

Règlement Intérieur

« Les Copains d'abord »

Accueil de loisirs et PÉRISCOLAIRE



Rue du stade – 85150 SAINT MATHURIN

02.51.22.71.72

accueildeloisirs@saint-mathurin.com

www.saintmathurin.com (rubrique « Animation enfance Jeunesse »)



SOMMAIRE

Article 1 : Présentation/Encadrement	page 3
Article 2 Le dossier d'inscription	page 3
Article 3 : Inscriptions et annulations	page 4 et 5
Article 4 : Sécurité	
4.1 Responsabilité	page 5
4.2 Départ de l'accueil	page 6
Article 5 : Période d'ouverture et fonctionnement	page 6
Article 6 : Repas / Goûter	page 7
Article 7 : Sorties	page 7
Article 8 : Santé / Accident	page 7
Article 9 : Matériel et effet personnel	page 7 et 8
Article 10 : Assurance	page 8
Article 11 : Tarifs	page 8
Article 12 : Règlement de votre facture	page 8 et 9
Article 13 : Réclamations	page 9

Article 1 : Présentation/Encadrement

La mairie de Saint Mathurin gère l'accueil de loisirs « Les copains d'abord » à l'année, situé salle polyvalente Bernard Roy.

L'accueil est ouvert à tous les enfants jusqu'à 12 ans, scolarisés dans les écoles de St Mathurin ou résidant sur la commune. Les autres enfants peuvent également être accueillis en fonction des places disponibles.

Les enfants porteurs d'handicap sont accueillis aux mêmes conditions, dès lors que leur handicap n'entraîne pas de contraintes pour le personnel encadrant : soins particuliers...

L'enfant est accueilli par une équipe d'animation composée d'un personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur relative aux accueil collectifs de mineurs.
L'équipe d'animation assure la surveillance des enfants et prend ses repas en même temps qu'eux.

L'accueil est agréé par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Encadrement et aux Sports (SDJES) et le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) du département.

Un numéro d'habilitation est attribué pour chaque période d'ouverture.

Article 2 : Le dossier d'inscription

La fréquentation de l'accueil de loisirs est soumise à une inscription obligatoire.

L'inscription concerne tous les enfants fréquentant même exceptionnellement l'accueil de loisirs et s'effectue au moyen du dossier d'inscription.

Chaque rentrée scolaire, les familles doivent remplir un dossier d'inscription comprenant :

- Une fiche administrative par enfant
- Une fiche sanitaire par enfant
- Une décharge d'activité extrascolaire par enfant (*si votre enfant pratique une activité extrascolaire le mercredi*)
- Une autorisation de partir seul (*pour les enfants à partir de l'école élémentaire*)

Tous ces documents sont téléchargeables sur le site internet www.saintmathurin.com rubrique « Animation Enfance Jeunesse ».

Afin que le dossier soit considéré comme complet, les familles doivent fournir :

- La photocopie des vaccins
- Un numéro allocataire CAF/MSA, ou une attestation en cours*
- Une attestation d'assurance
- Un justificatif de domicile

A réception de ce dossier complet, l'accès aux inscription via le portail famille vous sera ouvert.

**Le quotient familial détermine la tarification appliquée, s'il n'est pas accessible, le tarif maximum sera appliqué par défaut*

En cas de séparation des parents, un dossier par famille devra être établi par chacun des parents. Chacun est responsable de ses inscriptions et du paiement de ses factures.

Article 3 : Inscriptions et annulations

Pour qu'une inscription soit valide, il est nécessaire que le dossier administratif de l'enfant soit à jour et que les familles soient à jour du paiement des factures.

****Pour le périscolaire :***

L'inscription se fait via l'espace personnel du portail famille, au plus tard le dimanche minuit pour la semaine.

Toute annulation doit être faite via le portail famille, au plus tard le dimanche 23h59 pour la semaine. L'absence de l'enfant alors qu'il était inscrit, entrainera la facturation sur l'ensemble de la plage horaire d'ouverture soit 1h le matin et 2h20 le soir. Sauf sur présentation d'un certificat médical.

Si votre enfant n'est pas inscrit le soir au périscolaire, l'équipe d'animation ne prendra pas en charge votre enfant. Vous serez ainsi contactés par l'équipe enseignante pour venir récupérer votre enfant à l'école.

****Pour les mercredis :***

Les programmes d'activités des mercredis sont communiqués sur le portail famille.

L'inscription se fait via l'espace personnel du portail famille, au plus tard le dimanche minuit pour le mercredi qui suit.

Tout enfant non inscrit ne pourra être accepté.

Toute annulation doit être faite via le portail famille, au plus tard le dimanche 23h59 pour le mercredi qui suit. L'absence de l'enfant alors qu'il était inscrit, entrainera la facturation mais également en cas d'absence de l'enfant le jour « J » sans que la famille n'ait prévenu l'accueil. La totalité de l'inscription vous sera facturée. Sauf sur présentation d'un certificat médical.

**Pour les petites et grandes vacances :*

Les programmes d'activités des vacances sont communiquées sur le portail famille.

L'inscription est à faire sur le portail famille.

En cas de modification ou d'annulation intervenant après le jeudi 23h59 pour la semaine +1, mais également en cas d'absence de l'enfant le jour « J » sans que la famille n'ait prévenu l'accueil, la totalité de l'inscription vous sera facturée. Sauf sur présentation d'un certificat médical.

Récapitulatif inscription/annulation

	INSCRIPTION	ANNULATION
Périscolaire	Le dimanche 23h59	
Mercredi	Le dimanche 23h59	
Vacances	A partir de la date d'ouverture des inscriptions jusqu'à la date de clôture via le portail famille,	Jeudi 23h59 pour la semaine +1

Article 4 : Sécurité

4.1 Responsabilité

-Les enfants sont sous la responsabilité du personnel encadrant sur les plages horaires d'ouverture à condition que le dossier administratif d'inscription soit valide (cf. article 2)

-Il est obligatoire que les enfants soient accompagnés jusqu'à l'intérieur de l'accueil à leur arrivée.

-La direction n'est plus responsable des enfants dès l'arrivée des parents.

- Si les enfants quittent la structure pendant les heures d'ouverture, cela doit être signalé en remplissant une autorisation spécifique.

- Les parents devront au préalable prévenir l'accueil, si une personne autre que celles désignées sur la fiche familiale, vient récupérer l'enfant. Une pièce d'identité pourrait être demandée par l'équipe d'animation (sans cette dernière, le(s) enfant(s) restera à l'accueil). A noter que même si la personne est mentionnée sur la fiche familiale, il est toujours bon de prévenir l'accueil pour signaler ce changement inhabituel. En cas de doute, l'équipe d'animation se réserve le droit de garder l'enfant jusqu'à pouvoir joindre les parents.

-L'accueil se dégage de toute responsabilité en cas de dégradation, de perte ou de vols d'objets personnels.

4.2 Départ de l'accueil

-Autorisation de partir seul : Seuls les enfants scolarisés à l'école élémentaire peuvent partir seul de l'accueil sur autorisation écrite des parents. (Préciser le jour, la date et l'heure : formulaire disponible sur notre site internet)

-Activités extrascolaires (sport, théâtre...) sont autorisées si le transfert des enfants est assuré sous la responsabilité des familles, par les parents eux-mêmes ou les éducateurs de club. Les parents doivent fournir une décharge parentale (disponible sur notre site internet)

Article 5 : Période d'ouverture et fonctionnement

L'accueil de loisirs est ouvert du lundi au vendredi pendant les périodes scolaires, les vacances scolaires d'hiver, de printemps, d'été et d'automne.

Fermetures annuelles : les deux semaines de vacances scolaires de Noël et deux semaines pendant les vacances d'été d'août.

***L'accueil périscolaire** (avant et après l'école) : de 7h30 à 8h30 et de 16h10 à 18h30.

Goûter : En accueil périscolaire, le goûter collectif est préparé et distribué aux enfants jusqu'à 16h30 en conséquence **les enfants ne pourront être récupérés qu'à la fin du goûter collectif soit 16h30.**

Le trajet accueil/école le matin, et le trajet école/accueil le soir, seront pris en charge par l'équipe d'animation.

***Les mercredis et les petites vacances**, l'accueil de loisirs est ouvert de 9h à 17h.

Vous pouvez inscrire votre enfant à la journée (9-17h) ou à la demi-journée (9h-13h30 ou 12h00-17h) repas inclus. En cas de sortie à l'extérieure, certaines demi-journées ne sont pas possibles

Péricentre possible: de 7h30 à 9h et de 17h à 18h30.

***Juillet et août** : Inscription obligatoirement à la journée de 9h à 17h. Péricentre possible : de 7h30 à 9h et de 17h à 18h30.

Dans le souci de respecter au mieux les rythmes de l'enfants :

- Un temps de repos est proposé aux PS et MS à 13h15 : réveil échelonné jusqu'à 15h30
- Un temps calme est proposé à partir de la Grande Section : lecture, dessin, relaxation, jeux de société, ...
- L'enfant participe à des moments de temps libre durant lesquels il est acteurs de ses loisirs en fonction de ses besoins.

Article 6 : Repas/Goûter

En accueil périscolaire, le goûter collectif est préparé et distribué aux enfants jusqu'à 16H30 en conséquence **les enfants ne pourront être récupérés qu'à la fin du goûter collectif soit à 16H30.**

En accueil de loisirs, le goûter est pris vers 16h30 donc goûter collectif obligatoire, pour un départ minimal **à partir de 17H.**

Nous ne fournissons pas le petit déjeuner le matin et nous ne sommes pas responsables de celui fourni éventuellement par la famille.

Les enfants prennent le repas du midi au restaurant scolaire. Si votre enfant suit un régime alimentaire particulier, il est obligatoire de le signaler (fournir le Projet d'Accueil Individualisé). Le repas et goûter est compris dans le tarif.

Une réduction de 1.56€ sera appliquée si le PAI de l'enfant exige qu'il emmène son propre repas. (Tarif repas = 3.56€ - 2.00€ pour le service et fonctionnement)

Article 7: Sorties

Lors d'une sortie extérieure organisée par l'accueil de loisirs, aucune permanence ne sera assurée à l'accueil pour les enfants ne participant pas à la sortie.

En sortie, le pique-nique est fourni par le restaurant scolaire. Les familles n'ont donc pas à fournir le déjeuner du midi.

Article 8 : Santé / En cas d'accident

L'enfant malade ou contagieux n'est pas admis. Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers sauf obligation de prise régulière (joindre **obligatoirement une copie de l'ordonnance**).

En cas d'accident ou si l'enfant tombe malade, le responsable appelle un médecin, ou bien il fait appel aux services d'urgence. Il prévient les parents ou si nécessaire une autre personne désignée au préalable sur la fiche d'inscription.

Article 9: Matériel et effets personnels

Les enfants doivent respecter le matériel, les jeux, les locaux mis à leur disposition. En cas de détérioration grave, les parents devront en assurer la réparation.

Nous conseillons de mettre à vos enfants des vêtements sans risque (peinture, terre, ...) et annoté de leur nom/prénom.

Ne pas hésiter à vérifier à l'accueil de loisirs, les vêtements oubliés ou égarés.

Les petits jouets personnels de l'enfant doivent rester à la maison. L'accueil de loisirs ne sera pas tenu responsable en cas de perte, de vol ou de casse.

Pour une journée, l'enfant doit emmener dans un sac : son doudou, une casquette, sa crème solaire et une gourde avec son prénom.

Pour les enfants qui font la sieste, nous avons tout le nécessaire mais la famille peut également fournir une couverture et un oreiller si elle le souhaite.

Article 10 : Assurance

La commune de Saint Mathurin a souscrit une assurance responsabilité civile. Celle-ci fonctionne dans le cadre des activités de l'accueil, lorsqu'il y a une faute prouvée d'un responsable ou d'un encadrant. Par contre, si votre enfant se blesse seul lors d'une activité, la responsabilité civile de la commune n'est pas engagée. Pour couvrir ce risque, il faut que votre enfant soit assuré en responsabilité civile extrascolaire et par une assurance individuelle accident.

Article 11 : Tarifs

*Les tarifs sont arrêtés chaque année par le Conseil Municipal.

*la structure étant conventionné avec la CAF, la grille tarifaire est établie selon les quotients familiaux de chaque famille. Sans présentation de l'attestation de quotient familial, le tarif de la tranche la plus élevée sera appliqué.

*Tarif de l'accueil périscolaire : tarif par tranche horaire. Toute tranche entamée sera facturée.

*Tarif des mercredis et vacances scolaires : Fonctionnement à la journée ou $\frac{1}{2}$ journée mais application d'un tarif à l'heure.

*Tarif majoré : Après l'heure de fermeture, 2 tranches seront facturées par 5 minutes supplémentaires.

* Pour les familles n'ayant pas donné leur n°allocataire ou la feuille d'autorisation parentale au bureau, le tarif appliqué sera celui de : autre régime.

*Un supplément est demandé pour toutes sorties organisées.

Article 12 : Règlement de votre facture

* **Accueil périscolaire** : Nous vous encourageons à régler votre facture par prélèvement automatique (autorisation à compléter). Toutefois, nous acceptons les règlements par chèque bancaire, chèque CESU préfinancé et espèces.

Attention : Après la date limite de paiement, les chèques CESU ne seront pas acceptés.

Nous ne rendons pas la monnaie sur les chèques CESU.

La facturation s'effectue au mois.

* **Accueil de loisirs** (mercredis, petites vacances, été) : Le paiement peut être réalisé en prélèvement automatique, chèque bancaire, chèques vacances, chèque CESU préfinancé, espèces.
Attention : Après la date limite de paiement, les chèques vacances et CESU ne seront pas acceptés.

Nous ne rendons pas la monnaie sur les chèques vacances.

La facturation s'effectue au mois.

Pour les familles séparées, il est obligatoire que chaque parent remplisse un dossier d'inscription. Chaque parent un accès personnel au portail famille.

Article 13 : Réclamations

Toute réclamation est à formuler auprès de la Mairie de St Mathurin.

En remplissant la fiche familiale, il vous a été demandé de prendre connaissance et d'approuver ce règlement intérieur