

# ***REGLEMENT INTERIEUR***

## ***Accueil Périscolaire et Collectif de Mineurs***

1/6

### **Présentation des structures :**

*Les structures ont pour but d'accueillir des enfants âgés de 2 ans révolus à la veille des 15 ans sur la ville de Saint André. Les enfants sont admis à partir de 2 ans à condition que la propreté soit acquise et qu'ils soient inscrits à l'école.*

### **Les lieux d'accueil des accueils de loisirs des mercredis:**

*Salles de l'école Marie-Curie n°102 rue du Général Leclerc, à l'étage pour les enfants de 5 à 14 ans et au rez-de-chaussée pour les enfants de 2 à 4 ans ainsi que des salles de l'école Desbordes Valmore n°100 rue du Général Leclerc pour les siestes et activités des enfants de 2 à 4 ans.*

### **Lieux d'accueils des Vacances scolaires :**

*Selon les périodes, les enfants peuvent être accueillis sur l'une des écoles suivantes, l'école Marie-Curie n°102 rue du Général Leclerc, l'école Desbordes Valmore n°100 rue du Général Leclerc, ou le groupe scolaire des Peupliers (écoles La Fontaine et Camus Sévigné) n°23 avenue des Peupliers. Les lieux sont précisés à chaque période sur les programmes.*

### **Lieux d'accueils des Accueils périscolaires :**

*Le groupe scolaire Schuman (écoles Desbordes Valmore, Marie Curie et Jules Ferry) salles de classe situées au rez-de-chaussée de l'école Marie-Curie n°102 rue du Général Leclerc.*

*Le groupe scolaire les Peupliers (écoles La Fontaine et Camus Sévigné) salle périscolaire située dans la cour de Camus Sévigné n°23 avenue des Peupliers.*

*L'école Saint Joseph, salle périscolaire située au n°127 rue du Général Leclerc.*

### **Jours et heures d'ouverture :**

#### **Accueils de loisirs des Mercredis et Vacances scolaires :**

*Accueil collectif : de 9h00 à 17h00 (accueil en ½ journée possible)*

*Garderies : de 7h00 à 9h00 (7h30 à 9h00 pour les vacances d'été et de Noël).*

*et/ou de 17h00 à 19h00 (17h00 à 18h30 pour les vacances d'été et de Noël).*

*Un petit déjeuner (facultatif) est servi jusque 8h15 et un goûter à 16h30.*

*Seuls les enfants participant à l'accueil collectif peuvent accéder aux garderies et à la restauration.*

*Les repas servis au restaurant scolaire Schuman font l'objet d'une réservation.*

*Tout enfant souhaitant bénéficier de la cantine devra confirmer son repas, le matin en arrivant. Si votre enfant arrive dans le courant de matinée, il convient d'en avertir, **obligatoirement**, le responsable de la structure soit par téléphone ou sur place, **avant 9h30 dernier délai**.*

**Garderie périscolaire :**

*Le matin de 7h00 à l'heure d'entrée de classe, les enfants ne sont plus accueillis moins d'un quart d'heure avant l'heure d'entrée de classe.*

*Le soir de l'heure de sortie de classe à 19h00.*

*Un petit déjeuner (facultatif) est servi jusque 8h00 et un goûter vers 16h30 puis un autre pour les enfants fréquentant l'étude.*

*Les horaires d'arrivée et de départ des enfants peuvent s'échelonner dans ces amplitudes horaires.*

**Il n'y a pas d'accueil le matin du 1<sup>er</sup> jour de la rentrée ainsi que les samedis, dimanches et jours fériés.**

*En dehors des heures d'ouverture, nous ne sommes plus habilités à recevoir votre enfant, c'est pourquoi les parents sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires de fonctionnement.*

*Pour tout enfant non récupéré à l'heure de fermeture, les parents seront redevables, en plus du paiement des heures effectuées, d'une **amende de 5 € par enfant**.*

*L'association est en droit de faire appel aux services de l'Etat compétents (Protection à l'enfance, commissariat de police, etc....) selon les textes législatifs en vigueur.*

**Le personnel :**

*Le personnel, recruté en fonction de ses compétences professionnelles, est sous la responsabilité de deux Coordinateurs Pédagogiques. L'effectif du personnel est en conformité avec les normes établies par la réglementation de la Direction Départementale de Cohésion Sociale et soumis à son agrément annuel.*

**Les coordinateurs :**

*Ils veillent à la sécurité et organisent la vie des différentes structures, ils sont associés à la gestion administrative et financière des structures, recrutent le personnel et assurent le management.*

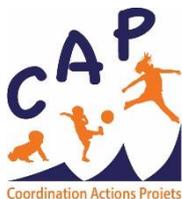
*Ils sont garants des domaines éducatifs et pédagogiques. Ils assurent la mise en place des projets visant au développement psychomoteur, cognitif, social, affectif et culturel de l'enfant en partenariat avec les équipes d'animation. Ils restent joignables au siège de l'association.*

**Les responsables de structure :**

*Ils assurent la continuité de la responsabilité du fonctionnement journalier et la mise en place des projets d'animation. Ils veillent à l'accueil et à l'information des parents, au respect des consignes de sécurité, à l'application du projet éducatif et à la mise en place du projet pédagogique. Ils veillent au suivi et au bon développement des enfants ainsi qu'à leur bien-être, à la gestion et à l'encadrement de l'équipe et au partenariat avec les différents acteurs qui gravitent autour de l'enfant. Ils coordonnent l'organisation matérielle et pédagogique et assurent le quotidien de l'enfant en collaboration avec les différents membres de l'équipe et les parents.*

**Les animateurs :**

*Ils sont chargés d'assurer le bon déroulement de la vie quotidienne de l'enfant (accueil, repas, siestes), et des activités mises en place et d'apporter à l'enfant la sécurité physique et affective. Ils sont les intermédiaires directs entre l'enfant et ses parents.*



# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **Accueil Péri-scolaire et Collectif de Mineurs**

3/6

### **Le fonctionnement :**

Une fiche sanitaire de liaison est **obligatoire** pour permettre la fréquentation d'une collectivité selon la législation en vigueur.

Les troubles de la santé (allergies et autres) font l'objet d'une fiche complémentaire à remplir (PAILV). Une rencontre est alors programmée, si nécessaire, avec l'équipe d'animation pour la tenir informée des modalités d'intégration et suivi des problèmes particuliers.

Ce PAILV est à vérifier, modifier si nécessaire et signer chaque année au moment de votre renouvellement d'inscription.

Toutes les premières inscriptions font l'objet **d'un passage obligatoire** à l'accueil afin de créer le dossier administratif qui servira à ouvrir le compte portail pour chaque famille ou de modifier les informations (ajout d'enfant ou autre).

Toutes les utilisations (garderies, mercredis, vacances) doivent être réservées sur le portail famille, au plus tard le jeudi de la semaine avant l'utilisation pour les garderies et vacances et le dernier jeudi du mois avant l'utilisation pour les mercredis.

Une tenue propre et correcte est exigée.

Les parents sont tenus de veiller à une hygiène rigoureuse des cheveux de leur(s) enfant(s) et d'informer la structure d'accueil en cas de poux.

Si des vêtements sont prêtés, la famille s'engage à les nettoyer et les ramener dès que possible.

Les vêtements amenés par la famille doivent être **marqués** au nom de l'enfant.

Pour les enfants âgés de 2 à 4 ans, les doudous (tétine et peluche, etc ...) sont autorisés sur la structure, surtout concernant la sieste, et doivent être **marqués** au nom de l'enfant.

Pour les **Accueils de loisirs des mercredis et vacances scolaires**, les familles sont tenues d'informer directement la structure d'accueil en cas d'absence de l'enfant. Toutes absences sans justificatif, médical, familial ou employeur, fournit au secrétariat au plus tard le lundi qui suit, fera l'objet d'une facturation des demi-journées d'absence.

**Lors des sorties ou activités exceptionnelles** organisées par l'accueil collectif, une inscription au préalable est nécessaire.

L'inscription s'effectue directement auprès de la direction sur la structure d'accueil et/ou sur le portail famille de l'association pour les vacances scolaires.

Un minimum de 3 jours de présences dans la quinzaine sera obligatoire pour pouvoir bénéficier d'**une** sortie.

Les enfants qui fréquentent régulièrement l'accueil collectif sont prioritaires.

La famille se tiendra informée des conditions liées à la sortie de l'enfant, surtout s'il n'est pas présent lors de la remise des informations (heures de départ et de retour, affaires personnelles à prévoir...).

Tout enfant retardataire ne pourra plus participer à la sortie.

Toute inscription aux sorties peut être annulée, en informant la structure d'accueil, dernier délai, 48h avant.

En cas de non-respect, l'enfant sera automatiquement sur liste d'attente pour la prochaine sortie prévue.

Nous informons les parents qu'en cas d'actes de violences verbales ou physiques, vols, dégradations volontaires..., une exclusion temporaire ou définitive pourrait être prononcée après entretien avec la famille.

Les enfants âgés de 2 à 10 ans seront **impérativement accompagnés par un adulte jusqu'à la salle d'accueil**, l'adulte précisera, **quotidiennement**, la fréquentation de l'enfant pour la journée ou demi-journée et la réservation du repas ainsi que le déroulement pour la sieste (s'il y a lieu).

Lors des sorties, les enfants ne peuvent, **en aucun cas**, être repris à la descente du bus, ils seront d'abord accompagnés dans une salle avant leur départ.

Les enfants ne seront remis qu'aux parents ou à une personne nommément désignée par ces derniers sur la fiche sanitaire de liaison. Un contrôle d'identité peut alors être effectué pour vérifier qu'il s'agit bien d'une personne citée. Toutefois, si une personne non citée devait reprendre l'enfant, les parents rempliront, à titre exceptionnel, une autorisation mentionnant le nom de la personne concernée qui présentera, obligatoirement, une pièce d'identité.

Compte tenu du danger à laisser des enfants seuls dans la rue, la possibilité de désigner un enfant de 10 à 14 ans pour venir chercher un enfant de moins de 6 ans ne peut rester qu'exceptionnelle.

**Certains objets sont interdits sur les lieux d'accueil tels que :**

- \* **les médicaments,**
- \* **les objets dangereux (pièces, billes, pin's, épingles à nourrice, etc...),**
- \* **les téléphones portables.**

La perte, dégradation ou vol de tout objet personnel (bijoux, vêtements, support audio et vidéo, jouets, etc...) amené sur les lieux d'accueil ne sera en aucun cas remboursé.

**En cas de maladie, d'urgence ou accident :**

Les enfants malades ayant une température élevée ou atteints d'une maladie pouvant être contagieuse ne peuvent pas être admis sur les structures.

Les médicaments peuvent être administrés sur les structures avec la condition d'y joindre **obligatoirement** la photocopie de l'ordonnance. En cas de traitement spécifique, un protocole (PAILV) signé par le médecin traitant de l'enfant sera demandé aux parents.

Si un enfant présente des symptômes tels que fièvre, troubles digestifs, éruption cutanée importante, les parents sont avertis par téléphone par le responsable et sont priés de venir chercher leur enfant **au plus vite** (pour son bien-être).

Lorsqu'un enfant est présent sur le temps de cantine et présente une allergie alimentaire importante, la famille s'engage à lui fournir un panier repas.

En cas d'urgence, le personnel prévient les services d'urgences appropriés suivant le facteur de gravité. Les numéros d'urgences sont clairement affichés près du téléphone. Dans un second temps, le personnel prévient immédiatement les parents, puis la directrice.

En cas d'accident corporel, une assurance couvre les enfants, uniquement dans le cadre des activités mises en place par l'association. Une déclaration sera faite auprès de l'organisme assureur.

**Inscriptions et facturation :**

L'adhésion à l'association est payante à l'inscription, elle s'élève à 10 € **par foyer** et couvre la période du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de chaque année.

Les inscriptions s'effectuent au siège de l'Association situé au n°14 place du Général de Gaulle. Les heures de permanence sont du lundi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 **fermé au public le vendredi**. Toute modification exceptionnelle d'horaire sera affichée sur la porte d'entrée.

Chaque année scolaire, il vous sera demandé de réserver sur le portail famille à partir de début août pour la rentrée et de vérifier les informations (téléphone, adresse, personnes habilitées, vaccins et autre).

Et pour les nouveaux arrivant de remplir et signer :

- Un bulletin d'adhésion,
- Une fiche d'inscription,
- Une fiche sanitaire de liaison et autorisation parentale,
- L'attestation relative au règlement intérieur.



# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **Accueil Péri-scolaire et Collectif de Mineurs**

5/6

**En cas d'absence d'autorisation, de fiche sanitaire de liaison et de mise à jour, l'association CAP décline toute responsabilité, en cas de problème.**

Le personnel de chaque lieu d'accueil tient des listes journalières des présences de votre enfant sur lesquelles les heures d'arrivée et de départ sont consignées. **Toute présence est facturée.**

- **L'accueil Péri-scolaire :**

Le matin et le soir facturation à la demi- heure.

Toute demi-heure entamée, même de quelques minutes sera facturée.

- **L'accueil des mercredis et vacances scolaires :**

Accueil collectif : de 9h00 à 17h00 (1 ou 2 Forfaits ½ journée selon présence le matin, l'après-midi ou la journée)

De 7h00 à 9h00 soit 2 heures (ou de 7h30 à 9h00 soit 1h30 pour les vacances de Noël)

De 17h00 à 19h00 soit 2 heures (ou de 17h00 à 18h30 soit 1h30 pour les vacances de Noël)

Les garderies d'été sont comprises dans le forfait demi-journée. Pour les **ACM** (accueils collectifs de mineurs) **en journée complète**, en cas d'utilisation de la garderie **du matin et du soir** sur une même journée, un seul forfait de garderie est facturé.

Tout forfait dépassé, même de quelques minutes sera facturé au forfait suivant.

Toute réservation ne pourra être prise en compte que si les factures antérieures ont été soldées.

**Les réservations en accueil péri-scolaire et ACM**, s'effectuent obligatoirement avant l'utilisation des services dans les délais impartis.

**Les réservations des vacances scolaires** s'effectuent à chaque période de vacances (Toussaint, Noël, Hiver, Printemps et l'été).

**Les réservations engageront le paiement des forfaits demi- journées et repas réservés** pour l'enfant.

**Les forfaits horaires réservés sont libres et tout forfait réservé est dû.**

Les réservations ne pourront être modifiées. Vous aurez jusqu'au jeudi qui précède la semaine d'utilisation pour effectuer une nouvelle réservation pour les jours supplémentaires. Au-delà, en cas de besoins supplémentaires, il faudra l'accord du responsable ACM directement sur la structure d'accueil.

**Tout forfait supplémentaire, demandé au-delà des réservations et accepté par la structure d'accueil, sera facturé en plus.**

En cas d'absence, seules les situations suivantes pourront faire l'objet d'une déduction à la facturation des forfaits horaires réservés sous condition de fournir les justificatifs avant la facturation.

- Maladie avec certificat médical,
- Hospitalisation de l'enfant,
- Employeur (congés modifiés, acceptés tardivement ou annulés)
- Evénements familiaux exceptionnels.

**L'accueil d'urgence** concerne les enfants non-inscrits par anticipation, l'accueil ne sera possible qu'avec l'accord de la direction sur la structure d'accueil (en fonction des places encore disponibles, conformément au nombre d'animateur assurant l'encadrement). Le cas échéant, la régularisation d'inscription devra s'effectuer **obligatoirement** le jour même.

**Sans confirmation du secrétariat, votre enfant se verra refusé la fois suivante.**

### **Tarifification**

Un tarif est déterminé sur une base horaire pour les garderies et en ½ journée ou journée pour les ACM.

Ce tarif est appliqué par rapport à un quotient familial (calculé selon le barème de la Caisse d'Allocations Familiales) qui reprend les revenus mensualisés des familles et varie en fonction de la composition de la famille.

La caisse d'allocation familiale met à notre disposition un service internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaires à l'exercice de notre mission.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

Les ressources retenues correspondent aux montants déclarés à la Caisse d'Allocations Familiales et aux revenus figurant sur l'**avis d'imposition N-2** (avant abattements) accompagnés des prestations familiales.

**Une majoration du tarif horaire est appliquée aux familles résidant à l'extérieur de la commune de Saint André.**

A nous fournir chaque année courant janvier : votre quotient CAF et les avis d'imposition **du foyer**.

En cas de changement du quotient familial en cours d'année : changement de situation familiale, professionnelle ou de versement de prestations familiales, vous devrez nous fournir votre nouveau quotient familial.

Sans justificatifs de ressources, le tarif maximum sera appliqué.

### **Modalités de facturation et de règlement :**

Toutes présences et réservations aux accueils de loisirs des mercredis et vacances scolaires seront facturées.

Les factures sont envoyées aux familles chaque mois par courrier et/ou par mail.

- Pour les périodes de vacances : un minimum de 50% du montant réservé (hors séjour 100%), est à régler à la réservation, le solde à payer doit être fait avant toute nouvelle réservation ou dernier délai à l'échéance notifiée sur votre facture si vous n'utilisez plus les services.

- Garderies périscolaires et accueils de loisirs des mercredis : le montant à régler doit être fait avant toute nouvelle réservation ou dernier délai à l'échéance notifiée sur votre facture si vous n'utilisez plus les services.

Le non-paiement des factures pourra entraîner l'exclusion de l'enfant.

Les règlements s'effectuent en Cartes Bancaires sur le portail famille ou auprès du secrétariat, par chèques bancaires, espèces, chèques vacances ou encore chèques CESU au n°14 Place du Général de Gaulle à Saint André, du lundi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00, **fermé au public le vendredi**.

En cas de dépôt de CESU, chèques vacances ou espèces dans la boîte aux lettres nous déclinons toute responsabilité.

Applicable à compter du 01/03/2019.

