

Accueil de Loisirs périscolaire « SURTAINVILLE »

Règlement Intérieur
2022-2023

Modalités d'accueil

L'accueil périscolaire est ouvert à tous les enfants dès 3ans et scolarisés à l'école maternelle et élémentaire de Surtainville.

Le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi de 7h15 à 8h30 et de 16h00 à 19h00.

Modalités d'inscription

- Conditions d'accueils :

La participation aux activités périscolaires est conditionnée par l'inscription préalable de l'enfant. Il est vivement recommandé que le temps d'accueil en collectivité (temps périscolaire et scolaire) pour les enfants de moins de 6 ans n'excède pas 9 heures par jour.

En cas d'absence non prévenue avant 8h30, il sera facturé aux familles la première plage horaire soit 1€50 par enfant.

Aucune information concernant les modifications de planning ne seront pris en compte sans trace écrite (sms ou mail)

- Conditions d'inscriptions :

Pour les enfants présents occasionnellement un planning de présence est à donner avant la semaine précédant la présence.

- Dossiers complet à nous retourner pour valider l'inscription :

- La fiche renseignements de la famille entièrement complétée avec numéro CAF ou MSA,
- La fiche sanitaire par enfant entièrement complétée,
- L'attestation Médicale de vaccination à jour,
- Coupon réponse attestant avoir pris connaissance du règlement (qui se trouve à la fin du règlement),
- L'autorisation de photographe et l'autorisation parentale,
- La fiche de renseignements 2022/2023.
- Pour les bénéficiaires de COPALE (coefficient inférieur à 620€) nous fournir une attestation caf récente

Tarifs, Facturation et Règlements

- Tarifs :

Adhésion annuelle (de septembre à août) : 5 Euros

- 7H15 – 8H00 = 1.50 €
- 8H00 – 8h30 = 1.00 €
- 16h – 17h = 2.00 €
- 17h – 18h = 2.00 €
- 18h – 19h = 2.00 €

1,00 euro la demi-heure et 0.50€ le Gouter

Tarifs Pour les familles bénéficiant de COPALE (aide de la CAF) :

COPALE A (coefficient de 0 à 510€) : 0.50€ par ½ heure

COPALE B (Coefficient de 511€ à 610€) : 0.70€ par ½ heure

En cas d'éléments manquant dans les délais requis, l'équipe ne pourra accueillir l'enfant.

- **Facturation**

La facturation est effectuée par la Ligue de l'enseignement de Normandie et envoyée aux familles **Tous les mois par mail.**

- **Règlements :**

Les règlements sont à effectuer à l'ordre de **La Ligue de l'enseignement de Normandie**, et à remettre directement auprès de la direction du centre de loisirs.

Les règlements par virement, chèque, espèces, CESU ou Chèques vacances sont acceptés.

En cas de restes dus sur des factures, des relances seront effectuées par la Ligue de l'enseignement de Normandie :

- 1^{ère} relance 15 jours après la facture.
- 2^{ème} relance 30 jours après.
- 3^{ème} relance 45 jours après.
- Dossier au contentieux 60 jours après.

Fonctionnement

- **Trajet pour l'école**

Les enfants sont récupérés par l'équipe d'animation à la sortie de l'école auprès de l'équipe enseignante. Les enfants sont amenés au centre qui se situe sur la cour de l'école.

- **Encadrement :**

L'accueil périscolaire suit les **critères d'encadrement légaux** qui sont imposés par le ministère de la Santé, de la Jeunesse et des Sports.

- **Projets Educatifs et Pédagogiques :**

Le fonctionnement de la structure ainsi que les choix pédagogiques de l'équipe sont exposés en détail par l'équipe de direction dans des documents spécifiques.

Le projet éducatif aborde les objectifs à développer sur 2 ans et un projet pédagogique particulier correspondant aux objectifs à l'année.

Ces projets sont remis à la direction départementale de la cohésion sociale.

Ces projets exposent l'organisation de la vie quotidienne et collective, des activités ... En tant qu'acteurs de la vie du centre de loisirs, les familles peuvent demander à consulter les Projets Educatif et Pédagogique de la structure.

Activités

- Les activités pratiquées au centre de loisirs sont issues des propositions de l'équipe d'animation **et de celles des enfants**. L'utilisation de différents outils pédagogiques permet à l'équipe d'animation de consulter les enfants sur leurs envies, de leur permettre de proposer des idées d'activités et d'aménagement.
- Les enfants ont la possibilité de commencer ou de faire leurs leçons le soir après le goûter.

Responsabilités et sanctions

Les parents sont tenus de souscrire une assurance responsabilité civile familiale pour leur(s) enfant(s).

La structure décline toute responsabilité en cas de dommage, perte ou vol d'objets personnels apportés sur la structure (bijoux, cartes à jouer, jeux, vêtements de valeurs...)

L'accueil est un lieu de loisirs collectif, c'est pourquoi certaines règles de vie collectives vues avec les enfants seront mises en place.

En cas de non-respect des personnes (enfants, animateurs,...) des locaux, du matériel,... La direction du centre de loisirs se réserve le droit d'exclure provisoirement ou définitivement l'enfant après en avoir averti la famille.

De plus la législation concernant la consommation, la vente ou la détention de produits illicites et/ou dangereux s'applique au sein de la structure et de ses activités. Par conséquent il ne sera pas toléré l'entrée aux personnes alcoolisées. Il est également interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif). Dans un souci d'hygiène il est demandé aux personnes accompagnées d'animaux de les laisser en dehors de la structure.

Santé, hygiène et sécurité

- **Santé :**

Une fiche sanitaire de liaison par enfant est obligatoire et doit être complétée par un certificat médical attestant la mise à jour des vaccins.

En cas de petites blessures, les premiers soins seront donnés par l'équipe d'animation.

Aucun médicament ne sera administré par le personnel de la structure sans une **copie de la prescription médicale**, un courrier de la famille autorisant l'équipe à donner le médicament. Il faut également que le médicament soit donné par l'adulte à un animateur.

Lorsqu'un enfant est souffrant, l'équipe en informe alors la famille qui devra prendre ses dispositions afin de venir le chercher. **La structure ne peut pas accueillir les enfants présentant une affection contagieuse.**

En cas d'accident grave, le mineur sera transporté par le Samu ou le Corps des Sapeurs-Pompiers au centre hospitalier le plus proche accompagné par un membre de l'équipe. En cas d'urgence, l'équipe de direction fournira au médecin **l'autorisation d'intervention chirurgicale signée par les familles (fiche sanitaire).**

Une avance de frais médicaux pourra être effectuée par la structure. La feuille de remboursement des soins sera alors remise à la famille après le remboursement des frais avancés. Il est impératif de fournir les justificatifs de la **Couverture Maladie Universelle** pour ceux qui en bénéficient afin de faire valoir leurs droits en cas de besoin.

Les allergies alimentaires ou régimes particuliers doivent être mentionnés sur la fiche sanitaire et rappelés à l'équipe afin d'être pris en compte, dans la mesure du possible.

- **Hygiène :**

Il est demandé aux familles de **fournir un change pour les enfants de moins de 6 ans**. Lorsque des affaires de la structure sont prêtées à un enfant, la famille est tenue de les rapporter propres au plus vite.

- **Sécurité :**

Il est de la responsabilité des familles de fournir des **protections contre le soleil** (casquette, crème solaire...), **contre la pluie** (K-way ou parka avec capuche) ou **contre le froid** (manteau, écharpe...).

Seule une autorisation écrite (dossier d'inscription) permet aux enfants de repartir seul ou accompagnés de personnes autres que les responsables légaux.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR – COUPON REPONSE

Ce coupon réponse est à rapporter complété et signé le jour de l'inscription.

o Nous déclarons avoir pris connaissance du fonctionnement et du règlement intérieur de l'accueil de loisirs et/ou de l'accueil périscolaire du Centre de loisirs SURTAINVILLE, et avoir noté que l'inscription au sein de l'établissement en valait acceptation de l'ensemble des termes.

Nom et prénom :

Signature :