



PREAMBULE

Dans le cadre du projet éducatif, la commune de Boigny sur Bionne organise différents Accueils Collectifs de Mineurs : accueils périscolaires au groupement scolaire Montesquieu, de loisirs des mercredis et vacances sur le site de la Caillaudière et de restauration scolaire.

Ces accueils à caractère ludo-éducatif visent d'une part, à renforcer l'apprentissage de la vie en collectivité et préparer ainsi les enfants à leur future vie d'adulte et d'autre part, leur apprennent à devenir autonomes et responsables.

L'encadrement et la surveillance des enfants sont assurés par les personnels communaux (Atsem, personnel de service et animateurs) et/ou par des personnes recrutées spécialement par la commune et placées sous la responsabilité du maire.

ARTICLE I - ORGANISATION

I.1 Public concerné

I.1.a Périscolaire

Les enfants peuvent être accueillis dès leur scolarisation en petite section de maternelle jusqu'à leur sortie de l'école primaire.

I.1.b Accueils de loisirs

Les enfants doivent être âgés de 3 à 12 ans être scolarisés dans tous les cas ; être domiciliés ou résidés dans la commune (sauf convention signée avec une autre commune ou une entreprise)

I.2 Les lieux et horaires d'accueils

		<i>Maternelle</i>	<i>Elémentaire</i>
<u>I.2.a Accueils Périscolaires</u>		<i>Garderie</i>	<i>Salle polyvalente</i>
<i>Horaires</i>	<i>Matin</i>	<i>De 07h30 à 08h30</i>	<i>De 07h30 à 08h30</i>
	<i>Soir</i>	<i>De 16h30 à 18h00</i>	<i>De 16h45 à 18h00</i>
<u>I.2.b Temps d'Activités Périscolaires</u>		<i>Ecole</i>	<i>Lieu des activités</i>
<i>Horaires</i>		<i>De 13h20 à 14h05</i>	<i>De 15h45 à 16h45</i>

		Maternelle	Elémentaire
<u>I.2.c Accueils De Loisirs des mercredis</u>		Site de la Caillaudière	
Horaires	Accueil	De 13h30 à 14h00	
	Activités	De 14h00 à 17h00	
	Soir	De 17h00 à 18h00	
<u>I.2.d Accueils De Loisirs des vacances</u>		Site de la Caillaudière	
Horaires	Matin	De 07h30 à 09h30	
	Activités	De 09h30 à 17h00	
	Soir	De 17h00 à 18h00	

I.3 Les inscriptions

I.3.a Les dossiers

A chaque nouvelle année scolaire, il est distribué aux parents une fiche de renseignements. Une fois complétée, cette fiche doit être remise en Mairie.

Elle doit **OBLIGATOIREMENT** être accompagnée des pièces suivantes :

- Une photocopie des vaccinations de l'enfant (carnet de santé)
- L'attestation d'assurance extra-scolaire (formule couvrant l'enfant en dehors de l'école)
- Le Protocole d'Accueil Individualisé (pour les enfants souffrant d'allergies) s'il a déjà été mis en place l'année précédente.
- La photocopie du jugement de séparation ou de divorce le cas échéant.

Pour les inscriptions en cours d'année, le dossier est à demander au Service Enfance et Jeunesse, à l'accueil de la Mairie ou téléchargeable depuis le site de la Mairie.

Pour tout changement dans l'état civil, déménagement etc..., prière de vous rapprocher du Service pour remettre à jour le logiciel.

I.3.b Les inscriptions aux périscolaires, restaurant scolaire et TAP

Pour les activités périscolaires (« garderies » du matin et/ou du soir, restaurant scolaire) aucune inscription préalable n'est nécessaire.

- Pour l'école maternelle :

Les parents déposant leur(s) enfant(s) au périscolaire du matin doivent avertir les animateurs sur place si l'enfant mange au restaurant scolaire, s'il participe au TAP et s'il fréquente le périscolaire du soir. Les animateurs se chargent avec l'enfant (suivant l'âge et le degré d'autonomie) de mettre les étiquettes correspondantes sous le nom de l'enfant sur le tableau prévu sur les portes des classes.

Les parents déposant l'enfant directement en classe effectueront les mêmes manipulations (accrochage des étiquettes suivant les activités).

- Pour l'école élémentaire :

L'enfant informe leur instituteur, lors de l'appel du matin, des activités auxquelles il participe dans la journée.

I.3.c Les inscriptions pour les Accueils de Loisirs mercredis et vacances

Une inscription préalable est nécessaire. Les inscriptions se font en ligne :

- ADL des mercredis : <https://goo.gl/forms/V4x0rqUPFb4sctBY2>
- ADL des vacances : <https://goo.gl/forms/BwZZfVnuODEIwBDP2>

(Des fiches d'inscriptions seront disponibles à l'accueil de la Mairie et sur le site internet de la Commune pour les personnes rencontrant des difficultés pour inscrire en ligne ou les personnes ne possédant pas d'accès internet.)

I.3.d Les dates

Les accueils de loisirs fonctionnent tous les mercredis après-midi de l'année et durant les périodes de vacances scolaires (Toussaint, Hiver, Printemps, Juillet et Août). Des périodes ont été instaurées pour permettre aux parents de mieux gérer leurs plannings et aux encadrants de mieux diriger les effectifs.

MERCREDIS	
OUVERTURES	
1	du 07 septembre au 19 octobre 2016
2	du 09 novembre au 14 décembre 2016
3	du 04 janvier au 08 février 2017
4	du 01 mars au 05 avril 2017
5	du 26 avril au 05 juillet 2017

INSCRIPTIONS	
1	Avant le 16 septembre 2016
2	Avant le 14 octobre 2016
3	Avant le 16 décembre 2016
4	Avant le 13 janvier 2017
5	Avant le 17 mars 2017

VACANCES

OUVERTURES	
TOUSSAINT	du 20 octobre au 02 novembre 2016
HIVER	du 13 février au 24 février 2017
PRINTEMPS	du 10 avril au 21 avril 2017
JUILLET	du 10 juillet au 28 juillet 2017
AOÛT	du 31 juillet au 01 septembre 2017

INSCRIPTIONS	
1	Avant le 16 septembre 2016
2	Avant le 13 janvier 2017
3	Avant le 10 mars 2017
ÉTÉ	Avant le 26 mai 2017

I.4 Les annulations et les inscriptions hors délais

Toute demande d'annulation, ou d'inscription hors délais, n'est prise en compte que si celle-ci est formulée par écrit (mail ou courrier) une semaine avant le jour J, sauf cas exceptionnel (événement familial)

Un appel téléphonique doit toujours être confirmé par un écrit pour être validé.

Toute annulation qui ne respecterait pas ce délai ne sera pas enregistrée et donnera lieu à facturation.

Toute inscription hors délai non justifiée sera pénalisée comme le prévoit la délibération.

ARTICLE II - FONCTIONNEMENT

Il est important que chaque enfant ait un comportement respectueux des règles de bonne conduite (respect du personnel d'encadrement, de ses camarades, du matériel et de la nourriture). Les animateurs sensibilisent les enfants à ces questions de respect et ont besoin de l'appui des parents pour véhiculer ces valeurs.

II.1 Projet éducatif communal

La commune établit périodiquement un projet éducatif qui explicite les intentions éducatives. Elaboré par les élus en compagnie de l'équipe du service Enfance et Jeunesse, il est un outil d'orientation pour les actions à mener par l'équipe du service Enfance et Jeunesse. Il est à la disposition des parents.

II.2 Projets pédagogiques

Les projets pédagogiques sont conçus par les directeurs des accueils, en concertation avec l'équipe d'animation et sont validés par la Mairie. Pour les accueils périscolaires et l'accueil des mercredis, il est élaboré annuellement. A chaque période des vacances, un projet différent est mis en place répondant au projet éducatif de la ville. Ces derniers sont à la disposition des parents. Ils peuvent être consultés dans les différents accueils.

II.3 Les Accueils périscolaires

Les accueils sont effectués par le personnel communal qualifié dans les locaux réservés à cet effet (cf. le paragraphe I.2).

Un temps d'activité dit de « pause méridienne » est organisé en élémentaire pour les enfants qui le souhaitent.

Le soir, les animateurs vont chercher les enfants dans leur classe respective en maternelle et dans la cour de l'école pour les élémentaires.

II.4 Le Restaurant Scolaire

Les menus sont élaborés par les agents de la restauration puis validés par un(e) diététicien(ne). Ils sont consultables dans les écoles et sur le site internet de la Commune.

Les repas sont préparés sur place par l'équipe de restauration qui se réserve la possibilité de modifier les menus en respectant les règles de nutrition en fonction des opportunités et des aléas du marché.

Le midi, les enfants de la maternelle sont pris en charge par les ATSEM et par les animateurs pour les élèves de l'école élémentaire.

Des repas sans porc ou sans viande peuvent être servis aux enfants dont les familles le souhaitent. (Cette information doit être précisée dans la fiche de renseignements)

Lorsqu'un enfant présente une allergie ou une intolérance alimentaire, les parents sont tenus de solliciter l'établissement d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Il est mis au point avec la participation de la famille, du directeur du Service Enfance et Jeunesse et du Service de Restauration à partir du protocole établi par le médecin traitant.

Dans ce cas, la famille peut apporter le repas, suivant les modalités prévues au PAI.

II.5 Les Temps d'Activités Périscolaires (TAP)

Pour les enfants de l'école maternelle, les intervenants exercent les activités directement dans les locaux de l'école. (Les TAP sont gratuits pour les petite et moyenne section.)

Pour les élèves de l'école élémentaire, les activités se déroulent dans les différents lieux, suivant les disciplines choisies par l'enfant. Les intervenants et/ou animateurs encadrent les élèves, lors de leurs sorties de l'enceinte de l'école, pendant l'activité et jusqu'au retour à l'école. Les TAP s'organisent par période : à chaque rentrée scolaire, il est organisé un « forum » pour que les élèves déterminent leurs choix.

II.6 Les Accueils des mercredis

L'accueil des enfants est effectué par le personnel communal qualifié dans les locaux réservés à cet effet (cf le paragraphe I.2.c).

Pour les enfants ne restant pas à l'Accueil l'après-midi, les parents peuvent venir les chercher, soit à 11h45, soit entre 13h00 et 13h20 au sein de l'école s'ils restent au restaurant scolaire.

A 11h45, les enfants sont pris en charge comme tous les jours de la semaine.

A partir de 13h25 et jusqu'à 17h00, les enfants vont à l'Accueil.

Le départ s'échelonne de 17h00 à 18h00.

II.7 Les Accueils des vacances

L'accueil des enfants est effectué par le personnel communal qualifié dans les locaux réservés à cet effet (cf le paragraphe I.2.d).

Lors de leur arrivée à l'accueil de loisirs, les enfants **DOIVENT** se présenter accompagnés d'un adulte au directeur ou à l'animateur pour l'informer de leur présence. Celle-ci peut s'échelonner de 7h30 à 9h30.

A partir de 9h30 et jusqu'à 11h45, les enfants participent aux animations.

La prise du repas peut s'effectuer au Restaurant Scolaire et/ou sur le site de la Caillaudière.

De 13h30 à 17h00, les enfants retournent à l'Accueil pour reprendre leurs activités.

Le départ s'échelonne de 17h00 à 18h00.

Tout enfant non préalablement inscrit auprès du Service Enfance et Jeunesse pourra être refusé par le Directeur s'il juge que la sécurité des enfants ne sera pas assurée.

NB : Les parents dont les enfants participent au soutien organisé par l'école pendant les vacances peuvent les inscrire à l'accueil de loisirs. Ils informent par courrier le Service Enfance et Jeunesse de cette participation. Dans ce cas, c'est l'enseignant qui accompagne l'enfant auprès de l'équipe d'animation à la fin de la séance de soutien.

ARTICLE III – TARIFICATION ET PAIEMENT

III.1 La tarification

Le prix des activités est fonction du quotient familial (QF) de la famille.

L'absence de quotient familial entraîne une facturation sur la base du tarif maximum.

Les tarifs sont actualisés au mois de septembre et au mois de février. Pour tout changement en dehors de ces périodes, merci de vous rapprocher du service Facturation.



TARIFS SUIVANT QF

POUR SEPTEMBRE 2016 A AOUT 2017

QUOTIENT DE LA FAMILLE	Tranches	RESTAURANT SCOLAIRE (forfait)	PERISCOLAIRES MATIN ET SOIR			ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT Garderie comprise							
			TAP (forfait)	MATIN	SOIR	ETUDE (forfait)	Tranches	JOURNEE REPAS COMPRIS	1/2 JOURNEE AVEC REPAS	1/2 JOURNEE SANS REPAS	VEILLEE AU CENTRE	NUIT AU CENTRE	
ADULTES		3,80 €											
PORTAGE REPAS		6,50 €											
TROISIEME ENFANT		2,80 €											
STAGES SPORTIFS		6,05 €											
< à 398	1	3,00 €	1,10 €	2,30 €	2,40 €	22,30 €	< à 398	2,20 €	1,10 €	1,00 €	3,40 €	6,50 €	
de 399 à 599	2						399 à 599	3,70 €	1,85 €	1,45 €			
de 600 à 800	3	3,40 €	2,20 €	2,48 €	2,65 €	24,90 €	600 à 800	5,15 €	2,60 €	2,15 €			
de 801 à 899	4	3,70 €	4,40 €	2,65 €	2,95 €	27,50 €	801 à 1000	7,00 €	3,50 €	3,00 €			
> à 900	5	3,70 €	4,40 €	2,65 €	2,95 €	27,50 €	1001 à 1200	9,00 €	4,50 €	4,00 €			
							> à 1201	12,00 €	8,70 €	6,55 €			
Pénalités de retard par tranche de 15 min			5,00 €			5,00 €							
Pénalités d'inscription Les-dollé de la date limite						15% de la facture globale							
Pénalités pour non inscription						25% de la facture globale							

FACTURATION :

Si le quotient n'est pas connu, les tarifs du quotient le plus haut seront automatiquement imputés aux activités auxquelles l'enfant aura participé.
Facture à terme échu envoyée par l'intermédiaire du Trésor Public.

III.2 La facturation

Une facture est adressée chaque mois aux familles. Celle-ci est le reflet des consommations de l'enfant.

Une participation supplémentaire pourra être demandée pour les veillées ou les nuits qui auraient lieu durant les vacances.

III.2.a Les moyens de paiement

Les factures sont transmises par la Trésorerie Rive de Loire Nord. Elles peuvent être réglées auprès de la Trésorerie par :

- espèces,
- carte bancaire,
- chèques,
- chèques vacances (uniquement pour les ADL mercredis et vacances).

La municipalité a mis en place le prélèvement automatique. Si vous êtes intéressés vous pouvez vous rapprocher du service facturation.

III.2.b Les absences non facturées

- les absences pour raisons médicales sur présentation du certificat médical.
- Les absences pour raisons familiales sur présentation d'un document administratif.

III.2.c Les absences facturées

Toute autre absence donnera lieu à facturation à la hauteur de **100% du montant de l'activité réservée ce jour.**

III.2.d Cas spéciaux

Pour les enfants qui suivent les stages de remises à niveau durant les vacances scolaires, la facturation est établie à hauteur de 50%.

III.3 Les pénalités

Des pénalités de retard, dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal, sont appliquées si l'enfant est récupéré après l'horaire de fermeture des accueils périscolaires (5 € par tranche de 15 minutes). Si l'inscription aux Accueils de Loisirs est effectuée après la date limite (15% de la facture globale) sauf cas exceptionnels (événements familiaux...) et pour toutes non inscriptions (25% de la facture globale)

ARTICLE IV – RESPONSABILITES ET SECURITE :

IV-1 Consignes de sécurité

Le matin, les parents ou représentants légaux de l'enfant doivent impérativement l'accompagner dans l'enceinte du site périscolaire et le confier à un animateur. L'équipe d'animation en est responsable dans l'enceinte du site pendant les heures d'ouvertures.

En dehors des heures d'ouverture de l'Accueil périscolaire, l'équipe d'animation n'est pas responsable de l'enfant.

L'enfant est confié aux personnes autorisées et mentionnées lors de l'admission.

Tout départ anticipé doit faire l'objet d'une décharge de responsabilité de la part des parents, laquelle doit être remise au directeur de l'accueil périscolaire qui a la charge d'en informer l'animateur référent.

Le soir, le départ de l'enfant doit être signalé à un membre de l'équipe d'animation. L'enfant est remis aux parents, aux personnes responsables, ou autorisées, qui doivent être présents à l'heure de sortie des enfants. Dans tous les cas, un échange doit avoir lieu avec les responsables.

IV-2 Comportement des enfants violents et agressifs

Toute violence, qu'elle soit physique, psychologique ou verbale, est exclue de part et d'autre.

En tant que parents, vous vous engagez à expliquer à votre enfant que toute personne a droit au respect.

L'équipe d'animation a toute latitude pour imposer aux enfants des règles de bonne conduite, autant envers eux qu'envers les autres.

Les comportements incorrects ou indisciplinés des enfants sont signalés aux parents par le responsable du site périscolaire. Ils peuvent faire l'objet d'un rappel des règles de vie, d'une sanction, d'un courrier d'avertissement et d'une éventuelle rencontre avec la famille.

En cas d'indiscipline caractérisée, d'acte de vandalisme d'un enfant ou de non-respect répété des règles données par l'équipe d'animation, la municipalité se réserve la possibilité d'exclure l'enfant après qu'une mise en garde préalable ait été notifiée aux parents pour une durée qui pourra s'étendre à l'année scolaire.

IV-3 Interdictions

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement tant pour les visiteurs que pour le personnel.

Les enfants ne sont pas autorisés à apporter des jouets, bijoux, objets de valeur et argent. En cas de perte ou de vol, l'équipe d'animation du site périscolaire ne peut être tenu pour responsable.

Il est interdit de faire entrer des animaux domestiques dans l'enceinte de l'établissement.

IV-4 Sorties – Départ - Retards

Sauf autorisation écrite du responsable parental, les enfants ne sont pas autorisés à quitter la structure durant les temps périscolaires. La délivrance de cette autorisation décharge la Commune de Boigny sur Bionne de toute responsabilité en cas d'accident ou d'incident qui surviendrait à l'extérieur du centre.

Au cas où l'enfant serait présent à l'heure de la fermeture et après avoir essayé de joindre les parents (téléphone et déplacement du policier municipal au domicile), le directeur fera appel au Conseil Général au service de l'UTS qui diligentera une personne habilitée pour prendre en charge l'enfant.

IV-5 Objets et vêtement personnels

La Commune décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation d'objet, vêtement, ou argent appartenant à l'enfant. Merci de ne pas mettre de bijoux à votre enfant (surtout la chaîne autour du cou des petits), ni d'apporter de jouets, jeux ou objets personnels sur le site périscolaire (baladeur, portable, appareil photo...).

Tout objet pouvant être dangereux pour l'enfant ou pour son entourage est interdit et lui sera confisqué (canif, pistolet à billes, briquet...).

IV-6 Acceptation du règlement

Le seul fait d'inscrire son enfant à l'un des accueils constitue pour les parents une acceptation de ce règlement qui sera affiché dans les locaux concernés. L'acceptation de ce règlement conditionne l'admission des enfants

ARTICLE V. ASSURANCE ET TRANSFERT DE RESPONSABILITE :

Les enfants doivent être assurés pour les risques liés aux activités périscolaires.

Cette assurance doit couvrir non seulement le risque de dommage causé par l'enfant mais également le risque de dommage dont il pourrait être victime pour l'année scolaire.

Les temps périscolaires sont sous la responsabilité de la Commune.

Les enfants sont récupérés par les parents ou toute autre personne majeure désignée dans la fiche de renseignements.

Les enfants des écoles maternelles ne sont pas autorisés à quitter l'accueil périscolaire seuls. Les enfants des écoles élémentaires ne peuvent quitter seuls l'accueil périscolaire que sur autorisation écrite des parents. Dans cette hypothèse, les parents prennent l'entière responsabilité du trajet de leur enfant dès le départ de l'enfant de l'accueil périscolaire.

ARTICLE VI – SANTE

Le personnel municipal n'est pas autorisé à administrer des médicaments (sauf si un PAI ou une ordonnance le prévoit). Dans ce cas, les médicaments ainsi que l'ordonnance doivent être fournis à un membre de l'équipe d'animation lors de l'arrivée à l'accueil.

Ne peuvent être accueillis :

- Les enfants fiévreux**
- Les enfants atteints d'une maladie contagieuse**

V-1 Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Afin d'envisager l'accueil au sein de la structure d'un enfant présentant une pathologie particulière (ex : allergie, problème médical, ...) pouvant nécessiter un traitement ou des soins à l'accueil périscolaire, il convient de mettre en place un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) en concertation avec l'ensemble des parties (famille, médecin, responsables de la structure et du restaurant scolaire...).

Ce protocole permet de préparer le personnel d'encadrement et d'animation à la conduite à tenir en cas de besoin. Cette mesure vise à garantir le bien-être des enfants au sein de la structure et à l'associer à l'ensemble des activités. Ce protocole doit être établi par le médecin traitant de l'enfant.

V-2 Accueil d'enfants handicapés

Une rencontre préalable avec la famille permet de juger de la possibilité d'accueil de l'enfant au sein de la structure.

V-3 En cas d'urgence

En cas d'incident bénin, les encadrants apportent les premiers soins et les parents en sont informés.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, les parents autorisent (sauf avis contraire préalablement inscrit dans la fiche sanitaire de l'enfant) le service à prendre toutes les mesures d'urgence nécessaires (soins de premier secours, recours au SAMU ou aux pompiers...) et le responsable légal en est immédiatement informé.

ARTICLE VI – NUMEROS UTILES

- *Monsieur LANGER, Responsable du Service Enfance et Jeunesse au 02.38.75.97.68*
- *Madame BOURREAU, Inscription et facturation au 02.38.75.97.63*

*Boigny sur Bionne, le 22 août 2016
Pour Monsieur le Maire,
L'Adjoint Délégué,
Antoine RICHOMME*