

Règlement de fonctionnement périscolaire et extrascolaire de Saint-Aubin-Sur-Mer

L'accueil périscolaire et extrascolaire se déroule dans les locaux du groupe scolaire Jean Baptiste Couture Avenue Koenig 14750 Saint-Aubin-Sur-Mer.

L'accueil périscolaire est ouvert tous les jours d'école de l'année scolaire en garderie du matin et du soir, ainsi que les mercredis à la journée ou à la demi-journée.

L'accueil extrascolaire des petites et grandes vacances est ouvert selon le calendrier scolaire de la zone B :

- Aux vacances scolaires d'Octobre
- Aux vacances d'hiver
- Aux vacances de printemps
- Au mois de juillet

L'accueil extrascolaire est fermé durant les vacances de Noël et au mois d'Août.

L'accueil périscolaire est déclaré auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN) et du médecin de la Protection Maternelle Infantile (PMI).

Article 1 : Les horaires de fonctionnement

1/ Activités périscolaire :

L'accueil du matin est ouvert de 7h30 à 8h30.

La pause méridienne de 11h45 à 13h20.

L'accueil du soir de 16h30 à 18h45.

Le mercredi de 7h30 à 18h30.

Horaires d'accueil du mercredi : 7h30-9h30/11h30-12h/13h30-14h/17h-18h30

Durant la pause méridienne, le service de restauration scolaire est ouvert de 11h45 à 13h20. Les inscriptions au restaurant scolaire se font sur le site BL enfance, sur réservation 48h à l'avance.

Le temps de restauration est divisé en deux services. Un service de 11h50 à 12h30 (CE2-CM1/Maternelles et un service de 12h40 à 13h20 (CM2/CP-CE1).

2/Activités extrascolaire :

Les horaires de l'accueil extrascolaire sont les suivantes :

Matin : 7h30-9h30

Midi : 11h30-12h

Après-midi : 13h30-14h

Soir : 17h-18h30

Article 2 : Les modalités d'inscription et de réservation
--

1/Inscriptions :

Tout enfant de 3 à 10 ans peut s'inscrire sur les temps d'accueil périscolaire et extrascolaire (commune et hors commune).

En début d'année, les familles doivent remplir un dossier d'inscription, disponible sur le site de la mairie, et le transmettre à la coordinatrice.

Une fois l'inscription administrative réalisée, la coordinatrice vous permettra d'accéder au portail famille (<https://portail.berger-levrault.fr/MairieSaintAubinSurMer14750/accueil>)

Ce dossier doit être complet et joint avec toutes les pièces demandées. Sans ce dossier, l'organisateur se réserve le droit de ne pas accepter un enfant conformément aux articles de loi et de réglementations des ACM (accueil collectif de mineurs).

Un identifiant vous sera communiqué par mail, et vous pourrez ainsi gérer vos réservations et vos annulations en toute autonomie.

2/Réservations :

La réservation au service d'accueil périscolaire :

La réservation pour les différents temps d'accueil du matin, du soir et des mercredis se fait sur le logiciel BL enfance. Les familles devront remplir le calendrier en ligne pour y inscrire leur enfant. Les parents peuvent apporter des modifications au moins 48h à l'avance, au-delà des 48h, l'inscription ne pourra être annulée et sera facturée.

Les délais de réservation doivent être respectés afin de permettre une bonne organisation de l'accueil.

La réservation au service d'accueil extrascolaire :

L'inscription à l'accueil de loisir se fait aussi sur le logiciel BL enfance. Les inscriptions sont ouvertes 15 jours avant le début des vacances. En cas d'absence, il faudra modifier la réservation au moins 48h à l'avance ce sans quoi la journée sera comptée et l'inscription ne pourra être garantie (sauf en cas de présentation d'un certificat médical).

Dans le but de répondre aux objectifs du projet pédagogique et de permettre un suivi des projets de la semaine, la collectivité demande 3 jours d'inscription minimum par semaine de vacances.

Les enfants sont accueillis par les animateurs présents sur les différents temps. A leur arrivée, les enfants doivent se présenter aux animateurs afin d'être notés sur la feuille de pointage et la tablette (signée par les parents). Pendant la pause méridienne, les animateurs vont chercher la classe dont ils sont référents afin de pointer les enfants présents pour le restaurant scolaire.

Pendant l'accueil du soir, les parents doivent signer la tablette afin de valider l'heure de départ pour la facturation.

Si un enfant est amené à partir durant un temps d'accueil (raison médicale, rendez-vous...), la personne responsable de l'enfant doit signer une décharge indiquant le jour et l'heure de départ de l'enfant.

Les personnes autorisées à récupérer un enfant doivent être notées dans le dossier d'inscription sur le site BL enfance, ce sans quoi l'organisateur se réserve le droit de ne pas autoriser la personne à récupérer un enfant

3/Accueil occasionnel :

Les enfants dont les parents, pour une raison imprévue et motivée, solliciteraient l'usage de l'accueil périscolaire et extrascolaire seront acceptés exceptionnellement, sous réserve des places disponibles.

Par ailleurs, en cas de retard des parents d'un enfant non inscrit au service périscolaire à la sortie des classes (16h30), les dispositions suivantes seront prises :

- 1- L'enfant reste sous la responsabilité de l'enseignant pendant 10 minutes
- 2- L'enseignant confie l'enfant à un animateur du périscolaire
- 3- Les parents se verront adresser un montant facturé aux tarifs affichés.

Article 3 : La tarification

Les factures sont envoyées par le trésor public le mois suivant la facturation. Les factures doivent être réglées auprès du trésor public uniquement. Les familles ont la possibilité de choisir le mode de prélèvement, pour se faire ils doivent transmettre un RIB à la coordinatrice et choisir ce mode de règlement dans leur espace personnel.

Le financement de cette structure par la Caf permet d'avoir une tarification modulée en fonction des revenus des familles.

La commune propose 4 tranches de quotient familial déterminant le tarif qui reste à la charge des familles.

Depuis le 3 Janvier la commune fait bénéficier, aux familles éligibles, au programme « la cantine à un euro ». 4 tranches de tarifs sont établies en fonction des 4 tranches de quotient familial.

Une révision du quotient familial se fera deux fois par an. Une fois en septembre et une fois en janvier. Pour les familles ne dépendant pas de la CAF, une attestation de quotient familial sera demandée à ces deux périodes.

Tableau tarifaire au 1/4h				
	≤620	621-999	1000-1499	≥1500
ACCUEIL DU MATIN	0,31 €	0,40 €	0,45 €	0,55 €
ACCUEIL DU SOIR (inscription minimum 30min). Gouter inclus	0,27 €	0,33 €	0,37 €	0,41 €

Tarifs restauration scolaire à compter du 03/01/22				
	≤620	621-999	1000-1499	≥1500
Repas	0.80€	0.90€	1€	4.10€

TARIFS ALSH :						
ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MERCREDI - mercredis loisirs						
ACCUEIL EXTRASCOLAIRE /centre aéré						
CHOIX	HORAIRE	PRESTATIONS SAINT AUBIN SUR MER	QF < 620	QF 621 - 999	QF 1000 - 1499	QF > 1500
1	7H30 - 12H00	MATIN SANS REPAS	5,00 €	6,00 €	7,00 €	8,00 €
-15%			4.25	5.1	5.95	6.8
2	13H30 - 18H30	APRES MIDI SANS REPAS	5,00 €	6,00 €	7,00 €	8,00 €
-15%			4.25	5.1	5.95	6.8
3	7H30-13H30	MATIN AVEC REPAS	9,50 €	10,50 €	11,50 €	12,50 €
-15%			8.07	8.92	9.77	10.62
4	7H30-18H30	JOURNEE AVEC REPAS	12,00 €	14,00 €	16,00 €	18,00 €
-15%			10.2	11.9	13.6	15.3
5	FORFAIT SEMAINE AVEC REPAS		48,00 €	56,00 €	64,00 €	72,00 €
-15%			40.8	47.6	54.4	61.2
CHOIX	HORAIRE	PRESTATIONS HORS COMMUNE	QF < 620	QF 621 - 1499	QF 1000 - 1499	QF > 1500
6	7H30 - 12H00	MATIN SANS REPAS	6,00 €	7,20 €	8,40 €	9,60 €
-15%			5.1	6.12	7.14	8.16
7	13H30 - 18H30	APRES MIDI SANS REPAS	6,00 €	7,20 €	8,40 €	9,60 €
-15%			5.1	6.12	7.14	8.16
8	7H30-13H30	MATIN AVEC REPAS	11,40 €	12,60 €	13,80 €	15,00 €
-15%			9.69	10.71	11.73	12.75
9	7H30-18H30	JOURNEE AVEC REPAS	14,50 €	16,50 €	19,00 €	20,00 €
-15%			12.32	14.02	16.15	17
10	FORFAIT SEMAINE AVEC REPAS		57,60 €	67,20 €	76,80 €	86,40 €
-15%			48.96	57.12	65.28	73.44

Le barème est mis à jour tous les ans au mois d'août avec Le Maire et les élus par délibération municipale.

D'éventuels surcoûts liés à des activités spécifiques peuvent être demandés aux familles. Ce surcoût est calculé sur la base du tarif global de l'activité ou du séjour par enfant et concerne les mini séjours et sorties exceptionnelles. Le surcoût est également modulé selon la tranche de quotient familial des familles.

Article 4 : Absences et retard

1/ Les absences :

En cas d'absence, il faudra modifier la réservation au moins 48h à l'avance ce sans quoi la journée sera comptée et l'inscription ne pourra être garantie (sauf en cas de présentation d'un certificat médical).

Le périscolaire et l'accueil de loisir sont soumis à un protocole sanitaire qui leur est propre. La coordinatrice le transmettra aux parents dès lors qu'une modification arrivera.

Dans un souci de gestion, la collectivité demande aux parents de bien vouloir prévenir la coordinatrice de toute absence maladie liée au COVID, de joindre un test antigénique positif, mais aussi de bien vouloir annuler les différentes prestations le temps de l'isolement de l'enfant. Seul un enfant positif au COVID peut se voir excuser ses absences. Être cas contact ou suspicion de COVID ne justifie pas une absence et celle-ci sera facturée.

2/ Les retards :

En cas de retard des parents (au-delà de 18h45 pour la garderie et de 18h30 pour le mercredi et l'extrascolaire), l'animateur présent tentera de joindre la famille.

Si l'enfant est toujours présent 15 minutes après la fin de l'accueil, la Police Municipale ou la Gendarmerie seront avertis. Les retards trop répétitifs entraîneront un avertissement, puis une exclusion de l'enfant en cas de non-respect des horaires.

Article 5 : L'encadrement

L'équipe encadrante dispose de formations qualifiantes liées au domaine de l'enfance (BAFA, CAP petite enfance, BAFD...)

L'équipe est composée de 1 directeur BAFD, 2 animatrices diplômés, 1 éducateur sportif, 1 apprenti CAP AEPE et 1 ATSEM.

Les taux d'encadrement sur les temps périscolaires (du lundi, mardi, jeudi et vendredi) sont de 1 animateur pour 14 enfants de -6ans et 1 animateur pour 18 enfants de +6ans.

Le mercredi loisir, les taux d'encadrement sont de 1 animateurs pour 8 enfants de -6ans et 1 animateur pour 12 enfants de +6ans.

Sur le temps extrascolaire, les taux d'encadrement sont de 1 animateur pour 8 enfants de -6ans et 1 animateur pour 12 enfants de +6ans.

Durant les activités périscolaires du soir, les enfants peuvent faire leur devoirs (étude surveillée). A ce sujet, l'équipe d'animation n'a aucune obligation de résultat, et aucun enfant n'a l'obligation de faire ses devoirs.

Article 6 : Disposition sanitaire et accident

En cas d'accident grave, les animateurs et agents de la commune préviendront en priorité les secours pour garantir la sécurité des enfants. Les parents seront informés directement par la coordinatrice par la suite.

Les modalités d'urgence et préférences des parents sont indiquées dans le dossier d'inscription.

Les locaux de l'accueil périscolaire et extrascolaire sont organisés de façon à pouvoir accueillir des fauteuils roulants. Toutes les salles de l'accueil de loisir se trouvent au rez de chaussée. La fiche sanitaire de l'enfant renseigne l'équipe d'animation sur les éventuels problèmes médicaux. En cas d'allergie ou de maladie la famille est tenue de nous transmettre le PAI de leur enfant, afin de connaître le protocole à tenir en cas d'urgence.

Si un enfant porte un plâtre l'équipe doit être tenue informée de façon à pouvoir proposer à l'enfant des activités adaptées à ses capacités. De même la direction se donne le droit de refuser une sortie ou une activité à un enfant si son état l'empêche de la pratiquer en toute sécurité.

L'administration de médicaments est autorisée à condition que l'équipe possède l'ordonnance du médecin et qu'ils soient donnés par une personne habilitée et titulaire du PSC1.

Merci de conserver le règlement et de bien vouloir nous retourner ce coupon

Nom, prénom du/des enfant(s) :

Date : / /

Signature des parents