

REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERI ET EXTRA SCOLAIRES

Le présent règlement, adopté par délibération du conseil municipal en date du 12 Décembre 2017 est **applicable à compter du 1^{er} janvier 2018**. Il a pour objet de définir les conditions d'accueil et de fonctionnement des services périscolaires (jours scolaires) et extrascolaires (vacances scolaires) organisés et gérés par le service enfance jeunesse de la commune du Breuil.

PRESENTATION

Les activités extra et péri scolaires sont organisées autour de grands axes pédagogiques définis dans un projet éducatif.

Elles font l'objet de la signature du contrat enfance avec la Caisse d'Allocations Familiales de Saône et Loire et sont déclarées aux services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Le projet éducatif :

Il définit les grands axes des différents temps de l'accueil de l'enfant dans un souci de respect de ses besoins essentiels, de sa sécurité physique, morale et affective. Il veille à la cohérence et à la complémentarité des différents temps d'accueil. Ces derniers sont conçus pour les enfants comme un temps de détente, favorisant leur épanouissement au travers d'activités ludiques qui se déroulent dans des espaces dédiés, et permettent de favoriser leur autonomie et l'apprentissage de la vie en collectivité.

Les parents sont invités à prendre part à la vie du service en proposant leurs idées, en faisant part de leurs remarques.

En complément, les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (pause méridienne, temps avant et après l'école, vacances) font l'objet **d'un projet pédagogique**. Celui-ci est élaboré par le personnel du service enfance jeunesse. Il définit les grands axes de la pédagogie pour les différents temps d'accueil. Ce document est remis à l'inscription sous forme de brochure d'information.

REGLES GENERALES

- L'inscription au service vaut acceptation du présent règlement.
- Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des services.
- Les enfants ne peuvent quitter les services qu'avec les personnes qui les ont confiés à l'établissement ou avec leurs délégués inscrits sur la fiche de renseignements. ***Ces dernières doivent justifier de leur identité par la présentation d'une pièce officielle.***
- Chaque enfant doit obligatoirement être assuré pour les dommages qu'il peut subir ou faire subir à autrui. Une assurance en responsabilité civile a été contractée par la commune afin de couvrir les dommages causés ou subis par les enfants ou le personnel évoluant au sein des différents services.
- Il est fortement conseillé de ne pas apporter d'objet de valeur pendant les temps d'activités extra et péri scolaires. La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels.
- Les règles de vie au sein de la structure sont élaborées avec les enfants et les animateurs. L'enfant a des droits mais aussi des devoirs. Ainsi, il devra respecter les règles de la vie en collectivité, ses camarades, les adultes, le matériel et les locaux. Des sanctions peuvent être prises à l'encontre d'enfants ne respectant pas ces règles de façon répétitive. Dans tous les cas, les familles en sont tenues informées.
- Les parents doivent être le relais auprès de leurs enfants pour leur expliquer et leur faire comprendre la nécessité de respecter les règles de la vie en collectivité, d'avoir une bonne tenue et un comportement compatibles avec la vie du groupe.
- Les enfants doivent avoir reçu les vaccinations prévues par les textes réglementaires.
- En cas d'accident, les parents sont tenus informés dans les plus brefs délais. Selon le caractère de gravité, l'enfant est pris en charge par les services d'urgence.
- Le personnel pourra refuser un enfant à son arrivée si son état de santé n'est pas compatible avec la vie en collectivité. En cas de symptômes se déclenchant en cours de journée, les familles ou personnes autorisées à venir chercher l'enfant seront contactées pour prendre en charge ce dernier.
- Aucun médicament ne sera administré à l'enfant, même sur présentation d'un certificat médical, hormis pour les enfants ayant un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).
- Toute contre-indication à la pratique d'activités physiques et sportives doit être signalée par un certificat médical.

QUELS SONT LES ENFANTS CONCERNES PAR LES ACTIVITES EXTRA ET PERI SCOLAIRES ?

Les services sont accessibles aux enfants âgés de 3 ans au plus tard le 31 décembre de l'année civile, à 14 ans révolus au premier jour des vacances d'été.

La structure est ouverte à l'accueil d'enfants porteurs de handicaps compatibles avec la vie en collectivité, et au besoin, assistés par un personnel qualifié autre que municipal. Un accueil personnalisé pourra être examiné dans le cadre d'un PAI.

QUI A LA RESPONSABILITE DES ENFANTS ?

Les enfants sont encadrés par des équipes d'animation municipales diplômées, sous la responsabilité d'un directeur de l'ALSH (accueil de loisirs sans hébergement) et du responsable du service, selon des normes d'encadrement définies par la DDSC (direction départementale de la cohésion sociale) :

- ALSH péri-scolaire : Le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et de 1 pour 14 enfants de plus de 6 ans.
- ALSH extra-scolaire : Le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et de 1 pour 12 enfants de plus de 6 ans.
- N.A.P. : le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans et 1 pour 18 enfants de plus de 6 ans.

QUELS SONT LES TEMPS D'ACTIVITES ?

LES ACCUEILS EN PERIODE SCOLAIRE

Les accueils périscolaires s'adressent aux enfants scolarisés dans l'une des écoles maternelle ou élémentaire du BREUIL.

	LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI	MERCREDI
7H30 – 8H45	GARDERIE AVANT LA CLASSE	GARDERIE AVANT LA CLASSE 7H30-10H00
12H00 – 14H00	LE RESTAURANT SCOLAIRE	
16H15 – 17H00	NAP -	
17H00 - 18H30	GARDERIE (le vendredi la garderie commence à 16h15)	ACCUEIL DE LOISIRS 13H30-18H30

GARDERIE AVANT LA CLASSE ET APRES LES NAP

La garderie pour les élèves de l'école élémentaire est située dans les locaux du Centre François Mitterrand.

La garderie pour les élèves de l'école maternelle est située dans les locaux de l'école.

L'effectif maximum pour les accueils du matin et du soir est de 62 enfants (maximum de 20 enfants de maternelle et 42 enfants d'élémentaire). **La collectivité se réserve le droit de refuser un enfant en cas de dépassement d'effectifs.**

Les enfants sont accueillis entre 7h30 et 8h35 le matin puis sont accompagnés pour les enfants du primaire, par les animateurs jusqu'à l'école ou ils sont confiés aux instituteurs (trices).

Le soir après les NAP, les enfants sont accompagnés au Centre François Mitterrand à pied pour **l'élémentaire** ou restent à l'école pour **la maternelle**. Ils prennent un goûter à partir de 17h10.

Tout enfant laissé seul devant l'école sera ramené à la garderie et sa présence pourra être facturée à la famille.

LE RESTAURANT SCOLAIRE

Les repas sont confectionnés sur place par une équipe de restauration. Les produits frais et issus de producteurs locaux sont privilégiés. Périodiquement, des repas à thème et/ou des animations, sont organisés.

Les régimes alimentaires particuliers, excepté s'ils font l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) (allergie ou intolérance alimentaire), ne pourront faire l'objet d'un repas particulier ou d'un aliment de substitution. Selon prescription médicale et dans le cadre d'un P.A.I., le repas pourra être fourni par les parents. Cet accueil fera l'objet d'une tarification particulière.

Le restaurant scolaire est également ouvert aux enseignants, dans la limite des capacités d'accueil.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration scolaire, sauf à l'occasion d'opérations "portes ouvertes".

Lieux d'accueil :

A l'école Elémentaire, les 120 enfants maximum mangent au restaurant scolaire rue Pesselière. Un temps d'animation est organisé avant ou après le repas. Il a lieu sur les différents sites à proximité du restaurant scolaire

A l'école Maternelle, les 47 enfants maximum restent dans l'enceinte scolaire. Ils ont accès à la salle à manger, au préau et à la cour de l'école en fonction des activités organisées pendant l'interclasse. Si l'effectif est dépassé, les plus grands sont déplacés au restaurant élémentaire.

Organisation de l'interclasse :

- Les enfants sont pris en charge après la sortie des classes par l'équipe d'animateurs,
- Ils passent aux toilettes et se lavent les mains, puis se regroupent pour se déplacer en rang,
- Pendant le repas les animateurs veillent à ce que les enfants :
 - mangent suffisamment - correctement - proprement, un peu de tout ce qui est présenté (éducation du goût),
 - aient une tenue correcte à table (je suis assis sur la chaise et ne me balance pas),
 - parle sans élever la voix et uniquement aux enfants de ma table,
 - respecte les autres (camarades ou personnel de service).
- Pendant le temps d'animation, avant ou après le repas, un temps libre est proposé pour que les enfants se détendent ou participent à des activités. En maternelle, les enfants qui le souhaitent sont conduits au dortoir après un passage aux toilettes.

LE TRANSPORT

Le bus scolaire assure le ramassage des enfants le matin entre 8h10 et 8h40 et le soir entre 17h10 et 17h45 selon un circuit prédéfini.

Les enfants sont confiés à l'accompagnateur et récupérés à chaque arrêt **par les parents ou toute personne nommément désignée** par écrit et présentée par les parents. Pour les enfants d'élémentaire autorisés expressément à rentrer seuls à leur domicile, une décharge de responsabilité doit être impérativement remplie.

En cas d'absence des parents ou des personnes désignées, l'enfant sera reconduit à la garderie aux alentours de 18h00, sa présence sera facturée aux parents.

En cas d'annulation des transports, toute disposition sera prise pour prévenir au plus vite les parents qui pourront venir chercher les enfants à la garderie.

LES MERCREDIS APRES MIDI

L'accueil des enfants le mercredi après-midi se fait au Centre François Mitterrand.

L'effectif maximum est de 24 enfants (enfants de 5 à 11 ans et un maximum de 12 enfants de 5 ans).

Ils sont accueillis de 13h30 à 18h30 (au plus tard) Tous les enfants prennent le goûter à partir de 16h30. Le départ échelonné est organisé à partir de 17h00. Les enfants seront confiés **aux parents ou toute personne nommément désignée** et présentée par les parents.

U programme d'activités est prévu au trimestre et consultable sur le site de la commune (www.lebreuilbourgogne.fr) ou sa page Facebook (Le breuil 71670)

LES NOUVELLES ACTIVITES PERI SCOLAIRES

Les Nouvelles Activités Péri-scolaires sont des activités facultatives construites autour de grandes thématiques (le sport, le bien-être, les arts, la culture, les nouveaux espaces : sciences, langue, environnement, géographie, loisirs, informatique....).

Les enfants sont accueillis après la classe :

- pour l'école élémentaire à l'école, à la salle JB Dumay et au Centre François Mitterrand.
- pour l'école Maternelle à l'école

LES ACCUEILS PENDANT LES VACANCES

L'accueil de loisirs sans hébergement s'adresse à tous les enfants de 5 à 14 ans. Il fonctionne pendant les vacances scolaires (sauf à Noël) du Lundi au Vendredi.

	Petites Vacances	Eté
7H30 – 9H30		ACCUEIL ECHELONNE
9H30 – 11H30		ACTIVITES
11H30 – 13H30		REPAS
13H30 – 14H00	ACCUEIL ECHELONNE	TEMPS CALME
14H00 – 17H00	ACTIVITES	ACTIVITES
17H00 – 18H00	GOUTER TEMPS CALME	DEPART ECHELONNE
18H00 – 18H30	DEPART ECHELONNE	

Un programme d'activités varié est proposé en fonction de l'âge des enfants.

Différentes formules sont proposées :

- Inscription pour une semaine à la demi-journée sans repas
- Inscription par demi-journée sans repas
- Inscription pour une semaine à la journée avec repas (uniquement l'été)

Petites vacances : les enfants sont accueillis dans les locaux du Centre François Mitterrand. L'effectif maximum est de 36 enfants (enfants de 5 à 11 ans et un maximum de 12 enfants de 5 ans). En début d'après-midi, les enfants sont confiés aux animateurs **dans les locaux par les parents** ou les personnes qui les accompagnent, au plus tard à 14h00. Tous les enfants prennent le goûter à partir de 16h30. Le soir à partir de 18h00, ils sont récupérés **par les parents ou toute personne nommément désignée** et présentée par les parents.

Lors des petites vacances scolaires, des journées complètes peuvent être occasionnellement proposées. Dans ce cas, l'accueil se fait entre 8h et 9h, les parents doivent fournir un pique-nique pour le repas du midi. Les enfants sont récupérés à partir de 18h00.

Vacances d'été : les enfants sont accueillis au mois de juillet (3 premières semaines des vacances) de 7h30 à 18h. Les inscriptions se font pour la semaine.

L'effectif maximum est de 70 enfants de 5 à 14 ans avec un maximum de 12 enfants de 5 ans.

Chaque matin, les enfants sont confiés aux animateurs **dans le préau de l'école élémentaire par les parents** ou les personnes qui les accompagnent, au plus tard à 9h30. Tous les enfants prennent un repas à midi et un goûter à partir de 16h30.

Le soir à partir de 17h00, ils sont récupérés **par les parents ou toute personne nommément désignée** et présentée par les parents. Il est instamment demandé aux parents de ne pas venir chercher leur enfant avant 17h00 afin de ne pas pénaliser le temps d'animation.

REGLES D'INSCRIPTION DES ENFANTS AUX ACTIVITES EXTRA ET PERI SCOLAIRES

Le Portail FAMILLE est une plate-forme dématérialisée qui permet aux familles d'inscrire les enfants et de réserver des activités via un compte personnel, avec des identifiants et mots de passe qui sont propres à chaque famille ou parents.

Le portail permet de :

- Mettre à jour les informations administratives (adresse, téléphone, situation familiale ...).
- Gérer l'ensemble des réservations de chaque enfant dans l'un des services (inscription, modification d'inscription, annulation...) **dans le respect des dates limites**.
- Consulter les informations des services : menus du restaurant, date de début des réservations, programme d'activités, évolution des services offerts par le portail, règlement intérieur.
- Consulter et payer les factures.

Pour les familles qui ne disposent pas d'un ordinateur ou d'un accès internet, la mairie et l'Espace Public Numérique mettent gratuitement à disposition un ordinateur. Le secrétariat du service enfance jeunesse est également disponible pour vous guider dans l'utilisation du portail.

LE DOSSIER UNIQUE D'ACTIVITE (DUA)

Les parents souhaitant inscrire un enfant aux temps d'activités extra et péri scolaires doivent au préalable remplir le DUA. **Il est indispensable et obligatoire.**

Après avoir fait une demande écrite au secrétariat du service enfance jeunesse, le demandeur recevra un code d'accès au portail famille. Il pourra ainsi remplir le DUA de son enfant directement sur le portail, via internet. Il pourra éventuellement s'y connecter via un lien sur le site internet de la commune. Les pièces nécessaires à la constitution du DUA (attestation CE, carnet de vaccinations, attestation de sécurité sociale, assurance...) seront à déposer électroniquement directement sur le portail.

La constitution d'un DUA peut s'effectuer à tout moment de l'année. Il est valable pour l'année scolaire et est à renouveler chaque année.

En cas de séparation ou divorce, chaque parent devra remplir un dossier pour son ou ses enfants indépendamment de son ex conjoint. En cas de situation conflictuelle entre les détenteurs de l'autorité parentale, il pourra être demandé, dans l'intérêt de l'enfant, la copie du jugement délivré par le Juge aux Affaires Familiales.

Si les informations indiquées par les familles sur le portail ne permettent pas le bon fonctionnement du service (adresse postale, téléphone ou mail ... erroné), **la municipalité se réserve le droit de bloquer l'accès au compte.**

Pour toute aide, un accueil est assuré au secrétariat du service enfance jeunesse (03.85.73.90.54) du lundi au jeudi de 13h30 à 16h30.

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE POURRA ETRE PRIS EN COMPTE ET NE PERMETTRA PAS L'ACCES AUX RESERVATIONS POUR LES ACTIVITES PROPOSEES.

LES RESERVATIONS

Pour des raisons d'organisation de service, de commandes, de gestion de l'effectif d'animateurs, il est impératif que les parents réservent l'activité pour leurs enfants via le portail famille.

Les parents peuvent réserver selon deux formules :

- **Réservation régulière** : l'enfant va fréquenter les services de la même manière toute l'année (1, 2, 3,4 ou 5 fois par semaine), il sera donc possible de réserver les activités toute l'année dès la rentrée de septembre
- **Réservation occasionnelle ou irrégulière** : l'enfant va fréquenter les services de manière occasionnelle et irrégulière. Dans ce cas, un planning de présences sera à compléter en fonction des besoins, en respectant des dates butoirs après lesquelles il ne sera plus possible de réserver.

Les réservations et annulations de réservations peuvent se faire dès que le Dossier Unique d'Activité est complet. Elles doivent se faire **au plus tard le lundi 23h59 pour la semaine suivante.**

EXCEPTIONS:

- pour le transport scolaire la réservation se fait à l'année dès la rentrée scolaire de septembre.
- Pour les NAP, les réservations se font par période de 7 semaines (laps de temps entre 2 périodes de vacances scolaires) jusqu'au lundi 23h59 de la semaine précédant chaque période de vacances scolaires. Par exemple : pour la période entre les vacances d'hiver et celles de printemps 2018, la réservation devra se faire au plus tard le lundi 5 février 2018 à 23h59
- Pour les vacances scolaires : la date limitée de réservation sera précisée sur le programme d'activités distribué aux parents dans le cartable des enfants.

Aucun enfant ne pourra être accueilli si la réservation préalable de l'activité n'a été faite. **Si un enfant se présente néanmoins au service sans réservation, l'enfant sera accepté mais le prix de l'activité sera doublé.**

De même toute activité réservée sera facturée. La réservation annulée dans les délais ne sera pas facturée.

Aucune annulation ne pourra se faire hors délai. **Les absences ne seront pas facturées si elles sont justifiées par un justificatif (ex certificat médical pour maladie de plusieurs jours, copie de planning, certificat de décès) et/ou signalées au service par mail ou téléphone au service enfance jeunesse**

En cas de **circonstances exceptionnelles**, il sera possible aux parents de demander au secrétariat une inscription ou une annulation hors délais. En cas de reprise d'emploi, de contrat intérim, d'événements familiaux, n'hésitez pas à venir en parler au secrétariat du service. Les délais d'inscription ou d'annulation pourront être assouplis pour tenir compte des contraintes des parents, et un accueil en urgence pourra s'envisager sous réserve de place disponible et du respect des taux d'encadrement légaux. Cet assouplissement ne pourra se faire qu'après examen de la situation et accord express du service.

Les absences :

- Dans tous les cas il est demandé aux parents de prévenir le secrétariat du service au plus vite.
- **Toute absence, non justifiée sera facturée à l'exception :**
 - Des absences pour sorties scolaires pédagogiques.
 - De l'absence de l'enseignant.
 - En cas d'inscription d'une fratrie, si l'absence d'un des membres de la fratrie est justifiée par certificat médical, les absences des autres enfants de la fratrie ne seront pas facturées.

LA FACTURATION ET LE PAIEMENT :

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal.

La facturation, tous services confondus, sera effectuée chaque début de mois pour les activités du mois précédent.

Les parents recevront un titre de recettes du Trésor public. Ils pourront néanmoins au préalable consulter le portail famille pour y retrouver le montant de leur facture.

Modalités de paiement :

Les factures peuvent être réglées selon plusieurs modalités :

- 1 -Règlement en ligne via le site internet de la Trésorerie (TIPI).
- 2 -Prélèvement automatique
- 3 -Par chèque bancaire, par espèces, par CESU, par Chèques Vacances en paiement direct au Centre des Finances Publiques du Creusot.

Les Impayés sont gérés par le trésor public. En cas de difficulté de paiement, le trésor public doit être immédiatement averti.

En cas d'impayés les parents s'exposent à une exclusion de leur enfant des activités péri et extra scolaires.

Toute contestation du montant de la facture, doit faire l'objet d'un courrier adressé à Madame le Maire au plus et dans un délai de 2 mois maximum à réception.