



2023
-
2024

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DE LA PIERRE BLEUE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal, régit le fonctionnement de l'accueil périscolaire.

L'accueil périscolaire est un service facultatif qui a pour mission d'assurer l'accueil des élèves de l'école publique de la Pierre Bleue avant et après la classe en période scolaire.

L'accueil périscolaire est agréé par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sport (SDJES) de Loire-Atlantique et a obtenu l'accord de la Protection Maternelle Infantile (PMI).

ARTICLE 1 CONDITIONS D'ACCÈS

Le service est ouvert, sur inscription préalable, à tous les enfants scolarisés à l'école publique de la Pierre Bleue.

La fréquentation du périscolaire est soumise aux conditions d'accueil des équipements (capacité des locaux, encadrement des enfants).

Toute famille souhaitant inscrire un enfant doit être à jour de tout paiement au regard du service.

L'inscription de votre enfant au service implique l'acceptation et le respect du présent règlement intérieur.

ARTICLE 2 FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Les enfants sont encadrés par les agents municipaux formés à l'animation (BEATEP / BAFA / CAP petite enfance / ATSEM).

L'accueil périscolaire est une période de transition entre la famille et l'école. C'est un moment de vie alliant détente, repos et jeux.

Tout accueil ou départ doit être signalé auprès de l'animateur responsable du pointage, par les parents ou leurs représentants, ou par l'enfant lui-même quand un accord écrit des parents a été donné préalablement.

Selon les préconisations de la SDJES, la durée de l'accueil des enfants sur le temps périscolaire ne devrait pas excéder 1h30 par jour pour un élève de la maternelle et 2h par jour pour un élève d'élémentaire.

Le service fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les horaires d'arrivée et de départ doivent être strictement respectés.

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE MATIN	ACCUEIL PÉRISCOLAIRE SOIR
<p data-bbox="405 232 549 264">7h30-8h45</p> <p data-bbox="177 271 774 371">Départ des élèves de maternelle dès 8h30 pour les conduire en classe avant l'ouverture de l'école.</p>	<p data-bbox="1031 232 1209 264">16h15-18h30</p> <p data-bbox="935 271 1305 302">(gratuité de 16h15 à 16h30)</p> <p data-bbox="826 309 1417 371">Aucun départ n'est possible avant 16h50, en raison du goûter.</p>

Pendant la durée du temps d'accueil, l'enfant doit respecter les règles de bonne conduite. En cas d'écarts de conduite répétés ou de comportement de nature à compromettre le bon fonctionnement et la sécurité du service, le responsable prendra contact avec la famille pour l'avertir du comportement de l'enfant et trouver ensemble des solutions.

La commune se réserve le droit d'interdire temporairement ou définitivement l'accès du service à l'enfant.

ARTICLE 3

ARRIVÉE ET DÉPART DES ENFANTS

DÉROULEMENT DE L'ACCUEIL DU MATIN

Pour des raisons de sécurité, les parents accompagneront l'enfant dans les locaux et le confieront au responsable de l'accueil. Les enfants peuvent apporter une collation pour le petit déjeuner qu'ils prendront en autonomie.

A l'issue du temps d'accueil du matin, les élèves de maternelle sont accompagnés dans leur classe et confiés aux enseignantes. Les élèves de l'élémentaire sont accompagnés jusqu'au préau de l'école.

DÉROULEMENT DE L'ACCUEIL DU SOIR

Le goûter est fourni et intégré au tarif ; il est organisé au sein du restaurant scolaire.

En fin d'accueil, le personnel n'est autorisé à confier l'enfant qu'aux parents ou aux personnes ayant une autorisation parentale écrite ou sur demande téléphonique des parents (en cas de force majeure ou urgence) sous réserve d'accord du responsable.

Une pièce d'identité sera demandée si la personne n'est pas connue du personnel. Le responsable peut, s'il l'estime nécessaire, téléphoner à la famille pour confirmation.

En cas de retard, il est impératif de prévenir l'accueil périscolaire.

Pour tout dépassement d'horaire, une **pénalité de 10 euros par enfant** sera appliquée (délibération du Conseil Municipal du 13 septembre 2012). En cas de retards répétés, la commune se réserve le droit de refuser l'accès du service aux familles.

Si la famille n'est pas joignable, il pourra être fait appel aux services de gendarmerie.

ARTICLE 4 RESPONSABILITÉ

La responsabilité du service n'est plus engagée après que l'enfant ait été confié à la famille (ou son représentant agréé par la famille).

LE DÉPART D'UN ENFANT SEUL

Pour qu'un enfant puisse quitter seul l'accueil périscolaire pour se rendre à une activité ou à son domicile, il doit être âgé d'au moins 7 ans. L'enfant ne peut en aucun cas quitter le service seul sans autorisation au préalable des parents. La responsabilité du service se termine lorsque l'enfant quitte le lieu d'accueil.

ARTICLE 5 SURVEILLANCE MÉDICALE DES ENFANTS

Lors de l'inscription des enfants, les parents doivent obligatoirement compléter la fiche sanitaire sur le portail famille.

Aucun médicament ne pourra être donné sans ordonnance. Toute recommandation ou traitement médical survenu en cours d'année devra être signalé. La responsabilité de la structure ne peut être engagée si un traitement ou une recommandation particulière ne lui a pas été mentionné par écrit par la famille.

Les troubles de santé importants et les allergies alimentaires ne seront pris en compte qu'après la signature d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé). Les familles doivent solliciter la directrice d'école au plus vite, afin de mettre en place le protocole avec le médecin scolaire et le responsable.

Pour tout PAI, chaque famille devra fournir une trousse comprenant les ordonnances, médicaments et conduites à tenir, étiquetée au prénom et nom de l'enfant. Elle devra vérifier régulièrement le contenu de la trousse ainsi que les dates de péremption des médicaments.

Dans le cas d'un PAI pour allergie alimentaire, il sera demandé à la famille de fournir le goûter.

ARTICLE 6 MODALITÉS D'INSCRIPTION

Toute prise en charge d'un enfant à l'accueil périscolaire nécessite une inscription préalable sur la plateforme en ligne : <https://cc-nozay.portailfamille.net/>

Les familles doivent compléter un formulaire d'ouverture de compte pour recevoir leur mot de passe et se connecter au Portail Famille.

L'inscription définitive ne sera validée qu'après avoir renseigné tous les éléments demandés sur le portail famille et déposé en ligne tous les documents obligatoires :

- » **Une fiche sanitaire par enfant avec copie des vaccins**

- » **L'attestation d'assurance extra-scolaire pour l'année 2023-2024**
- » **Le mandat SEPA et un RIB pour le prélèvement automatique**
- » **L'attestation du quotient familial**

Une mise à jour du dossier devra être réalisée à chaque rentrée scolaire par la famille.

**Les familles qui n'ont pas accès à internet sont invitées à contacter
Sandrine COURCOUL, coordinatrice : 06 59 31 90 22.**

ARTICLE 7 GESTION DES PRÉSENCES, ABSENCES ET MODIFICATIONS

Seules les familles disposant d'un dossier complet et mis à jour peuvent effectuer des réservations.

La réservation de l'accueil du matin et du soir est **OBLIGATOIRE** pour assurer le respect de la capacité d'accueil et du taux d'encadrement.

ATTENTION

Les réservations s'effectuent sur le portail famille **au plus tard le vendredi avant 20h pour la semaine suivante**. Si l'enfant est présent, sans qu'une réservation n'ait été effectuée, **une pénalité d'1 euro sera appliquée, en plus du temps de présence**.

En cas de force majeure, la famille doit prévenir le service via la messagerie du portail famille ou par SMS au 06 59 31 90 22 au plus tard le jour même :

Avant 7h30 pour l'accueil du matin

Avant 12h pour l'accueil du soir

Toute réservation non annulée dans les délais sera facturée à la famille selon les modalités suivantes :

Pénalité de 4 € par enfant par journée d'absence

En cas d'absence d'un enseignant, la réservation des enfants concernés sera décomptée de la facture.

ARTICLE 8 TARIFS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Les tarifs appliqués sont votés chaque année scolaire par le Conseil Municipal. Ils sont communiqués aux familles à la rentrée scolaire. Les tarifs sont déterminés selon le Quotient Familial au quart d'heure (et à la demi-heure pour la tranche de 16h30 à 17h en raison du goûter).

Tout quart d'heure commencé est dû.

Les familles doivent impérativement communiquer leur numéro d'allocataire CAF :

- » Soit en donnant l'autorisation au service municipal de consulter le Quotient Familial auprès de CAFPRO
- » Soit en fournissant une attestation de Quotient Familial du mois précédent délivrée par la CAF

Pour tous les autres régimes, joindre l'attestation de Quotient Familial.

En cas de modification de la situation familiale ou professionnelle, une demande de modification de Quotient Familial peut être adressée au service comptabilité. Le recalcul des tarifs sera effectif le mois suivant la demande de modification.

ATTENTION

En dehors de ces situations exceptionnelles, le Quotient Familial n'est pas modifié en cours d'année scolaire. **En l'absence de renseignement sur le Quotient Familial, le prix plafond sera appliqué.**

Une facture mensuelle est établie selon le pointage informatisé, elle est disponible en ligne sur le portail famille.

Le règlement s'effectue le 15 de chaque mois. Plusieurs modes de paiement sont possibles :

- » prélèvement automatique,
- » paiement en ligne par le portail famille,
- » paiement par Datamatrix auprès du réseau de buralistes conventionnés « paiement de proximité »,
- » chèque à transmettre au Service de Gestion Comptable
- » ou chèques CESU à déposer au service comptable de la mairie.

Pour simplifier vos démarches, la commune vous recommande le paiement par prélèvement automatique.

Les familles ayant déjà opté pour le prélèvement automatique n'ont pas à renouveler leur demande.

ARTICLE 9 LE PROJET PÉDAGOGIQUE

Le projet pédagogique élaboré par l'équipe d'animation contribue au bien-être et à l'épanouissement de l'enfant. L'équipe est attentive aux rythmes de vie et aux choix des enfants.

Les locaux permettent de proposer aux enfants des coins aménagés : jeux de société, bricolage, jeux d'imitation, coins lecture et jeux d'extérieur.

ARTICLE 10 ASSURANCES

En tant que propriétaire des locaux, la commune de Nozay certifie avoir souscrit toutes les assurances nécessaires. Toutefois, la responsabilité de la commune ne saurait être engagée pour dommage causé par un tiers (non employé de la commune), dès lors que ce dommage n'est pas dû aux locaux ou au fonctionnement du service.

La commune, organisatrice du service, décline toute responsabilité en cas de perte, de vols de biens appartenant aux enfants. Il est vivement conseillé aux familles d'indiquer le nom des enfants dans les vêtements.

ARTICLE 11

CONTEXTE SANITAIRE ET SÉCURITAIRE

En fonction du contexte sanitaire et sécuritaire, des modifications peuvent être apportées à ce règlement afin de se conformer aux protocoles en vigueur. Les familles en seront alors informées par les services.

ARTICLE 12

PROTECTION DE VOS DONNÉES PERSONNELLES

Les informations recueillies vous concernant ont un caractère obligatoire. Elles font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'inscription aux services à l'enfance et à la facturation. Les destinataires de ces données sont la responsable des services à l'enfance et la comptable de la Mairie de Nozay – 11 rue Alexis Letourneau – 44170 NOZAY ainsi que le Service de Gestion Comptable - 1 rue de la Fraternité – 44390 NORT-SUR-ERDRE.

La durée de conservation des données est de 10 ans. Conformément à la loi informatique et liberté dans le cadre du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, merci de vous adresser à la Mairie de Nozay, référent RGPD, com@nozay44.fr.

Le Maire de Nozay,



Jean-Claude PROVOST

CONTACT

Accueil Périscolaire de la Pierre Bleue – 9 allée du Sophora - 44170 NOZAY

Contact : Sandrine COURCOUL 06 59 31 90 22 / 02 40 79 77 86

services-scolaires@nozay44.fr

Portail famille : <https://cc-nozay.portailfamille.net/>