



LE SIVOM VAL DE BANQUIERE ET LA COMMUNE DE SAINT-BLAISE



Règlement intérieur des accueils collectifs de mineurs périscolaires Ecole « Marcel Pagnol » à Saint-Blaise

Préambule : Conscients de la nécessité de développer des activités socio-éducatives auprès de toute la population de Saint-Blaise, la Commune et le SIVOM Val de Banquière (gestionnaire) ont mis en place une politique globale à travers différentes actions. La Caisse d'Allocations Familiales participe financièrement au fonctionnement des accueils collectifs de mineurs (ACM) périscolaires par le versement des prestations de services.

TITRE I : ENCADREMENT

Le secteur enfance de Saint-Blaise est structuré de la manière suivante : un responsable secondé par des coordonnateurs, des directeurs diplômés et des équipes d'animation. Conformément aux textes réglementaires en vigueur, le SIVOM met à disposition du personnel diplômé. Le personnel d'animation est tenu d'appliquer les réglementations en vigueur et le règlement intérieur des accueils collectifs de mineurs. Il doit adhérer au projet éducatif du SIVOM Val de Banquière et aux projets pédagogiques.

TITRE II : PROJET ÉDUCATIF ET PROJETS PÉDAGOGIQUES

Le projet éducatif, validé par les élus, fixe les finalités éducatives. Il est complété par des projets pédagogiques spécifiques à chaque accueil collectif de mineurs et à chaque période de fonctionnement. Ils sont travaillés avec l'ensemble des équipes d'animation. Ceux-ci sont disponibles sur simple demande.

TITRE III : ACTIVITÉS

Toutes les activités proposées aux enfants scolarisés au sein de l'école « Marcel Pagnol » sont en corrélation avec le projet éducatif et les projets pédagogiques de la structure. Dans ce cadre, ils seront amenés à sortir de la structure d'accueil. Pour des raisons de sécurité, tout enfant pourra être refusé s'il n'a pas une tenue et un équipement adapté. Un équilibre entre les activités sportives, culturelles, environnementales, citoyennes... sera recherché dans une approche ludique.

TITRE IV – MODALITÉS D'INSCRIPTION

Les inscriptions, obligatoires, se font sur le portail famille de la mairie (<https://portailenfance-saintblaise.ciril.net/>) après réception des dossiers complets, validés par la mairie. L'inscription sera refusée en cas de factures non soldées au moment de la demande. Les enfants sont admis en fonction des places disponibles. L'inscription est valable pour l'année scolaire et se renouvelle chaque mois par tacite reconduction. En cas de volonté d'arrêter ou de modifier l'un des services, le représentant légal doit obligatoirement prévenir la mairie au moins 15 jours avant le début du mois concerné.

TITRE V – FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

Le matin : tout enfant âgé de moins de 6 ans doit être accompagné par un adulte auprès des responsables de l'accueil collectif de mineurs. Aucun enfant ne peut se présenter seul.

A midi : quatre formules sont proposées. Un enfant absent à l'école le matin ne peut, en aucun cas, déjeuner au restaurant scolaire. Les repas doivent obligatoirement être consommés dans les locaux réservés à cet effet.

Le soir : tout enfant âgé de moins de 6 ans doit être récupéré par un adulte auprès des responsables de l'accueil collectif de mineurs. En cas d'impossibilité, le nom de l'adulte qui récupère l'enfant doit figurer sur la liste des personnes autorisées, complétée dans le dossier d'inscription. Les demandes faites par téléphone ne sont pas prises en considération.

Les enfants inscrits à l'accueil du soir et au transport scolaire seront systématiquement dirigés vers les responsables de l'accueil collectif de mineurs. A titre exceptionnel ils pourront être autorisés à emprunter le bus, sous réserve que le représentant légal en informe par écrit ou par mail la directrice de l'école et le responsable du SIVOM Val de Banquière au plus tard la veille pour le lendemain. A défaut, ils resteront à l'accueil du soir où ils devront être récupérés.

◆ Traitements médicaux

Exceptionnellement, ils seront administrés à l'enfant et uniquement sur présentation d'une ordonnance médicale accompagnée de l'autorisation écrite du responsable légal. Les médicaments devront correspondre à la prescription médicale et être dans leurs emballages d'origine neuf avec la notice explicative à l'intérieur. Ils devront être marqués au nom de l'enfant. Il est cependant vivement conseillé aux familles de demander à leur médecin que la posologie du traitement soit adaptée (prise de médicaments en dehors des temps d'accueil).

◆ Projets d'accueil individualisé (PAI)

Ils doivent être transmis au directeur de l'ACM. Ils sont établis en concertation avec les différents partenaires.

TITRE VI – TARIFICATION ET FACTURATION

Les tarifs sont fixés par délibération et arrêté. En règle générale, la participation de la famille sera calculée en fonction du montant de ses ressources, tenant compte des critères de la CAF. Une réactualisation des quotients familiaux peut être demandée en cours d'année. En l'absence de justificatifs de revenus, le tarif le plus élevé (tarif plafond) sera appliqué. La facturation mensuelle est générée en début de mois pour le mois écoulé.

TITRE VII - PAIEMENT

Un avis des sommes à payer est adressé par voie postale au domicile de l'enfant. Tous les moyens de paiement y sont mentionnés. Cependant, le prélèvement automatique est préconisé. A défaut de paiement dans les délais impartis, indiqués sur l'avis des sommes à payer, le renouvellement tacite de l'inscription chaque mois pourra être dénoncé à tout moment. L'absence ou le retard de paiement peut justifier l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

TITRE VIII – DÉDUCTIONS

Accueils du matin et du soir : aucune déduction n'est possible quel que soit le motif et le nombre de jours d'absences.

Accueil du midi : Déduction des repas non consommés en cas de :

- **Maladie** : uniquement pour les absences supérieures ou égales à 4 jours consécutifs et signalées en mairie par la messagerie du portail et sous réserve de produire en mairie dès son établissement un certificat médical précisant la durée d'éviction de l'enfant
- **Convenance personnelle** : uniquement pour les absences supérieures ou égales à 4 jours consécutifs et signalées en mairie par message déposé sur le portail et sous réserve de signaler l'absence en mairie au moins 15 jours avant le début du mois concerné
- **Enseignants absents** : seulement si l'école est fermée.
- **Classes de découverte et sorties pédagogiques obligatoires** : sur demande des enseignants.

TITRE IX – HORAIRES ET JOURS DE FONCTIONNEMENT

Accueils les lundi, mardi, jeudi et vendredi pendant la période scolaire.

Le matin de 07h30 à 08h30 – pendant la pause méridienne de 12h00 à 14h00 – le soir de 16h30 à 18h30.

Le respect des horaires est impératif. En cas de non-respect et après deux avertissements, l'exclusion temporaire de l'enfant sera prononcée. En cas de récidive, l'exclusion sera définitive.

TITRE IX – RÈGLES DE VIE

La « charte du vivre ensemble » définit les règles de vie qui permettront à chacun de mieux évoluer au sein des différents temps d'accueils. Elle constitue un outil indispensable au bon fonctionnement de nos structures et vise à contribuer à une éducation citoyenne des enfants. Elle est consultable par internet sur le portail famille de la mairie : www.portailenfance-saintblaise.ciril.net.

Fait à Saint-Blaise, le 03 juillet 2024.

Le Président du SIVoM

Jean-Jacques CARLIN.



Le Maire,



Jean-Paul FABRE

En vigueur au 1^{er} septembre 2024