



JEUNESSE – ENFANCE – EDUCATION

Communauté de Communes de l'Argonne Champenoise

POLE JEUNESSE

Rue Renard – Groupe Buirette 51800 SAINTE-MENEHOULD

Tél : 03.26.60.45.04 Fax : 03.26.60.82.51

jeunesse@cc-argonnechampenoise.fr

ACCUEIL PERISCOLAIRE – REGLEMENT INTERIEUR

Applicable au 1^{er} septembre 2018

L'accueil périscolaire (temps directement liés à l'école : avant, entre et après les temps de classe) est géré par la Communauté de Communes de l'Argonne Champenoise dont le siège se situe 2, rue Renard à Sainte-Ménéhould (51800) et déclaré en Accueil de Loisirs agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations à Châlons-en-Champagne en partenariat avec la CAF et la MSA. Les enfants porteurs de handicap sont accueillis dans la mesure du possible, en concertation avec l'équipe, le médecin scolaire, la famille et le Président de la Communauté de Communes.

Le personnel de cet accueil est chargé de veiller à la sécurité, au bien-être, au développement, à l'éducation et à l'épanouissement des enfants.

L'objectif est de proposer un mode de garde de qualité conciliant les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes et des besoins des enfants dans un cadre éducatif.

INSCRIPTIONS :

Article 1 : Conditions

Aucun enfant ne peut être accueilli sans un dossier d'inscription complet et signé par le responsable légal.

La personne qui inscrit l'enfant doit exercer l'autorité parentale. L'inscription est valable pour l'année scolaire.

Le dossier d'inscription comprend :

- Une fiche de renseignements.
- Une fiche sanitaire.
- Une attestation du quotient familial MSA ou le numéro d'allocataire CAF.
- Copie des vaccinations.
- Attestation d'assurance pour les activités périscolaires.

La Communauté de Communes de l'Argonne Champenoise étant assurée pour les risques liés aux bâtiments, à l'organisation et au fonctionnement, il est recommandé aux familles de souscrire une assurance périscolaire et extrascolaire pour tout incident ou accident impliquant l'enfant lui-même.

Il est fortement conseillé aux parents ou à la personne qui est légalement responsable de l'enfant, de souscrire à une garantie individuelle accidents afin de couvrir les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant, les dommages causés par l'enfant à autrui, les accidents survenus lors de la pratique des activités.

L'inscription est ouverte à tous les enfants scolarisés sur site. Les parents doivent procéder à l'inscription avant la fréquentation d'un temps périscolaire.

Toute autre inscription sera considérée comme de **l'accueil occasionnel** (non prioritaire), dans la limite des places disponibles.

Un enfant ne pourra être accueilli que si la demande d'inscription est faite sur le portail famille « ccac.belamiportailfamille.fr » ou par mail au Directeur périscolaire du site, **en respectant les délais**.

Le portail famille devra être privilégié.

Délai d'inscription : pour le lundi : le jeudi précédant avant **12h**.
pour le mardi : le vendredi précédant avant **12h**
pour le jeudi : le mardi précédant avant **12h**
pour le vendredi : le mercredi précédant avant **12h**

Lorsque l'enfant ne fréquente pas la classe le matin ou l'après-midi pour des raisons personnelles, il ne peut pas être admis au restaurant scolaire ni en accueil périscolaire.

Le service jeunesse se réserve le droit, après avis des animateurs et directeurs de structure, et après concertation avec les représentants légaux, d'aménager les conditions d'accueil d'un enfant au périscolaire, si sa maturité n'est pas suffisante.

Un enfant non inscrit ne peut pas être accepté par le personnel périscolaire.

Article 2 : Contact

Les parents doivent être joignables à tout moment de la journée pendant l'accueil de leurs enfants, leurs coordonnées doivent être clairement indiquées sur la fiche de renseignements.

Article 3 : Dossiers

1ère inscription : les dossiers d'inscription sont disponibles sur l'Espace Numérique de Travail (Iconito, its learning, One), sur le site de la CCAC : www.argonnechampenoise.fr ou peuvent également être retirés au Pôle Jeunesse - Service Scolaire - Périscolaire.

Renouvellement d'inscription annuelle : les parents doivent se connecter au portail famille chaque année pour mettre à jour les informations et notamment :

- le N° CAF,
- les assurances,
- les vaccins,
- les personnes autorisées.

Article 4 : Dispositions particulières

Aucune modification (ajout ou annulation) ne sera prise en compte passés les délais d'inscriptions.

Cas exceptionnel d'annulation :

- Hospitalisation de l'enfant ou d'un parent (justificatif) prise en compte le jour même
- Décès dans la famille. (2 jours maximum) prise en compte le jour même
- Maladie : repas du jour facturé

Cas exceptionnel d'ajout du repas du jour :

- Nounou malade
- rendez vous sur Justificatif
- panne de voiture
- oubli
- Reprise d'emploi nécessitant l'accueil régulier de l'enfant dans le service sur justificatif

Il n'y a pas de déduction pour convenance personnelle ou congés non prévus.

Article 5 : Capacité d'accueil

Pour des raisons de sécurité et de gestion, le service accepte l'inscription dans la mesure des places disponibles suivant les plafonds définis ci-dessous :

PLAFOND DE CAPACITE D'ACCUEIL pour la restauration scolaire :

- Vienne-le-Château : places limitées à 25 inscriptions par jour
- Ville-sur-Tourbe : places limitées à 40 inscriptions par jour
- Robert Lancelot : places limitées à 68 inscriptions par jour (50 petits et 44 grands)
- La Neuville-au-Pont : places limitées à 50 inscriptions par jour
- Camille Margaine : places limitées à 60 inscriptions par jour
- Villers/Verrières : places limitées à 36 inscriptions par jour
- Givry-en-Argonne : places limitées à 88 inscriptions par jour
- Auve : places limitées à 100 inscriptions par jour

Article 6 : Lieux d'accueil des enfants pour la restauration :

- Vienne-le-Château : salle multifonctions
- Ville-sur-Tourbe : salle polyvalente
- Robert Lancelot : groupe scolaire Robert Lancelot
- La Neuville-au-Pont : salle des fêtes
- Camille Margaine : ESAT(Etablissement Spécialisé d'Aide par le travail)
- Villers/Verrières : école de Verrières
- Givry-en-Argonne : groupe scolaire Givry
- Auve : groupe scolaire Auve

Article 7 : Ouvertures des différents accueils :

(Selon les écoles)



LUNDI	Garderie Matin	ENSEIGNEMENT	PAUSE MERIDIENNE	ENSEIGNEMENT	Garderie 1h	Garderie 1h30/2h
MARDI	Garderie Matin	ENSEIGNEMENT	PAUSE MERIDIENNE	ENSEIGNEMENT	Garderie 1h	Garderie 1h30/2h
MERCREDI	Mercredis récréatifs					
JEUDI	Garderie Matin	ENSEIGNEMENT	PAUSE MERIDIENNE	ENSEIGNEMENT	Garderie 1h	Garderie 1h30/2h
VENDREDI	Garderie Matin	ENSEIGNEMENT	PAUSE MERIDIENNE	ENSEIGNEMENT	Garderie 1h	Garderie 1h30/2h

Article 8 : Les temps d'accueils périscolaires

- **Garderie** : il y a un accueil le matin et le soir dans chaque école.

- **Restauration** : Chaque service s'effectue sur une durée maximum de 45 minutes. Un 2^{ème} service peut être mis en place en cas d'effectifs importants dans certaines écoles.

Article 9 : Prise en charge des enfants avant ou après la classe

Les enfants sont pris en charge avant ou après la classe par le personnel du service jeunesse. Si l'enfant n'est pas inscrit au périscolaire, il reste sous la responsabilité de l'enseignant.

Accueil : L'animateur chargé d'établir l'état des présences doit accueillir l'enfant dans la structure et noter sa présence.

Autorisation : Si le responsable légal estime que son enfant de + de 6 ans est apte à quitter l'établissement sans être accompagné, il doit le noter sur la fiche de renseignements à l'endroit indiqué ou le préciser sur le portail famille. Dans le cas contraire, l'enfant ne sera pas autorisé à repartir seuls. Les enfants de maternelle ne sont pas autorisés à repartir seuls.

Article 10 : Repas

Tous les repas proposés sont équilibrés et respectent la réglementation GEMRCN (Groupement d'Etude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition) en vigueur. Les enfants, dans une démarche d'éducation alimentaire, sont invités à goûter aux différents aliments proposés.

Article 11 : L'équipe de direction et d'encadrement

Elle est composée d'un directeur qui est chargé de représenter la structure et de coordonner l'équipe d'animation.

Le directeur doit faire respecter les réglementations en vigueur, assurer la bonne tenue de l'établissement et s'occuper de la gestion administrative.

Les taux d'encadrement en accueil de loisirs périscolaires déclarés avec PEDT sont de 1 animateur pour 14 enfants de l'élémentaire et 1 animateur pour 10 enfants de maternelle.

Article 12 : Transports scolaires

Les familles doivent procéder à l'inscription des élèves concernés auprès du Conseil Régional Grand Est, soit par courrier, soit par internet sur www.vitici.fr Les frais d'inscription sont à régler pour chaque élève par les familles.

Les Transports Scolaires sont gérés et assurés sur le territoire par le Syndicat Argonne Transports de Vienne le Château.

La CCAC ne peut être tenue responsable de tout problème intervenu de la montée à la descente du bus, et pendant la durée d'attente.

DISPOSITIONS SANITAIRES :

Article 13 : Maladie

Si l'enfant est malade pendant son temps de présence dans la structure, les parents peuvent être sollicités pour venir le rechercher au plus vite.

Urgence

En cas d'accident, les parents autorisent le responsable à reprendre toutes les mesures d'urgence et à faire appel aux services de secours. Les frais médicaux étant à la charge des parents. Une autorisation d'hospitalisation est à renseigner par les parents sur la fiche sanitaire.

Traitement médical

Aucun traitement médical n'est administré par l'équipe d'animation, sauf cas exceptionnel avec l'ordonnance du médecin. Il sera administré par l'assistant sanitaire.

Problèmes médicaux

Si un enfant a une allergie ou un régime particulier, les parents sont priés de le faire savoir en joignant un courrier et un certificat médical à la demande d'inscription. En fonction du risque médical, il est mis en place un Plan d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Ce P.A.I. est obligatoire. Une réunion est organisée entre les différents partenaires : la famille, le médecin scolaire ou de la Protection Maternelle Infantile (P.M.I.), le directeur de l'accueil, les agents de service et le directeur de l'école.

L'enfant ne peut être accueilli sans l'avis du médecin scolaire et seulement lorsque toutes les conditions notées dans le P.A.I. sont remplies.

En cas de déclaration fautive ou incomplète, les parents engagent leur seule responsabilité, sans pouvoir rechercher la faute de la Communauté de Communes de l'Argonne Champenoise en cas d'incident lié à ce risque. De même, ils engagent leur seule responsabilité s'ils ne signalent pas, en cours d'année, la survenance d'un nouveau risque ou l'évolution du risque existant.

Pour les allergies ou régimes alimentaires, en accord avec le service jeunesse, il est demandé à la famille de bien vouloir apporter le panier repas de l'enfant qui pourra être réchauffé. Un tarif spécifique est voté et inscrit dans une délibération communautaire.

Les familles qui ne souhaitent pas se contraindre à la confection et à la fourniture du panier repas se verront refuser l'accès au restaurant scolaire pour leurs enfants.

Premiers secours :

Chaque accueil dispose d'une trousse à pharmacie dans laquelle se trouvent : bandes, pansements, sutures cutanées adhésives de premier secours, désinfectant, compresses stériles, thermomètre frontal, pince à épiler.

Tous ces composants peuvent être utilisés sur l'enfant. (hors désaccord écrit des parents).

MESURES DE SECURITE :

Article 14 : Interdiction

Tout usage d'un téléphone portable est formellement interdit. Tout contrevenant se fera confisquer son téléphone et celui-ci ne sera rendu qu'aux parents.

Il est interdit d'apporter des jouets personnels.

La responsabilité de la Communauté de Communes de l'Argonne Champenoise ne peut être engagée en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels.

Pour toute utilisation de l'image d'un enfant, une autorisation sera demandée aux parents (cf fiche de renseignements).

Article 15 : Possibilités de remettre ou non l'enfant

A sa sortie, l'enfant qui n'aura pas été autorisé à repartir seul ne sera rendu qu'à une personne autorisée, déclarée dans le dossier d'inscription et connue par le personnel de la structure. La personne habilitée à venir rechercher l'enfant doit être âgée de plus de 12 ans.

Dans tout autre cas, une autorisation nominative écrite, stipulant nom, prénom et adresse de la personne sera exigée.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le directeur peut la refuser. Il en informe les autorités compétentes : gendarmerie, services sociaux.

FACTURATION

Article 16 : Tarification

Les tarifs sont réévalués chaque année, votés et inscrits dans une délibération communautaire, consultable sur simple demande.

Des tarifs différents sont appliqués :

- tarif 1 : QF de 0 à 499.99
- tarif 2 : QF de 500 à 899.99
- tarif 3 : QF de 900 à 1399.99
- tarif 4 : QF de 1400 et +
- Supplément pour retard
- Tarif repas exceptionnel du jour

Une convention a été signée avec la CAF pour l'accès à CAF PRO afin d'obtenir le Quotient Familial de la famille via le numéro d'allocataire.

Documents à fournir pour les allocataires CAF : le numéro d'allocataire

MSA : Attestation du quotient familial

En cas de non présentation des documents demandés (attestation pour les bénéficiaires MSA ou numéro d'allocataire pour la CAF) le tarif maximum s'appliquera ipso facto.

La prise en compte du nouveau QF se fera à la date de réception du document CAF/MSA et appliqué sur la prochaine facture. Aucun avoir ne sera fait sur les factures antérieures.

La facturation par la Communauté de Communes se fait en période de vacances, au moyen d'un titre permanent du Trésor Public envoyé à la famille. Le paiement s'effectue auprès de la Trésorerie au numéro 3, rue Gaillot Aubert à Sainte-Ménéhould ou sur Internet. (voir talon en bas de la page à gauche sur votre facture)

En cas de difficultés financières, la famille devra prendre contact auprès des services sociaux. (CCAS de la commune, Assistante sociale)

La Communauté de Communes se réserve le droit de refuser l'admission au service périscolaire pour défaut de paiement, après examen du dossier.

Tout aménagement des conditions de paiement devra être octroyé par la Trésorerie de Sainte-Ménéhould au numéro 3 rue Gaillot Aubert 51800 SAINTE-MENEHOULD. (Tél / 03.26.60 86.60)

Article 17: Absence dont la famille ne peut être tenue responsable

En cas de sorties scolaires, de fermeture totale de l'école ou autres événements liés à notre service, les repas et le service seront déduits. En revanche, en cas de grève ou d'absence des enseignants, la prestation sera facturée à la famille si l'enfant ne fréquente pas l'école et que la famille n'a pas averti le service Jeunesse dans le délai de 24h au préalable.

Article 18 : discipline

Tout enfant qui ne respecte pas la discipline (tenue et langage correct, respect du personnel) s'expose à une sanction. Les sanctions prises peuvent être les suivantes :

- Avertissement verbal à l'enfant et information de la famille.

Bon comportement
Respectueux des règles
Sais jouer et écouter les autres



Crie et bruyant
Doit être recadré plusieurs fois
Chahute




A la période


Grossier
Irrespectueux
Violent
Se comporte mal sur le trajet





A l'année

Que se passe-t-il pendant la période ?

Que des verts  j'aurai un diplôme de bonne conduite.

3  mes parents recevront un courrier. (copie au Maire de la Commune de résidence)

1  Appel téléphonique ou mail pour informer la famille au plus tôt + courrier

2  Avertissement écrit et convocation des parents à la Communauté de Communes ou à la Mairie de scolarisation de l'enfant avec le directeur du périscolaire et le Maire de la commune.

Motifs d'exclusion :

Avec 4 rouges, j'encours une exclusion temporaire

Après l'exclusion temporaire et un 6ème rouge j'encours l'exclusion définitive de l'un des temps de l'Amstramgram.

Acceptation du règlement intérieur :

Article 20 :

L'inscription de l'enfant aux Services Périscolaires implique l'acceptation du présent règlement.

Le Président de la Communauté de Communes se réserve le droit de modifier ce règlement en cas de besoin. Tout litige relatif à l'application de ce règlement devra être adressé au Président de la Communauté de Communes.

***Le Président et par délégation le vice-président en
charge des affaires scolaires et périscolaires
Mr Jean-Marc Verdelet***

INFORMATION TARIFS PERISCOLAIRES A COMPTER DU 1^{er} SEPTEMBRE 2018

**Tarifs des accueils périscolaires matin et soir :
Selon Quotient Familial**

TARIFS en €	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4	Supplément Retard
	QF de 0 à 499,99	QF de 500 à 899,99	QF de 900 à 1399,99	QF 1400 et + ou non fourni	
1 ^{ère} heure	0,51	0,71	0,91	1,11	1,76
Suppl. au delà de la 1 ^{ère} heure	0,25	0,35	0,45	0,65	

**Tarifs de la restauration scolaire :
Selon Quotient Familial**

TARIFS en €	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4	Supplément Repas exceptionnel
	QF de 0 à 499,99	QF de 500 à 899,99	QF de 900 à 1399,99	QF 1400 et + ou non fourni	
Repas + garde- animation autour du repas	4,90	5,10	5,30	5,50	3,00

Une aide du Centre Communal d'Action Sociale de votre commune peut être accordée. Rapprochez vous de votre mairie.