

REGLEMENT INTERIEUR
ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT
ACCUEIL PERISCOLAIRE de Sainte-Marie-de-Ré
☎ 05.46.27.64.39 ☎ 06.75.03.98.49
E Mail : loisirs.ste-marie@wanadoo.fr

I-PERIODE DE FONCTIONNEMENT

Accueil périscolaire

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire

*de 7h45 à 9h et de 16h45 à 19h00
(jusqu'au 31 décembre 2011)

*de 7h45 à 9h et de 16h45 à 18h45
(à partir du 1^{er} janvier 2012)

Les mercredis

Les mercredis en période scolaire

*de 7h45 à 19h00
(jusqu'au 31 décembre 2011)

*de 7h45 à 18h45
(à partir du 1^{er} janvier 2012)

Vacances 2012

Les vacances de : 1^{ère} semaine des vacances de février, 1^{ère} semaine des vacances de Pâques, juillet et août hormis les deux dernières semaines. **Horaires : de 7h45 à 18h45.**

II- EFFECTIF ET CONDITION D'ACCUEIL

Accueil périscolaire

L'effectif est limité à 48 enfants. Les places sont réservées en priorité aux enfants scolarisés à Ste-Marie-de-Ré, dont les deux parents ont une activité professionnelle (ou DONT le parent responsable a une activité professionnelle, en cas de famille monoparentale).

Les places restantes pourront être attribuées aux enfants dont au moins 1 des parents travaille dans la commune.

Les enfants habitant hors commune dont les deux parents travaillent pourront être inscrits sur une liste d'attente.

Les mercredis

Les activités du mercredi sont ouvertes aux enfants scolarisés à Ste-Marie-de-Ré à partir de 3 ans.

L'effectif est limité à 48 enfants.

Les vacances

Les activités des vacances sont ouvertes aux enfants de 3 à 12 ans.

L'effectif est limité à 48 enfants, sous réserve de demandes supplémentaires pour les vacances scolaires d'été 2012.

III- ADMISSION ET INSCRIPTION

L'inscription est à faire au centre de loisirs.

Les parents devront remplir et fournir :

* 1 fiche sanitaire de liaison : celle-ci atteste que l'enfant est à jour dans ses vaccinations, mentionne d'éventuelles allergies et autorise la directrice à faire appel à un médecin en cas d'urgence.

* 1 fiche d'informations : les parents y mentionnent leur adresse et leur numéro de téléphone, les professions et différentes informations concernant l'enfant. Enfin, celle-ci permet à l'équipe d'animation de savoir qui amène l'enfant le matin, et qui vient le chercher le soir.

* L'acceptation pleine et entière du règlement intérieur.

* Copie de l'assurance responsabilité civile.

* Copie du justificatif de l'autorité parentale en cas de séparation des parents.

* Pour l'accueil périscolaire, un certificat de l'employeur (pour chaque parent) ou une copie du dernier bulletin de salaire.

* Attestation de la CAF du Quotient familial
ou fournir

* La photocopie de l'avis d'imposition sur les revenus

* Photocopie du montant des prestations familiales. Ce montant inclut toutes les prestations qui vous ont été versées, à l'exception cependant de certaines prestations exceptionnelles comme la prime au déménagement ou la prime à la naissance.

L'inscription ne sera effective que sur remise du dossier d'inscription dûment complété et signé, accompagné des pièces administratives demandées.

L'inscription en accueil périscolaire ou période de vacances vaut engagement de paiement qu'il y ait présence ou non.

Seule l'absence pour raison de santé ne sera pas facturée pour les enfants justifiant d'un certificat médical.

Un planning mensuel mentionnant l'ensemble des présences est tenu par le personnel d'encadrement.

Un cahier de bord journalier permettra de signaler les anomalies, les retards... avec co-signatures d'un parent ou personne responsable.

Tout retard sera facturé à raison de 7€ la demi-heure supplémentaire.

Tout enfant dont le comportement est de nature à provoquer des troubles importants pourra être expulsé du centre de loisirs. Dans un premier temps, les problèmes rencontrés avec l'enfant seront notifiés par écrit dans un cahier de bord. Puis, s'il n'y a aucun changement, un courrier sera envoyé aux parents et, dans un troisième temps, l'enfant pourra être radié du centre si les problèmes persistent.

Les enfants inscrits et trop fréquemment absents pourront être radiés du centre de loisirs afin de laisser des places disponibles pour les familles en attente.

Les enfants doivent être impérativement couverts par une assurance responsabilité civile.

Accueil périscolaire, mercredi et vacances

Les parents rempliront un formulaire d'engagement sur lequel ils inscriront les jours et heure d'arrivée de leur enfant (un formulaire par enfant) et le remettront au personnel au plus tard :

- le vendredi précédent la semaine d'accueil périscolaire,
- le vendredi précédent le mercredi d'accueil,

- impérativement 10 jours avant le début des vacances scolaires, sauf juillet et août (formulaire remis par le C.L.S.H.).

IV- TARIFS - FACTURATION et REGLEMENTS

ACCUEIL PERISCOLAIRE	A l'unité			**Forfait mensuel		
	Forfait matin	Forfait soir	Forfait journée	Matin	Soir	journée
1 enfant						
*Quotient F inférieur à 400	1€00	1€60	2€50	9€50	18€00	24€00
Quotient F 401 à 800	1€20	1€90	2€90	12€00	21€00	30€00
Quotient F 801 à 1500	1€50	2€20	3€40	15€00	24€00	36€00
Quotient F 1501 à 2500	1€70	2€70	3€90	18€00	30€00	42€00
Quotient supérieur à F 2501	2€00	3€00	4€50	22€00	34€00	50€00

ACCUEIL PERISCOLAIRE	A l'unité			**Forfait mensuel		
	Forfait matin	Forfait soir	Forfait journée	Matin	Soir	journée
Tarif famille 2 / 3 enfants						
*Quotient F inférieur à 400	0€65	1€50	1€90	8€00	16€00	18€00
Quotient F 401 à 800	1€00	1€80	2€35	11€00	19€00	24€00
Quotient F 801 à 1500	1€15	2€00	2€90	12€50	22€00	30€00
Quotient F 1501 à 2500	1€50	2€20	3€40	15€50	28€00	36€00
Quotient supérieur à F 2501	1€80	2€50	3€80	19€00	32€00	43€00

Forfait famille applicable à partir de l'inscription du 2ème enfant et plus.

Activités du soir au C.L.S.H. : Pour les activités dont l'inscription au trimestre est obligatoire, une cotisation trimestrielle sera demandée aux familles.

Tarif hors commune :

Famille ne résidant pas à Ste-Marie-de-Ré dont les enfants ne sont pas scolarisés à Ste-Marie-de-Ré et dont les parents ne travaillent pas à Ste-Marie-de-Ré : tarifs ci-dessus majorés de 20 %.

**À partir de 12 jours de présence, la tarification se fera au forfait mensuel.

***Quotient familial : Vous pouvez le trouver sur le site de la C.A.F. Charente-Maritime avec votre numéro d'allocataire et votre code confidentiel.**

VACANCES ET MERCREDIS											
1 enfant	Tarif à l'heure repas non compris										
	1h	2h	3h	4h	5h	6h	7h	8h	9h	10h	11h
*Quotient F inférieur à 400	0€70	1€40	2€10	2€80	3€50	4€20	4€90	5€60	6€30	7€00	7€70
Quotient F de 401 à 800	0€80	1€60	2€40	3€20	4€00	4€80	5€60	6€40	7€20	8€00	8€80
Quotient F de 801 à 1 500	0€90	1€80	2€70	3€60	4€50	5€40	6€30	7€20	8€10	9€00	9€90
Quotient de F 1501 à 2500	1€00	2€00	3€00	4€00	5€00	6€00	7€00	8€00	9€00	10€00	11€00
Quotient supérieur à F 2501	1€30	2€60	3€90	5€20	6€50	7€80	9€10	10€40	11€70	13€00	14€30

VACANCES ET MERCREDIS											
2 / 3 enfants	Tarif à l'heure hors repas										
	1h	2h	3h	4h	5h	6h	7h	8h	9h	10h	11h
*Quotient F inférieur à 400	0€50	1€00	1€50	2€00	2€50	3€00	3€50	4€00	4€50	5€00	5€50
Quotient F de 401 à 800	0€60	1€20	1€80	2€40	3€00	3€60	4€20	4€80	5€40	6€00	6€60
Quotient F de 801 à 1 500	0€70	1€40	2€10	2€80	3€50	4€20	4€90	5€60	6€30	7€00	7€70
Quotient de F 1501 à 2500	0€80	1€60	2€40	3€20	4€10	4€90	5€70	6€50	7€20	8€00	8€80
Quotient supérieure à F 2501	1€20	2€40	3€60	4€80	6€00	7€20	8€40	9€60	10€80	12€00	13€20

Forfait famille applicable à partir de l'inscription du 2ème enfant et plus.

Tarif hors commune :

Famille ne résidant pas à Ste-Marie-de-Ré dont les enfants ne sont pas scolarisés à Ste-Marie-de-Ré et dont les parents ne travaillent pas à Ste-Marie-de-Ré : tarifs ci-dessus majorés de 20 %.

+ le prix de repas : **3,60 €.**

Les enfants seront comptabilisés par le biais d'une « douchette ».

Ils seront alors pointés le matin et le soir au départ de l'adulte l'accompagnant.

ATTENTION, toute demi-heure entamée est facturée.

La facturation se fera sur la base de l'engagement écrit des parents et augmentée des dépassements s'il y a lieu ou des absences.

La facturation s'effectuera en fin de mois, paiement sous 8 jours. Les factures seront mises à disposition des familles au centre de loisirs.

Les services du Trésor Public ont porté à notre connaissance les limites d'intervention des régisseurs dans l'encaissement des recettes, à savoir :

« Le régisseur (la directrice du Centre de Loisirs) ne peut accorder des délais de paiement, ni exercer des poursuites. Lorsque le débiteur ne s'est pas acquitté de sa dette, le régisseur informe l'ordonnateur qui émet un titre de recettes exécutoire (ordre d'encaisser), aussitôt transmis au comptable public chargé du recouvrement sur titres ».

En conséquence, nous vous informons que faute de paiement après la date limite de règlement (fin de mois), aucune lettre de rappel ne sera envoyée par la Mairie et un recouvrement d'office par le Trésor Public sera effectué.

Vous voudrez donc bien rester vigilants à ce sujet et nous vous en remercions par avance.

V- ENCADREMENT

L'encadrement est composé d'animateurs et d'une directrice assurant également l'animation.

Pendant les vacances scolaires, l'équipe d'encadrement pourra être renforcée suivant les effectifs des enfants et conformément à la réglementation de D.D.C.S.

Les taux d'encadrement sont conformes à la réglementation en vigueur.

VI- REPAS

Les déjeuners des mercredis et des vacances scolaires sont fournis par la cuisine scolaire (repas 70 % bio 3.60 €), ainsi que les goûters 70 % bio qui sont inclus dans le tarif.

Rappel : Pour une meilleure organisation, les dernières inscriptions pour le déjeuner devront être prises au plus tard le vendredi pour le mercredi suivant et lors de l'inscription pour les vacances scolaires.

Attention, tout repas commandé sera facturé.

VII- ARRIVEE ET DEPART DES ENFANTS

L'enfant doit être accompagné par les parents jusqu'au personnel d'encadrement. La prise en charge ne sera effective qu'à partir de ce moment-là.

Après l'accueil périscolaire du matin, les enfants sont conduits à l'école par l'équipe d'animation. Le soir, les enfants de l'école maternelle sont amenés au centre par les ATSEM, les enfants de l'école primaire sont pris en charge dans l'école par l'équipe d'animation du centre.

L'enfant ne peut quitter le centre de loisirs sans l'un ou l'autre de ses parents ou la personne autorisée à le prendre en charge.

Pour des raisons de sécurité, **aucun enfant** ne pourra quitter seul le C.L.S.H.

Aucun enfant non inscrit au centre de loisirs ne peut être à l'intérieur de la cour et des locaux de celui-ci.

Mercredis et vacances

Les parents devront respecter les temps d'activité (10h-12h00 ou 14h00-16h00).

Les enfants amenés le matin ne pourront quitter le centre qu'à partir de 12h00 et ceux présents l'après-midi qu'à partir de 16h30 après le goûter.

Le parent devra obligatoirement laisser son enfant à la journée lorsque les activités ont lieu à l'extérieur même si les activités se déroulent sur le complexe sportif de la commune.

Stationnement : Parking derrière l'école primaire.

Rappel : Il est interdit de pénétrer en voiture et autres véhicules à moteur sur la voie menant au centre de loisirs.

VIII- AIDE AUX DEVOIRS

L'aide aux devoirs est assurée 1 à 2 fois par semaine par deux bénévoles (avec convention communale).

IX- ACTIVITES EXTRA SCOLAIRES SUR LE TEMPS

Les enfants ayant des activités extrascolaires les mercredis pourront s'y rendre accompagnés par un adulte **sur présentation de son inscription.**

Toutefois, les heures de présence de l'enfant seront comptabilisées même lors de ces temps d'absences.

Ces absences ne devront pas perturber les activités et les sorties du centre de loisirs.

X- HYGIENE

Les enfants malades ne seront pas admis au centre de loisirs.

Si l'enfant a contracté une maladie contagieuse (varicelle, oreillons...) ou autres (poux...), les parents devront obligatoirement en informer la directrice et l'enfant ne sera pas accepté au C.L.S.H.

Les médicaments sont interdits au centre de loisirs (sauf autorisation exceptionnelle écrite des responsables de l'enfant avec présentation de l'ordonnance).

En cas de nécessité d'une intervention urgente, les parents signent (à l'inscription) une autorisation d'hospitalisation.

XI- INFORMATION

* Un tableau à l'entrée du centre de loisirs permet d'informer les parents sur :

- le projet pédagogique du centre de loisirs
- le programme des activités du mercredi et des vacances
- d'éventuels changements.

* L'équipe d'animation se tient à la disposition des parents qui souhaitent plus de renseignements.

XII- VALIDITE DU REGLEMENT

Le présent règlement a été approuvé par décision du 21 octobre 2011.

Nom et prénom de l'enfant _____

Nom du responsable _____

Observations _____

NB: En cas de non-respect des clauses de ce règlement intérieur, l'accueil de l'enfant au Centre de Loisirs de Ste-Marie-de-Ré pourra être remis en cause.

**Ayant pris bonne note du règlement ci-dessus,
J'accepte l'organisation interne du centre de loisirs.**

A _____, le _____

"Lu et approuvé"
Signature du ou des responsables