



REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES - SAVENAY
Accueils périscolaires du matin et du soir et accueil des mercredis

Année scolaire 2019 - 2020

SOMMAIRE

Préambule : Présentation des accueils territoriaux

ARTICLE I. IDENTITE GESTIONNAIRE	3
ARTICLE II. ACCES AUX SERVICES	3
PARTIE PUBLICS.....	3
PARTIE INSCRIPTION	3
PARTIE DOSSIER D'INSCRIPTION.....	4
PARTIE DELIVRANCE DE SOINS SPECIFIQUES PAI, ALLERGIES, SOINS, HANDICAP, ACCIDENTS :	4
PARTIE SECURITE ET DISCIPLINE.....	5
PARTIE RESPONSABILITE DES REPRESENTANTS LEGAUX.....	6
ARTICLE III. LES STRUCTURES CONCERNEES.....	6
PARTIE ACCUEILS PERISCOLAIRES DU MATIN ET DU SOIR	6
PARTIE ACCUEIL DU MERCREDI.....	7
ARTICLE IV. SPECIFICITE DES SERVICES	7
PARTIE ACCUEILS PERISCOLAIRES DU MATIN ET DU SOIR	7
PARTIE ACCUEIL DU MERCREDI.....	9
ARTICLE V. PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES	10
PARTIE PARTICIPATION FINANCIERE :.....	10
PARTIE FACTURATION :	10
PARTIE PAIEMENT.....	11
PARTIE IMPAYES	11
PARTIE RECLAMATIONS	12
ARTICLE VI. ENGAGEMENTS RECIPROQUES	12
ARTICLE VII. PROTECTION DES DONNEES	12
ARTICLE VIII. MODIFICATIONS DU REGLEMENT	13

Ce règlement intérieur a pour objet de définir les modalités de fonctionnement des services d'accueils communautaires (accueils périscolaires du matin et du soir, accueil périscolaire du mercredi). Il fixe les règles permettant d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions en garantissant leur sécurité affective, physique et morale.

Les dispositions du présent règlement ne sauraient contrevenir aux délibérations cadres votées par le Bureau Communautaire.

Préambule : Présentation des accueils territoriaux

La Communauté de Communes Estuaire et Sillon organise différents accueils autour du temps scolaire pour répondre à certains besoins des familles.

Estuaire et Sillon s'est dotée d'un Projet Educatif De Territoire (PEDT) véritable outil de réflexion et de travail collectif sur les temps éducatifs des enfants. Cela a permis d'identifier les objectifs principaux qui irriguent chaque accueil et se déclinent sur chacun d'entre d'eux en fonction de ses spécificités.

En voici un rappel :

- Encourager et accompagner l'enrichissement par la découverte de nouveaux horizons, par l'ouverture à l'autre, l'apprentissage et la pratique d'activités culturelles, sportives, citoyennes et de loisirs de qualité
- Favoriser la participation des enfants
- Garantir une continuité éducative entre les temps et les espaces de l'enfant

Au-delà de la garde et de la restauration de l'enfant, il s'agit de créer un environnement permettant à l'enfant de vivre des moments de détente, de convivialité mais aussi de découverte, d'éducation et d'apprentissage.

Les accueils répondent à des normes d'agrément contrôlées par La Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale des Pays de la Loire et de la Loire-Atlantique (DRDJSCS). Ils s'inscrivent dans le Contrat Enfance Jeunesse signé entre la Communauté de Communes Estuaire et Sillon et la Caisse d'Allocation Familiale de Loire-Atlantique (CAFLA).

Dans ce cadre, les équipes d'animations répondent également aux exigences de la DRDJSCS en ce qui concerne la formation des responsables, les qualifications des animatrices et animateurs, ainsi que les taux d'encadrement. Diverses formations complémentaires sont également régulièrement mises en place.

Article I. IDENTITE GESTIONNAIRE

L'accueil périscolaire est un service public géré par la Communauté de Communes Estuaire et Sillon, 2 Boulevard de la Loire, 44260 Savenay, ☎ 02.40.56.81.03.

L'accueil périscolaire est sous la responsabilité de son Président, Monsieur Rémy NICOLEAU.

CONTACTS

Responsable enfance jeunesse : Estelle PORCHER – 2 bd de la Loire 44 260 Savenay

Coordinatrices secteur de Savenay : Morgane MAILLARD (m.maillard@estuaire-sillon.fr) et Anne Laure ROUILLARD (a.rouillard@estuaire-sillon.fr)
6ter rue prince bois – 44260 Savenay / Tél : 06.26.48.00.96 ou 06.10.11.46.02

Secrétariat Enfance Jeunesse Estuaire et Sillon sur le secteur de Savenay, 2 rue du Parc des Sports, (l.hadidou@estuaire-sillon.fr) 44260 Savenay / Tél : 02.40.58.41.00

Directrice des accueils périscolaires :

Justine HELARY (j.helary@estuaire-sillon.fr)

6ter rue prince bois – 44260 Savenay / Tél : 07 86 39 57 53

Article II. ACCES AUX SERVICES

Partie

PUBLICS

Article II.1. : Les accueils périscolaires matin et soir sont accessibles et réservés aux enfants scolarisés dans les écoles publiques de Savenay, maternelles et élémentaires.

Article II.2. : L'accueil périscolaire du mercredi est accessible à tous les enfants résidant et scolarisés sur la commune de Savenay, âgés de 3 à 11 ans et les moins de 3 ans scolarisés.

Article II.3. : L'enfant doit être à jour des vaccinations prévues par les textes réglementaires pour les enfants vivant en collectivité.

Article II.4. : Les enfants malades (fièvre, grippe, varicelle...) qui ne sont pas admis à l'école ne sont pas non plus admis dans les accueils périscolaires.

Partie

INSCRIPTION

Article II.5. : L'accès aux services est soumis à une inscription préalable auprès du gestionnaire, renouvelable chaque année. Cette formalité concerne chaque enfant susceptible de fréquenter, même occasionnellement, ces services.

Article II.6. : Le dossier d'inscription complet doit être rempli obligatoirement par les responsables légaux de l'enfant (confidentialité garantie).

Article II.7. : Selon l'accueil demandé, si celui-ci nécessite une réservation, les délais qui sont précisés dans ce document sont à respecter impérativement pour garantir une bonne prise en charge de chaque enfant. Il est possible d'inscrire un enfant régulièrement ou occasionnellement selon les besoins.

Partie **DOSSIER D'INSCRIPTION**

Pour rappel, les responsables légaux doivent obligatoirement :

Article II.8. : Remplir et signer le dossier d'inscription comprenant une fiche famille et une fiche enfant pour les nouvelles familles ou une fiche de réinscription pour les renouvellements. Ces documents sont disponibles sur le site internet de la Ville de Savenay et d'Estuaire et Sillon.

Article II.9. : Avoir une assurance en responsabilité civile et contre les risques corporels.

Article II.10. : Communiquer le numéro d'allocataire à la CAF et autoriser le gestionnaire à consulter le service CAF Partenaires.

Article II.11. : Ou présenter le dernier avis d'imposition et la dernière attestation CAF/MSA mentionnant le montant des prestations familiales.

Article II.12. : En l'absence de ces documents, le tarif maximum sera appliqué.

Article II.13. : Fournir une photocopie de la décision du tribunal concernant l'enfant dans le cas d'une mesure judiciaire.

Article II.14. : En cas de séparation des parents, un dossier d'inscription famille par parent doit être complété. Dans le cas d'une prise en charge des accueils répartie entre les parents, un rendez-vous avec le service est nécessaire pour en fixer les modalités. En cas de litige, une seule fiche d'autorisation parentale par enfant et signée des deux parents est demandée.

Article II.15. : Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé aux services.

Article II.16. : Renseigner le Portail Familles dans les délais précisés.

Article II.17. : En cas d'absence de l'enfant, les responsables légaux s'engagent à prévenir la structure d'accueil le plus rapidement possible par tout moyen (numéros précisés dans le document).

Partie **DELIVRANCE DE SOINS SPECIFIQUES**

PAI, ALLERGIES, SOINS, HANDICAP, ACCIDENTS :

Article II.18. : Les responsables légaux dont les enfants présentent des allergies, notamment alimentaires, ou ayant des traitements médicaux réguliers, doivent impérativement le signaler au service enfance jeunesse afin d'établir un projet d'accueil individualisé (PAI) sur la base d'un certificat médical d'un médecin spécialiste (par mail ou au secrétariat du service basé à Savenay).

La mise en place du PAI doit se faire en partenariat avec la direction de

l'école, le médecin traitant de l'enfant, le médecin scolaire ou le médecin de PMI et le service enfance jeunesse avant l'accueil de l'enfant.

Le PAI doit être renouvelé selon la même procédure chaque année. Toute modification doit impérativement être notifiée auprès du service enfance jeunesse par écrit.

Article II.19. : Dans le cas de l'accueil d'un enfant porteur de handicap, un entretien est programmé avec les responsables légaux pour étudier les meilleures conditions d'accueil.

Article II.20. : En cas d'accident, les premiers soins sont délivrés par le personnel formé à cet objet.

En fonction de la gravité de l'accident, il peut être fait appel aux services de secours qui prendront alors l'enfant en charge. Les responsables légaux sont immédiatement informés de la situation.

Les responsables légaux sont invités à notifier tout accident intervenu en dehors des accueils périscolaires et qui pourrait nécessiter une attention particulière pendant ceux-ci.

Article II.21. : Si l'enfant suit un traitement, les parents doivent fournir une copie de l'ordonnance du médecin avec le médicament. Sans ce document aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant.

Partie

SECURITE ET DISCIPLINE

Article II.22. : Pour la sécurité des enfants, la détention d'objets pouvant présenter des dangers est interdite. Le cas échéant, ils seront pris par l'équipe d'encadrement et rendus aux responsables légaux en mains propres.

Article II.23. : En cas de perte ou de vol d'objets de valeur (bijoux, portable, console de jeux ...), Estuaire et Sillon décline toute responsabilité.

Article II.24. : Les enfants se doivent d'avoir un comportement correct. Le respect des enfants entre eux, des différents encadrants (animation, restauration, entretien...) est un principe de base des relations au sein des différents accueils. Il est également demandé de suivre les consignes propres à chaque lieu ainsi que de respecter le matériel mis à disposition.

Article II.25. : En cas de comportement irrespectueux, de manquement régulier aux règles de fonctionnement, de manquement grave à la discipline et à la politesse élémentaire de la part d'un enfant, la coordination du service enfance jeunesse pourra être amenée à prendre des mesures disciplinaires graduelles pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire des services. Dans ce cas, un entretien aura lieu avec les responsables légaux et l'enfant afin d'en préciser les raisons et d'en acter la décision.

Partie

RESPONSABILITE DES REPRESENTANTS LEGAUX

- Article II.26. :** Les enfants doivent impérativement être confiés et repris au sein des différents accueils en présence du personnel par un responsable légal ou par toute personne munie d'une autorisation parentale (après information auprès des services) ou dûment mandatée (nom, prénom et coordonnées renseignées dans la fiche enfant ou de réinscription).
- Article II.27. :** La Communauté de Communes Estuaire et Sillon décline toute responsabilité dès lors que les responsables légaux autorisent leur(s) enfant(s) à rentrer seul(s) ou à être pris en charge par un mineur.
- Article II.28. :** Le personnel de l'accueil devra être informé de tout retard exceptionnel le soir, lequel sera consigné sur un document émargé par les responsables légaux.

Article III. LES STRUCTURES CONCERNEES

- | Partie | <u>ACCUEILS PERISCOLAIRES DU MATIN ET DU SOIR</u> |
|--------------------------------|--|
| <u>Article III.1. :</u> | Ecole maternelle Robert Desnos
6 Rue des Roitelets
1 salle d'accueil périscolaire, au rez-de-chaussée de l'école élémentaire
Tél : 07.71.80.96.02 / Coordinatrices (06.10.11.46.02 ou 06.26.48.00.96)
Directrice périscolaire : Justine HELARY : j.helary@estuaire-sillon.fr ,
tél : 07. 86.39.57.53 |
| <u>Article III.2. :</u> | Ecole élémentaire Robert Desnos
6 Rue des Roitelets
2 salles d'accueil périscolaire, à l'étage
Tél : 07.71.78.46.97 / Coordinatrices (06.10.11.46.02 ou 06.26.48.00.96)
Directrice périscolaire : Justine HELARY : j.helary@estuaire-sillon.fr ,
tél : 07. 86.39.57.53 |
| <u>Article III.3. :</u> | Ecole maternelle Prince Bois
8 rue du Prince Bois
Ancienne salle de classe PB4, entrée par le portillon, à côté du portail principal de l'école
Tél : 07.71.78.97.65 / Coordinatrices (06.10.11.46.02 ou 06.26.48.00.96)
Directrice périscolaire : Justine HELARY : j.helary@estuaire-sillon.fr ,
tél : 07. 86.39.57.53 |
| <u>Article III.4. :</u> | Ecole élémentaire Prince Bois
6 ter rue du Prince Bois
BCD de l'école élémentaire, accès par le portail principal de l'école
Tél : 07.71.78.36.67 / Coordinatrices (06.10.11.46.02 ou 06.26.48.00.96)
Directrice périscolaire : Justine HELARY : j.helary@estuaire-sillon.fr ,
tél : 07. 86.39.57.53 |
| Partie | <u>ACCUEIL DU MERCREDI</u> |

Article III.5. :

Maison de l'Enfance

Allée des Marronniers

Coordinatrices service enfance : 06.10.11.46.02 ou 06.26.48.00.96

Restauration : **Restaurant scolaire Prince Bois**

Rue du Prince Bois, Tél : 02 40 56 83 10

Directrice de l'ALSH du mercredi : Justine HELARY

j.helary@estuaire-sillon.fr, 07. 86.39.57.53

Article IV. SPECIFICITE DES SERVICES

Partie

ACCUEILS PERISCOLAIRES DU MATIN ET DU SOIR

Article IV.1. :

Fonctionnement :

Les accueils périscolaires fonctionnent tous les jours des semaines scolaires, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, matin et soir. Les enfants peuvent apporter leur petit déjeuner s'ils se lèvent tôt sans qu'il y ait de cuisson ou réchauffage à prévoir. Les parents doivent prévoir le goûter de leur(s) enfant(s) pour la fin de journée. Ils le prennent dans le restaurant scolaire à l'élémentaire Prince Bois, dans les salles de l'accueil périscolaire à la maternelle Prince Bois et à la maternelle et l'élémentaire Robert Desnos, ou dans la cour de l'école lorsque le temps le permet (belle saison). 45min d'étude surveillée sont proposées aux enfants pour faire leurs devoirs. Une salle adaptée est à disposition des enfants pour cela. L'équipe n'a pas vocation à vérifier si les devoirs sont appris ou faits.

Article IV.2. :

Horaires :

Tous les matins de 7h15 à 8h35

Le soir : accueil de 16h30 à 18h45

Article IV.3. :

Modalités de réservation :

L'inscription se fait par l'intermédiaire du dossier famille-enfant pour une première inscription et par la fiche de réinscription pour les renouvellements, ceux-ci doivent obligatoirement être renseignés.

Les fiches famille et enfant sont disponibles sur le site internet de la Ville de Savenay et d'Estuaire et Sillon.

A partir de septembre 2019, la réservation devient obligatoire. Elle doit se faire par les parents sur le portail familles educasillon.

Lien du portail familles : <https://educasillon.portail-familles.net/>

Les réservations seront effectuées sur ce dernier au plus tard l'avant-veille au soir avant minuit (23h59) du jour d'accueil de l'enfant.

L'utilisation de ce service peut se faire de façon régulière ou ponctuelle.

Article IV.4. :

Modalités d'annulation :

Les annulations sont à effectuer sur le portail familles et possibles jusqu'à l'avant-veille avant minuit (23h59), selon les délais mentionnés ci-dessous :

Jour d'annulation souhaité	Annulation au plus tard le
LUNDI	Samedi soir 23h59
MARDI	Dimanche soir 23h59
MERCREDI	Lundi soir 23h59
JEUDI	Mardi soir 23h59
VENDREDI	Mercredi soir 23h59

Il est possible de consulter ses réservations et annulations sur le portail familles.

Article IV.5. :

Retards :

Un point de vigilance particulier est à observer sur l'horaire limite de fin d'accueil, à savoir 18h45. Il est impératif de prévenir les équipes d'animation en cas de retard exceptionnel. Il est demandé de pouvoir solliciter une autre personne mandatée afin de venir chercher l'enfant, l'accueil périscolaire ne peut s'étendre au-delà de cette limite.

Si la personne qui a confié un enfant à l'accueil périscolaire ne se présente pas à la fermeture de l'établissement, et si aucune personne autorisée à reprendre l'enfant ne peut être contactée, le directeur ou son remplaçant devra en aviser la Gendarmerie.

Contact des accueils périscolaires :

- **Elémentaire Desnos** : 07.71.78.46.97
- **Maternelle Desnos** : 07.71.80.96.02
- **Elémentaire Prince bois** : 07.71.78.36.67
- **Maternelle Prince bois** : 07.71.78.97.65

Article IV.6. :

Pénalités appliquées à partir du 1er novembre 2019 :

Retard :

Le double du temps de présence par quart d'heure sera facturé pour tout retard après l'horaire de fermeture de l'accueil périscolaire.

Dans le cas de retards répétitifs les responsables légaux seront convoqués pour un rappel au règlement.

Absence injustifiée :

Toute absence non justifiée entraînera la facturation de l'amplitude horaire maximum, excepté sur présentation d'un justificatif (avis médical ou événement important soudain – décès, accident, ...) à fournir dans les 15 jours suivants l'absence.

Présence sans réservation :

Pour toute présence non réservée, le temps facturé à la famille sera le double des 1/4h de présence.

Partie

ACCUEIL DU MERCREDI

Article IV.7. :

Horaires :

Plusieurs accueils sont possibles le mercredi :

- Un accueil à la journée avec ou sans repas.

Dans ce cas, l'arrivée peut se faire entre 7h15 et 9h00. Le départ se fait de 17h00 à 18h45.

- Un accueil à la demi-journée, soit le matin soit l'après-midi

Pour la matinée sans repas, l'arrivée se fait entre 7h15 et 9h00, le départ se fait à 11h30.

Pour la matinée avec repas, l'arrivée se fait entre 7h15 et 9h00, le départ se fait de 13h30 à 14h00.

Pour l'après-midi sans repas, l'arrivée se fait de 13h30 à 14h00, le départ se fait entre 17h00 et 18h45.

Pour l'après-midi avec repas, l'arrivée se fait entre 11h30 et 11h45, le départ se fait entre 17h et 18h45.

Article IV.8. :

Modalités de réservation :

L'inscription et la réservation sont obligatoires.

L'inscription se fait par l'intermédiaire du dossier de réinscription ou d'inscription pour les nouveaux, ceux-ci doivent obligatoirement être renseignés. Ces documents sont disponibles sur le site internet de la Ville de Savenay et d'Estuaire et Sillon.

La réservation se fait via le Portail Familles, ceci afin de commander les repas et de contrôler la présence des enfants inscrits.

A partir de la rentrée scolaire 2019, la réservation se fera par période c'est-à-dire de vacances à vacances.

Les réservations sont closes, au plus tard, le vendredi avant minuit (23h59) précédant le mercredi d'accueil.

Le calendrier des réservations et annulations est joint en annexe du présent règlement.

Article IV.9. :

Modalités d'annulation :

L'annulation est obligatoire et possible jusqu'au mercredi soir de la semaine précédente avant minuit (23h59).

Article IV.10. :

Pénalités appliquées :

Toute absence non excusée sera facturée.

Toute présence non réservée sera facturée avec une majoration de 30% (sauf dans le cas de circonstances exceptionnelles dûment justifiées auprès

des services). Attention, le nombre de places étant limité, si le nombre maximum est atteint, nous ne pourrions accueillir votre enfant pour des raisons de sécurité.

Un point de vigilance particulier est à observer sur l'horaire limite de fin d'accueil, à savoir 18h45. Il est impératif de prévenir les équipes d'animation en cas de retard exceptionnel. Il est demandé de pouvoir solliciter une autre personne mandatée afin de venir chercher l'enfant, l'accueil périscolaire ne peut s'étendre au-delà de cette limite. Ce type de retard sera consigné avec émargement par les responsables légaux. Dans le cas de retards répétitifs ou de manquements récurrents aux règles de réservation, les responsables légaux seront convoqués afin de rappeler le cadre de l'accueil de loisirs du mercredi.

Article V. PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

Partie PARTICIPATION FINANCIERE :

Article V.1. : Les tarifs sont fixés chaque année par le conseil communautaire. Les tarifs restent inchangés jusqu'au 31 août 2020.

Article V.2. : **Tarification des accueils périscolaires matin, soir et de l'accueil du mercredi :**

Article V.2.1. : La tarification des services s'appuie sur un taux d'effort en fonction du quotient familial. Celui-ci est établi sur les revenus (prestations familiales comprises) et la composition de la famille. Il est déterminé au moment de l'inscription.

Article V.2.2. : Chaque accueil bénéficie d'une tarification qui lui est spécifique : au quart d'heure pour l'accueil périscolaire (tarif exprimé au quart d'heure) et à la demi-journée ou journée (avec ou sans repas) pour l'accueil du mercredi.

Article V.2.3. : Un simulateur de tarification est consultable sur le site internet de la Ville de Savenay et vous pouvez aussi consulter notre grille tarifaire sur le site d'Estuaire et Sillon.

Partie FACTURATION :

Article V.3. : Au début de chaque mois, la facture du mois précédent, regroupant l'ensemble des services utilisés, est adressée aux parents.

Article V.4. : La tarification au taux d'effort n'est appliquée que pour les dossiers retournés complets. Tout dossier incomplet entraîne, jusqu'à réception de l'ensemble des documents, l'application du tarif plafond (le plus élevé).

Article V.5. : Concernant les réclamations pour un tarif ou un quotient familial, la régularisation s'applique sur un délai rétroactif de 2 mois.

Partie

PAIEMENT

- Article V.6. :** Le paiement s'effectue auprès des services de la perception du Trésor Public :
- Article V.7. :** Par chèque ou en espèces,
- Article V.8. :** Par prélèvement automatique.
- Article V.9. :** Par paiement en ligne (TIPI).
- Article V.10. :** Les services du Trésor Public seront chargés directement du recouvrement. Le service enfance jeunesse est habilité à vous contacter en cas de non-paiement.
- Article V.11. :** Dans le cas de situations financières difficiles, la famille est invitée à prendre contact avec le service communautaire afin de prévenir l'apparition d'impayés.

Partie

IMPAYES

- Article V.12. :** Dans le cas d'une famille en situation d'impayés :
- Article V.12.1. :** Une fois le défaut de paiement constaté par la trésorerie, celle-ci procédera à l'envoi d'une première lettre de relance. En cas de non-paiement, la Communauté de Communes Estuaire et Sillon invitera la famille à rencontrer les services afin de rechercher les solutions adaptées.
- Article V.12.2. :** Sans suite donnée à cette invitation, une seconde sollicitation sera adressée précisant un dernier délai accordé à la famille pour prendre contact avec les services concernés.
- Article V.12.3. :** A l'issue de ce délai, la famille sera convoquée à une rencontre avec les différents services concernés afin de trouver une solution à la situation rencontrée.
- Article V.12.4. :** Si cette rencontre ne permet pas de solutionner la dette, ou si la famille ne se présente pas à la rencontre sans se justifier, la Communauté de Communes Estuaire et Sillon informera de la situation les services du Trésor Public qui poursuivront leur procédure de recouvrement.
- Article V.12.5. :** A l'issue de ces différentes étapes, si aucune solution n'est trouvée et si aucun dialogue constructif n'est possible avec la famille :
La Communauté de Communes se réserve le droit de refuser une inscription si les factures précédentes ne sont pas acquittées.

Partie

RECLAMATIONS

- Article V.13. :** En cas de problème de facturation lié aux accueils, la famille est invitée à le signaler au service enfance jeunesse par mail (l.hadidou@estuaire-sillon.fr) ou par téléphone au 02.40.58.41.00.

Article VI. ENGAGEMENTS RECIPROQUES

Article VI.1. : Engagement des équipes :
Dans le cadre de leurs missions, les équipes périscolaires s'engagent :
- A respecter et faire respecter les règles de vie et les lois en vigueur
- A mettre en place des projets pédagogiques de qualité pour les enfants
- A répondre aux objectifs éducatifs définis en préambule du présent règlement
- A encadrer les enfants dans les meilleures conditions et à garantir leur sécurité
- A informer les familles de tout ce qui a trait à la vie de la structure
- A informer les familles sur la journée de leur(s) enfant(s)

Article VI.2. : Engagement des familles :
Les familles s'engagent à avoir pris connaissance de ce règlement et à s'y conformer en attestant par leur signature sur le dossier d'inscription ou de réinscription.

Article VII. PROTECTION DES DONNEES

Article VII.1. : Les informations portées sur les différents formulaires d'inscription sont obligatoires. Elles font l'objet d'un traitement informatisé destiné à l'inscription, le suivi et la facturation pour les accueils périscolaires du matin, du soir et du mercredi. Le destinataire des données est le service enfance jeunesse, dépendant de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon, ainsi que le logiciel Domino'Web. Ces données inscrites sont protégées par l'hébergeur sous-traitant Abelium Collectivités.

Article VII.2. : Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée par le Règlement Général sur la Protection des Données, les familles bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Si elles souhaitent exercer ce droit et obtenir communication des informations les concernant, elles doivent s'adresser au service enfance jeunesse basé sur Savenay, 2 rue du Parc des Sports, 44260 Savenay.

Article VIII. MODIFICATIONS DU REGLEMENT

Article VIII.1. : Le Bureau Communautaire est compétent pour modifier le présent règlement. Toute délibération en ce sens ou relative au fonctionnement général des accueils périscolaires de la commune de Savenay est

disponible au siège de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon,
2 Bd de la Loire, 44260 Savenay.

Article VIII.2. : La Communauté de Communes Estuaire et Sillon est chargée de
l'exécution de ce présent règlement.

Fait à Savenay, le 22 juillet 2019

Pour la Communauté de Communes Estuaire et Sillon

Le Président,

Rémy NICOLEAU

