

## Règlement de fonctionnement extrascolaire de Saint-Aubin-Sur-Mer 2023-2024

L'accueil extrascolaire se déroule dans les locaux du groupe scolaire Jean Baptiste Couture 130 Avenue Koenig 14750 Saint-Aubin-Sur-Mer.

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

- Aux vacances d'automne
- Aux vacances d'hiver
- Aux vacances de printemps
- Aux vacances d'été, uniquement au mois de juillet

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

L'accueil extrascolaire 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°0140389CL000223.

### **Article 1 : Les horaires de fonctionnement**

#### **Activités extrascolaires :**

L'accueil du matin est ouvert de 7h30 à 9h30.

L'accueil du midi de 11h30 à 12h00.

La pause méridienne de 12h00 à 13h30.

L'accueil de l'après-midi de 13h30 à 14h00.

L'accueil du soir de 17h00 à 18h30.

### **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 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 au coordinateur.

Une fois l'inscription administrative réalisée, le coordinateur vous permettra d'accéder au portail famille (<https://portail.bergerlevrault.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 à la loi et à la réglementation en vigueur (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 :**

L'inscription à l'accueil de loisirs se fait sur le logiciel BL enfance. Les inscriptions seront ouvertes 1 mois avant le début des vacances. Elles seront clôturées 2 semaines avant le début des vacances. Passé ce délai, le coordinateur du service extrascolaire sera en droit d'accepter ou de refuser toutes demandes supplémentaires selon la capacité d'accueil du site.

Toutes demandes de modification ou d'annulation seront facturées sauf en cas de présentation d'un justificatif (certificat médical).

Afin de répondre aux objectifs du projet pédagogique et de permettre le suivi des projets de la semaine, la collectivité demande une inscription pour 3 prestations 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).

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, sans quoi l'organisateur se réserve le droit de ne pas autoriser la personne à prendre en charge un enfant.

## **3/Accueil en complément d'un soutien scolaire durant les vacances :**

Stage de réussite durant l'accueil extrascolaire :

Les enfants inscrits au stage de réussite proposé par l'éducation nationale et encadré par un enseignant du groupe scolaire Jean-Baptiste Couture, sont autorisés à participer aux accueils de loisirs durant les temps pendant lesquels ils ne participent pas au stage, à savoir : de 7h30 à 9h00 et à partir de 12h00.

Les familles se verront appliquer les mêmes tarifs que les familles dont les enfants fréquentent uniquement les accueils de loisirs.

En cas de sorties organisées à la journée par le centre de loisirs, l'enfant inscrit au stage de réussite ne pourra pas être pris en charge par l'équipe d'animation et devra être récupéré exceptionnellement à 12h.

### 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 au 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.

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.

<b>TARIFS ALSH</b>						
<b>ACCUEIL EXTRASCOLAIRE /centre aéré</b>						
CHOIX	HORAIRE	PRESTATIONS SAINT AUBIN SUR MER	QF < 620	QF 621 - 999	QF 1000 - 1499	QF > 1500
<b>1</b>	7H30 - 12H00	MATIN SANS REPAS	5,00 €	6,00 €	7,00 €	8,00 €
-15%			4.25	5.1	5.95	6.8
<b>2</b>	13H30 - 18H30	APRES MIDI SANS REPAS	5,00 €	6,00 €	7,00 €	8,00 €
-15%			4.25	5.1	5.95	6.8
<b>3</b>	7H30-13H30	MATIN AVEC REPAS	9,50 €	10,50 €	11,50 €	12,50 €
-15%			8.07	8.92	9.77	10.62
<b>4</b>	7H30-18H30	JOURNEE AVEC REPAS	12,00 €	14,00 €	16,00 €	18,00 €
-15%			10.2	11.9	13.6	15.3
<b>5</b>		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
<b>6</b>	7H30 - 12H00	MATIN SANS REPAS	6,00 €	7,20 €	8,40 €	9,60 €
-15%			5.1	6.12	7.14	8.16
<b>7</b>	13H30 - 18H30	APRES MIDI SANS REPAS	6,00 €	7,20 €	8,40 €	9,60 €
-15%			5.1	6.12	7.14	8.16
<b>8</b>	7H30-13H30	MATIN AVEC REPAS	11,40 €	12,60 €	13,80 €	15,00 €
-15%			9.69	10.71	11.73	12.75
<b>9</b>	7H30-18H30	JOURNEE AVEC REPAS	14,50 €	16,50 €	19,00 €	20,00 €
-15%			12.32	14.02	16.15	17
<b>10</b>		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 par délibération du conseil municipal.

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 :**

Les absences justifiées, dans les 48 heures, par un certificat médical ne seront pas facturées. Pour les mini-camps, seule la transmission d'un certificat de contre-indication à la pratique d'activités sportives incluses dans le mini-camp, pourra aboutir à l'annulation de facturation.

## **2/ Les retards :**

En cas de retard des parents au-delà de 18h30, 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 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 diplômées BAFA. Cette équipe peut être renforcée sur certains temps par 1 éducateur sportif et/ou des animateurs contractuels diplômés BAFA.

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.

### **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 les personnes en situation de handicap. 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 l'enfant, afin de connaître le protocole à tenir en cas d'urgence.

Si un enfant porte un plâtre, l'équipe doit être informée de façon à 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