

# **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 jeudi 8 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 – 6 ans 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. Suivant les effectifs présents et les activités, les maxi pouces et les mégas pouces peuvent être séparés ou rassemblés.

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 mobiliers, 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 : **0140389CL000120**

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 parents doivent signer la tablette de pointage.

Exceptionnellement, si un enfant est amené à partir durant un temps d'accueil (raison médicale, rendez-vous...), la personne responsable de l'enfant devra signer une décharge indiquant le jour et l'heure de départ de l'enfant.

Les personnes autorisées à récupérer un enfant doit impérativement 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 Berger Levrault.

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieSaintAubinSurMer14750/accueil>

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 complété sur le compte Portail Berger Levrault et comporter les éléments suivants (version dématérialisée):

- \* 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 en version papier :

- \* 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 Berger Levrault 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 Berger Levrault à chaque fin de mois. Les factures doivent être réglées après réception de l'avis de somme à payer par voie postale ( Chèques, virement, espèces, CESU ou chèques vacances) sauf si vous choisissez le mode de paiement par prélèvement.

### 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.

<b>TARIFS ALSH 2020</b>						
<b>ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MERCREDI - mercredis loisirs</b>						
<b>ACCUEIL EXTRASCOLAIRE /centre aéré</b>						
CHOIX	HORAIRE	PRESTATIONS SAINT AUBIN SUR MER	QF < 620	QF 621 - 999	QF 1000 - 1499	QF > 1500
<b>1</b>	<b>7H30 - 12H00</b>	<b>MATIN SANS REPAS</b>	<b>5,00 €</b>	<b>6,00 €</b>	<b>7,00 €</b>	<b>8,00 €</b>
-15%			4.25	5.1	5.95	6.8
<b>2</b>	<b>13H30 - 18H30</b>	<b>APRES MIDI SANS REPAS</b>	<b>5,00 €</b>	<b>6,00 €</b>	<b>7,00 €</b>	<b>8,00 €</b>
-15%			4.25	5.1	5.95	6.8
<b>3</b>	<b>7H30-13H30</b>	<b>MATIN AVEC REPAS</b>	<b>9,50 €</b>	<b>10,50 €</b>	<b>11,50 €</b>	<b>12,50 €</b>
-15%			8.07	8.92	9.77	10.62
<b>4</b>	<b>7H30-18H30</b>	<b>JOURNEE AVEC REPAS</b>	<b>12,00 €</b>	<b>14,00 €</b>	<b>16,00 €</b>	<b>18,00 €</b>
-15%			10.2	11.9	13.6	15.3
<b>5</b>	<b>FORFAIT SEMAINE AVEC REPAS</b>		<b>48,00 €</b>	<b>56,00 €</b>	<b>64,00 €</b>	<b>72,00 €</b>
-15%			40.8	47.6	54.4	61.2
CHOIX	HORAIRE	PRESTATIONS HORS COMMUNE	QF < 620	QF 621 - 1499	QF 1000 - 1499	QF > 1500
<b>6</b>	<b>7H30 - 12H00</b>	<b>MATIN SANS REPAS</b>	<b>6,00 €</b>	<b>7,20 €</b>	<b>8,40 €</b>	<b>9,60 €</b>
-15%			5.1	6.12	7.14	8.16
<b>7</b>	<b>13H30 - 18H30</b>	<b>APRES MIDI SANS REPAS</b>	<b>6,00 €</b>	<b>7,20 €</b>	<b>8,40 €</b>	<b>9,60 €</b>
-15%			5.1	6.12	7.14	8.16
<b>8</b>	<b>7H30-13H30</b>	<b>MATIN AVEC REPAS</b>	<b>11,40 €</b>	<b>12,60 €</b>	<b>13,80 €</b>	<b>15,00 €</b>
-15%			9.69	10.71	11.73	12.75
<b>9</b>	<b>7H30-18H30</b>	<b>JOURNEE AVEC REPAS</b>	<b>14,50 €</b>	<b>16,50 €</b>	<b>19,00 €</b>	<b>20,00 €</b>
-15%			12.32	14.02	16.15	17
<b>10</b>	<b>FORFAIT SEMAINE AVEC REPAS</b>		<b>57,60 €</b>	<b>67,20 €</b>	<b>76,80 €</b>	<b>86,40 €</b>
-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.

Le quotient familial des familles est vérifié deux fois durant l'année (Août et Janvier) .Une révision du tarif appliqué est possible suivant les variations du

Quotient familial. La famille peut prendre contact avec la coordinatrice pour donner les justificatifs de quotient familial et permettre le changement de tarif.

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