

Règlement interieur périscolaire de Saint-Aubin-Sur-Mer 2023-2024

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

Il 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 périscolaire est déclaré auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN) et du médecin de la Protection Maternelle Infantile (PMI) au n°0140389AP000223-E01.

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 12h30. Les inscriptions au restaurant scolaire se font sur le site BL enfance, sur réservation 48h à l'avance.

La pause méridienne est divisée en deux temps.

De 11h50 à 12h30, prise du repas au réfectoire et de 12h40 à 13h20, avec un temps est dédié aux défouloirs ou à la mise en place d'activités.

Article 2 : Les modalités d'inscription et de réservation

1/Inscriptions :

Tout enfant de 32 mois à 10 ans (uniquement si scolarisés) peut s'inscrire sur les temps d'accueil périscolaire (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 au coordinateur.

Une fois l'inscription administrative réalisée, le coordinateur 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. Attention, l'inscription des mercredis doit s'effectuer avant le jeudi précédent la prestation.

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

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. 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 animateurs signeront 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 :

Retard ou besoin de garde imprévue :

Le logiciel BL Enfance est paramétré pour refuser automatiquement (sans notification à l'organisateur) toutes demandes hors délais. En cas d'imprévu, merci de contacter le

coordinateur du service Enfance qui sera en droit de d'accepter ou de refuser la demande (capacité d'accueil déjà atteint ou demandes récurrentes).

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 coordinateur 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 2021, la commune participe au programme « la cantine à un euro ». Ce dispositif national permet aux familles de quotient inférieur à 1500€ de bénéficier des tarifs suivants :

Quotient familial	Coût du repas
QF < 620	0.80 €
621 < QF > 999	0.90 €
1000 < QF > 1500	1.00 €
1501 < QF	4.10 €

Cette convention a été signée pour 3 ans et reconductible suivant les crédits nationaux en loi de finance initiale.

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 ALSH						
ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MERCREDI - mercredis loisirs						
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 tarifaire 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 :

Toutes absences justifiées, dans les 48 heures, par un certificat médical se verra non facturée. Pour les mini-camps seule la transmission d'un certificat de contre-indication à la pratique d'activités sportives incluses dans le mini-camps, pourra aboutir à l'annulation de facturation.

2/ Les retards :

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

En cas de retard des parents (au-delà de 18h45 pour la garderie et de 18h30 pour le mercredi), 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 BPJEPS LTP, 2 animatrices diplômés BAFA, 1 éducateur sportif et 1 ATSEM.

Les mercredis loisirs labellisé «Plan Mercredi » les taux d'encadrement sont de 1 animateurs pour 10 enfants de - 6ans et 1 animateur pour 14 enfants de + 6ans.

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.

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 par le coordinateur dès que la victime sera en sécurité.

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

Les locaux de l'accueil périscolaire 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