

## Accueil de loisirs sans hébergement « Les Doudous »

### Règlement intérieur- Année scolaire 2014/2015

#### **Article 1- Fonctionnement et organisation du service**

##### 1-1 Public accueilli

L'accueil périscolaire est ouvert aux enfants à partir de 3 ans.

##### 1-2 Jours et horaires d'accueil

En période scolaire, le service fonctionnera les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

- Matin de 7h30 à 8h20
- Pause méridienne de 12h à 13h20
- Après le temps scolaire de 15h15 à 18h30

Le mercredi de 7h30 à 8h30 et 11h30 à 18h00

En période de vacances scolaires de 8h00 à 17h45 selon le calendrier défini.

##### 1-3 Locaux

L'accueil périscolaire se déroule dans les locaux aménagés à cette fin. Selon leur nature, les activités peuvent avoir lieu dans ces mêmes locaux, dans la salle omnisport ou au city-stade, dans les préaux des écoles, dans la salle du SIVOM.

#### **Article 2 : Admission à l'accueil de loisirs sans hébergement**

Pour pouvoir fréquenter l'accueil même de façon exceptionnelle, tout enfant doit être inscrit :

il ne le sera que si son dossier, rempli chaque début d'année par la famille, est complet

- Fiche de renseignements
- Fiche sanitaire
- Attestation d'assurance (Contrat de responsabilité civile)
- Règlement intérieur signé

**Tout changement de situation, d'adresse, de coordonnées téléphoniques en cours d'année devra immédiatement être signalé.**

#### **Article 3 : Inscription**

Les inscriptions aux temps périscolaires se font pour une ou plusieurs semaines et devront être rendues au plus tard le jeudi de la semaine précédente. Les inscriptions au service de restauration effectuées la veille ne pourront être acceptées qu'en fonction des places disponibles.

En ce qui concerne les Temps d'Activités Complémentaires, chaque activité se déroulera sur un cycle allant d'une période de vacances scolaires à la suivante. Pour que les enfants tirent le meilleur bénéfice de ces activités, il est indispensable qu'ils participent au cycle dans son entier. Toute inscription aux TAC induit donc la présence régulière

de l'enfant et est définitive sur la période: l'enfant sera donc inscrit sur l'ensemble du cycle. Cette inscription se fera avant le mercredi de la semaine précédant les vacances scolaires.

#### **Article 4 : - Présence de l'enfant- Respect des horaires**

L'enfant est sous la responsabilité des parents jusqu'à leur prise en charge par l'équipe et après son départ de la structure.

Pour le bon fonctionnement de l'accueil, les familles prendront les dispositions nécessaires pour accompagner et venir chercher leur enfant en respectant les horaires. Tout enfant doit avoir quitté la structure à l'heure de fermeture fixée.

##### Départ :

Il est demandé aux familles de porter une attention particulière aux horaires relatifs aux activités organisées par l'équipe d'animation :

- A la fin des TAC soit 16h30
- Entre 17h20 et 17h30 pour la deuxième période (fin de l'activité)
- Entre 17h30 et 18h30

Seules les personnes mentionnées sur la fiche de renseignements seront habilitées à venir chercher l'enfant à la fin des activités dans l'enceinte de la structure. Si une personne vient récupérer l'enfant de manière exceptionnelle et que son nom n'est pas mentionné sur la fiche, les parents veilleront à en avvertir oralement et par écrit l'équipe d'animation.

Les enfants âgés de moins de 6 ans ne peuvent quitter l'accueil périscolaire que sous la responsabilité d'une personne majeure.

Seuls les enfants scolarisés à l'école élémentaire et âgés de plus de 6 ans seront autorisés à rentrer seul sous réserve qu'une autorisation ait été signée par les parents.

##### Retards :

Une fois l'heure de fermeture passée, le responsable contactera par téléphone les personnes autorisées à venir récupérer l'enfant.

La famille dont l'enfant quitte la structure après l'heure de fermeture se verra appliquer une amende forfaitaire par 15 minutes de retard, dont le montant est fixé par le Comité du SIVOM.

Tout manquement répété (supérieur à 3 par trimestre) au règlement par rapport aux horaires donnera lieu à une lettre de rappel, une convocation des parents voir l'exclusion temporaire puis définitive de l'enfant.

##### Absences :

Il est nécessaire que l'absence d'un enfant inscrit soit signalée au plus tôt: la famille devra prévenir l'équipe d'animation au 03-87-68-32-79 ou 06-73-63-18-18 avant 8h30.

Toute modification dans les inscriptions (sortie scolaire par exemple) doit être signalée la semaine précédente.

Si le responsable n'a pas été prévenu dans les temps, le repas sera facturé.

Dans le cas de sortie lors des vacances scolaires, toute journée annulée le matin- même sera facturée.

## Article 4 : Santé

### Maladie

Un enfant malade ne peut être pris en charge par l'accueil périscolaire. Lorsque des symptômes apparaissent pendant sa présence à l'accueil, le responsable contacte la famille afin qu'elle vienne le récupérer.

Hors PAI, la prise de médicament doit être exceptionnelle lors de l'accueil périscolaire et ne peut s'effectuer que sous couvert d'une prescription médicale. Les médicaments doivent être présentés dans leur emballage d'origine, marqués au nom de l'enfant et impérativement remis en mains propres au responsable. Un enfant n'est pas autorisé à détenir ou prendre des médicaments seul.

En cas de malaise ou d'accident mettant en péril la santé de l'enfant, un membre de l'équipe appelle le service des secours pour leur confier l'enfant puis contacte le responsable légal, ou la personne désignée sur la fiche de renseignements.

Lors de l'inscription, la famille signe un engagement écrit autorisant le responsable de la structure à prendre toutes les mesures d'urgence nécessaires en cas d'accident ou de maladie subite de l'enfant.

### PAI

Dans le cadre de l'accueil d'un enfant porteur d'une pathologie particulière (asthme, allergie ...) pouvant nécessiter des soins par les membres de l'équipe du périscolaire, il convient de mettre en place un **Projet d'Accueil Individualisé** en concertation avec l'enfant, la famille, le responsable de la structure et le médecin. Il appartient à la famille d'en faire la demande.

## Article 5 : Tarifs et paiement

Le tarif est déterminé chaque année. Il varie en fonction du Quotient Familial. Pour bénéficier de ces tarifs, il est indispensable de fournir la photocopie du dernier avis d'imposition ou du relevé CAF. A défaut, les prestations seront facturées au tarif maximum.

Tarifs adoptés pour l'année 2014-2015:

<b>ACCUEIL Périscolaire</b>	<b>QF &gt; 1250</b>	<b>800 &lt;QF&lt;1250</b>	<b>500&lt;QF&lt;800</b>	<b>QF &lt;500</b>
07 h 30 – 08 h 30	1.70	1.55	1.50	1.25
Repas plus accueil maternelle	7.30	6.55	6.20	5.00
Repas plus accueil élémentaire	7.70	6.95	6.60	5.40
Animation 15 h 15 – 16 h 30	2.30	2.10	2.00	1.65
Soir / à l'heure	2.30	2.10	2.00	1.65

	<b>QF &gt; 1250</b>	<b>800 &lt;QF&lt;1250</b>	<b>500&lt;QF&lt;800</b>	<b>QF &lt;500</b>
Mercredi après-midi	5.30	4.75	4.45	4.20

<b>VACANCES</b>	<b>QF &gt; 1250</b>	<b>800 &lt;QF&lt;1250</b>	<b>500&lt;QF&lt;800</b>	<b>QF &lt;500</b>
Matin ou après-midi	5.30	4.75	4.45	4.20
Matin + repas	8.60	7.70	7.25	6.85
Journée	13.80	12.40	11.75	11.05

En fin de mois une facture est adressée aux familles. Le paiement s'effectue par chèque à l'ordre du Trésor Public. Le non-paiement de celle-ci au-delà de 30 jours entrainera l'envoi d'une relance. Si 30 jours plus tard, le dossier n'est pas soldé, il sera mis en recouvrement par le Trésorier Payeur. Dans ce cas, les modalités de paiement seront modifiées : le paiement se fera à l'inscription.

La somme de 7€50, correspondant à l'adhésion à l'accueil périscolaire est demandée aux familles en début d'année scolaire. Elle figure sur la première facture de l'année. L'inscription de leur enfant à l'accueil périscolaire implique l'acceptation par ses parents du versement de l'adhésion.

#### **Article 6 : Autorisations**

Les parents par la signature de ce règlement autorisent le responsable de la structure :

- à emmener l'enfant en sortie
- à prendre les mesures nécessaires en cas de malaise ou d'accident

#### **Article 7 : Respect des règles de vie collective**

L'enfant devra impérativement respecter le personnel et les autres enfants, ainsi que le matériel et les locaux. Chacun, enfant et adulte, s'interdira tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte au respect de l'autre.

A défaut, le Directeur aura toute latitude pour appliquer des sanctions graduées et adaptées : avertissement oral, puis, après entretien avec la famille, exclusion temporaire, voir définitive de l'enfant.

Il est préférable que l'enfant n'apporte ni objet de valeur (bijoux, argent, téléphone portable..) ni objet dangereux. Le SIVOM décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets ainsi que d'accidents dus à leur utilisation.

#### **L'inscription d'un enfant implique l'acceptation sans réserve du présent règlement**

**Signature du directeur**

**Signature des parents**

« Le Sivom se réserve le droit de modifier ce présent règlement en raison de divers événements: évolution des textes législatifs, besoins des familles ou organisation de la structure ».