



REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL PERISCOLAIRE

MONTMIRAIL / FROMENTIERES / LE GAULT-SOIGNY

A compter du 1^{er} septembre 2018

ORGANISATEUR

Communauté de Communes de la Brie Champenoise
4 rue des Fosses – BP 6 - 51210 MONTMIRAIL
Tél : 03.26.81.36.61 – Fax : 03.26.81.38.84
Mail : accueil@cc-briechampenoise.fr
Code organisateur DDCSPP : 051ORG0278

1. FONCTIONNEMENT

Le temps périscolaire du matin et du soir est organisé pendant les périodes scolaires tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Durant cette période, les enfants sont encadrés selon des principes pédagogiques conformes aux directives de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports qui répondent à des normes d'encadrements spécifiques.

Les accueils périscolaires de la CCBC se situent :

- **Pour les écoles maternelles et élémentaires de Montmirail publiques et privées :**

Lieu : Au centre de loisirs l'île aux enfants
28, faubourg de Paris à MONTMIRAIL
Tél : 03.26.81.36.09
Mail : ileauxenfants@cc-briechampenoise.fr
Directrice : Véronique GEERAERTS
Horaires : Matin de : 7 h 15 à 9 h 00 / Soir : de 17 h à 18 h 30

- **Pour l'école maternelle et élémentaire de Fromentières :**

Lieu : Dans les locaux de l'école de FROMENTIERES
Salle périscolaire – route de Montmort
51210 FROMENTIERES
Tél : 07.76.73.60.00
Directrice : Nathalie CAHLAS
Horaires : matin de : 7 h 00 à 8 h 45 / Soir : 16 h 40 à 19 h 00

- **Pour l'école maternelle et élémentaire de le Gault-Soigny :**

Lieu : Dans les locaux de l'école maternelle de le GAULT-SOIGNY
Rue du Nozin (entrée par la cour de la Mairie)
51210 LE GAULT-SOIGNY
Tél : 03.26.81.26.16
Responsable : Nadine CHARDIN
Horaires : matin de : 07 h 30 à 08 h 40 / le soir de : 16 h 30 à 18 h 30

Les documents demandés pour l'inscription doivent être fournis avant l'arrivée de l'enfant, dans le cas contraire, l'enfant ne sera pas accepté.

Liste des documents à fournir :

- Une fiche d'inscription dûment remplie et signée,
- Une fiche sanitaire de liaison remplie et signée,
- Fournir une photocopie de la décision du tribunal concernant votre enfant dans le cas d'une séparation,
- Une assurance en responsabilité civile et contre les risques corporels,
- votre dernier avis d'imposition du foyer (N-1)

Les enfants d'âge maternel doivent obligatoirement être accompagnés et repris par un référent adulte ou une personne mandatée par la famille âgée d'au moins 12 ans.

Les parents doivent s'assurer que leur enfant a bien été pris en charge par les animateurs, avant de quitter l'accueil périscolaire.

Les tarifs, les horaires et les conditions sont fixés par délibération du Conseil Communautaire.

Le maintien de l'inscription vaut acceptation pleine et entière du règlement.

Ce document fixe les règles de fonctionnement de cet espace d'accueil d'enfants.

L'accès est prioritaire pour les enfants dont les 2 parents travaillent, et pour les enfants dont l'inscription est annuelle et dont les parents résident dans la Communauté de Communes de la Brie Champenoise.

Pour tous les autres (occasionnels) l'inscription est faite en fonction des places disponibles.

2. COMPORTEMENT

Les enfants devront observer les consignes données par les animateurs/animatrices, pour des raisons de sécurité.

D'une manière générale, les enfants devront respect et obéissance au personnel qui s'attachera à accomplir consciencieusement son travail pour le bien être de l'enfant.

RÈGLES D'USAGE :

- Obéir aux consignes données
- Avoir un comportement correct et respectueux vis-à-vis de ses camarades et des animateurs
- Eviter tout comportement agressif et hostile
- Respecter les locaux

Tout manquement aux règles élémentaires de politesse, de bonne tenue ainsi que tout autre acte d'indiscipline sera signalé aux familles.

Toute faute grave (insultes au personnel, vol, vandalisme...) fera l'objet d'une sanction appropriée, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire (pendant une semaine) ou définitive (en cas de récidive).

Les enfants doivent également respecter le matériel collectif mis à disposition (locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique).

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.

3. RESPONSABILITE

Les enfants doivent être accompagnés confiés aux animatrices d'accueil (saisie de l'heure d'arrivée).

La structure décline toute responsabilité concernant les enfants laissés à la porte du centre.

Les noms des personnes susceptibles de reprendre l'enfant autre que les parents sont à indiquer sur la fiche remplie sur la fiche d'inscription.

Aucun enfant ne pourra quitter le centre sans autorisation dûment remplie par son responsable légal.

Les enfants ne seront remis qu'aux parents ayant le plein exercice de l'autorité parentale ou étant investis du droit de garde à l'égard des enfants confiés.

En cas de divorce, d'instance de divorce, ou de séparation de corps, le parent qui vient inscrire son enfant devra produire l'extrait du jugement qui l'a désigné comme personne chargée de la garde du mineur ou, si l'instance est en cours, l'ordonnance du Président du Tribunal qui a statué sur cette garde.

Dans l'intérêt de l'enfant, il est souhaitable de nous signaler les éventuelles problématiques rencontrées en collectivité (ex : solitude, hyperactivité, agressivité...)

Les enfants présentant un état pathologique nécessitant des traitements spécifiques (asthme, allergies...) doivent avoir fait l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Tout changement concernant la situation familiale (modification des revenus ou changement d'adresse) devra être signalé par écrit dans les meilleurs délais.

Nous déclinons toute responsabilité des vêtements, objets de valeurs oubliés ou égarés (consoles de jeux, téléphones portables, cartes, jouets...).

La plupart des bijoux représentent un danger en collectivité surtout pour les jeunes enfants, leur port est déconseillé. Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit.

4. ABSENCES

En cas d'absence de l'enfant, les parents sont tenus de prévenir le périscolaire la veille ou au plus tard avant 8h00.

5. ACTIVITES

Des espaces jeux sont proposés en autonomie ou en groupe aux enfants : coin livres, jeux de société ainsi que des ateliers spécifiques. Une salle d'activité est dédiée à des activités manuelles.

Un coin repos est aménagé pour les petits.

Prévoir impérativement des vêtements de rechange pour les petits en maternelle.

6. COLLATION / GOUTER

Les enfants doivent avoir pris leur petit déjeuner avant leur arrivée au centre le matin.

Le biberon ne sera pas accepté.

Le goûter sera fourni par les parents (goûters en paquets individuels pour des raisons d'hygiène et qui se conserve à température ambiante).

7. ENFANT MALADE / URGENCE

Les parents veilleront à ne pas confier un enfant malade (fièvre, grippe, maladie contagieuse...).

Si l'enfant est malade durant le temps du périscolaire, les parents sont immédiatement avertis.

Ils s'engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais.

L'équipe d'encadrement n'est pas habilitée à donner des médicaments aux enfants.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgences (SAMU, Pompiers).

8. TARIFS

TRANCHE	1 enfant	2 enfants et + *
TRANCHE 1 (revenu < 1500 €)	1,95 € / heure	1,75 € / heure
TRANCHE 2 (revenu compris entre 1500 € et 3000 €)	2,20 € / heure	1,98 € / heure
TRANCHE 3 (revenu > 3000 €)	2,45 € / heure	2,20 € / heure

9. PAIEMENT DES FACTURES

Le service est payable à l'issue de chaque mois en fonction du temps de présence.

Le règlement s'effectuera à réception de la facture au plus tard dans les 15 jours.

Règlement :

- soit en espèces
- soit par chèque bancaire libellé à l'ordre du « TRESOR PUBLIC »
- soit en ticket CESU

Un récapitulatif des sommes versées sera fourni par la Directrice au plus tard fin février pour les réductions d'impôts concernant les frais de garde de l'enfant de moins de 6 ans.

La famille doit obligatoirement être à jour des paiements de l'année précédente en cas de renouvellement.

En cas de non-paiement, la Communauté de Communes se réserve le droit de refuser une réinscription.

Les parents qui rencontrent des difficultés financières particulières sont invités à prendre contact avec le trésor public.

APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Tout usager s'engage à respecter le présent règlement.

Le personnel est chargé, sous l'autorité du Président de la Communauté de l'application du présent règlement.

Ce règlement est affiché en permanence et un exemplaire imprimé peut être fourni à la demande de tout usager.