

Communauté de communes du canton de Tinchebray

ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE (régie par le code de l'action sociale et des familles) Tinchebray Bocage (Frênes, St Cornier des Landes, Tinchebray) et Montsecret-Clairefougère Règlement intérieur 2016-2017

La Communauté de communes du canton de Tinchebray organise un ALP « Accueil de Loisirs Périscolaire » multi-sites le matin et le soir, ainsi qu'un service de restauration lors de la pause méridienne. Ces services sont facultatifs.

Trait d'union entre l'école et la famille, l'ALP est destiné à l'éveil des enfants, à leur autonomie, à leur apprentissage du respect des règles de vie collective, des personnes et des biens et de l'hygiène. Ce sont des lieux de détente, de loisirs ou de repos, individuel ou en groupe, dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

Tous les enfants inscrits dans les écoles maternelles et élémentaires de Tinchebray Bocage (Frênes, St Cornier des Landes, Tinchebray) et Montsecret-Clairefougère (Montsecret) peuvent pendant les jours d'école :

- prendre le repas du midi au restaurant scolaire
- être accueillis en ALP le matin à partir de 7h30 et le soir jusqu'à 18h30.

Site scolaire	Lieux	Jours	Matin	Pause méridienne	Soir
Frênes	Espace Jean Letouzey 12, place de l'église – Frênes 61800 – TINCHEBRAY BOCAGE	Lundi Mardi Mercredi (matin) Jeudi Vendredi	7h30 – 9h	12h – 13h45	16h – 18h30
Montsecret	Ecole de Montsecret 14, grande rue - Montsecret 61800 MONTSECRET-CLAIREFOUGERE			12h – 13h30	15h45 – 18h30
St Cornier des Landes	Ecole de la Marinerie 55, rue d'Yvrandes – St Cornier des Landes 61800 TINCHEBRAY BOCAGE			11h45 – 13h30	16h – 18h30
Tinchebray	Ecole André Breton Grande Rue - Tinchebray 61800 TINCHEBRAY BOCAGE		7h30 – 8h30	11h30 – 13h15 ou 13h30	15h30 – 18h30

Ces lieux sont des espaces non-fumeur y compris à l'extérieur, il est demandé aux familles de bien respecter cette consigne.

Le présent règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de cet ALP.

Article 1 – Les inscriptions

En début d'année, la famille remplit un imprimé « Fiche de renseignements ». Une partie est conservée par l'administration, l'autre partie par l'équipe d'animation. Cette fiche comporte les renseignements indispensables pour faire face aux situations d'urgence. Tout changement concernant les informations données devra être signalé dans les meilleurs délais.

Cet imprimé « Fiche de renseignements » est distribué aux familles ou téléchargeable sur le site www.cdcducantondetanchebray.fr. **Le formulaire doit être retourné IMPERATIVEMENT au plus tard le 4 Juillet 2016 dans les écoles pour une prise en charge dès la rentrée.**

Soucieuse d'offrir un accueil de qualité aux enfants, la collectivité demande aux familles de bien vouloir inscrire leur enfant à l'aide de l'imprimé « Bon de réservation » et de le retourner **au plus tard le Lundi 22 Août 2016 en mairie de Tinchebray, 5 bd du midi 61800 TINCHEBRAY BOCAGE ou au moins 8 jours avant au service scolaire et périscolaire. Aucune inscription ne sera prise par téléphone.**

Seuls les enfants inscrits au service seront pris en charge.

Article 2 – L'autorité parentale

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est examinée dès l'inscription. En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et avec justificatif.

Article 3 – Les conditions d'accessibilité

- Aux enfants dès leur scolarité
- Aux enfants à jour de leurs vaccinations obligatoires,
- Aux enfants non atteints de maladie contagieuse,

- Avoir complété la fiche de renseignements (une par enfant)
- Avoir complété et retourné le bon de réservation mensuel au moins 8 jours avant.

Article 4 – Les arrivées et départs

Le matin, les parents accompagnent l'enfant dans les locaux de l'ALP, se présentent à l'animateur afin d'enregistrer la présence de l'enfant et si besoin transmettent les informations nécessaires. Les enfants encadrés par les animateurs, seront confiés aux enseignants 10 minutes avant l'entrée en classe.

Le midi, les enfants inscrits au restaurant scolaire seront pris en charge par les agents tout au long de la pause méridienne. Les enfants, encadrés par les agents, seront confiés aux enseignants 10 minutes avant l'entrée en classe.

Le soir, les enfants inscrits à l'ALP seront pris en charge par l'animateur à la sortie des classes jusqu'à l'arrivée des parents ou toute personne majeure mentionnée sur la fiche de renseignements avant 18h30. Pour le bien-être de l'enfant, il est important de prendre le temps d'échanger avec un membre de l'équipe sur le déroulement de la journée.

En cas de non reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 18h30, la directrice de l'ALP tentera de joindre la famille. Si cette dernière arrive en retard, elle devra signer un « bon de retard » en précisant les raisons. Si l'enfant est toujours présent à 19h, la directrice de l'ALP informera la Cdc qui préviendra la gendarmerie.

Pour le bon déroulement des activités et le bien-être de tous, les horaires devront impérativement être respectés.

Article 5 – La santé

Aucune distribution de médicaments n'est effectuée par le personnel. En cas de traitement, les parents sont responsables de l'administration des médicaments à leurs enfants et doivent prendre les dispositions nécessaires. Pour les enfants atteints de troubles de la santé, d'allergies ou d'intolérances alimentaires, ils peuvent être accueillis au restaurant scolaire sous réserve de la mise en place d'un PAI "Projet d'Accueil Individualisé".

En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. Un certificat médical de non contagion doit être fourni au retour de l'enfant. Les allergies, contre-indications sont portées sur la fiche de renseignements. En cas de changement en cours d'année, les parents doivent le signaler auprès de l'équipe.

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en charge par l'animateur, puis repris en activité, les parents sont informés en fin de journée. Les soins sont consignés dans le registre.

En cas de maladie ou d'incident remarquable (mal de tête, mal de ventre, fièvre), cas sans appel des secours, les parents sont avertis de façon à venir chercher l'enfant.

En cas d'accident (dans ce cas le responsable peut faire immédiatement appel aux secours) en fonction de la gravité apparente ou supposée, le responsable prévient les parents de façon à venir le prendre en charge rapidement, et appel aux services des secours (le 15), sur conseils de ceux-ci, l'enfant peut être amené à l'hôpital par les pompiers, une ambulance. Dans tous les cas et afin de rassurer l'enfant, il partira avec un membre de l'équipe muni de sa fiche sanitaire de liaison. Une déclaration d'accident est effectuée sans délai.

Article 6 – La vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe encadrante. Les enfants tout comme les adultes doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres. Ils doivent tenir compte des observations qui leur sont faites et faire preuve de citoyenneté (respect du matériel, des locaux...). Les enfants ne seront pas autorisés à détenir des objets dangereux et/ou de valeur. Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective, les parents en seront avertis par la directrice de l'ALP. Au besoin, l'incident est consigné dans le cahier à cet effet. Si le comportement persiste, un rendez-vous sera organisé avec les parents et le Président de la Communauté de communes afin de rechercher des solutions avant une éventuelle exclusion.

Les parents, responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que son attitude soit conforme à la vie en collectivité. Ils supportent les conséquences du non-respect. Ainsi en cas de dégradation volontaire de matériel, le coût de remplacement ou de remise en état est à la charge des parents.

Article 7 – Hygiène et confort

Chaque enfant doit **apporter une serviette de table à son nom**. Pour des raisons d'hygiène celle-ci doit être changée une fois par semaine. Les enfants fréquentant l'ALP du matin et/ou du soir doivent apporter une paire de chaussons à leur nom.

Pour les enfants d'âge maternel, les familles doivent prévoir systématiquement un sac contenant des vêtements de rechange et si nécessaire un doudou, le tout noté au nom de l'enfant.

Article 8 – Les activités

Le programme d'activités est à titre indicatif. Il présente ce qui est susceptible d'être proposé aux enfants, car toutes les activités peuvent bien évidemment varier en fonction : du choix des enfants, du nombre réel des participants, des

conditions climatiques et des opportunités d'animation. Il vous permet d'envisager la semaine de votre enfant et de pouvoir l'évoquer avec lui et l'équipe.

Article 9 – Effets et objets personnels à l'enfant

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, il est préférable que l'enfant ait une tenue vestimentaire « sans contrainte » et de saison. Evitez les vêtements de marque. Le port de bijoux ou d'objets de valeur est sous la responsabilité des parents. Aussi téléphone portable, lecteur MP3 ou jeux vidéo, ne sont pas recommandés.

Article 10 – Les assurances

La communauté de communes du canton de Tinchebray souscrit une assurance responsabilité civile pour ses activités. Cependant, il est demandé aux familles de souscrire une assurance périscolaire, généralement prévue dans les contrats d'assurance scolaire. La communauté de communes décline toutes responsabilités en cas de vol, de pertes ou de dommages sur les effets personnels.

Article 11 – Les tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil communautaire (se référer à la fiche site scolaire).

Article 12 – Facturation et paiement

La facturation des services sera établie au nom du ou des responsable(s) indiqué(s) sur la fiche de renseignements ou demande partagée entre les 2 responsables.

Elle est mensuelle et les règlements se font soit :

- par chèque à l'ordre du Trésor Public, adressé directement à la Trésorerie du Bocage Nord, 5 rue Guy Mollet 61100 FLERS,
- par prélèvement automatique,
- par internet sur le site de la communauté de communes du canton de Tinchebray.

La Trésorerie n'acceptant pas les règlements inférieurs à 5€, une facture ne sera établie que lorsque le montant dû par la famille atteindra cette somme.

Si l'enfant quitte l'école en cours d'année, un montant forfaitaire de 5€ sera facturé.

De même, en fin d'année scolaire, un montant forfaitaire de 5€ sera facturé aux familles pour lesquelles une somme inférieure serait en attente de facturation.

En cas de doute sur une facture, les parents pourront s'adresser au service scolaire et périscolaire de la communauté de communes du canton de Tinchebray pour avoir le détail de la facturation. Si le désaccord persiste, la réclamation sera ensuite à adresser par écrit au Président de la Cdc qui décidera de la suite à donner.

La facture étant commune à l'ensemble du service périscolaire, cette somme minimale de 5€ s'applique à l'ensemble de la facture.

Article 14 – Approbation

L'inscription d'un enfant au service de restauration et à l'ALP implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

Le Président de la Communauté de communes
du canton de Tinchebray
Jérôme NURY

