

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
Article 4 : Sécurité	
4.1 Responsabilité	page 7
4.2 Départ de l'accueil	page 7
Article 5 : Période d'ouverture et fonctionnement	page 8
Article 6 : Repas / Goûter	page 8
Article 7 : Sorties	page 9
Article 8 : Santé / Accident	page 9
Article 9 : Matériel et effet personnel	page 9
Article 10 : Assurance	page 10
Article 11 : Tarifs	page 10
Article 12 : Règlement de votre facture	page 11
Article 13 : Réclamations	page 11
Article 14 : Acceptation du règlement intérieur	page 11

Article 1 : Présentation/Encadrement

*Pourquoi notre organisation, dans quel but ?
Pourquoi nos projets d'animation, programmes, sorties...,
Qu'est-ce qu'on fait à l'accueil de loisirs ?*

Notre travail a un réel sens, tout est réfléchi, rien est anodin. Un projet éducatif et pédagogique sont rédigés afin de donner la ligne de conduite de notre travail. Ils sont consultables sur le site internet de Saint Mathurin (www.saintmathurin.com), rubrique « Animation Enfance Jeunesse » et sur le portail famille rubrique "accueil de loisirs".

La Mairie de Saint Mathurin est gestionnaire de l'accueil de loisirs. Toutes les décisions sont donc prises en concertations avec la commission enfance jeunesse constituée d'élus, puis votées au conseil municipal.

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.

L'accueil est ouvert à tous les enfants de 3 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, et d'une tarification différenciée.

Les enfants porteurs d'handicap ou d'une maladie chronique 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. Nous devons respecter le taux d'encadrement que nous impose la réglementation. C'est pourquoi il est important de bien signaler toute absence afin de permettre aux familles sur liste d'attente de s'inscrire.

Article 2 : Le dossier d'inscription

Un dossier doit obligatoirement être rempli pour créer votre compte sur le portail familles. L'accès aux services est effectif lorsque toutes les informations nécessaires à la prise en charge de l'enfant sont enregistrées sur votre portail familles, chacun peut y consulter ses informations et les modifier.

Le dossier d'inscription comprend :

- Une fiche administrative par famille
- Une fiche sanitaire par enfant

- Une décharge d'activité extrascolaire par enfant (*si votre enfant pratique une activité extrascolaire*)

- 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 ».

Les familles doivent également fournir :

- La photocopie des vaccins
- Un numéro allocataire CAF/MSA, ou une attestation*
- Une attestation d'assurance
- Un justificatif de domicile
- Tous les documents qui peuvent s'avérer important (PAI, ...)

La réception du dossier complet, ouvre l'accès aux inscriptions via le portail famille.

**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

La fréquentation d'un enfant est conditionnée à l'acquittement complet des précédentes factures. En cas d'impayés, la collectivité se réserve le droit de ne pas accepter l'inscription des enfants.

****Pour le périscolaire :***

Les inscriptions/annulations via le portail famille, doivent se faire au plus tard le dimanche soir 23h59 pour la semaine.

Passé ce délai :

- L'enfant pourra être inscrit **sous réserve de places disponibles** en contactant directement l'accueil de loisirs par mail. Cette inscription de dernière minute n'est validée qu'après la réponse écrite de la direction.
- **En cas d'annulation, la facturation se fera sur l'ensemble de la plage horaire d'ouverture soit 1h le matin et 2h15 le soir.**

En cas d'oubli d'inscription le soir au périscolaire, l'équipe enseignante prendra contact avec vous. Si aucune autre solution n'est possible, l'équipe enseignante déposera votre enfant à l'accueil de loisirs, et une majoration d'1€ vous sera facturée.

ABSENCE :

Seules les absences pour raison médicale avérée et **communiquées le jour même de l'absence avant le périscolaire** ne seront pas facturées. Nous ne facturons pas non plus dans ce cas exceptionnel, le reste de la fratrie que vous pouvez récupérer à l'école si votre autre enfant est malade et à votre chevet.

Les autres absences sans en avoir averti l'accueil de loisirs, seront facturées, sur l'ensemble de la plage horaire d'ouverture soit 1h le matin et 2h15 le soir avec une majoration d'1€.

***Pour les mercredis :**

Les inscriptions/annulations via le portail famille, doivent se faire au plus tard le dimanche soir 23h59 pour le mercredi qui suit.

Passé ce délai :

- L'enfant pourra être inscrit **sous réserve de places disponibles** en contactant directement l'accueil de loisirs par mail. Cette inscription de dernière minute n'est validée qu'après la réponse écrite de la direction, **une majoration d'1€ sera appliquée.**
- **En cas d'annulation, la facturation se fera sur l'ensemble de l'inscription, une majoration d'1€ sera appliquée.**

ABSENCE :

Les journées d'absence justifiées par certificat médical (à joindre avant la fin du mois en cours), et communiquées au plus tard le jour même ne seront pas facturées.

Une absence non justifiée entrainera la facturation de la prestation réservée avec une majoration d'1€.

***Pour les petites et grandes vacances :**

L'inscription est à faire sur le portail famille pendant la période d'ouverture des inscriptions communiquée par mail.

L'annulation peut se faire jusqu'au jeudi 23h59 de la semaine qui précède les vacances.

Exemple : Si l'enfant est inscrit pour les vacances d'hiver du 13 au 24 février 2023. Vous avez jusqu'au jeudi 9 février 2023 pour annuler.

Passé ce délai :

- L'enfant pourra être inscrit **sous réserve de places disponibles** en contactant directement l'accueil de loisirs par mail. Cette inscription de dernière minute n'est validée qu'après la réponse écrite de la direction, **une majoration d'1€ par jour ajouté sera appliquée.**
- **En cas d'annulation, la facturation se fera sur l'ensemble de l'inscription avec une majoration d'1€ par jour annulé.**

ABSENCE :

Les journées d'absence justifiées par certificat médical (à joindre avant la fin du mois en cours), et communiquées au plus tard le jour même ne seront pas facturées.

Une absence non justifiée entrainera la facturation de la prestation réservée avec une majoration d'1€.

Récapitulatif inscription/annulation pénalité

	INSCRIPTION	ANNULATION	PÉNALITÉ
Périscolaire	Le dimanche 23h59		Absence non justifiée: facturation de la totalité de la plage d'ouverture + Majoration d'1€ Présence sans inscription : Majoration d'1€ <i>Sous réserve des places disponibles</i>
Mercredi	Le dimanche 23h59		Absence non justifiée ou hors délai : facturation de la totalité de l'inscription + Majoration 1€ Présence sans inscription ou inscription hors délai : Majoration d'1€ <i>Sous réserve des places disponibles</i>
Vacances	A partir de la date d'ouverture des inscriptions jusqu'à la date de clôture via le portail famille (un mail vous sera envoyé)	Jeudi 23h59 de la semaine qui précède les vacances	Absence non justifiée ou hors délai : facturation de la totalité de l'inscription + Majoration 1€ Présence sans inscription ou inscription hors délai : Majoration d'1€ <i>Sous réserve des places disponibles</i>

*LA TABLETTE :

Le matin : Le personnel de l'accueil valide le nom de l'enfant sur la tablette, dès son arrivée

Le soir : Le personnel de l'accueil valide le nom de l'enfant dès son départ du centre.
L'heure validée sur la tablette enclenche la facturation du péricentre et périscolaire.

Cette validation fait foi pour la facturation.

Article 4 : Sécurité

4.1 Responsabilité

- Les enfants inscrits sont sous la responsabilité du personnel encadrant sur les plages horaires d'ouverture.
- 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 le site internet de la commune et le portail famille)

-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 de la commune et le portail famille)

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. Le calendrier est consultable sur le portail famille et site internet

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

La facturation se fait au $\frac{1}{4}$ d'heure et débute à partir de 16h15

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

Les enfants pourront être récupérés qu'à la fin du goûter collectif soit 16H45.

***Les mercredis** l'accueil de loisirs est ouvert de 9h à 17h, avec le péricentre possible: de 7h30 à 9h et de 17h à 18h30. La facturation est au $\frac{1}{4}$ d'heure.

Vous pouvez inscrire votre enfant à la journée (9-17h) ou à la demi-journée (9h-13h30 ou 12h00-17h), le repas est inclus et vous n'avez aucune démarche à faire auprès du restaurant scolaire.

En cas de sortie à l'extérieure, l'inscription à la journée est obligatoire.

***Les vacances** : Inscription obligatoirement à la journée de 9h à 17h. Péricentre possible : de 7h30 à 9h et de 17h à 18h30. La facturation est au $\frac{1}{4}$ d'heure.

LE RYTHME DE L'ENFANT

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

Le goûter est fourni par le restaurant scolaire, vous n'avez donc pas à le prévoir.

En accueil périscolaire, le goûter collectif est préparé et distribué aux enfants jusqu'à 16H45 en conséquence *les enfants pourront être récupérés qu'à la fin du goûter collectif soit à 16H45.*

En accueil de loisirs, le goûter est pris vers 16h30 donc **les enfants pourront être récupérés qu'à partir de 17h.**

Nous ne fournissons pas le petit déjeuner le matin.

Le repas et goûter sont compris dans le tarif.

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).

Une réduction de 1.63€ sera appliquée si le PAI de l'enfant exige qu'il emmène son propre repas. (Tarif repas = 3.63€ - 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 élevé sera appliqué.

Le Quotient Familial pris en considération est celui de janvier de l'année. Il pourra être revu en cours d'année si les parents signalent un changement de situation professionnelle ou familiale.

* Toute absence non justifiée est facturée

*Tarif de l'accueil périscolaire et péricentre : tarif par tranche horaire de quart d'heure. Toute tranche entamée sera facturée.

***Tarif majoré :**

Retard après la fermeture (18h30) : 2 tranches seront facturées par 5 minutes supplémentaires.

Pénalité d'inscription/annulation hors délai ou d'absence : 1€

* Pour les familles n'ayant pas donné leur n°allocataire, 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 par mail ou téléphone.

Vous pouvez également demander un rendez-vous avec l'Élue Adjointe à la Commission Enfance Jeunesse.

Article 14 : Acceptation du règlement intérieur

L'inscription d'un enfant à l'accueil de loisirs implique l'acceptation du présent règlement intérieur par la famille (le représentant légal de l'enfant) et par l'enfant.

Ce règlement est consultable sur le site de Saint Mathurin, le portail familles et à l'affichage à l'accueil de loisirs. Il relève de la responsabilité de la famille d'en prendre connaissance.

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