



Règlement intérieur 2018-2019

Courteranges

Accueil périscolaire
Place Aymé Chanet
10270 Courteranges

L'objectif de l'accueil périscolaire est de :

- *répondre aux besoins des familles en accueillant les enfants le matin, le midi et le soir après l'école.*
- *développer des loisirs éducatifs en proposant des activités adaptées, encadrées par un personnel qualifié*
- *participer à l'éveil culturel et environnemental des enfants dans un souci constant d'apport pédagogique.*

Ce projet est réalisé grâce à un partenariat entre la commune de Courteranges, Les PEP 10 (Les Pupilles de l'Enseignement Public de l'Aube) et la CAF. (Caisse d'Allocations Familiales). L'administration, la gestion et la responsabilité sont confiées aux PEP 10 en relation avec un comité de pilotage représentatif des différents partenaires, ainsi que des familles, des enseignants et des parents d'élèves.

PUBLIC CONCERNE

- L'accueil périscolaire est réservé en priorité aux enfants de plus de 3 ans scolarisés à l'école de COURTERANGES en accord avec l'avis de la PMI.
- Les enfants malades (fièvre, grippe, varicelle...) ne sont pas admis à l'accueil périscolaire.
- La structure peut accueillir des enfants en situation de handicap, selon des modalités à définir avec la directrice de manière à assurer la sécurité physique et affective de tous. Il est nécessaire de prendre contact suffisamment tôt de manière à préparer l'accueil dans de bonnes conditions.

INSCRIPTION

- **Le dossier d'inscription complet comprenant la fiche sanitaire devra être rempli et signé obligatoirement** par la personne légalement responsable de l'enfant. Il sera impérativement constitué **à la première inscription** pour chaque enfant et servira à toutes les activités de l'année scolaire. Tout changement en cours d'année scolaire (modification dans la composition de la famille, éléments médicaux concernant l'enfant...) devra être signalé. Des dossiers vierges sont tenus à disposition à l'accueil périscolaire de chaque commune aux heures d'ouverture ou bien téléchargeable sur le site internet des PEP 10 : <http://lespep10.lespep.org>
- Les parents peuvent inscrire l' (les) enfant(s) de manière régulière ou occasionnelle selon leurs besoins à l'aide des formulaires prévus à cet effet (attention au respect des délais). Dans ce cas, la prise en compte du quotient familial sera effective. **L'inscription régulière est mensuelle (le 20 de chaque mois) ou hebdomadaire (au plus tard le jeudi avant 18h00 pour la semaine suivante).** Les inscriptions occasionnelles doivent obligatoirement être confirmées au plus tard le jeudi avant 18h00 (formulaires à disposition). **Aucun rajout ne se fera le jour-même.**
- **En cas d'absence de l'enfant, les parents s'engagent à prévenir la structure d'accueil par téléphone le plus rapidement possible.**

- Les repas et les périodes de prise en charge non décommandés au plus tard la veille avant 8H30 seront facturés aux familles (annulation possible le jour même avant 8H30, uniquement en cas de maladie et sur présentation d'un certificat médical).
- En cas d'absence des enseignants, ou en cas de sortie scolaire, les parents sont tenus d'informer individuellement le responsable de la structure périscolaire. Dans le cas contraire, les prestations seront facturées.



Le paiement des activités doit avoir lieu obligatoirement lors de l'inscription. Nous acceptons les chèques, espèces, CESU ou prélèvement SEPA.

Attention : toute période de présence entamée est due en totalité (voir les horaires).

FONCTIONNEMENT

L'accueil périscolaire fonctionnera durant les jours de classe. Un accueil sera assuré dans le cadre des mercredis éducatifs et des vacances scolaires sur l'Accueil de Loisirs de Lusigny sur Barse.

HORAIRES (sous réserve de modifications)

Les parents (ou la personne autorisée) veilleront à déposer et à reprendre l'enfant aux heures prévues à l'inscription. Pour les enfants d'élémentaire autorisés à rentrer seuls, l'heure du départ du périscolaire devra être précisé sur la fiche mensuelle pour les jours concernés.

Mise en garde : Dès le deuxième dépassement de plus de 10 minutes des horaires de l'accueil périscolaire, 1 € supplémentaire sera facturé.

Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi

7h30 à 8h45 accueil
16h45 à 17h00 goûter fourni
17h00 à 18h45 activités

RAPPELS IMPORTANTS

L'enfant passe sous la responsabilité de l'accueil périscolaire lorsqu'il est remis à l'animateur.

L'association n'est plus responsable de l'enfant après l'heure limite d'accueil.

TARIFS

Pour information, les coûts de revient sont beaucoup plus importants que le tarif de base. Celui-ci comprend déjà une participation financière de la commune et de la CAF. Une réduction supplémentaire est accordée en fonction du quotient familial selon le tableau ci – dessous.

TARIFS ACCUEIL PERISCOLAIRE

TARIFS NUMERO		1	2	3	4	5	6
QUOTIENT FAMILIALE		De 0 à 300	De 301 à 500	De 501 à 700	De 701 à 840	De 841 à 1100	> à 1101
7h30 – 8h45 16h45 – 18h45 Goûters fournis	½ heure	1.15 €	1.16 €	1.20 €	1.25 €	1.26 €	1.30 €
	Forfait mensuel matin OU soir	19.70 €	19.70 €	20.80 €	21.88 €	21.88 €	22.98 €
	Forfait mensuel matin ET soir	36.11 €	36.11 €	37.20 €	38.31 €	38.31 €	39.39 €
12h00 – 14h00	REPAS	5.07 €	5.07 €	5.17 €	5.17 €	5.28 €	5.28 €

Le tarif maximum sera appliqué aux familles ne fournissant pas leur avis d'imposition.

CALCUL DE VOTRE QUOTIENT FAMILIAL

- 1) Prendre le **revenu de référence** de votre avis d'imposition ou de non-imposition
- 2) Diviser par le nombre de parts (qui figure sur le même avis)
- 3) Diviser par 12 pour obtenir le **quotient familial mensuel**

Couples séparés (divorcés ou parents séparés) : additionner le revenu fiscal de chaque parent et diviser par le nombre de parts. En cas de paiement d'une pension alimentaire, ne prendre en compte que le revenu fiscal figurant sur l'avis d'imposition du parent qui a la garde de l'enfant, et sur lequel figure la pension alimentaire.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez vous adresser à la direction du périscolaire - **Confidentialité garantie**.

Mise en garde : Le non-paiement d'une facture vous expose à une mise en contentieux ainsi qu'à une exclusion de votre enfant de l'accueil de loisirs. Le déclenchement de la procédure sera effectif sans réponse de votre part à la seconde lettre de rappel.

Le règlement des sommes dues s'effectuera soit directement à l'inscription (Accueil de Loisirs).

NB : Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès et de modification relatif aux informations vous concernant.

RELATIONS ET MODALITES

La direction est chargée du bon fonctionnement de l'accueil périscolaire. Elle veillera à la réalisation du projet pédagogique qui s'intégrera au projet éducatif des PEP 10. **Le projet pédagogique, remis aux familles préalablement ou lors de l'inscription de leur(s) enfant(s), est tenu à la disposition des parents qui peuvent le consulter. La structure est déclarée en « Accueil de Loisirs » auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). Elle respecte la réglementation de la DDCS (encadrement qualifié...) mais également les recommandations de la Direction Départementale de la Protection des Populations (restauration) et de la Protection Maternelle Infantile (accueil des enfants de moins de 6 ans).** Tout problème de dysfonctionnement de l'accueil périscolaire est à signaler à la direction.

Respect du règlement : l'enfant respectera le personnel et n'apportera aucun objet précieux ou dangereux. Le personnel ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol. En cas de non-respect de la part de l'enfant et/ou des parents des règles établies, des sanctions seront prises (avertissement, exclusion).

Respect des locaux : Les enfants et les familles devront respecter les infrastructures, les locaux et le matériel mis à la disposition de la structure d'accueil. Ils pourront être tenus responsables de tout dégât causé volontairement ou non.

Absences : toute absence non justifiée préalablement sera facturée. Les délais relatifs à la commande des repas nous contraignent à **facturer tout repas non décommandé avant le jeudi précédent à 18H00**.

Les devoirs scolaires : l'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant. Il s'agit d'une contrainte réglementaire liée au dispositif des accueils collectifs de mineurs (réglementation du Ministère de la Cohésion Sociale).

Dispositions médicales : les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls des médicaments. Tout traitement médical à suivre est à mettre en œuvre par l'intermédiaire de la directrice sur présentation de l'ordonnance. Les régimes alimentaires doivent être signalés. Leur prise en compte sera examinée au cas par cas selon les possibilités du fournisseur de repas.

La fiche sanitaire est un document à remplir en même temps que le dossier d'inscription annuellement. Les enfants non vaccinés ne peuvent être admis dans la structure. Les régimes alimentaires doivent être signalés notamment sur la fiche sanitaire. Tout changement de l'état de santé de votre enfant doit être signalé à la direction par le biais d'une fiche sanitaire.

ASSURANCES ET FRAIS DE DOSSIERS

La participation aux activités proposées entraîne des frais de dossier et d'assurance. Le montant pour l'année scolaire 2018/2019 est fixé à **2.56 €** par enfant, (sauf pour les familles ayant déjà réglé les frais de dossiers lors de l'inscription à Lusigny). Il couvre de ce fait toutes les activités proposées par l'association. Cette somme figurera sur la première facture qui vous sera établie.

L'adhésion aux PEP 10 est **facultative** (1 € par enfant). Des coupons d'adhésion sont disponibles auprès de la direction du centre.

L'inscription de l'enfant implique l'acceptation du présent règlement



Talon à découper et à transmettre lors de l'inscription de votre enfant.

L'inscription de l'enfant implique l'acceptation du présent règlement.

Je soussigné _____, reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur **et je m'engage à le respecter.**

Fait à : _____

Le : _____

Signature :