

Règlement intérieur des services enfance Année 2024-2025

Le présent règlement intérieur précise les droits et obligations des familles concernant les activités périscolaires et extrascolaires.

L'accueil collectif de mineurs est un service proposé par la commune. Il réunit l'accueil périscolaire (jours d'écoles et mercredis) et l'accueil extrascolaire (vacances).

Ces accueils s'effectuent à la Maison de la Petite Enfance, située 3 rue de l'Écoterie à CORON.

ARTICLE 1 : PRESENTATION ET HORAIRES DES ACTIVITES

1.1. LES HORAIRES

L'accueil périscolaire

L'accueil périscolaire est ouvert à tous les enfants scolarisés à Coron de 3 à 11 ans.

L'accueil périscolaire est ouvert en période scolaire aux horaires suivants :

Du lundi au vendredi (hors mercredi): de 7h00 à 8h20 et de 16h15 à 19h00

Il est possible de prendre un petit déjeuner équilibré le matin jusqu'à 7h45.

Les enfants sont conduits à l'école le matin à 8h20 et récupérés à 16h15 le soir pour être conduits à la maison de l'enfance. Ils sont sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement.

L'accueil périscolaire des mercredis

L'accueil périscolaire des mercredis est ouvert en période scolaire selon les modalités suivantes :

- de 9h00 à 17h00 : journée entière avec repas et activités
- de 9h00 à 13h30 ou de 12h00 à 17h00 : la demi-journée avec le repas
- de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 : la demi-journée et activité

de 7h00 à 9h00/ de 17h00 à 19h00 : Départ échelonné des enfants du péricentre. Un petit déjeuner équilibré est proposé aux enfants jusqu'à 8h00.

Les départs et arrivées après le repas doivent impérativement avoir lieu entre 13h30 et 13h45 afin de ne pas perturber les activités proposées aux enfants.

L'accueil extrascolaire des vacances

L'accueil est ouvert pendant les petites vacances scolaires, hors vacances de Noël comme suit :

- Vacances de la Toussaint (du 21 octobre au 31 octobre 2024, fermé le vendredi 1^{er} novembre)
- Vacances d'Hiver (du 10 février au 21 février 2025)
- Vacances de Printemps (du 7 avril au 18 avril 2025)

Pendant la période estivale, l'accueil est ouvert du lundi 7 juillet au vendredi 1 août 2025. Réouverture le lundi 25 août (3 semaines de fermetures).

1.2 PRECISIONS COMMUNES à l'accueil périscolaire du mercredi et l'accueil des vacances :

Les animateurs élaborent un programme d'activités visible sur le site de la mairie de Coron, facebook et Intramuros. Il est également affiché à la maison de l'enfance. Les enfants peuvent tout de même proposer des activités et exprimer leurs envies. Les activités sont susceptibles d'être modifiées en fonction de la météo ou du nombre d'enfants inscrits.

Les inscriptions sont prises en compte uniquement par le biais du portail-famille BL-Enfance.

- Pour les mercredis, les inscriptions et désinscriptions peuvent être effectuées jusqu'à la veille avant midi.
- Pour les vacances scolaires, l'inscription se fait jusqu'à la date indiquée sur le programme (généralement une semaine à l'avance).

Les repas, inclus dans le tarif de la journée (ou demi-journée) sont livrés par le restaurant la Boule d'Or de Coron. Les lundis et jours des sorties en extérieur pendant les vacances, les enfants doivent apporter leur propre pique-nique froid dans un sac étiqueté à leur nom, avec un pain de glace et une bouteille d'eau (ou une gourde). Les sucreries et boissons sucrées ne sont pas autorisées.

Un temps de repos/sieste est proposé pour les enfants en maternelle, ils peuvent apporter un doudou et un duvet/drap.

Merci de prévoir un sac avec une casquette étiquetée et des affaires de rechange pour les plus petits.

L'enfant doit venir à l'accueil avec une tenue adaptée pour les activités et des chaussures confortables (tongs interdites). Pour des raisons de sécurité, l'enfant ne doit pas porter de boucles d'oreilles en forme d'anneaux et de collier.

Il est recommandé à l'enfant d'apporter une paire de chaussettes afin de ne pas être pieds nu dans les locaux (les enfants enlèvent les chaussures lors de la périscolaire et des vacances scolaires)

1.3. Respect des horaires

Aucun enfant ne peut être accueilli le matin avant l'heure d'ouverture et chacun doit avoir quitté la structure à l'heure de fermeture.

Tout retard non justifié, s'il présente un caractère répétitif (au-delà de 3 fois), fait l'objet d'un avertissement et peut donner lieu à une exclusion temporaire, voire définitive.

En cas de retard des familles, prévenir l'établissement par téléphone afin que le responsable de l'activité en prenne acte et en informe l'enfant concerné.

En plus de leurs coordonnées téléphoniques, il est conseillé aux familles de communiquer le numéro de téléphone d'une tierce personne, dûment habilitée à venir récupérer rapidement l'enfant en cas d'impossibilité des parents (via la fiche d'inscription sur le portail famille). La personne habilitée à venir chercher l'enfant devra être majeure (ou un mineur de la même famille sur autorisation parentale) et devra justifier son identité auprès de l'animateur responsable de l'activité. Une pièce d'identité pourra être demandée.

ARTICLE 2 : RESPONSABILITÉ & SECURITÉ

2.1. Responsabilité

Durant l'accueil, les enfants sont placés sous la responsabilité de l'équipe d'animation. Tous les enfants doivent être obligatoirement conduits et repris à l'intérieur du bâtiment de la maison de l'enfance et ne doivent pas repartir seul (sauf dérogation parentale).

2.2. Santé

Les vaccinations doivent être à jour.

Les enfants ne peuvent être accueillis au sein d'une activité en cas de fièvre (38° ou plus) et de maladies contagieuses.

Aucun médicament ne sera donné à l'enfant. Sauf cas exceptionnel ou la famille transmet l'ordonnance à la directrice qui prendra en charge le traitement.

En cas de malaise ou d'accident survenant à un enfant, le personnel d'encadrement est habilité à prendre toutes les mesures qui s'imposent, en conformité avec le protocole d'urgence.

Chaque enfant dispose d'une fiche sanitaire de liaison contenant les renseignements médicaux utiles et nécessaires le concernant.

Les mesures d'urgences prises par le personnel d'encadrement relèvent de la responsabilité des parents qui s'y sont engagés au préalable en apposant leur signature sur cette fiche.

ARTICLE 3 : ENCADREMENT ET DISCIPLINE

3.1. Encadrement

L'équipe d'encadrement est constituée d'animateurs compétents, expérimentés et diplômés dans le domaine de l'animation selon les normes exigées par la réglementation.

En accueil périscolaire :

1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans

1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans

En accueil périscolaire du mercredi et accueil extrascolaire (vacances) :

1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans

1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

L'équipe assure l'accueil et la sécurité des enfants avec un grand souci d'écoute et d'attention. Chaque enfant, à son rythme, doit pouvoir se détendre et trouver sa place au sein d'un groupe, lors des activités dynamiques ou calmes.

3.2. Discipline

Les enfants accueillis devront avoir un comportement respectueux envers les personnes chargées de leur surveillance, envers les autres enfants et le matériel mis à disposition.

Le personnel encadrant est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective des activités, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation. Si le comportement persiste, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive après nouvel essai pourra être décidée par la municipalité dans un souci de protection des autres enfants.

ARTICLE 4 : DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre des activités, tout enfant peut être photographié.

Si vous avez donné votre autorisation sur le dossier d'inscription, ces photos pourront être utilisées uniquement à des fins de communication municipale (site internet de la ville, bulletin municipal, journaux...).

ARTICLE 5 : INSCRIPTIONS

5.1. Assurances

La commune de Coron est assurée en responsabilité civile.

Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle, accidents corporels).

Ces renseignements seront portés sur le dossier d'inscription.

La commune décline toute responsabilité pour la perte ou la dégradation d'objets personnels.

5.2. Informations générales

Pour qu'un enfant puisse participer aux activités, il devra obligatoirement fournir le dossier d'inscription avec les diverses autorisations parentales et la fiche sanitaire, ainsi que tous les documents annexes spécifiés dans ces documents.

Aucun dossier d'inscription ne sera accepté si tous les documents demandés ne sont pas précisément fournis, complétés et signés par le/les responsable(s) légal (aux) de l'enfant.

Tous changements de situation devront être communiqués, vous avez la possibilité de procéder aux changements directement sur le portail familles.

La participation financière (accueil périscolaire et extrascolaire) des familles est calculée à partir d'une grille de quotient familial basée sur les revenus.

5.3. Inscription à l'accueil périscolaire

Les enfants peuvent fréquenter l'accueil périscolaire à titre permanent à temps complet ou non complet. L'accueil occasionnel (exceptionnel ou ponctuel) est également possible.

Les inscriptions sont prises en compte via le portail familles. Dans la mesure du possible nous demandons les inscriptions deux semaines en avance pour une question d'organisation.

Si ce n'est pas le cas et si la capacité d'accueil maximale est atteinte, la commune sera dans l'obligation de refuser les inscriptions.

TARIFS et FACTURATION 2024/2025

Types d'accueil	OBJET	QF.CAF/MSA <720	721<QF.CAF/MSA <1000	QF.CAF/MSA > 1001
Accueil Périscolaire et Péricentre ACM*	Tarif du ¼ heure	0.65	0.70	0.75
ACM* des Vacances et des Mercredis	Journée complète 9h00-17h00 SANS repas	11	13	13.5
	Journée complète 9h00-17h00 AVEC repas	13.5	17	17.5
	Demi-journée avec repas 9h00-13h30 ou 12h00-17h00	9.5	10	10.5
	Demi-journée avec pique-nique 9h00-13h30 ou 12h00-17h00	7.5	8	8.5
	Demi-journée sans repas 9h00-12h00 ou 13h30-17h00	5.5	6	6.5
	Veillée	4.5	5	5.5
	Semaine de 5 jours (Intervenant ou Sortie compris)	55	66	68
SUPPLEMENT	Intervenant à l'ACM Ou Sortie	+8	+8	+8

Pénalité Périscolaire : 2.00€ pour défaut d'inscription ou de désinscription en dehors des délais (la veille avant midi)

Pénalité ACM Demi-journée : 5.00€ pour défaut d'inscription ou de désinscription en dehors des délais (Date limite indiquée sur le programme des vacances)

Pénalité ACM Journée complète : 8.00€ pour défaut d'inscription ou de désinscription en dehors des délais (Date limite indiquée sur le programme des vacances)

Une facture est délivrée vers le 15 de chaque mois N pour le mois N-1. (Disponible directement sur le Portail Familles)

Le règlement des factures s'effectue selon l'un des moyens suivants:

- Par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, directement à la trésorerie de Cholet.
- Par paiement par Internet avec CB via l'application TIPI (les informations pratiques seront précisées sur les factures)
- Par prélèvement automatique (sur demande en mairie)
- Espèces-CESU-Chèques vacances (hors restaurations scolaire et périscolaire), directement à la trésorerie de Cholet.

Tout impayé donnera lieu à une procédure de recouvrement par la Trésorerie Municipale de Cholet



Les P'tits Potes