

Règlement de fonctionnement extrascolaire **de Saint-Aubin-Sur-Mer 2020-2021**

I/ Présentation de la structure

- a. Les horaires et périodes d'ouverture
- b. Les dates de fermetures annuelles
- c. L'équipe
- d. Le projet éducatif et pédagogique
- e. L'offre de service
- f. Les modalités de fonctionnement

II/ Les fonctions d'accueil et d'encadrement

- a. Les conditions d'accueil
- b. L'admission
- c. Les engagements de la famille
- d. La tarification
- e. Les activités au quotidien
- f. Les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence
- g. L'accueil des enfants malades et porteurs de maladies chroniques

I/ Présentation de la structure :

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

a. Les horaires et périodes d'ouverture

L'accueil extrascolaire des petites et grandes vacances est ouvert :

- Du lundi 19 Octobre 2020 au Vendredi 30 Octobre 2020
- Du lundi 22 Février 2021 au vendredi 5 Mars 2021
- Du lundi 26 Avril 2021 au vendredi 7 Mai 2021
- Du mardi 6 Juillet 2021 au vendredi 30 Juillet 2021
- De 7h30 à 18h30

b. Dates de fermetures annuelles :

L'accueil extrascolaire est fermé durant les vacances de Noël 2020 du 19 Décembre au 4 Janvier 2021.

c. L'équipe :

L'équipe encadrante dispose de formations qualifiantes liées au domaine de l'enfance (BAFA, CAP petite enfance, BAFD...)

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.

d. Le projet éducatif et pédagogique :

Le projet éducatif est disponible en mairie sous demande auprès du DGS Monsieur Vincent Thomas. Le projet pédagogique est disponible sur le site d'accueil périscolaire et extrascolaire auprès de la coordinatrice Mme Breteau Aurore.

e. L'offre de service d'accueil :

Les enfants sont répartis par tranches d'âges en fonction de leurs besoins.

Le groupe des mini pouces est composé d'enfants de 3 à 5 ans, le groupe des maxi pouces d'enfants de 6 à 7 ans et le groupe des méga pouces de 8 à 11 ans.

Les mini pouces sont accueillis dans les locaux de l'extrascolaire, dans une salle dédiée à leurs besoins. Elle se compose de table et chaises adaptées à leur taille. Des jeux et jouets sont en libre-service (poupée, jeux de construction, voitures, dessin, pâte à modeler...). Un espace repos avec des matelas, des oreillers et des livres est à leur disposition. De même les locaux d'accueil disposent de toilettes adaptées à leur taille.

Les maxi pouces et les méga pouces sont accueillis dans deux autres salles extrascolaire. Celles-ci sont équipées de mobilier, jouets et jeux adaptés à cette tranche d'âge. Un espace repos leur est aussi proposé pour les différents temps d'accueil de la journée.

f. Les modalités de fonctionnement de l'accueil périscolaire :

L'accueil périscolaire est déclaré auprès de la Direction départementale de la cohésion sociale sous le numéro : **0140389AP000119 (à changer à la rentrée)**

Conformément au principe de neutralité, l'organisateur s'engage à exercer ses missions dans le respect des valeurs républicaines de laïcité.

II/ Les fonctions d'accueil et d'encadrement :

a. Les conditions d'accueil :

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.

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 ce sans quoi l'organisateur se réserve le droit de ne pas autoriser la personne à récupérer un enfant.

b. L'admission :

b1. Le public :

Tout enfant de 3 à 11 ans peut s'inscrire sur les temps d'accueil extrascolaire.

b2. Le dossier administratif :

En début d'année les familles doivent vérifier la fiche d'inscription transmise par courrier et modifier en cas de changement. Chaque famille pourra modifier à tout moment sa situation familiale en se connectant au portail famille ICAP.

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 aux articles de loi et de réglementations des ACM (accueil collectif de mineurs).

Le dossier d'inscription doit être rempli et comporter les éléments suivants :

- * Autorisation de droit à l'image
- * Fiche sanitaire remplie
- * Noms des personnes autorisées à récupérer un enfant
- * Autorisation et protocole médical

Les pièces et justificatifs à fournir :

- * Photocopie des vaccins
 - * Attestation de quotient familial ou numéro d'allocataire
- En l'absence de quotient familial le tarif le plus haut sera appliqué.

B3. L'inscription au service d'accueil extrascolaire :

L'inscription se fait par période, durant les trois semaines précédant les vacances. L'inscription se fera via le portail famille ou auprès de la coordinatrice et seront closes une semaine avant le début des vacances. Il ne sera plus possible non plus d'annuler l'inscription une semaine avant le premier jour des vacances.

En cas d'absence ou de présence il faudra prévenir la coordinatrice au moins une semaine à l'avance ce sans quoi la journée sera comptée et l'inscription ne pourra être garantie.

Si l'absence résulte d'un problème médical, un certificat médical devra être transmis à la coordinatrice et un avoir sera appliqué.

c. Les engagements de la famille :

Les factures sont disponibles sur le portail famille à chaque fin de mois. Les factures doivent être réglées au plus tard le 10 de chaque mois. Les modes de paiement acceptés sont : Chèques, virement, espèces, CESU ou chèques vacances.

En cas de retard de paiement une relance sera envoyée, au bout de deux relances la facture partira en recouvrement auprès du trésor public.

En cas de facture impayées et dès lors que la facture sera partie en recouvrement, la famille n'aura plus accès au portail famille, elle devra se rapprocher de la coordinatrice pour réaliser des inscriptions ou annulation.

d. La tarification :

Le financement de cette structure par la Caf permet d'avoir une tarification modulée en fonction des revenus des familles (cf attestation de quotient familial demandée en p6).

La commune propose 4 tranches de quotient familial déterminant le tarif qui reste à la charge des familles.

TARIFS ALSH 2020						
ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MERCREDI - mercredis loisirs						
ACCUEIL EXTRASCOLAIRE /centre aéré						
CHOIX	HORAIRE	PRESTATIONS SAINT AUBIN SUR MER	QF < 620	QF 621 - 999	QF 1000 - 1499	QF > 1500
1	7H30 - 12H00	MATIN SANS REPAS	5,00 €	6,00 €	7,00 €	8,00 €
-15%			4.25	5.1	5.95	6.8
2	13H30 - 18H30	APRES MIDI SANS REPAS	5,00 €	6,00 €	7,00 €	8,00 €
-15%			4.25	5.1	5.95	6.8
3	7H30-13H30	MATIN AVEC REPAS	9,50 €	10,50 €	11,50 €	12,50 €
-15%			8.07	8.92	9.77	10.62
4	7H30-18H30	JOURNEE AVEC REPAS	12,00 €	14,00 €	16,00 €	18,00 €
-15%			10.2	11.9	13.6	15.3
5	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
6	7H30 - 12H00	MATIN SANS REPAS	6,00 €	7,20 €	8,40 €	9,60 €
-15%			5.1	6.12	7.14	8.16
7	13H30 - 18H30	APRES MIDI SANS REPAS	6,00 €	7,20 €	8,40 €	9,60 €
-15%			5.1	6.12	7.14	8.16
8	7H30-13H30	MATIN AVEC REPAS	11,40 €	12,60 €	13,80 €	15,00 €
-15%			9.69	10.71	11.73	12.75
9	7H30-18H30	JOURNEE AVEC REPAS	14,50 €	16,50 €	19,00 €	20,00 €
-15%			12.32	14.02	16.15	17
10	FORFAIT SEMAINE AVEC REPAS		57,60 €	67,20 €	76,80 €	86,40 €
-15%			48.96	57.12	65.28	73.44
UNE REMISE DE 15% SUR LE TARIF GLOBAL SERA APPLIQUEE POUR LES FRATERIES						

Le barème est mis à jour tous les ans au mois d'Août avec Le Maire et les élus par délibération municipale.

En cas de changement de situation de la famille en cours d'année, une révision du tarif appliqué est possible. La famille peut prendre contact avec la coordinatrice pour donner les justificatifs de quotient familial et permettre le changement de tarif.

Le quotient familial sera vérifié par la municipalité deux fois dans l'année.

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. Les ressources des familles sont prises en compte pour déterminer le tarif appliqué.

e. Les activités au quotidien :

Un planning sera proposé pour l'extrascolaire. Les activités proposées seront culturelles, artistiques ou sportives. Une sortie est organisée une fois par semaine de vacances scolaires, et le dernier mercredi avant chaque vacance.

La mairie de Saint-Aubin-Sur-Mer s'engage à respecter les activités annoncées, sauf en cas de météo difficile ou événements internes au service. L'organisateur s'engage à respecter la sécurité physique et affective des enfants et à respecter leur rythme et leurs besoins.

La commune est en partenariat avec diverses associations et organismes. Ce partenariat permet notamment de proposer des sorties plus conséquentes (nécessitant du transport, de la billetterie etc...) et événements exceptionnels durant les vacances scolaires (sortie au cinéma, séjours courts...).

f. Les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence :

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 directement par la coordinatrice par la suite.

Les modalités d'urgence et préférences des parents sont indiquées dans le dossier d'inscription.

g. L'accueil des enfants malades et des enfants porteurs de maladies chroniques :

Les locaux de l'accueil périscolaire sont organisés de façon à pouvoir accueillir des fauteuils roulants. 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 leur enfant, afin de connaître le protocole à tenir en cas d'urgence.

Si un enfant porte un plâtre l'équipe doit être tenue informée de façon à pouvoir 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.

Date / /

Signature de la coordinatrice

Signature des parents