



Règlement de Fonctionnement

Ce règlement permet de préciser les modalités de fonctionnement des différents temps d'accueils (péri et extra scolaires).

Il prend effet dès la signature de la fiche de renseignements complétée lors de l'inscription de l'enfant.

A) L'inscription administrative (comment s'inscrire)

Toute participation à un temps d'accueil est soumise à une inscription préalable au service A.L.S.H..

Cela fait l'objet d'un dossier qui doit obligatoirement comporter :

- Fiche Enfant/Famille
- Les photocopies des vaccinations à jour

Enfant né avant le 1 ^{er} Janvier 2018	Enfant né après le 1 ^{er} Janvier 2018
<ul style="list-style-type: none">• diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP)	<ul style="list-style-type: none">• Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP)• Coqueluche• Infections invasives à Haemophilus influenzae de type b• Hépatite B• Infections invasives à pneumocoque• Méningocoque de sérogroupe C• Rougeole, oreillons et rubéole.
Rappel service public France : si votre enfant est admis dans un établissement pour une durée supérieure à 1 an, il faudra présenter le justificatif de vaccination chaque année.	

- Une attestation de l'assurance en responsabilité civile (attention de bien vérifier que l'assurance couvre les activités péri et extra-scolaires)
- L'autorisation de consulter votre dossier allocataire sur la plateforme Cdap de la CAF (compléter l'annexe présente dans le dossier d'inscription) ou bien fournir une attestation de la C.A.F. indiquant le quotient familial (à fournir en Janvier ou au moment de l'inscription) ou encore le dernier avis d'imposition.
- Pour les ressortissants des Régimes Agricole, Maritime ou autre (SNCF, RATP ...) fournir obligatoirement une attestation de quotient ou le dernier avis d'imposition.

Les parents ne fournissant pas l'attestation CAF ou le dernier avis d'imposition se verront appliquer le quotient familial le plus élevé (QF4).

Tout changement de situation personnelle ou professionnelle devra être signalé.

L'inscription est effective uniquement lorsque le dossier de l'enfant est complet.

La démarche

Pour les enfants scolarisés, le dossier sera transmis via le cahier de liaison dématérialisé.

Vous pouvez retirer le dossier au secrétariat de la Mairie, directement à la Ruche ou l'imprimer à partir du site internet de la Mairie (<https://nuaille-daunis.fr>).

Une fois le dossier constitué, vous pouvez le déposer à la Ruche avec l'intégralité des documents à fournir ou bien le renvoyer par mail à l'adresse suivante :

laruchealsh@gmail.com

B) Inscription et réservation

1) Concernant l'accueil périscolaire

Le matin :

Aucune réservation préalable n'est nécessaire. Vous pouvez accompagner directement votre enfant sur ce temps d'accueil.

Le soir :

Les enfants d'élémentaire : Aucune réservation préalable n'est nécessaire. Tout enfant restant à l'école après 16h40 est automatiquement redirigé vers l'A.L.S.H. et ne pourra sortir qu'après le goûter à partir de 17 heures.

Les enfants de maternelle : ils seront accompagnés par une animatrice au goûter. Pour le confort de vos enfants et notamment des plus petits, un système de pré-inscription (formulaire Google Form ou directement à l'accueil) a été mis en place.

2) Pause méridienne (Lundi/Mardi/Jeudi/Vendredi) :

La pause méridienne se déroule de 12h15 à 13h45.

Deux services de cantine sont réalisés, cela permet un accueil des enfants selon le fonctionnement suivant :

- 12h15/13h => accueil des enfants mangeant au second service de cantine
- 13h/13h45 => accueil des enfants ayant mangés au premier service de cantine

L'accueil se déroule principalement dans la salle d'activité du centre sous la surveillance d'un animateur (trice) diplômé(e) BAFA. Les activités proposées peuvent être de différents types (Activités manuelles, jeux de société, jeux sportifs sur le terrain prévu à cet effet ...). Ces activités sont à la fois issues de propositions de l'équipe d'animation mais répondent également aux demandes régulières du public accueilli.

Le tarif de ce temps d'animation est compris dans la tarification du temps du midi (cf grille tarifaire du Règlement de fonctionnement). L'inscription se fait par le biais du bulletin d'inscription au service de restauration scolaire et remplissage de la fiche d'inscription de l'accueil.

3) L'A.L.S.H. Extrascolaire (Mercredis, Petites vacances, été)

Pour les mercredis, l'inscription s'effectuera auprès de l'équipe d'encadrement ou bien via le formulaire GoogleForm. au plus tard le lundi matin 9h30 de la semaine concernée.

Vous avez la possibilité d'inscrire votre enfant sur une période allant de vacances à vacances.

Le lien vers le formulaire GoogleForm sera transmis environ une semaine avant les vacances scolaire pour la période suivante.

L'inscription est définitive à partir du lundi matin de la semaine concernée et sera facturée dans son intégralité sauf sur présentation d'un certificat médical.

Pour les périodes de vacances scolaires, l'inscription s'effectuera via un dossier transmis via le cahier de liaison dématérialisé ou le formulaire GoogleForm envoyé environ 3 semaines avant les vacances aux familles inscrites à la liste de diffusion de La Ruche.

Vous trouverez sur ce dossier la date d'échéance des inscriptions (environ une semaine avant le début des vacances) ainsi que les thèmes développés par l'équipe d'encadrement.

Passée cette date, le Centre se réserve le droit de refuser une inscription en fonction des places disponibles et cela en raison des taux d'encadrement à respecter.

L'inscription est définitive à la date d'échéance et sera facturée dans son intégralité sauf sur présentation d'un certificat médical.

Toute demande d'inscription en dehors des délais, liée à une urgence, sera étudiée par le directeur de la structure afin de répondre au mieux à vos impératifs. Mais cela doit rester dans le cadre de l'exceptionnel.

C) La vie en collectivité

L'inscription à l'accueil implique :

- d'accepter les principes de laïcité et le traitement équitable des enfants.
- de participer aux activités proposées et de suivre les règles de vie mises en place par l'équipe pédagogique.
- de respecter l'équipe d'animation, mais aussi les locaux, le matériel et le rangement.

D) L'équipe d'encadrement

Votre enfant est accueilli par une équipe d'animation composée d'un personnel qualifié tant au sens de la réglementation des A.C.M. que de leur compétences.

L'encadrement est calculé sur la base des inscriptions réalisées avant l'ouverture de l'accueil de loisirs. Le directeur se tient à votre disposition afin de répondre à toute question sur l'organisation.

E) Obligations du responsable légal :

- Le responsable légal s'engage à prendre connaissance du présent règlement, à le signer, à s'y conformer sans restriction.
- Le responsable légal (ou la personne désignée) doit accompagner l'enfant jusqu'au lieu d'accueil où sera notée son heure d'arrivée ou de départ.
- Le responsable légal de l'enfant doit obligatoirement donner son autorisation écrite pour toute personne, autre que les parents ou des personnes désignées sur la fiche de renseignements, qui viendrait chercher l'enfant. Cette personne devra se présenter au directeur munie obligatoirement de sa pièce d'identité.

F) Facturation

Une grille tarifaire (jointe à la fin du règlement) est établie en fonction du quotient familial et des présences de votre enfant.

Le quotient familial est actualisé en janvier pour l'année civile et il prend en compte les revenus de l'année N-2 (ex: le QF 2021 est basé sur les revenus 2019).

En cas de changement susceptible de modifier votre quotient (naissance, séparation, perte d'emploi ...), merci d'en informer l'accueil qui prendra les dispositions nécessaires pour actualiser votre dossier.

Pour l'accueil du matin et du soir, la facturation se fait par créneau de 30 min selon les modalités suivantes :

Pour l'accueil du matin : arrivée entre 7h30/8h00 => 3 créneaux
 arrivée entre 8h00/8h30 => 2 créneaux
 arrivée entre 8h30/9h00 => 1 créneau

Pour l'accueil du soir : 16h30/17h00 => tarif goûter + 1 créneau
 17h00/17h30 => tarif goûter + 2 créneaux
 17h30/18h00 => tarif goûter + 3 créneaux
 18h00/18h30 => tarif goûter + 4 créneaux
 18h30/19h00 => tarif goûter + 5 créneaux

Tout créneau commencé est entièrement facturé

Le mercredi : journée, matin sans repas, matin avec repas, après-midi sans repas (supplément goûter), après-midi avec repas (supplément goûter)

Les vacances scolaires : journée, matin sans repas, matin avec repas, après-midi sans repas (supplément goûter), après-midi avec repas (supplément goûter)

Le forfait semaine : il comprend les **5 jours consécutifs d'une même semaine**. Il est plus avantageux financièrement mais sera **facturé dans son intégralité en cas d'absence injustifiée**. Si présentation d'un certificat médical, la facturation sera actualisée en fonction des présences de votre enfant.

Modalité de paiement :

- Chèque : remis au régisseur ou à la mairie jusqu'à la date de permanence mentionnée sur les factures
- Prélèvement : suivant contrat établi au préalable avec la mairie
- Par internet « TIPI » : **UNIQUEMENT** après la date de permanence du régisseur mentionnée sur les factures, **QUAND** vous aurez reçu « l'Avis des sommes à payer » de la trésorerie de Courçon.
- CESU/ANCV : remis au régisseur ou à la mairie jusqu'à la date de permanence mentionnée sur les factures, pas de monnaie de rendu sur ce mode de paiement, merci donc de faire l'appoint en espèces ou par chèque.

En raison de la dissociation des régies A.L.S.H. et du restaurant scolaire, merci de faire un règlement pour chaque facture.

G) Subventions

L'A.L.S.H. de La Ruche est une structure communale financée par la Mairie de Nuaillé d'Aunis. L'accueil est également subventionné par la Caisse d'Allocation Familiale.

Les subventions de la C.A.F. sont calculées au prorata des présences des enfants (plage globale ou temps de présence effectif selon les services).

H) Santé, Hygiène et Sécurité, Accidents, Urgences

Les enfants doivent arriver à l'accueil en bonne santé. Ceux qui viennent d'être malades devront être signalés au Directeur. Aucun traitement médical ne sera administré. Dans le cas où un enfant serait malade en cours de journée, le responsable contactera les parents afin qu'ils viennent le chercher le plus rapidement possible.

En cas d'incident bénin (coup ou choc léger, écorchures ...), l'enfant est pris en charge par un animateur. Chaque soin est mentionné dans un cahier d'infirmerie. Les représentants légaux sont informés le soir lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible. Une déclaration d'accident est rédigée et conservée autant que nécessaire.

En cas de situation particulière mettant en cause le bon fonctionnement de la structure, les responsables sont habilités à prendre toute mesure nécessaire dans l'intérêt des enfants.

I) Recommandations et informations utiles

Il est préconisé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saison et peu fragiles. Des vêtements de rechange peuvent être prévus quel que soit l'âge de l'enfant (fortement recommandé en maternelle). Il est recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom de l'enfant.

Les familles sont invitées à lire les informations affichées et renouvelées régulièrement sur les panneaux prévus à cet effet, ainsi que sur le site internet. L'équipe d'animation et le personnel administratif se tiennent à votre disposition pour toute question relative à l'accueil de votre enfant.

1) Les horaires:

Accueil du matin:

- 7h 30 à 9h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis

Pause méridienne :

- 12h15 à 13h45 : les enfants sont répartis en deux services

Accueil du soir:

- 16h30 à 19h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis

Le centre de loisirs:

- 7h30 à 18h30 durant les mercredis et les vacances scolaires

Durant les mercredis et les vacances scolaires, l'enfant pourra :

- arriver entre 7h30 et 9h00
- arriver entre 11h45 et 12h00 (1/2 journée + repas)
- arriver entre 13h30 et 13h45 (1/2 journée)

- sortir entre 11h50 et 12h00 (1/2 journée)
- sortir entre 13h30 et 13h45 (1/2 journée + repas)
- sortir entre 17h00 et 18h30

Lors d'une sortie organisée à la journée, la direction peut se permettre de ne pas accueillir d'enfant à la demi-journée. Les parents seront informés de ces sorties par le biais du panneau d'affichage afin de leur permettre de s'organiser au mieux.

2) L'encadrement :

L'encadrement est assuré par une équipe d'animateurs diplômés du B.A.F.A. (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur) et/ou du C.A.P. Petite Enfance. Elle est sous la responsabilité d'un directeur titulaire du B.A.F.D. (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur).

3) Les périodes d'ouvertures du Centre :

L'accueil de Loisirs sera ouvert aux périodes suivantes :

- Vacances de la Toussaint : Lundi 25 Octobre 2021 au Vendredi 5 Novembre 2021
- Vacances d'Hiver : Lundi 14 Février 2022 au Vendredi 25 Février 2022
- Vacances de Printemps : Mardi 19 Avril 2022 au Vendredi 29 Avril 2022
- Vacances d'été : la période d'ouverture sera communiquée aux familles dans le courant du mois d'avril afin qu'elles puissent s'organiser au mieux pour la période estivale.

J Divers :

- En cas de dégradation (matériel, locaux, vêtement...) le Centre de Loisirs pourra se retourner vers la famille des enfants responsables. Le respect des locaux, du matériel comme celui des personnes est obligatoire.
- La responsabilité du centre ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles, objets de valeur ou espèces apportés par les enfants. Pour des raisons de sécurité, les enfants ne doivent pas apporter d'objets tranchants ou dangereux.
- Sur autorisation écrite des parents, les enfants peuvent partir seuls (CM1/CM2) ou accompagnés d'un mineur (autorisé) à la fermeture de l'accueil dans la mesure où le domicile est à proximité du Centre de Loisirs

Conclusion :

Le directeur et l'équipe d'animation dans son ensemble sont chargés de veiller à la stricte application du règlement intérieur. L'inscription d'un enfant implique la connaissance et l'acceptation, par la famille du présent règlement. Le respect de ce dernier prend effet dès l'inscription.

K) Grille tarifaire indicative et Barème du Quotient familial

Adhésion par famille	10,20 euros
----------------------	-------------

TARIFS DES TEMPS PERISCOLAIRES					
	QF1	QF2	QF3	QF4	QF5
Quotient familial (Q)	Q < 450	451 < Q < 700	701 < Q < 1250	1251 < Q	Hors CDC
Accueil du matin	0,62 € 1/2h	0,72 € 1/2h	0,83 € 1/2h	0,87 € 1/2h	1,03 € 1/2h
Accueil du soir	Goûter : 0,64 €				
	0,62 € 1/2h	0,72 € 1/2h	0,83 € 1/2h	0,87 € 1/2h	1,03 € 1/2h

Attention toute 1/2h commencée sera facturée

TARIFS DU CENTRE DE LOISIRS "LA RUCHE"					
	QF1	QF2	QF3	QF4	QF5
Quotient familial (Q)	Q < 450	451 < Q < 700	701 < Q < 1250	1251 < Q	Hors CDC
½ journée sans repas <small>si après-midi supplément goûter</small>	6,96 €	8,03 €	8,29 €	8,39 €	10,00 €
½ journée avec repas <small>si après-midi supplément goûter</small>	9,81 €	10,88 €	11,14 €	11,24 €	12,85 €
Journée complète (vacances scolaires et mercredi) avec repas et goûter	11,22 €	12,04 €	12,31 €	13,45 €	14,92 €
Forfait semaine (vacances scolaires) semaine complète	46,48 €	49,83 €	51,78 €	55,45 €	61,30 €
Sorties avec supplément <small>(en fonction de celles qui seront proposées)</small>	2,00 ou 5,00 ou 10,00 euros				

Pause méridienne	3.24 € repas et temps d'animation
------------------	-----------------------------------