

Entente intercommunale

Règlement intérieur

Accueil péri et extrascolaire



CAMBREMER



NORMANDIE

la **ligue** de
l'enseignement

un avenir par l'éducation populaire

ARTICLE 1 – PRÉSENTATION

Au sein de l'Entente intercommunale, la commune de Cambremer organise un accueil périscolaire (matin / midi / soir) pour les enfants scolarisés à l'école Victor HUGO (maternelle et élémentaire).

Un accueil de Loisirs, les mercredis et pendant les vacances scolaires, est aussi organisé conjointement avec la Ligue de l'Enseignement de Normandie.

➤ ACCUEIL DU MATIN ET DU SOIR :

Jours d'accueil : Lundi / Mardi / Mercredi / Jeudi / Vendredi, en période scolaire

Lieu d'accueil : Ecole maternelle Victor HUGO – rue de Verdun - 14340 Cambremer

Horaire d'accueil : 7h30 – 8h40 le matin et 16h30 – 18h30 le soir

Numéro de téléphone : xxx

➤ ACCUEIL MÉRIDIDIEN :

Jours d'accueil : Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi, en période scolaire

Lieu d'accueil :

- Restaurant scolaire
- Ecole élémentaire Victor HUGO pour les + 6 ans
- Ecole maternelle pour les – 6 ans

Horaire d'accueil : 12h00 – 13h45

Numéro de téléphone : 06.12.29.93.96

➤ ACCUEIL DE LOISIRS :

Jours d'accueil : Mercredi, en période scolaire et toute la semaine pendant les vacances scolaires. (Hors périodes de fermeture de la structure)

Lieu d'accueil : Ecole maternelle Victor HUGO – rue de Verdun - 14340 Cambremer

Horaire d'accueil : 7h30 – 18h30

Numéro de téléphone : 07.77.93.35.69 ou 06.12.29.93.96

Le Projet Educatif Global (P.E.D.T), ainsi que le Projet Pédagogique des temps d'accueil sont à la disposition des familles qui souhaitent en prendre connaissance.

L'inscription de l'enfant dans l'une des structures d'accueil implique l'acceptation du présent règlement.

ARTICLE 2 – MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION

Aucun enfant ne pourra être accueilli si le dossier d'inscription administratif, que vous trouverez sur le site de la commune de Cambremer, n'est pas retourné complet et signé par les responsables légaux à la mairie.

Les réservations sont obligatoires et doivent être faites via le portail enfance :
<https://www.espace-citoyens.net/cambremer/espace-citoyens/Home/AccueilPublic>

- Les parents choisissent le ou les jour(s) de fréquentation.
- Clôture des réservations :
 - Accueil Périscolaire – Restaurant scolaire : 48h à l'avance
 - Accueil du mercredi : le vendredi qui précède
 - Accueil Loisirs Vacances : 15 jours précédant les vacances

Concernant les Réservations Loisirs – Vacances : Une inscription d'au moins 3 jours hebdomadaires est requise.

De plus le nombre de places du Centre de Loisirs étant limité un ordre de priorité a été établi, chaque phase sera ouverte en fonction des places restant disponibles :

1. Pour les enfants résidant sur le territoire de l'entente
2. Pour les enfants scolarisés à l'école Victor Hugo ou issus de communes ayant signé une convention spécifique
3. Pour les enfants issus d'autres communes

La modification des engagements (réservation supplémentaire ou **annulation**) ne peut s'effectuer que par le biais du portail enfance, dans les délais de rigueur, ou à défaut par un mail auprès du coordinateur scolarité.

Passé les différents délais de réservations, et sauf cas de force majeure, toute réservation restera facturée.

Aucune modification de planning déposée auprès des enseignants, du personnel communal encadrant les enfants ou encore des animateurs centre de loisirs ne sera recevable.

Tout changement de situation intervenant dans la vie scolaire ou personnelle de l'enfant, entraînant des modifications de la fréquentation des services et/ou des conditions de facturation, doit être signalé par la famille dans les plus brefs délais.

ARTICLE 3 – TARIFS (CF. ANNEXE) ET FACTURATION

Les tarifs appliqués aux familles sont soumis à l'approbation de l'Entente intercommunale et validés en Préfecture. Ils s'appuient sur un barème en fonction du quotient familial. Pour permettre à nos services de calculer la participation familiale, il est nécessaire de communiquer sur le dossier d'inscription votre n° d'allocataire CAF/MSA ainsi que l'attestation de quotient familial ou, à défaut, de transmettre une copie du dernier avis d'imposition. À partir de **janvier 2023**, nos services utiliseront une application (API) qui permet d'actualiser automatiquement votre quotient familial, pour les familles ayant fourni leur numéro allocataire CAF.



Si un usager ne souhaite pas communiquer son n° CAF et/ou son avis d'imposition sur les revenus, le tarif le plus élevé sera automatiquement appliqué lors de la facturation, sans aucune rétroactivité.

Les grilles tarifaires sont disponibles sur simple demande. Elles sont également consultables sur le site internet de la collectivité.

Une facture regroupant l'ensemble des services est adressée mensuellement à terme échu au « Responsable 1 » du dossier d'inscription. Cependant pour les familles séparées, et sous réserve d'avoir fourni un planning de garde, la facturation pourra être dissociée.

Le recouvrement en est assuré par le Centre de Gestion Comptable de Lisieux, seul habilité à percevoir les règlements.

L'envoi des factures dépend de services extérieurs, les délais n'incombent pas à nos services. Il est possible de consulter vos factures en ligne, sur le portail Enfance.

Si le montant à facturer pour les différents types d'accueil est inférieur à 15 euros, alors celui-ci sera cumulé avec les consommations ultérieures et la facture sera envoyée lorsque le cumul sera supérieur à 15€ (pour les sommes n'atteignant pas 15€, la facture interviendra au plus tard à la fin de l'année scolaire).

Toute réclamation portant sur le contenu des factures doit s'effectuer auprès de la mairie au service scolaire à l'adresse mail suivante : enfance@cambremer.fr

Une régularisation éventuelle se fera sur la facture du mois suivant, si la demande est recevable et en est faite suffisamment tôt.

TARIFS EXCEPTIONNELS

Afin d'assurer un service de qualité il est impératif que les familles réservent sur le portail famille.

A défaut les familles se verront appliquer les tarifs maximums en fonction de l'accueil choisi.

En cas de retard, répété et non excusé, sur le temps d'accueil du soir ou de loisirs, la famille sera facturée de 5.00€ par retard.

ARTICLE 4 – ASSURANCE

L'organisateur a souscrit une assurance responsabilité civile couvrant le fonctionnement des différents accueils. Les familles doivent justifier, lors de l'inscription, d'un contrat en responsabilité civile qui couvre leur enfant durant les activités périscolaires et extrascolaires.

Il est recommandé aux parents d'éviter que leur enfant soit en possession d'objets de valeur. La collectivité et l'organisateur déclinent toute responsabilité en cas de détérioration, perte ou de vol de ces objets.

En cas de détérioration, casse ou vol, l'enfant engage la responsabilité civile de ses parents.

ARTICLE 5 – ENCADREMENT

L'encadrement des enfants est assuré par le personnel communal sur le temps scolaire et par le personnel de la ligue de l'enseignement sur les temps de loisirs.

➤ OBLIGATION DU PERSONNEL :

Afin d'assurer un accueil de qualité pour les enfants, la collectivité demande à ces agents de :

- Veiller au bien-être de chaque enfant,
- Être à l'écoute et vigilants.

➤ OBLIGATION DES ENFANTS :

Les enfants accueillis, et leurs familles, s'engagent à respecter les règles de vie collective et de bonne conduite (**respect des personnes**, du matériel, des consignes de sécurité). Ces règles seront construites avec les enfants. Tout manquement à ces règles ou toute marque d'irrespect envers le personnel seront sanctionnés selon la gravité.

Ces règles s'inscrivent dans notre axe « citoyenneté et vivre ensemble ».

En cas de non-respect répété ou grave des règles de vie, un premier avertissement sera adressé à l'enfant sous forme d'appel aux parents, ainsi que par courrier. Le maire de la commune de résidence est averti. Si la situation ne s'améliore pas les parents seront conviés à une entrevue réunissant le coordinateur scolarité ainsi que l'adjointe au maire en charge des affaires scolaires et/ou un membre de l'entente.

Si la situation ne s'améliore pas, une sanction tendant à exclure l'enfant pourrait être prononcée par le Maire d'une commune de l'entente intercommunale.

ARTICLE 6 – ACCUEIL ET DÉPART DES ENFANTS

Lors de son arrivée, l'enfant doit être accompagné jusqu'à la porte de l'accueil pour être confié à un animateur.

Seuls les représentants légaux peuvent venir chercher l'enfant. En cas d'impossibilité de leur part, l'enfant pourra être confié à une personne que les parents auront désignée par écrit dans le dossier d'inscription, une pièce d'identité sera alors demandée à la personne venant chercher l'enfant.

Pour les accueils de loisirs (mercredi et vacances) il sera en outre demandé de signer une feuille d'émargement, à l'arrivée **et** au départ de la structure.

Pour les enfants repartant ponctuellement seuls une demande doit être faite au préalable auprès de la Mairie pour validation. Une autorisation parentale manuscrite et signée des parents sera demandée.

ARTICLE 7 – SUIVI SANITAIRE

➤ CONDITIONS D'ACCUEIL :

L'admission d'un mineur est subordonnée à la production d'un document attestant qu'il a satisfait aux obligations fixées par la législation relative aux vaccinations. Pour cela la famille doit remplir la fiche sanitaire de liaison fournie dans le dossier d'inscription.



RAPPELS : La loi n° 2017-1836 du 30 décembre 2017 de financement de la sécurité sociale (LFSS) pour 2018 rend obligatoire 8 vaccins supplémentaires jusqu'alors recommandés, en complément des 3 vaccins actuellement obligatoires. Cette obligation sera effective lorsque les enfants nés en 2018 commenceront à être accueillis en Accueils Collectifs de Mineurs (ACM).

Le décret n°2018-42 du 25 janvier 2018 précise les modalités de mise en œuvre de ces obligations en accueil collectif.

- Pour intégrer une structure collective, chaque enfant **né avant** le 1er janvier 2018 doit être vacciné contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite (DTP).
- Les vaccins obligatoires pour les enfants **nés à partir** du 1er janvier 2018 sont les suivants : la coqueluche, les infections invasives à *Haemophilus influenzae* de type b, l'hépatite B, les infections invasives à pneumocoque, le méningocoque de séro groupe C, la rougeole, les oreillons et la rubéole.



➤ PROTOCOLE DE SOIN :

En cas d'accident bénin, les équipes encadrantes donneront les 1^{ers} soins.

En cas de maladie la famille sera contactée afin de venir chercher l'enfant. Il sera alors demandé aux familles de remplir la fiche de sortie anticipée de l'accueil.

En cas d'urgence ou d'accident grave la collectivité se réserve le droit d'appeler les secours. La famille sera prévenue. Dans le cadre d'un transfert à l'hôpital, l'enfant ne peut être accompagné par le personnel.

➤ RÉGIMES ET ALLERGIES :

Conformément à la circulaire n°2003-135 du 08 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité des enfants atteint de trouble de la santé, pour tout enfant présentant une allergie alimentaire, il convient que les parents fassent une demande de **Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I)** auprès de la directrice d'école qui en saisira le médecin scolaire.

Les conditions de la mise en œuvre de chaque PAI feront l'objet d'un entretien avec le coordinateur scolaire.



L'enfant ne pourra venir déjeuner au restaurant scolaire que lorsque le P.A.I sera signé par toutes les parties, à savoir le médecin scolaire, la directrice d'école, la mairie et la famille.

➤ PRISE DE MÉDICAMENTS :

Le personnel encadrant n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, sauf dans le cadre d'un P.A.I. Aucun autre médicament ne pourra être administré même dans le cadre d'une prescription médicale. Ainsi une demande, même écrite, des parents ne sera pas recevable.

ARTICLE 7 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement sera adressé pour exécution à chaque parent. Il pourra en cas de nécessité être modifié par avenant sans préavis par la commission scolaire et sera affiché aux emplacements réservés.

