

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

LE BUREAU de la Communauté de Communes du Sud-Estuaire,

VU l'article L5211 – 10 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil Communautaire en date du 20 Avril 2017, portant délégation d'attributions au Bureau Communautaire,

VU la décision du Bureau Communautaire du 15 Juin 2017 approuvant le nouveau règlement intérieur des accueils périscolaires,

CONSIDERANT que les modalités d'inscription et de réservation se font via le portail famille,

CONSIDERANT les modifications apportées à l'organisation de la semaine scolaire à compter de la rentrée scolaire 2018-2019

DECIDE

Le règlement intérieur des Accueils Périscolaires gérés directement par la Communauté de Communes du Sud Estuaire est établi comme suit :

ARTICLE PREMIER : 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.

ACCUEIL DES ENFANTS PORTEURS 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 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

ARTICLE 2 : 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 François 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 16h15 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.

Taux d'encadrement

Conformément 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.

Lieux d'accueils et capacités d'accueils:

Groupes scolaires de l'enfant ou lieux spécifiques :

- Max Jacob, 38, avenue Raymond Poincaré 44250 SAINT-BREVIN LES PINS
 - Tél : 06.73.23.22.25
 - Capacité d'accueil minimum avec équipe permanente : 20 enfants
 - Capacité d'accueil des locaux maximum : 40 enfants
 - François Dallet/Les Pins, 20, avenue François Mercier 44250 SAINT-BREVIN LES PINS
 - Tél : 02.40.27.10.20
 - Capacité d'accueil minimum avec équipe permanente : 48 enfants
 - Capacité d'accueil des locaux maximum : 80 enfants
 - Saint-Joseph, Parc d'Activités de la Guerche 44250 SAINT-BREVIN LES PINS
 - Tél : 02.40.27.55.73
 - Capacité d'accueil minimum avec équipe permanente : 48 enfants
 - Capacité d'accueil des locaux maximum : 100 enfants
 - Paul Fort Chemin de la Nicolerie 44250 SAINT-BREVIN LES PINS
 - Tél : 02.40.39.87.98
 - Capacité d'accueil minimum avec équipe permanente : 48 enfants
 - Capacité d'accueil des locaux maximum : 80 enfants
 - La Pierre Attelée 10, avenue des Pierres Couchées 44250 SAINT-BREVIN LES PINS
 - Tél : 02.40.39.51.80
 - Capacité d'accueil minimum avec équipe permanente : 36 enfants
 - Capacité d'accueil des locaux maximum : 80 enfants
-

- 18, rue du Faubourg Saint-Jean 44320 SAINT-VIAUD
 - Tél : 02.40.27.31.21
 - Capacité d'accueil minimum avec équipe permanente : 36 enfants
 - Capacité d'accueil des locaux maximum : 60 enfants

- 10, rue de la Mairie 44320 FROSSAY
 - Tél : 02.40.27.15.84
 - Capacité d'accueil minimum avec équipe permanente : 36 enfants
 - Capacité d'accueil des locaux maximum : 80 enfants

La capacité minimum : d'accueil est établie suivant le nombre de personnel permanent et le taux d'encadrement réglementaire.

La capacité maximale d'accueil des locaux est fixée par la commission de sécurité.

Coordonnées Service Enfance :

- enfance@cc-sudestuaire.fr
- 02.40.27.76.94

ARTICLE 3 : ENCADREMENT ET ANIMATION

La surveillance et l'animation sont confiées à des personnes qualifiées.
Chaque accueil est dirigé par une directrice sous la responsabilité de la coordinatrice.

ARTICLE 4 : INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS

Inscriptions

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

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

- Leurs noms et prénoms, adresse précise et N° de téléphone.
- Les noms, prénoms et date de naissance de l'enfant.
- Une autorisation donnant pouvoir à l'animatrice ou son remplaçant 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 au lieu et place des parents. En cas de changement, les parents devront informer l'équipe de direction de l'identité de la nouvelle personne, par le biais d'un mot signé et daté ou exceptionnellement par téléphone.
- Les dates des vaccins
- Leur numéro d'allocataire ou le cas échéant faire parvenir à l'adresse suivante enfance@cc-sudestuaire.fr une photocopie de l'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.

Réservations

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

- A partir du 20 de chaque mois, réservation possible pour le mois suivant
- Avant 20h pour le lendemain sous réserve de places disponibles

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.

ARTICLE 5 : CONDITIONS PARTICULIERES D'ACCUEIL DES ENFANTS

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 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 préviennent le responsable de l'accueil périscolaire 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.

ARTICLE 6 : RESPECT DES HORAIRES

Les enfants doivent avoir quitté l'accueil à 19h.

Il est demandé aux parents de venir chercher leurs enfants 5 minutes avant la fermeture de l'accueil.

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 7 : PARTICIPATION FINANCIERE

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 avertir 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.

Pour les familles à qui les enseignants des écoles de la commune de Saint-Brévin proposent une aide aux devoirs de 16h45 à 17h15 à leurs enfants inscrits aussi à l'accueil périscolaire, la demi-heure d'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 cette demi-heure.

Dans le cadre du soutien scolaire, le temps d'absence de l'enfant sur l'accueil périscolaire ne sera pas facturé. Tout ¼ heure commencé est dû.

L'émargement de la personne qui amène et reprend l'enfant sera effectué journallement afin d'éviter tout litige concernant les heures d'arrivée et de départ de l'enfant.

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 8 : VIE PRATIQUE

- Pour la sécurité des enfants et l'organisation du service, il est impératif que le parent ou le tuteur de l'enfant prévienne l'accueil de la présence ou de l'absence du ou des enfants.
- Les parents devront accompagner leur(s) enfant(s) dans l'enceinte de l'accueil périscolaire et signer la fiche de présence. Aucun enfant ne pourra sortir de la structure non accompagné par une personne responsable de lui. La fiche de présence sera signée, lors de son départ, par la personne venue reprendre l'enfant.
- Les parents devront signaler au moment de l'inscription, la ou les personnes susceptibles de venir chercher l'enfant.
- Les enfants arrivant tôt le matin (avant 8 heures) pourront prendre une collation qui leur sera offerte.
- 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 médicaments sont interdits.
- Les jeux personnels et notamment les jeux vidéo ne sont pas autorisés.

ARTICLE 9 : 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 appartenant aux enfants.

Le matin, les parents 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 10 : LE RESPECT DE CHACUN

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

L'équipe d'animation s'engage à :

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

Dans un souci de prise en compte des besoins des enfants, il est demandé à chaque parent d'informer l'équipe de direction d'éventuels problèmes survenus à l'enfant (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 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 11 : 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 des 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.

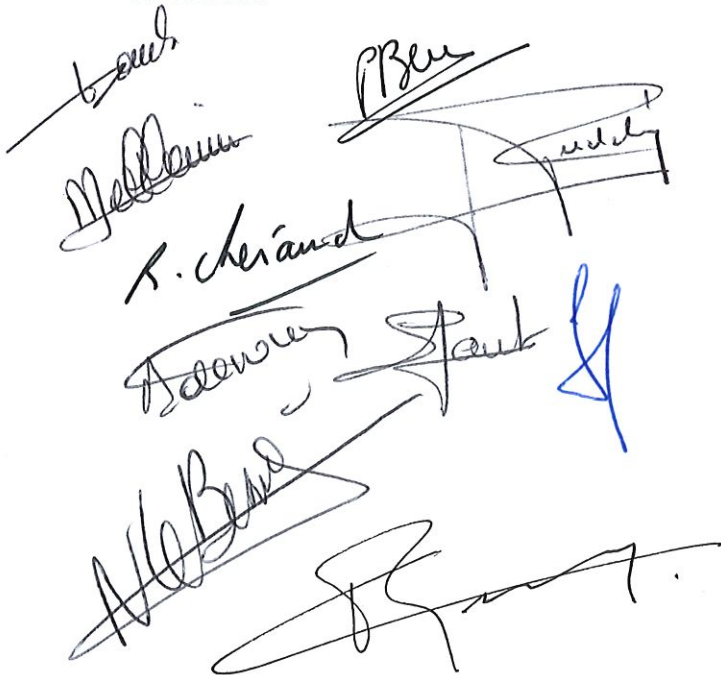
ARTICLE 12 : Le Directeur Général et le Receveur de la Communauté de Communes du Sud Estuaire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Adopté **à l'unanimité**

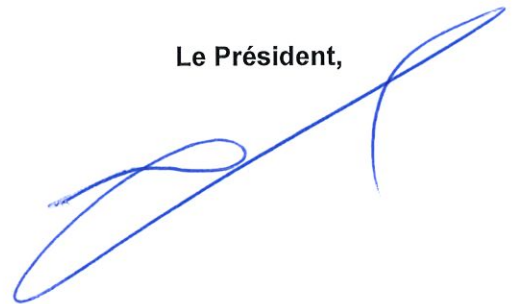
Fait à Paimbœuf, le 21 Juin 2018

Le Bureau

Le Président,



A collection of handwritten signatures in blue ink, including names like 'L. Aub', 'M. B...', 'R. Chériand', 'A. B...', and others, some with horizontal lines through them.



A large, stylized handwritten signature in blue ink, likely belonging to the President.

AR-Sous-Préfecture St Nazaire

044-244400586-20180621-DEC2018_146-DE

Acte certifié exécutoire

Réception par le Sous-Préfet : 22-06-2018

Publication le : 22-06-2018

Convocation le : 14 juin 2018
Affichée au siège de la C.C.S.E, le 21 juin 2018