ENFANCE
Bien grandir

Saint Jean Des Mauvrets

L'accueil périscolaire de La Tilleulaie

REGLEMENT INTERIEUR

2023-2024

Familles rurales
Vivre mieux !
MAINE-ET-LOIRE

La protection des mineurs accueillis hors du domicile familial, pendant leurs vacances ou leurs loisirs est réglementée par de nombreux décrets et arrêtés. Les mesures mises en application depuis 2006 et les ajustements réglementaires réguliers confirment une volonté de renforcement de la protection physique et morale de l'enfant accueilli collectivement.

ARTICLE 1 – Modalités générales, un service aux familles

L'accueil périscolaire est un accueil collectif d'au moins 7 mineurs, en dehors d'une famille, effectif pendant 14 jours au moins au cours d'une même année, pour une durée minimale de deux heures par journée de fonctionnement. Le nombre de mineurs accueillis dans un même accueil périscolaire ne peut être supérieur à 300.

Par nature, les accueils périscolaires se caractérisent par :

- Une continuité de fonctionnement.
- Un projet éducatif et pédagogique.
- Une fréquentation régulière de mineurs.
- Une diversité d'activités organisées.

Ce service est proposé par la Fédération Départementale Familles Rurales du Maine et Loire depuis la rentrée 2021. Il est exclusivement réservé aux enfants inscrits à l'école Arc-en-Ciel ainsi que l'école Les Glycines de saint Jean des Mauvrets. Il accueille les enfants de 2 à 12 ans.

L'accueil périscolaire est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Les familles sont informées régulièrement des activités proposées, du déroulement et de l'organisation via la diffusion d'une plaquette APS, du panneau d'affichage extérieur et du portail famille mis en place par la commune des Garennes sur Loire.

ARTICLE 2 – Encadrement

L'équipe d'animation est constituée de professionnels compétents, expérimentés et diplômés dans le domaine de l'animation ou de la petite enfance, selon les normes exigées par la réglementation et le Projet Educatif De Territoire (PEDT).

A savoir : 1 encadrant pour 14 enfants de moins de 6 ans,
1 encadrant pour 18 enfants de 6 ans ou plus.

L'équipe de l'accueil périscolaire de la Tilleulaie est composée de 4 animatrices matin et soir :

- BLANGIS Jessica, animatrice matin et soir
- PENNETIER Sancy, animatrice soir
- MIELOT Régine, animatrice matin
- ROULLEAU Carole, animatrice matin
- MALLIER Cathy, animatrice soir
- 1 animateur/trice en cours de recrutement

Cette équipe est gérée par une directrice, Lucie GOUVERNEUR, diplôme BAFD en cours.

La directrice assure l'accueil des familles, veille au bon fonctionnement de l'accueil périscolaire de La Tilleulaie. Elle est le relais entre l'équipe d'animation, la Fédération Départementale Familles Rurales et la municipalité.

Les animatrices encadrent les enfants, proposent des activités en accord avec le projet pédagogique de la structure et peuvent accompagner les bénévoles sur les temps d'aides aux devoirs.

ARTICLE 3 – Période de fonctionnement et horaires

L'accueil périscolaire fonctionne tous les jours, durant toute l'année scolaire.

Les horaires sont :

- Le matin :

Accueil périscolaire des Glycines : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h35
Accueil périscolaire Arc en Ciel : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h30

- Le soir *(pour les deux écoles) :*

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 19h00

Départ à 16h40 des écoles, pour des raisons de sécurité aucun enfant ne pourra être récupéré sur le trajet.

ARTICLE 4 - Tarifs et modalités de paiements

La tarification est indexée au quotient familial qui vous est communiqué par la CAF ou la MSA.

Une facture est établie chaque mois avec un règlement dès sa réception.

La fédération accepte différentes modalités de règlement : prélèvement automatique, chèques, chèques vacances ou CESU.

ARTICLE 5 - Soins spécifiques

En cas d'accident, l'équipe d'animation engagera les démarches nécessaires suivant la gravité, suivra les indications de la fiche sanitaire de liaison et préviendra l'adulte responsable de l'enfant.

En cas d'allergie, d'handicap ou de tout autre problème de santé, la directrice doit en être tenue informée et mettra tout en œuvre pour favoriser l'accueil de l'enfant. Si toutefois, les conditions d'accueil et les moyens humains ne permettent pas d'accueillir l'enfant, la fédération restera ouverte pour entendre la demande de la famille et essayera d'adapter son activité.

Aucun traitement ne sera délivré sans ordonnance.

Pour les enfants atteints de troubles de la santé ou d'allergies chronique un PAI (**projet d'accueil individualisé**) devra être transmit à la directrice de l'accueil périscolaire.

Un PAI est un document écrit avec la famille et le médecin de l'enfant. Il organise les adaptations à apporter à la vie quotidienne de l'enfant dans la collectivité compte tenu de son état de santé ou de son régime alimentaire. Il comprend les prescriptions médicales et les protocoles d'urgence. Le PAI est mis en place à la demande des familles.

ARTICLE 6 – Modalités d'inscription

Pour inscrire un ou plusieurs enfants, la famille devra se connecter via le Portail famille mis en place par la commune des Garennes sur Loire : https://garennes-sur-loire.portail-defi.net/.

Elle devra télécharger et remplir la « fiche familiale de renseignement », fiche qui peut-être aussi transmise lors d'une inscription par le directeur de l'école ou la directrice de l'APS.
La fiche devra être ensuite transmise en mairie ou auprès des directrices de l'APS. Un identifiant ainsi qu'un mot de passe sera alors envoyé afin de pouvoir se connecter au portail.
La famille pourra renseigner toutes les informations demandées pour le ou les enfants concernés ainsi que les données liées à la facturation.
A partir du moment où tous les renseignements y sont fournis, l'enfant pourra venir à l'accueil périscolaire sans inscription au préalable.

L'accueil périscolaire s'engage à informer les familles inscrites du fonctionnement de la structure, en communiquant le règlement intérieur et le projet pédagogique en vigueur.

Projet éducatif : Il est défini par l'association et la municipalité, il précise les objectifs éducatifs et sociaux.
Il décline des priorités en fonction du public accueilli, de ses besoins et de son environnement social.
Ces priorités servent de repères au directeur pour élaborer son projet pédagogique avec son équipe d'animation.

Projet pédagogique : Il est la déclinaison du projet éducatif de façons opérationnelles.

ARTICLE 6 - Tarification

La tarification est variable en fonction du rattachement de la famille à une CAF ou à la MSA ou à un autre régime. Les familles sont dans l'obligation d'informer les services sociaux et l'accueil périscolaire de tout changement de situation afin d'actualiser le quotient familial.
Pour que l'ensemble des familles puisse accéder équitablement à ce service en fonction de leurs ressources, la mairie, en lien avec l'association, propose une tarification en fonction des quotients familiaux :

Barème du quotient familial	Unité tarifaire à l'heure	Unité tarifaire au quart d'heure
Inférieur ou égal à 336	1.04	0.26 €
Entre 337 et 700	1.28 €	0.32€
Entre 701 et 1000	1.92 €	0.48€
Entre 1001 et 1500	2.56 €	0.64 €
Entre 1501 et 1800	2.76 €	0.69 €
Supérieur à 1800	2.96€	0.74 €

La facturation se fait mensuellement au temps passé par les enfants sur l'accueil périscolaire ; **chaque quart d'heure entamé est dû**.

Le service est facturé selon la procédure suivante :

1- La facturation sera disponible entre le 1er et le 8 du mois sur le portail famille et sera envoyée par mail ou par courrier sur demande.

2- Règlement des familles avant le 20 du mois. Pour les personnes réglant par prélèvement, il sera effectué autour du 15 du mois.

3- Dans le cas de non-paiement, une relance par courrier ou mail, sera transmise avec exigence de règlement avant chaque vacance scolaire.

4- Si la ou les facture(s) ne sont toujours pas réglée(s), une lettre adressée à la famille en recommandée avec accusé de réception pour une mise en demeure de payer sous 10 jours avec menace de la mise en place d'une procédure judiciaire sera envoyée.

5- Si la situation n'est pas régularisée, envoi d'une lettre adressée à la famille en recommandé avec accusé de réception pour non-respect de l'échéance puis lancement de la procédure d'injonction de paiement auprès du tribunal.

Toute famille qui rencontre des difficultés de paiements peut s'adresser auprès de la direction de la structure.

La directrice sera à votre écoute et proposera une solution pour la régularisation de la situation et éviter les majorations.

A défaut, la procédure avec recours à une action de justice sera suivie et les enfants concernés ne seront pas accueillis de façon temporaire ou définitive pour la période.

Lors d'un retard des parents, après la fermeture du service, il sera appliqué d'une majoration de 4 € par ¼ d'heures.

La Caisse d'Allocations Familiales et de la commune des Garennes sur Loire soutiennent financièrement et participent au bon fonctionnement des accueils périscolaires

ARTICLE 7 – Modalités d'accueil

L'accueil périscolaire de La Tilleulaie utilise les locaux de la cantine (bâtiments et extérieur). Les locaux sont situés 12 Route de Buchêne, Saint-Jean-Des-Mauvrets 49320 LES GARENNES SUR LOIRE.

Pendant le temps d'ouverture de l'accueil périscolaire, les enfants sont confiés sous l'entière responsabilité de la Fédération Départementale Familles Rurales qui assure les familles adhérentes au niveau de la responsabilité civile et de l'individuel accident.

Lors des fêtes, temps forts, de l'accueil périscolaire ou lors de toute activité exceptionnelle impliquant la présence des familles, les enfants restent sous l'entière responsabilité des parents ou de la personne responsable de l'enfant.

De même, en dehors des temps d'ouverture de l'accueil périscolaire, la Fédération Départementale Familles Rurales se désengage de toute responsabilité vis-à-vis des enfants.

Il est interdit d'emmener à l'Accueil périscolaire tout matériel dangereux. La Fédération Départementale Familles Rurales décline toute responsabilité concernant les pertes éventuelles d'objets personnels (jeux, vêtements, autres).

Les enfants devront respecter le personnel, le matériel, les jeux et les locaux. En cas de problème, l'équipe d'animation avertira les parents et pourra si nécessaire demander une indemnisation financière.

En cas de problème de comportement de l'enfant, la Fédération Départementale Familles Rurales se réserve le droit de statuer sur le maintien, l'exclusion temporaire ou définitive, sans indemnisation de ce dernier.
Les enfants présentant un état fiévreux ou une infection temporaire ne sont pas admis.

Les enfants pourront partir avec leurs parents ou l'adulte responsable de celui-ci ou un adulte désigné sur présentation d'une décharge signée des parents.

Les enfants ne pourront partir seul de l'accueil périscolaire qu'à l'âge de 7 ans et plus, et sur présentation d'une décharge signée des parents.

Toutefois si un parent ou les deux ne sont pas habilités pour récupérer leur(s) enfant(s), le directeur de l'accueil devra être en possession d'une attestation.

Pour des raisons d'assurance, tout enfant parti de l'accueil périscolaire, ne pourra revenir. Que ce soit pour un RDV parents/instituteurs ou directeurs, réunions, …

Si aucun responsable légal n'est venu chercher l'enfant après 19h malgré des appels de la direction au représentant et aux personnes autorisées à venir chercher l'enfant en cas d'urgence, la municipalité et les services de gendarmerie seront prévenus et l'enfant pourra être pris en charge.

Tout retard exceptionnel des parents devra être signalé au plus vite à l'équipe d'animation au 02.41.78.59.54 (Numéro de fix de la Tilleulaie) ou au 07.84.58.32.72 (portable directrice périscolaire GOUVERNEUR Lucie).

ARTICLE 8 - Assurances

La fédération départementale Familles Rurales du Maine et Loire dispose d'une assurance « responsabilité civile » dont le nom suit ci-dessous :

GROUPAMA ASSURANCES

ARTICLE 8 - Acceptation du règlement intérieur

L'inscription et la présence de votre ou vos enfant(s) aux accueils périscolaires, implique l'acceptation du présent règlement.

DROIT A L'IMAGE

<u>Refus de publication de l'image de mon/mes enfant(s).</u>

Je soussigné : ……

Agissant en tant que représentant légal de/des enfant(s)s : …….

…….

- ☐ Refuse l'utilisation, la diffusion et la publication des photos de mon enfant

Pour information, la publication de photographie est utilisée strictement, comme énoncés ci-après :

<u>En interne</u> : Panneau de photo affiché à l'intérieur de l'accueil périscolaire. Affiche ou support pédagogique et ludique (règles de vie de l'accueil, créations décoratives, …).

<u>En externe</u> (pour illustrer les activités et le déroulement de l'accueil périscolaire) :

Documents de rapports d'activités, de bilan (mairie/Familles Rurales).

Documents de communication ou de promotion (Portail famille, magazine ou journal communal).

Pour cela nous privilégierons, les enfants de dos, visage flouté, ou les activités réalisées.

L'utilisation se fera sur tout support nécessaire à la présentation indiquée (sur papier, support analogique ou numérique). Cette utilisation ne concerne que la durée de vie de la présentation (ou du site) précisée.

Les photographies ne seront ni communiquées à d'autres personnes, ni vendues, ni utilisées à d'autres usages.

Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques qui vous concernent est garanti. Vous pourrez à tout moment vérifier l'usage qui en ai fait et disposer d'un droit de retrait de cette photographie si vous le juger utile.

Sans retour, de ce document signé, nous prendrons comme autorisation du droit à l'image.

Fait à : Le :

Signature :