

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS ET PERISCOLAIRE

2019-  
2020



# PITCHOUNES

et compagnie



## Sommaire

Introduction.....	3
Article 1 : Conditions d'accueil .....	3
1.1 Capacité d'accueil .....	3
1.2 Le scan.....	3
1.3 Horaires d'Ouverture .....	3
1.4: Fermeture du Centre .....	4
Article 2 : Adhésion.....	4
Article 3 : Responsabilité .....	4
3.1 : Assurance.....	4
3.2 Responsabilités .....	4
3.3 Départ du centre.....	5
Article 4 : Collation .....	5
Article 5: Inscriptions et annulations.....	5
5.1-Pour le périscolaire:.....	6
5.2 -Pour les mercredis (hors vacances scolaires) : .....	6
5.3 - Pour les petites et grandes vacances :.....	6
Article 6 : Activités :.....	7
Article 7 : En cas d'accident.....	7
Article 8 : Discipline / Sécurité.....	7
Article 9 : Médicament : .....	7
Article 10 : Tarif et facturation .....	8
Article 11 : Facturation .....	8
Article 12 : Réclamations .....	8

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS ET PERISCOLAIRE 2019-2020

Applicable à compter du 1<sup>er</sup> Septembre 2019 jusqu'au 30 Juin 2020

## Introduction

Le centre est une structure associative.

L'inscription au centre périscolaire vaut acceptation du présent règlement intérieur, qui a pour but :

- d'assurer dans les meilleures conditions l'accueil et la prise en charge des enfants confiés au centre,
- de fixer les relations entre les différents partenaires : parents, équipe d'animation ...
- ces règles précises ont valeur de statut en cas de recours contentieux.

## Article 1 : Conditions d'accueil

Le centre accueille :

- en temps périscolaires : tous les enfants à partir du moment où ils sont scolarisés aux écoles de Boufféré, en amont ou en aval de l'accueil et jusqu' à 11 ans.
- en accueil de loisirs : tous les enfants à partir du moment où ils sont scolarisés en JOURNEE ENTIERE, et jusqu'à 11 ans.
- en priorité les enfants de la commune (Montaigu Vendée), sachant que les autres enfants peuvent également être accueillis (en fonction des places disponibles et d'une tarification différenciée).

Les enfants ayant un handicap sont accueillis aux mêmes conditions, dès lors que leur handicap n'entraîne pas de contraintes pour le personnel encadrant : soins particuliers, ...

L'inscription pour les deux services est possible dès que l'enfant est **scolarisé** selon « l'article L.227-4 du CASF (en référence à l'article L. 11-1 du code de l'éducation) qui fixe à deux ans l'âge minimum d'accueil des enfants en accueils collectifs, dès lors qu'il y a **SCOLARISATION EFFECTIVE**, sans pour autant exclure les jeunes mineurs âgés de plus de 16 ans ayant quitté le système scolaire ». Extrait d'instruction N° 06-192 du 22/11/06.

### 1.1 Capacité d'accueil

Le centre a une capacité d'accueil limitée de 104 enfants par la taille du bâtiment et par la législation en vigueur. Des dérogations nous sont autorisées pour compléter cette capacité grâce à l'accès à d'autres locaux municipaux à proximité (Restaurant scolaire et Espace Châtelet)

### 1.2 Le scan

Le matin : Le personnel de l'accueil scanne le nom de l'enfant dans le listing informatique, dès son arrivée »  
Le soir : les adultes venant chercher les enfants, **et les adultes seulement**, scannent le nom des enfants dès leur départ du centre après l'avoir signalé auprès de l'animateur en charge de l'accueil.

### 1.3 Horaires d'Ouverture

#### ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Enfants scolarisés à	LUNDIS	MARDIS	MERCREDI	JEUDIS	VENDREDIS
Ecole JACQUES PRÉVERT	7h – 8h45 16h30 – 19h	7h – 8h45 16h30 – 19h	7h – 9h00 17h00 - 19h00	7h – 8h45 16h30 – 19h	7h – 8h45 16h30 – 19h
Ecole St JOSEPH	7h – 8h30 16h30 – 19h	7h – 8h30 16h30 – 19h	7h – 9h00 17h00 - 19h00	7h – 8h30 16h30 – 19h	7h – 8h30 16h30 – 19h

#### ACCUEIL DE LOISIRS :

<p>MERCREDI</p> <p><b>ATTENTION le repas est géré par l'ARSB et à réserver obligatoirement auprès d'eux</b></p>	<p>VACANCES (petites et grandes)</p> <p><b>Le repas est géré par liaison froide via Pitchounes, donc la réservation est à faire en même temps que votre inscription auprès de Pitchounes.</b></p>
<p>9h (étalé jusqu' à 10h) – 12h Et/ou 13h30 – 17h*</p>	<p>9h (étalé jusqu' à 10h) – 17h* Ou 9h-12h (1/2 journée matin) Ou 13h30 – 17h* (1/2 journée AM)</p>

**\* Le goûter est pris avant 17h et donc inclus dans la ½ journée après midi**

**ATTENTION : Tout retard de départ d'enfants après 12h (les mercredis) sera facturé 5.00€/ 1/4 d'heure entamé.**

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS ET PERISCOLAIRE 2019-2020

Applicable à compter du 1<sup>er</sup> Septembre 2019 jusqu'au 30 Juin 2020

Aucun enfant non-inscrit en accueil de loisirs le mercredi après-midi et non récupéré par ses parents (ou autres personnes autorisées) à 13h30 (fin de service de l'ARSB) ne sera pris en charge par Pitchounes.

## ACCUEIL PÉRI-CENTRE (facturé aux 1/4 d'heure)

MERCREDI	VACANCES (petites et grandes)
7h – 9h	7h – 9h
17h – 19h	17h – 19h

## 1.4 Fermeture du Centre

Les dates de fermetures sont planifiées en fonction d'un calendrier validé en Conseil d'Administration, à l'exception du vendredi de l'ascension, qui sera fermé automatiquement si pas d'école.  
Si le nombre d'enfants inscrits est inférieur à 10 enfants, le centre sera fermé.

## Article 2 : Adhésion

Les parents remettent à la directrice un dossier d'inscription comprenant les éléments suivants, complétés et signés :

- 2 fiches de coordonnées de l'enfant et de sa famille
- 1 fiche sanitaire avec les photocopies des vaccins et maladies contagieuses notifiés à jour
- L'attestation pour les allocataires MSA,
- L'autorisation d'accès à CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par le Partenaire) pour pouvoir consulter votre Quotient Familial
- 1 mandat de prélèvement accompagné d'un RIB (format IBAN-BIC),
- Les décharges de RDV exceptionnels pour le fonctionnement
- La ou les convention(s) tripartites (pour les sorties sportives) selon vos besoins. Pour rappel : aucune sortie de l'enfant ne sera autorisée sans avoir reçu en main propre, cette convention signée 48h avant la date demandée.
- Le planning de vos besoins

Tous ces documents sont à télécharger et imprimer sur notre site internet :  
<http://www.pitchounesetcompagnie.fr/>

L'adhésion au centre de loisirs et périscolaire est obligatoire, son prix est de 12€/famille, et est valable pour l'année civile entière. Toute adhésion établie à partir du 1<sup>er</sup> Juillet de l'année en cours sera facturée 6€.

ATTENTION, cette adhésion vous sera automatiquement facturée sur votre première facture.

## Article 3 : Responsabilité

### 3.1 : Assurance

- L'association "Pitchounes et Compagnie" a souscrit une assurance responsabilité civile qui ne fonctionne que dans le cadre des activités du centre.
- Tout enfant inscrit devra être couvert par une assurance individuelle accident et une responsabilité civile.

### 3.2 Responsabilités

- Les enfants sont sous la responsabilité du personnel encadrant dans les plages horaires d'ouverture et à condition que l'adhésion soit valide (cf. article 2). Cependant la responsabilité des parents peut être mise en cause notamment en cas d'incident ou d'accident causé par l'enfant.
- Il est impératif que les enfants soient accompagnés jusqu'à l'intérieur du centre et mis sous la responsabilité de l'animateur - à leur arrivée, ne pas les « déposer » au portail ou sur le parking.
- Le centre se dégage de toute responsabilité en cas de dégradation, de perte ou de vols d'objets personnels.
- Le centre n'est plus responsable des enfants dès leur pointage par l'adulte responsable.

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS ET PERISCOLAIRE 2019-2020

Applicable à compter du 1<sup>er</sup> Septembre 2019 jusqu'au 30 Juin 2020

## 3.3 Départ du centre

- **Autorisation de partir seul** : les enfants scolarisés à l'école élémentaire peuvent partir seul du centre sur autorisation écrite des parents (préciser le jour, la date et l'heure).
- **Autorisation de sortie pour activités extérieures pendant les heures d'ouverture** : Les parents devront avoir rempli et donné MAXIMUM 48h avant le début de l'activité concernée, la convention tripartite signée de la famille, de Pitchounes et du club choisi. Cette convention est consultable et téléchargeable sur notre site internet selon le sport choisi.
- **Autorisation de sortie avec une tierce personne autre que les parents**  
Dès lors qu'une personne, autre que les parents, vient chercher le(s) enfant(s), une pièce d'identité est demandée par l'équipe d'animation (sans cette dernière, le(s) enfant(s) restera(ont) au centre).  
De plus, les parents devront au préalable prévenir le centre de ce changement temporaire (par mail ou téléphone), même si l'identité de la personne est notifiée sur le dossier de l'enfant.

## Article 4 : Collation

### Petit déjeuner :

- Possibilité de prendre le petit déjeuner au centre sous conditions jusqu'à 7h45 en Accueil Péri-scolaire et 8h00 en Accueil de Loisirs.
- Nous n'accepterons pas les enfants arrivant au centre avec leur propre petit déjeuner.

### Goûter :

- En accueil péri-scolaire, le goûter collectif est préparé et distribué aux enfants jusqu'à 17h10 en conséquence les enfants ne pourront être récupérés qu'à la fin du goûter collectif. A l'exception des familles souhaitant récupérer leurs enfants sans avoir goûtés, par conséquent **AVANT 17h et en ayant prévenu au préalable**.
- En accueil de loisirs, le goûter est pris dès 16h45 donc goûter collectif obligatoire, pour un départ minimal à partir de 17h.

### Déjeuner :

- Pour les petites et grandes vacances, le déjeuner, facultatif, est assuré par Pitchounes et Compagnie de 12h00 à 13h30.
- Le mercredi, le déjeuner est assuré par l'ARSB de 12h à 13h30, merci de prendre vos dispositions auprès d'eux.

## Article 5 : Inscriptions et annulations

La structure est soumise à la réglementation applicable aux accueils collectifs de mineurs. Cette dernière impose des taux d'encadrement stricts.

Temps d'accueil	Enfants de + 6 ans	Enfants de – 6 ans
Péri-scolaire : 1 animateur pour	14 enfants	10 enfants
Accueil de loisirs : 1 animateur pour	12 enfants	8 enfants

Deux modes d'inscriptions sont possibles :

- Annuellement lors de l'adhésion en cochant la case « à l'année » ou
- Ponctuellement par téléphone, mail ou coupon en respectant les délais annoncés ci-après.

Lors de l'inscription en JUIN de chaque année, le retour des plannings de présence pour la rentrée suivante devra s'effectuer dans le délai imparti, auquel cas nous nous verrons refuser la venue de votre enfant les 2 premiers jours de la rentrée.

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS ET PERISCOLAIRE 2019-2020

Applicable à compter du 1<sup>er</sup> Septembre 2019 jusqu'au 30 Juin 2020

**En cas de besoin de dernière minute**, (c'est-à-dire après les délais indiqués ci-dessous), vous pourrez consulter la direction de Pitchounes pour connaître les places restantes disponibles au jour demandé : l'inscription est donc conditionnée par ce nombre de places disponibles et n'est donc pas automatique. Cette inscription de dernière minute n'est validée qu'après la réponse **écrite** de la direction de Pitchounes.

## 5.1-Pour le périscolaire :

Journée de présence Périscolaire	Délai limite d'inscription	Délai d'annulation d'inscription
Lundi	Vendredi précédent 19h	Dimanche précédent 19h
Mardi	Vendredi précédent 19h	Lundi précédent 19h
Jeudi	Mardi précédent 19h	Mercredi précédent 19h
Vendredi	Mardi précédent 19h	Jeudi précédent 19h

### Absence :

Seules les absences pour cause médicale avérée et communiquées le jour même de l'absence avant le périscolaire ne seront pas facturées. Nous ne facturerons pas non plus dans ce cas exceptionnel, le reste de la fratrie que vous pouvez récupérer à l'école si votre autre enfant est malade et à votre chevet.

Les autres seront facturées sur la base forfaitaire ci-dessous :

Facturation forfaitaire dans le cas d'une non-annulation ou annulation hors délai par enfant :

- 4 x ¼ h le matin
- 8 x ¼ h l'après-midi + le gouter

## 5.2 -Pour les mercredis (hors vacances scolaires) :

Les plaquettes d'activités des mercredis sont communiquées sur le site internet.

Journée de présence Accueil de Loisirs	Délai d'inscription	Délai d'annulation d'inscription
Mercredi <i>Préciser si l'inscription concerne :</i> - Une journée entière - Une demi-journée	Lundi 9h	Lundi 19h

En cas d'annulation après ce délai, vous serez facturé de la prestation qui aurait été réservée y compris les collations réservées.

Les journées d'absence justifiées par certificat médical (à joindre avant la fin du mois en cours), et communiquées au plus tard le jour même ne seront pas facturées.

## 5.3 - Pour les petites et grandes vacances :

Les plaquettes d'activités des petites et grandes vacances sont communiquées sur le site internet.

Journée de présence Petites Vacances	Délai d'inscription	Délai d'annulation d'inscription
Inscriptions possibles en journée, 1/2 journées avec ou sans repas, semaine	Lundi 9h de la semaine précédente Les petites vacances scolaires.	Jeudi 19h de la semaine précédente *

\* ATTENTION sauf si précisions différentes sur les programmes d'animation

En cas d'annulation après ce délai, vous serez facturé selon les éléments fournis lors de l'inscription.

**Pour les grandes vacances**, la date limite d'inscription est indiquée sur les plaquettes d'animation. Chaque enfant doit obligatoirement être présent deux jours minimums par semaine (sauf exception).

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS ET PERISCOLAIRE 2019-2020

Applicable à compter du 1<sup>er</sup> Septembre 2019 jusqu'au 30 Juin 2020

Toute annulation d'inscription doit être communiquée au plus tard 10 jours calendaires avant le ou les jours à annuler. (Attention un seul jour de présence par enfant et par semaine n'est pas possible). En cas d'annulation après ce délai, vous serez facturé selon les éléments fournis lors de l'inscription.

Aucune sortie de votre enfant, en journée ne sera autorisée. Si c'est un besoin urgent pour un RDV, nous accepterons le retour de votre enfant aux heures de 1/2 journée (12h ou 13h30).

Si votre enfant est inscrit à un mini-séjour, un acompte non remboursable vous sera demandé en amont pour valider son inscription. Cependant après le 31 MAI de chaque année, le mini séjour sera facturé en totalité (selon le coût total du mini séjour, annoncé).

Pour les journées d'absence justifiées par certificat médical (à joindre avant la fin du mois en cours), seul le 1<sup>er</sup> repas sera facturé.

## Pour tous les services :

Pour tous les jours de l'année, en cas de mauvais temps (canicule, tempête...), Pitchounes recherche des solutions de remplacement donc l'activité pourra être modifiée MAIS l'inscription sera maintenue.

Si une modification de votre planning se fait suite à une sortie scolaire, ou un départ en classe de neige ou découverte, il est de la responsabilité de la famille (et non de l'établissement scolaire) de nous prévenir des changements.

Si vous avez un besoin de RDV dans le créneau des horaires de l'accueil de loisirs (entre 7h et 19h, mercredis, petites et grandes vacances), votre enfant devra être désinscrit. (Attention selon les conditions des articles 5.2 et 5.3). Nous accepterons le retour de votre enfant aux heures de 1/2 journée (12h ou 13h30).

## Article 6 : Activités :

Lors des sorties organisées à l'extérieur aucune permanence ne sera assurée au centre.

## Article 7 : En cas d'accident

Le responsable appelle un médecin de préférence le médecin traitant de l'enfant ou bien il fait appel aux services d'urgence. Il prévient les parents ou éventuellement une autre personne désignée au préalable sur la fiche d'inscription.

## Article 8 : Discipline / Sécurité

Le temps d'accueil doit être un temps de calme et de convivialité. Le centre est un lieu fondamental de vie en collectivité qui nécessite, de la part des enfants de se conformer aux règles élémentaires d'hygiène et de politesse.

En conséquence, l'exclusion d'un enfant pourrait être prononcée si son comportement, ses attitudes ou son indiscipline répétée porte préjudice au bon fonctionnement du service.

Le personnel encadrant veillera à la sécurité physique et morale (respect d'autrui et de ses différences). Les activités, sorties, se feront toujours en tenant compte de la sécurité des enfants.

Les enfants devront respecter le matériel, les jeux et les locaux mis à leur disposition. En cas de détérioration les parents devront en assurer la réparation.

## Article 9 : Médicament et sécurité solaire

Afin de protéger au mieux les enfants présents dans le centre, les enfants malades et contagieux ne seront pas accueillis.

La prise de médicament n'est pas autorisée sauf sur présentation d'une ordonnance.

Enfin, par climat très chaud et/ou caniculaire, nous obligeons le port de la casquette et la crème solaire dans le sac à dos (essentiellement pour les mercredis, petites et grandes vacances). Sans ce « kit solaire » qui pourra être laissé au centre, nous ne pourrions accepter votre enfant.

## Article 10 : Tarifs

- La grille tarifaire est affichée au centre et disponible sur le site internet.
- En cas de retard exceptionnel, après 19h, nous vous remercions de prévenir le centre. En cas de dépassement répété, une majoration de tarif après 19h vous sera appliquée : Forfait de 12 € par enfant par jour dépassé, correspondant au coût salarial.

Les tarifs comprennent l'encadrement, les animations et activités, les temps de préparations pédagogiques et le déjeuner et/ou goûter.

## Article 11 : Facturation

### 11.1 FACTURATION

- La facturation s'effectue en fin de mois, à terme échu pour tous les services.
- La facture est envoyée par mail à partir du 5 du mois M+1
- Pour une meilleure régularité des prélèvements, le montant des factures est prélevé entre le 8 et 12 du mois M+2 sur les comptes bancaires de chaque famille ;
- Facturation minimum en Accueil de Loisirs :
  - ✓ 3 heures pour le mercredi matin (9h-12h)
  - ✓ 3 heures ½ pour le mercredi après-midi (13h30-17h) + un goûter

Pour les familles dont les parents sont séparés, nous n'émettrons qu'une seule facture globale. Merci de nous signaler à quel parent nous devons adresser la facture. Les dépenses d'Accueil pour vos enfants sont désormais clairement renseignées sur les factures mensuelles.

Toutefois en cas de besoin, sur simple demande, nous pouvons vous produire un justificatif pour la déclaration des revenus de l'année. Merci d'en faire la demande par mail avant le 1er Mai de chaque année.

### 11.2 MODE DE REGLEMENT

#### **Accueil Périscolaire et de Loisirs (mercredis et petites et grandes vacances) :**

Nous vous demandons un règlement par prélèvement automatique (mandat à compléter) + un RIB à terme échu.

Le paiement par CESU Préfinancés (format papier ou numérique) est accepté pour l'Accueil Périscolaire hors alimentation.

Le paiement par CESU est aussi accepté pour l'accueil de loisirs hors alimentation.

Attention le format papier est à donner à la direction dans un délai de 5 jours après réception de la facture.

Le paiement par Chèques Vacances est accepté pour l'Accueil de Loisirs, repas inclus.

Les familles nous informent du montant des CESU préfinancés et Chèque Vacances dès réception des factures et nous procédons à la déduction sur le prélèvement.

Nota pour les paiements par CESU et Chèques Vacances : ils ne peuvent pas faire l'objet de paiement avec crédit, nous ne rendons pas la monnaie et des frais de gestion à hauteur de 2% du montant en CV/CESU donné, sont facturés et révisés tous les ans.

## Article 12 : Réclamations

Toute réclamation est à formuler auprès du président de l'association : [president@pitchounesetcompagnie.fr](mailto:president@pitchounesetcompagnie.fr) et non pas auprès de la direction.

Il vous a été demandé de prendre connaissance de ce règlement dès votre première inscription via notre site internet et de signer le coupon sur la fiche famille d'inscription.