



Mairie
d'AUTOUILLET

ACCUEIL PERISCOLAIRE ET CENTRE DE LOISIRS DU MERCREDI

REGLEMENT INTERIEUR 2021-2022

L'accueil Périscolaire et le Centre d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) du mercredi sont ouverts en priorité aux enfants de maternelle et de primaire de la commune et aux enfants des communes extérieures, ayant signé une convention, en fonction des places disponibles.

INSCRIPTION

Les dossiers contiennent :

- une fiche d'inscription
- une fiche sanitaire
- une autorisation de sortie
- une autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence
- une autorisation de diffusion de photo
- la tarification pour l'année 2021-2022
- l'acceptation du règlement intérieur
- une fiche pour le prélèvement automatique

L'inscription administrative est obligatoire pour accéder au service d'accueil Périscolaire et le Centre d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) du mercredi.

Le dossier d'inscription est remis par la mairie ou téléchargeable sur le site internet de la commune.

L'inscription se fait sur le portail famille. Un code d'accès et un mot de passe individuels permettent aux parents de réaliser les réservations à la carte et gérer leurs besoins en toute autonomie.

Les réservations via le portail famille devront se faire **IMPERATIVEMENT 72 heures ouvrées à l'avance.**

JOUR CONCERNÉ PAR LA RESERVATION ou L'ANNULATION	DATE LIMITE DE LA DEMANDE
LUNDI	Mercredi précédent
MARDI	Jeudi précédent
MERCREDI	Vendredi précédent
JEUDI	Lundi précédent
VENDREDI	Mardi précédent

Dépassé ce délai, les inscriptions ou annulations exceptionnelles devront se faire **IMPERATIVEMENT au secrétariat de la Mairie soit par mail : mairie.autouillet@orange.fr ou par téléphone : 01 34 87 43 59.**

ACCUEIL PERISCOLAIRE :

HORAIRES

Les enfants sont accueillis en période scolaire :

- les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7 H 30 à 9 H 00
- les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16 H 30 à 19 H 00

Les goûters du soir sont pris à 17h00.

Pour une bonne gestion des services et pour le bien-être des enfants, il est demandé aux responsables légaux de **venir chercher les enfants à partir de 17h30.**

FONCTIONNEMENT

- Les enfants sont pris en charge le matin de 7h30 à 9h00 et de 16h30 à 19h00 le soir.
- Pour une bonne gestion des services et pour le bien-être des enfants, il est demandé aux responsables légaux de venir chercher les enfants à partir de 17h30 en raison du goûter pris à 17h00.
- Il est formellement interdit de pénétrer dans le lieu d'accueil sans l'autorisation des animateurs.
- Un enfant ne peut sortir du centre sans être accompagné des représentants légaux ou de la personne autorisée ou sans autorisation écrite des représentants légaux.
- Les enfants doivent prendre soin des livres et du matériel mis à leur disposition
- Les enfants doivent respecter les activités de chacun
- Les enfants doivent respecter le planning des activités proposées par les animateurs.

TARIFS

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal et annexés au présent règlement.

Les goûters seront facturés 0,60 € par jour.

Le tarif est basé sur le quotient familial selon la formule suivante :

$$QF = R \text{ (revenu imposable)} / N \text{ (nombre de parts)}$$

Un tarif dégressif à partir du 2^{ème} enfant inscrit sera appliqué (10% pour le 2ème enfant et 15% pour le 3eme enfant et suivants)

Concernant l'accueil du matin et du soir, un tarif à la demi-heure est appliqué.

Cette facturation est réalisée :

- Le matin : en fonction de l'heure d'arrivée de l'enfant
- Le soir : en fonction de l'heure de départ de l'enfant

Toute demi-heure commencée est due.

La personne qui dépose l'enfant le matin et la personne autorisée à récupérer l'enfant le soir à partir de 17h30 doit impérativement se rapprocher d'un responsable de l'accueil périscolaire afin qu'un pointage soit effectué.

En l'absence de pointage, il sera facturé 2 heures 30 pour les élèves de primaire et 2 heures pour les élèves de maternelle.

CENTRE d'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (ALSH) DE MERCREDI :

HORAIRES

- Matin 07h30 à 13h30
- Après-midi 13h30 à 19h
- Journée complète 07h30 à 19h

Le matin les enfants sont accueillis entre 7h30 et 9h30. Les enfants déposés après 9h30 ne seront pas pris en charge.

Les goûters du soir sont pris à 16h00.

Pour une bonne gestion des services et pour le bien-être des enfants, il est demandé aux responsables légaux de **venir chercher les enfants à partir de 16h30.**

FONCTIONNEMENT

- Les mercredis les enfants sont pris en charge de 7h30 à 19h00.
- Le matin les enfants sont accueillis entre 7h30 et 9h30. Les enfants déposés après 9h30 ne seront pas pris en charge.
- Les enfants fréquentant l'accueil le matin et déjeunant à la cantine peuvent être repris à 13 H 30.
- Les enfants fréquentant l'accueil l'après-midi sont pris en charge à partir de 13h30.
- Pour une bonne gestion des services et pour le bien-être des enfants, il est demandé aux responsables légaux de venir chercher les enfants à partir de 16h30 en raison du goûter pris à 16h00.
- Il est formellement interdit de pénétrer dans le lieu d'accueil sans l'autorisation des animateurs.
- Un enfant ne peut sortir du centre sans être accompagné des représentants légaux ou de la personne autorisée ou sans autorisation écrite des représentants légaux.
- Les enfants doivent prendre soin des livres et du matériel mis à leur disposition
- Les enfants doivent respecter les activités de chacun
- Les enfants doivent respecter le planning des activités proposées par les animateurs.

TARIFS

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal et annexés au présent règlement.

- Pour les Autouilletois, le tarif est basé sur le quotient familial selon la formule suivante :
$$QF = R \text{ (revenu imposable)} / N \text{ (nombre de parts)}$$
- Pour les Autouilletois, un tarif dégressif à partir du 2ème enfant inscrit sera appliqué (10% pour le 2ème enfant et 15% pour le 3ème enfant et suivants)
- Pour les extérieurs le tarif n'est pas soumis au quotient familial et le tarif dégressif ne sera pas appliqué.
- Concernant le mercredi un tarif journalier est appliqué à la journée ou à la demi-journée.
- Les réservations pour le mercredi toute la journée ou demi-journée **non** décommandées 48heures à l'avance (jours ouvrables) seront facturées.

ACCUEIL PERISCOLAIRE et CENTRE d'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGMENT (ALSH) DE MERCREDI :

SANTÉ

- Les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations
- Aucun médicament ne peut être administré à un enfant à l'exception d'un traitement médical continu
- Pour les enfants soumis à un traitement médical continu, les familles concernées fourniront au responsable du centre la photocopie de l'ordonnance ainsi que les médicaments à administrer
- Les responsables légaux dont les enfants souffrent d'hémophilie, d'épilepsie, d'asthme, d'allergie ou d'une quelconque autre maladie chronique, doivent le signaler au responsable.
- **PAI: Protocole d'Accueil Individualisé :** Si votre enfant fait l'objet d'un PAI, il faut obligatoirement déposer au centre de loisirs une copie du PAI, une ordonnance et une trousse de médicaments marquée au nom de votre enfant.

ACCIDENT

- En cas d'urgence évidente ou supposée, les animateurs feront appel aux pompiers pour transporter un malade ou blessé à l'hôpital désigné par les responsables légaux (dans la mesure du possible). La famille en sera avisée dans les plus brefs délais.
- Dans les autres cas, la famille ou la personne désignée sera invitée à venir chercher l'enfant malade ou blessé sans gravité apparente.

HYGIENE

- Les enfants doivent être dans un état de propreté convenable, faute de quoi, après remarques faites à la famille, ils pourraient être exclus du centre
- Pour les maternelles, il convient de prévoir un change remis au centre en début d'année, dans un sac au nom de l'enfant.
- En cas de contamination par les poux, prévenir les animateurs.

DISCIPLINE

- Les enfants sont sous la responsabilité des animateurs qui sont habilités à prendre toute mesure qui s'impose pour faire respecter le calme, les locaux et le matériel, l'intégrité des autres enfants.
- Pour toute détérioration volontaire, le remboursement sera à la charge des responsables légaux.
- Il est interdit d'introduire des objets dangereux au centre.
- Les jeux brutaux et tous jets de projectiles sont interdits.
- En cas de chahut, manque de politesse, acte de violence, les sanctions suivantes seront appliquées :
 - avertissement signifié aux parents
 - convocation des parents par le maire
 - renvoi de 2 jours
 - renvoi de 8 jours
 - renvoi définitif

Afin de prévenir les vols, il est interdit aux familles d'envoyer leurs enfants au centre avec des objets de valeur ou de l'argent.

Il est interdit d'apporter des jouets personnels au centre de loisirs.

ASSURANCE

La Commune est assurée en responsabilité civile.

Chaque famille devra présenter de son côté une attestation d'assurance lors de l'inscription.

ABSENCES

- Toute absence doit être signalée le plus rapidement possible à la mairie par mail mairie.autouillet@orange.fr.
- En cas de maladie, un certificat médical devra être fourni.
- Les cas de maladie virale devront être signalés (rougeole, rubéole, varicelle, scarlatine, COVID etc.)

Nous demandons aux parents de respecter les horaires de l'accueil périscolaire et du centre de loisirs du mercredi.

- Tout enfant récupéré de manière répétée après 19 H donnera lieu à une facturation d'un montant de 8 € par jour.

PAIEMENT

Le paiement s'effectuera mensuellement et à terme échu à réception de facture.

Les règlements seront effectués de préférence par prélèvement automatique, chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public en Mairie par le dispositif PayFIP sur le portail familles (service de paiement en ligne de la Direction Générale des Finances Public)

Au-delà de la date limite de paiement, un titre de recette sera directement envoyé par le trésor public à l'adresse des responsables légaux.

EXCLUSION

Les motifs d'exclusion sont les suivants :

- retards de paiement répétitifs,
- retards réguliers pour venir chercher l'enfant,
- attestation d'assurance non fournie,
- non-respect du règlement intérieur,
- violence physique ou morale.

PROCEDURE D'EXCLUSION

Les procédures d'exclusion se dérouleront de la manière suivante :

- dans un premier temps, un entretien aura lieu avec les responsables légaux.
- dans un second temps, si durant les deux semaines suivantes aucune amélioration n'est constatée, une décision d'exclusion sera prise par le maire et notifiée par lettre recommandée aux responsables légaux.

A Autouillet, le 17 juin 2021

Le Maire
Françoise LEMARD

