparation de l'accueil.
- L'élaboration d'un accueil individualisé.
- La formation des professionnels.

Merci de **prendre rendez-vous avec la structure avant son inscription afin d'organiser son accueil.**

La structure doit être informée **de sa présence en amont.**

3) ACCUEIL DES ENFANTS EN COURS DE PROPRIÉTÉ AUTONOME

Les familles doivent **impérativement en avvertir le responsable de l'accueil**, et fournir un nombre de changes suffisant.

ARTICLE 7 : RESPECT DES HORAIRES

L'accueil périscolaire fermant à 19 heures, **il est demandé aux familles de venir chercher leur(s) enfant(s) à 18h55 au plus tard.**

Il est rappelé qu'après 19h la responsabilité civile de la Communauté de Communes du Sud Estuaire et de l'équipe d'animation ne peut en aucun cas être engagée.

Pour tout retard à partir de 19h **une pénalité de 5€ par enfant sera appliquée.**

En cas de retard exceptionnel les parents doivent prévenir l'accueil.

La gendarmerie est alertée pour que les dispositions nécessaires soient prises lorsque :

- Les parents n'ont pas prévenu l'accueil ou ne sont pas joignables.
- Le retard excède ½ heure.
- Les retards sont répétés. Dans ce cas, les parents seront convoqués par la direction du service qui pourra décider d'exclure l'enfant si la situation persiste.

ARTICLE 8 : PARTICIPATION FINANCIÈRE

La CAF de Loire Atlantique participe financièrement aux heures d'accueil des enfants.

Les tarifs au ¼ d'heure sont fixés tous les ans par le Conseil Communautaire selon le quotient familial pour les ressortissants CAFLA.

Ils sont majorés pour les familles extérieures à la Communauté de Communes du Sud Estuaire.

En l'absence des justificatifs nécessaires au calcul du tarif, le tarif maximum sera appliqué. La famille devra avvertir le service enfance de tout changement de quotient familial. Ce dernier sera pris en

compte à partir du moment où la famille a transmis le document justificatif au service enfance. En aucun cas un rattrapage ne sera effectué sur des mois antérieurs.

La facturation sera établie mensuellement, les factures inférieures à 15 € seront cumulées avec les mois suivants afin d'atteindre cette somme.

Pour les familles à qui les enseignants des écoles de la commune de Saint-Brévin proposent une aide aux devoirs à leurs enfants inscrits aussi à l'accueil périscolaire, l'absence ne sera pas facturée comme temps de présence à l'accueil périscolaire, sachant que les enfants sont sous la responsabilité de l'enseignant durant ce temps.

Dans le cadre du soutien scolaire, le temps d'absence de l'enfant sur l'accueil périscolaire ne sera pas facturé, aucun goûter ne sera fourni.

Tout ¼ d'heure commencé est dû.

En cas de difficultés financières, une modalité de paiement pourra être envisagée.

En cas de non-paiement de facture excédant 3 mois, la Communauté de Communes du Sud Estuaire pourra prendre la décision de suspendre l'accueil de l'enfant.

ARTICLE 9 : VIE PRATIQUE

- **Pour la sécurité des enfants et l'organisation du service, il est impératif que le parent ou le tuteur de l'enfant procède à la réservation ou à l'annulation des présences du ou des enfants sur le portail familles.**
- Les parents devront accompagner leur(s) enfant(s) dans l'enceinte de l'accueil périscolaire. Aucun enfant ne pourra sortir de la structure non accompagné par une personne responsable de lui.
- Les parents devront signaler au moment de l'inscription (*sur le portail familles*), la ou les personnes susceptibles de venir chercher l'enfant.
- Toute modification sur le compte famille (ajout de personnes, changement...) ne sera effective sur la tablette de l'accueil que 48 heures plus tard.
- Les enfants arrivant tôt le matin pourront prendre une collation.(se renseigner auprès de l'accueil).
- L'après-midi le goûter sera fourni par l'accueil.
- L'équipe d'animation se réserve **le droit de refuser** un enfant ayant une maladie contagieuse (conjonctivite, gastro-entérite, varicelle, grippe...).
- Les jeux personnels et notamment les jeux vidéo ne sont pas autorisés.

ARTICLE 10 : RESPONSABILITE CIVILE

Il est demandé aux parents de contracter une assurance accident scolaire et extra-scolaire pour leurs enfants.

En aucun cas la Communauté de Communes et l'équipe d'animation ne pourront être tenues responsables des enfants en dehors des heures d'ouverture de l'accueil ainsi que du bris ou vol d'objet leur appartenant.

Le matin, les parents (responsables) doivent accompagner leurs enfants dans les locaux de l'accueil. A ce moment seulement, ils se trouvent sous la responsabilité de l'accueil périscolaire.

ARTICLE 11 : LE RESPECT DE CHACUN

Les parents et le personnel doivent communiquer dans un souci de respect mutuel.

L'équipe d'animation s'engage à :

- Informers les parents sur :
 - o le déroulement des activités de l'enfant sur les temps d'accueil périscolaire.
 - o de tout incident ayant pu survenir lors de la présence de leur(s) enfant(s) sur la structure.
- Être vigilante :
 - o au bien-être de l'enfant : respect de son rythme de vie, de son épanouissement etc...
 - o au respect des biens matériels des enfants (vêtements, sacs..).
- Être un relai entre l'accueil et la famille.
- Être un relai entre l'école et la famille.

Dans un souci de prise en compte des besoins des enfants, il est demandé à chaque parent (*responsable*) d'informer l'équipe de direction d'éventuels problèmes survenus à l'enfant ou de changements personnels pouvant l'impacter. (maladie, séparation, problèmes familiaux.....)

L'équipe soumise au secret professionnel s'engage à assurer une discrétion totale concernant les informations à caractère confidentiel.

Les parents (*responsables*) s'engagent à :

- Respecter le règlement intérieur et l'équipe d'animation.
- Rester courtois envers toutes les personnes présentes sur la structure (enfants, adultes)

ARTICLE 12 : ACCIDENT OU MALADIE DE L'ENFANT

En cas de maladie ou d'accident, le responsable prévient la famille ou le médecin qu'elle a désigné.

En cas d'urgence il peut être amené à faire appel aux pompiers ou au SAMU.

Si l'enfant suit un traitement la prise de médicaments doit se faire de préférence en dehors des heures de présence de l'enfant, en cas d'impossibilité due aux prescriptions, l'administration des médicaments ne pourra se faire qu'avec l'accord écrit des parents et la photocopie de l'ordonnance. Néanmoins, la direction pourra se réserver le droit de refuser le traitement si celui-ci est trop complexe.

Dans le cas d'enfant affecté par une ou des allergies alimentaires, les parents devront fournir à la direction un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) établi par le médecin traitant ou le médecin scolaire. Dans cette circonstance, aucun aliment ne pourra être donné à l'enfant, excepté ceux fournis et préparés par les parents.

ARTICLE 13 : Le directeur Général et le Receveur de la Communauté de Communes du Sud Estuaire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Fait à Paimboeuf, le 12 décembre 2024

La Vice-Présidente
Noëlle MELLERIN

