



Règlement de fonctionnement

Accueil périscolaire

Préambule

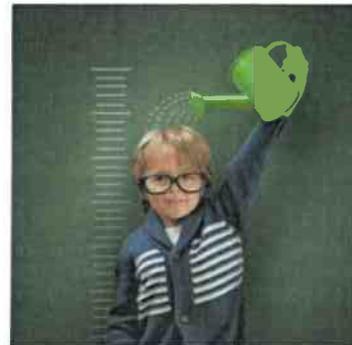
Le Centre Intercommunal d'Actions Sociales (CIAS) du Pays de Saint Gilles Croix de Vie organise l'accueil de loisirs : les mercredis et jours de vacances scolaires pour les enfants âgés de 3 à 12 ans.

La commune de Saint Révérend organise l'accueil périscolaire pour les enfants scolarisés à l'école St Joseph, chaque jour de classe.

L'Institut d'Animation de Formation et de Conseil (IFAC) est le gestionnaire des services périscolaires et de l'accueil de loisirs pour le compte des collectivités.

Les intentions éducatives

- L'intérêt de l'enfant, du jeune et du parent, rassemble.
- L'ouverture à tous.
- L'accessibilité.
- L'attractivité et la vitalité du territoire.
- Des services en lien et de qualité.
- La co-construction, pilier de la cohérence et de l'innovation sociale de la politique éducative.



Les objectifs pédagogiques

En tant que service éducatif de transition entre l'école et la famille, nous nous attacherons au sein de l'accueil périscolaire à garantir un accès au plus grand nombre avec des horaires adaptés aux besoins identifiés de la population.

Notre proposition pédagogique s'affinera au fur et à mesure des différents projets : projet d'école, projet éducatif municipal...

Ainsi, l'accueil périscolaire est un temps durant lequel les enfants auront l'opportunité d'appréhender le rôle de chaque acteur à l'échelle communale : famille, école, loisirs, mairie...

Le projet pédagogique de l'accueil périscolaire est axé essentiellement autour de 5 axes principaux :

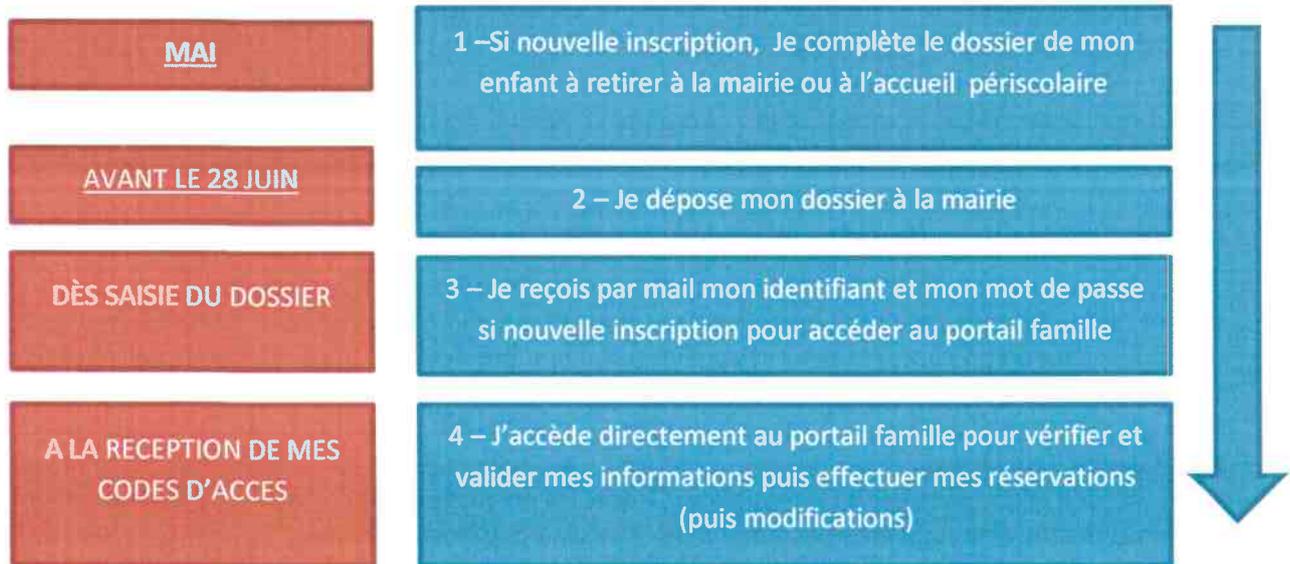
- *Permettre à l'enfant d'être acteur de son temps libre en proposant un panel d'activités permettant à chacun de se positionner librement sur une activité de son choix.*
- *Permettre la participation de l'enfant dans la vie du groupe et de l'accueil*
- *Proposer un lieu d'accueil convivial favorable à l'échange et aux loisirs*
- *Impliquer l'enfant autour de projets diversifiés*
- *Assurer lien constant avec les familles pour instaurer un cadre cohérent dans une logique de co-éducation.*
- *Proposer un service de qualité répondant aux besoins des familles*



Inscription à la structure : un guichet unique pour l'ensemble des services

Les familles ayant déjà effectué une inscription au titre de l'année scolaire 2023-2024, peuvent récupérer leur fiche d'inscription prérempli sur le Portail Familles dans Mes documents à télécharger pour l'année scolaire 2024-2025.

La commune a souhaité simplifier les démarches pour les familles ainsi, un seul dossier d'inscription par enfant est suffisant pour l'ensemble des services (périscolaire, restauration scolaire, accueil de loisirs).



Conditions d'admission

- Inscription scolaire
- Dossier enfant complet

Il est nécessaire que le dossier d'inscription, soit complet et signé, il comporte :

- ⇒ une fiche d'inscription et sanitaire pour l'année scolaire en cours
- ⇒ une copie de d'assurance en responsabilité civile
- ⇒ une copie du livret de famille ou acte de naissance
- ⇒ une copie des pages de vaccination du carnet de santé
- ⇒ une attestation CAF ou MSA avec votre QF (Quotient Familial)
- ⇒ un mandat SEPA + RIB : pour les règlements en prélèvement automatique
- ⇒ une copie du PAI : si avis médical (Projet d'Accueil Individualisé)
- ⇒ en cas de séparation : une copie du jugement ou une attestation des parents à présenter

La famille s'engage à fournir toute pièce justificative en cas de changement de situation (familiale, professionnelle, ...).

Fonctionnement, jours et horaires

L'accueils périscolaire (accueil matin et soir) est ouvert chaque jour de classe le matin à partir de 7h00 et le soir jusqu'à 19h00.

Réservation

Une réservation ne peut se faire qu'aux conditions suivantes :

- Un dossier d'inscription complet et signé
- La famille ne doit pas être en situation d'impayés

Les réservations seront possibles à l'année, au mois ou à la semaine en fonction des besoins des familles et de la régularité des horaires des parents.

Dans tous les cas, les réservations doivent être signalées au plus tard la veille au soir pour le lendemain via le portail famille.

En cas de retard de la famille sur la route, ou d'empêchement professionnel ou personnel, une réservation pourra être prise en compte le jour même par téléphone ou mail, selon les conditions suivantes :

- L'enfant doit déjà être inscrit sur la structure
- Le nombre de professionnels est suffisant pour assurer l'encadrement des enfants au regard de la législation en vigueur
- La capacité d'accueil de l'accueil ne doit pas être dépassée.



Annulation et absence

Les annulations ou absences doivent être signalées.

A défaut d'être prévenu, la famille sera facturée d'une demi-heure par enfant, considérée comme « absence injustifiée ».

Sécurité

L'organisateur et la commune se déchargent de toute responsabilité en cas d'accident qui pourrait survenir avant la prise en charge de l'enfant ou après son départ seul (avec autorisation) ou avec un adulte autorisé (renseigné dans le dossier d'inscription de l'enfant).

Aucun enfant ne peut être accueilli le matin avant l'heure d'ouverture de l'accueil et le soir après l'heure de fermeture des services.

Pour des raisons de sécurité, les enfants doivent obligatoirement être conduits et repris dans les locaux de l'accueil périscolaire et être confiés à une personne de l'équipe d'animation.

Toute personne doit se faire connaître auprès des professionnels dès son entrée dans la structure. En dehors des horaires d'arrivée et de départ échelonnés, les portes sont fermées, une sonnette est à votre disposition à l'entrée pour signaler votre présence.

Aucune personne non signalée et dont le nom n'apparaît pas sur la fiche d'inscription ne pourra récupérer un enfant. Les frères et sœurs autorisés à récupérer l'enfant devront également apparaître dans cette fiche d'inscription. Dans tous les cas merci de vous munir d'une pièce d'identité.

Seuls les enfants disposant d'une autorisation dans leur fiche d'inscription seront autorisés à quitter seul la structure.

Un enfant toujours présent à l'école après 16h40 sera automatiquement accompagné à l'accueil périscolaire et la prestation facturée à la famille.

Si un enfant est toujours présent après 19h00, et qu'aucun contact indiqué dans le dossier d'inscription de l'enfant n'est joignable, la gendarmerie pourra être contactée.

Pénalité

La direction de l'accueil périscolaire pourra appliquer une pénalité aux familles lorsqu'elles viennent chercher leurs enfants après l'heure de fermeture de la structure de façon répétée.

L'application des pénalités est laissée à l'appréciation de l'équipe de direction, elle s'applique une seule fois pour toute la famille (même avec plusieurs enfants) pour chaque jour avec un retard. Lors de sa mise en place l'équipe de direction prendra le soin d'informer la famille et d'étudier avec elle toute solution afin d'éviter son renouvellement.

Le montant de la pénalité est progressif :

1er mois : 5€/retard/famille

2nd mois : 10€/retard/famille

3ème mois : 15€/retard/famille

Au-delà de ces 3 mois, et avec une continuité des retards, une rencontre sera programmée entre la famille, l'équipe de direction et l'organisateur.

Santé

La présentation du carnet de santé avec les pages de vaccination est obligatoire, pour l'enregistrement du dossier d'inscription.

Les vaccins : antidiphtérique et antitétanique et antipoliomyélitique sont obligatoires pour tous les enfants, sauf indication médicale reconnue.

Pour les enfants nés après le 1^{er} janvier 2018, les vaccins suivants sont obligatoires :

- Diphtérie – Tétanos – Poliomyélite
- Coqueluche
- Haemophilus Influenzae de type b (HIB)
- Hépatite B
- Pneumocoque
- Méningocoque C
- Rougeole – Oreillons – Rubéole

Pour le DTPolio, les rappels sont recommandés : 1 rappel à 6 ans et un 2nd entre 11 et 13 ans.

Exception : les responsables légaux de l'enfant disposent d'un délai de 3 mois pour présenter les vaccinations manquantes et prévue par la loi. Durant ce laps de temps le mineur est accueilli provisoirement.

Dans le cas d'une contre-indication médicale, les responsables légaux devront présenter un justificatif du médecin.

L'accueil ne peut pas accepter les enfants en cas de maladie contagieuse. Un certificat médical sera nécessaire après la période d'éviction pour permettre à l'enfant de réintégrer le service.

Dans la mesure où l'enfant n'est pas contagieux, l'équipe d'animation peut suivre son traitement médical. Le(s) responsable(s) de l'enfant devra informer l'équipe d'animation, fournir les médicaments dans leur emballage, marqués au nom de l'enfant, et accompagnés de l'ordonnance du médecin.

Si l'enfant est malade en cours de journée, l'accueil contactera un responsable de l'enfant afin de l'informer de son état de santé, et le cas échéant l'inviter à venir récupérer son enfant.

En cas de malaise ou d'accident survenant à un enfant, le personnel d'encadrement est habilité à prendre toutes les mesures qui s'imposent, en conformité avec le protocole d'urgence, en appelant le SAMU, puis la direction, prévient ensuite les parents.

Les régimes alimentaires particuliers pourront être pris en compte dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) et dans la mesure de nos capacités.

L'accueil des enfants en situation de handicap peut se faire dans des conditions particulières, définies en amont de la venue de l'enfant, et en concertation avec ses parents. Un entretien préalable devra être programmé avec la famille. En lien avec la CAF, un dossier d'aide pour l'accompagnement de l'enfant par une AESH (Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap) pourra être constitué.

Maladies avec simple arrêt de la fréquentation	<p>Angine, bronchiolite, bronchite, gastroentérite, grippe, laryngite, otite, pieds-mains-bouche, roséole, varicelle, rhume</p> <p>Retour en collectivité après disparition de la fièvre et des principaux symptômes.</p> <p>Pour la varicelle et symptôme pieds-mains-bouche : retour en collectivité 7 jours après l'apparition des boutons.</p>
Maladies où la fréquentation est autorisée sous réserve d'un traitement médical (justificatif demandé)	Conjonctivite, rhinopharyngite, herpès
Maladies donnant lieu à une éviction	<ul style="list-style-type: none"> - Coqueluche (3 à 5 jours après le début du traitement médical) - Diphtérie (retour dans la collectivité sur présentation d'un certificat médical) - Gale (jusqu'à 3 jours après le traitement) - Hépatite A (10 jours après le début de l'ictère) - Impétigo (si lésions non protégées et pendant 72h après le début du traitement antibiotique) - Scarlatine (jusqu'à 2 jours après le début du traitement) - Méningite (hospitalisation) - Rougeole (pendant 5 jours à partir du début de l'éruption)

	<ul style="list-style-type: none">- Oreillon (jusqu'à guérison clinique)- Teigne du cuir chevelu (présentation d'un certificat médical pour le retour en collectivité)- Typhoïde et paratyphoïde (présentation d'un certificat médical pour le retour en collectivité)
--	--

Portail Famille

Un Portail Famille est un outil Internet permettant aux familles utilisatrices de :

- Réserver et annuler dans les conditions prévues dans ce règlement de fonctionnement
- Accéder et modifier les informations du dossier d'inscription

Lorsque le dossier d'inscription est complet, le compte Portail Famille est ouvert par la direction.

<https://portailfamille.payssaintgilles.fr/>

Protection des données informatiques

Les données informatiques recueillies sont manipulées uniquement par les personnes habilitées de l'IFAC, de la commune de Saint Révérend et de la Communauté de communes du Pays de Saint Gilles Croix de Vie. Les données collectées sont limitées au strict nécessaire afin d'assurer le suivi sanitaire des enfants, la facturation des services et le lien avec les partenaires institutionnels.

Ces données personnelles font l'objet d'un traitement conforme au règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi « Informatique et Libertés ». Elles sont conservées sur la durée imposée par les partenaires institutionnels.

Matériel

Il est fortement déconseillé d'apporter des jeux ou objets de valeur, notre contrat d'assurance ne prévoit pas de garantie contre le vol, la perte ou la détérioration d'objets ou d'affaires personnelles.

Trajets périscolaires

Les trajets entre la structure périscolaire et l'école se font à pied et accompagnés par l'équipe d'animation. Les enfants sont conduits en fonction de l'organisation de l'école dans leur classe ou sur la cour. Les animateurs s'assurent de la prise en charge des enfants par l'équipe enseignante avant leur départ.

Encadrement

L'encadrement des enfants est assuré par des animateurs diplômés d'un BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animations) ou d'un diplôme équivalent, qui ont autorité pour faire respecter toutes les règles concernant le respect des personnes, des locaux et du matériel.

Le ministère de la Cohésion Sociale définit les taux d'encadrement réglementaires de la façon suivante :

Les taux d'encadrement applicables sont de :

- 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 14 enfants de 6 ans et plus

Vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées l'équipe d'animation.

Les enfants et les membres de l'équipe d'animation doivent adopter un comportement respectueux en tout point. Tout comportement irrespectueux et répétitif d'un enfant fera l'objet d'une rencontre avec la famille et l'enfant.

Facturation

La facturation est basée sur le pointage de l'arrivée et du départ des enfants par un professionnel de l'accueil périscolaire, via une tablette tactile.

Au début de chaque mois, une facture globale (périscolaire et restauration), par famille, reprenant les prestations du mois précédent est établie, et envoyée au responsable légal de l'enfant signalé dans le dossier d'inscription.

La famille sera prélevée du montant de la facture dix jours après l'édition de la facture.

Les modes de règlement acceptés :

- **prélèvement automatique**

Pour la mise en place du prélèvement automatique la signature d'un « Mandat de prélèvement SEPA » est obligatoire.

Toute modification (Quotient Familial, coordonnées bancaires, ...) en cours d'année doit être signalée. Si cette modification entraîne une régularisation, le calcul se fera uniquement sur les 2 dernières factures éditées et apparaîtra sur la prochaine facture.

Impayés

En cas de rejets de prélèvements récurrents, nous demanderons à la famille concernée d'utiliser un autre mode de paiement. Si, après un dernier rappel, une famille ne règle pas sa dette : la mairie adresse une demande de recouvrement au Trésor Public.

Dans ce cas **l'enfant ne sera plus accueilli**, tant que la dette n'est pas couverte.

Tarifs des prestations

La grille tarifaire présentée ci-dessous entre en vigueur à partir du 2 septembre 2024.

Sous la responsabilité des élus municipaux, les tarifs sont mis à jour tous les ans.

	Tarifs 2024-2025	
	QF de 0 à 900	QF de 901 et +
Heure périscolaire Facturation au ¼ d'heure	2.04 €	2.32 €

Ces tarifs tiennent compte des aides apportées par la CAF et la MSA

Les petits déjeuners et les goûters sont inclus dans ces prix.

Si le Quotient Familial (QF) de la famille n'est pas renseigné ou inconnu : le tarif maximum QF > 901 sera automatiquement appliqué. Pour les horaires d'accueil matin et soir la facturation se fait au 1/4 d'heure de présence. Attention **chaque 1/4 d'heure commencé est facturé.**

Renseignements

Audrey GUILBAUD

2, Rue Pierre de Coubertin – 85 220 – Saint Révérend

Tél. : 02-51-54-99-96

Tel portable : 07-86-67-05-37

Mail. : enfance.saintreverend@dso.ifac.asso.fr

Pour toutes informations, n'hésitez pas à nous solliciter par mail ou à prendre un rendez-vous.



*Le présent règlement a été approuvé par délibération du conseil municipal du **27 mai 2024**
Il est fourni à l'inscription et téléchargeable sur le site internet de la commune :
www.mairie-saintreverend.fr et sur le **PORTAIL FAMILLE***

A Saint Révérend,
Le 29 mai 2024
Le Maire, Lucien PRINCE

