

Coordonnées du service enfance : Rue pré Demoiselle – 56190 AMBON

Le Directeur du Service Enfance, Yogan YVETOT, est joignable :

- par mail : jeunesse@ambon.fr
- par téléphone : 02.97.49.81.58 ou 06.85.52.01.08

En cas d'indisponibilité du responsable de service, contacter la mairie au 02.97.41.12.06

REGLEMENT COMMUN AUX ACCUEILS PERICOLAIRES ET DE LOISIRS

Article 1 - Conditions d'accès, inscriptions et réservations

Le Service Enfance accueille les enfants scolarisés jusque l'âge de 13 ans révolus.

Pour pouvoir être pris en charge, les enfants doivent être préalablement inscrits auprès du Service Enfance.

Lors de l'inscription pour l'année scolaire, les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à l'inscription de l'enfant, à savoir :

- Un justificatif de domicile
- Une fiche d'inscription complétée et signée
- Une attestation d'assurance (responsabilité civile, scolaire ou extrascolaire)
- La copie du carnet de vaccination (vaccins à jour obligatoires sous peine de refus d'acceptation)
- Une copie de la décision de justice si l'un des deux parents n'est pas autorisé à venir chercher l'enfant.

Les parents sont tenus d'informer la Direction de tout changement dans leur situation ou leurs coordonnées. Ces changements seront à mettre à jour dans le dossier famille du portail famille.

Lors de la primo inscription un « code abonné » est attribué par famille. Ce code unique sert à créer un compte en ligne pour effectuer les réservations / demandes d'absences(annulations), d'ajouter des contacts (personnes autorisées à prendre en charge un enfant), modifier les coordonnées de la famille, remplir les informations de santé de l'enfant.

L'inscription aux différents accueils est valable pour une année et sera à renouveler obligatoirement chaque année. Toute modification en cours d'année (inscriptions, renseignements) devra être obligatoirement signalée par écrit au Service Enfance.

Les conditions d'accès et modalités de réservation peuvent varier en fonction des accueils.

Article 2 - Prise en charge et responsabilité

La responsabilité du Service Enfance sera engagée dès l'instant où l'enfant est confié à un animateur jusqu'à la prise en charge de l'enfant par un adulte référent (parent, personne habilitée à venir le chercher, enseignant pour la pause méridienne).

Seuls les enfants dont les parents ont signé une autorisation de sortie auprès du Service Enfance pourront partir seuls.

Seules les personnes mentionnées par les parents dans le dossier d'inscription comme pouvant venir chercher leur enfant seront autorisées à le faire. Une pièce d'identité peut leur être demandée.

Les parents ou autres personnes habilitées devront venir chercher les enfants avant l'heure de fermeture. Dans le cas contraire, la Municipalité se réserve le droit de prévenir la gendarmerie dans le cas d'un retard excessif ou si les parents ne peuvent être joints.

Article 3 - Tarifs, facturation et paiement

Les enfants dont les parents résident à Ambon peuvent bénéficier d'une tarification modulée en fonction des ressources sur la base du Quotient Familial. Pour les autres familles, le tarif « extérieur » est appliqué.

La participation des familles résulte des tranches de quotient familial votée chaque année par la Municipalité.

Pour connaître le détail des tarifs, se référer à la grille tarifaire en vigueur sur le site internet de la commune : <https://www.ambon.fr/accueil-de-loisirs>.

Les factures sont établies à la fin de chaque mois.

Le paiement se fait à réception de la facture auprès de la trésorerie chargée du recouvrement des factures.

Plusieurs modes de règlements sont possibles, la municipalité privilégiant le prélèvement automatique :

- Un prélèvement peut être mis en place. Voir avec la Direction du service enfance-jeunesse.
- Chèque bancaire ou postal
- TIPI (paiement en ligne)

Article 4 - Perte ou vol d'objets ou effets personnels

Par mesure de sécurité, il est recommandé d'éviter de porter ou d'apporter tout objet de valeur au sein de l'établissement.

Les enfants et leur famille sont seuls responsables de ce qu'ils apportent.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détériorations des vêtements, bijoux, jouets ou jeux, même commis à l'intérieur des locaux, lors d'activités extérieures ou de trajets.

Les animateurs ne pourront en aucun cas être tenus pour responsables de la perte ou de l'oubli des affaires personnelles de l'enfant. Il est vivement recommandé de marquer au nom de l'enfant ses affaires.

Article 5 - Comportement

Le respect de soi et de l'autre sont des notions fondamentales en accueil collectif.

L'équipe d'animation est attentive à développer une communication ouverte et bienveillante tant avec les enfants que les parents.

Les attitudes, agressions verbales ou physiques ne sont aucunement tolérées.

Le matériel collectif mis à disposition (locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique) doit être respecté. Toute dégradation volontaire entraînerait une sanction pour l'enfant et une réparation pécuniaire par les parents.

Toute attitude incorrecte, tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité, seront signalés aux parents ou responsables légaux de l'enfant et pourront entraîner le renvoi de l'enfant.

Article 6 - Santé

La direction du Service Enfance doit être prévenue de tout problème de santé concernant l'enfant (handicap, allergie...).

Il est de la responsabilité des familles de mettre à jour les informations de santé de l'enfant sur le portail famille de la mairie d'Ambon permettant à l'accueil de loisirs d'en être avisé et d'avoir en sa possession, sur l'ensemble des temps d'accueil, une information complète concernant la santé de l'enfant.

Dans le cas d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) mis en place dans le domaine scolaire pour un enfant souffrant d'une affection chronique ou d'une allergie alimentaire, les familles doivent en avertir, par écrit, le directeur du Service Enfance.

Une fois signé par la direction de l'école, ce P.A.I vaut également pour tous les lieux relevant du Service Enfance.

En cas de maladie ou d'accident, les parents seront prévenus pour décider de la conduite à tenir.

Le cas échéant, les parents seront tenus de venir chercher leur enfant. La direction se réserve le droit de faire appel à un médecin. En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel aux services d'urgences.

Le Service Enfance ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable si les numéros composés ne sont plus en service. Il est souhaitable de communiquer, lors de l'inscription, les coordonnées de personnes ressources joignables aux heures d'ouverture des accueils.

Aucun médicament ne sera administré aux enfants, sauf pour les médicaments prescrits à des enfants sous traitement ou dans le cadre d'un P.A.I.

Les parents ou responsables légaux doivent alors fournir à l'équipe du Service Enfance :

- Une copie de l'ordonnance du médecin
- Les médicaments dans leur boîte d'origine avec la notice.

L'accueil de loisirs des mercredis et des vacances

Article 1 - Conditions d'accès, inscriptions et réservations

L'ALSH est ouvert les mercredis et les vacances scolaires de 7h30 à 19h00, hors jours fériés. Il est fermé durant les vacances de Noël, du 24 décembre après-midi au 2 janvier au matin.

Les horaires d'accueil sont les suivantes :

- A partir de 7h30 ouverture des portes et accueil des enfants et des parents.
- A 9h30, fermeture des portes et début des activités avec l'équipe d'animation.
- Les arrivées et départ de demi-journées se font de 11h50 à 12h00 et de 13h00 à 13h30
- À partir de 16h30 pour la fin de l'après-midi et jusqu'à 19h00

Les familles sont tenues de respecter les horaires d'accueil de la structure.

En fonction des activités prévues, les horaires d'arrivée et de départ peuvent être modifiées. En ce cas, les parents ayant effectué une réservation sont informés par mail.

Article 2 - Modalités de réservation et d'annulation :

L'accueil des enfants à l'ALSH peut se faire à la journée ou la demi-journée, avec ou sans repas.

Les réservations et demandes d'absences (annulations) pour l'ALSH se font via le portail famille.

Un mail adressé au service jeunesse, un SMS, ou un appel téléphonique peuvent également être accepté.

Pour les MERCREDIS : les réservations pour les journées ou demi-journées devront être enregistrées au plus tard le lundi, avant-veille de la journée d'activités, avant 18h00.

Les demandes d'absence (annulation), le mardi, la veille avant 18h00. Toute demande d'absence ne respectant pas les délais et non justifiée pourra être facturée.

Les VACANCES SCOLAIRES : Une date limite de réservation est à respecter.

Cette date est indiquée sur le message d'accueil à l'ouverture de la connexion au portail Famille.

Le nombre de journées réservées à la date limite conditionne l'ouverture-ou non – de la structure.

Si le seuil minimum de 5 journées complètes pour une même journée n'est pas atteint, le centre n'ouvrira pas au public.

Les réservations pour les journées ou demi-journées devront être enregistrées au plus tard l'avant-veille.

Les demandes d'absence (annulation), la veille avant 18h00.

Les réservations se feront en fonction des places disponibles et uniquement sur confirmation de la direction. Les absences non signalées occasionneront la facturation de la réservation non annulée.

Tout repas de l'ALSH non annulé dans les temps est dû et ne peut être réclamé.

Les réservations annulées pour raison médicale pourront être déduites de la facture uniquement sur présentation d'un certificat médical dans les 48h suivant la réservation annulée.

En cas de présence le midi d'un enfant non inscrit ou d'une inscription au repas en dehors des délais impartis, le prix du repas sera majoré, soit le prix d'un repas « non réservé ».

Un enfant ne sera pas accueilli si son premier jour de présence correspond à une sortie à l'extérieur de la commune.

Article 4 - Activités extra-scolaires

Les enfants ont la possibilité de s'absenter de l'ALSH pour se rendre à une activité extra-scolaire les mercredis :

- Si l'enfant est autorisé à partir seul, les parents devront signer une « autorisation annuelle de sortie pour se rendre à une activité extrascolaire », disponible à l'ALSH. L'équipe d'animation n'autorisera pas un enfant à quitter seul le centre sans autorisation parentale.
- Si l'enfant est accompagné : le nom de la personne autorisée par les parents à venir chercher/ramener l'enfant au centre doit être mentionné dans le dossier du portail famille.

Le temps d'absence engendré par l'activité extrascolaire n'est pas décompté du prix de la journée.

Dès lors que l'enfant est pris en charge par la personne habilitée ou qu'il a quitté l'enceinte de l'accueil de loisirs pour l'enfant partant seul, il n'est plus sous la responsabilité du Service Enfance.

REGLES SPECIFIQUES A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Article 1 - Conditions d'accès, inscriptions et réservations

L'accueil périscolaire accueille les enfants scolarisés dans les écoles de la commune chaque jour scolaires avant et après la classe.

Périscolaire matin : lundi, mardi, jeudi, vendredi de **7h15 à 8h45**

Périscolaire soir : lundi, mardi, jeudi, vendredi de **16h15 à 19h00**

Les familles sont tenues de respecter les horaires d'accueil de la structure.

Les réservations se font via le portail famille.

Périscolaire Matin :

Les enfants peuvent être déposés par leurs parents au plus tard à 8h30.

Ils sont ensuite accompagnés par l'équipe d'animation jusqu'aux enseignants des écoles.

Périscolaire Soir :

Les enfants sont récupérés dans les écoles par des agents du service.

Un goûter est organisé et servi par les agents du service.

La réservation du périscolaire soir, génère automatiquement la réservation du goûter.

Article 2 - Tarifs :

La tarification de l'accueil périscolaire est décomptée par demi-heure à partir de 16h30.

Toute demi-heure commencée est facturée.

Dès lors qu'un enfant est pris en charge par l'équipe d'animation, le service est facturé.

Article 3 - Modalités de réservation et d'annulation :

Les réservations et demandes d'absences (annulations) pour l'ALSH se font via le portail famille, avant 07h pour l'accueil du matin et avant 12h pour l'accueil du soir. Passés ces délais, merci de nous contacter par email au service enfance : jeunesse@ambon.fr.

La direction se réserve le droit de facturer le goûter de l'activité périscolaire du soir si l'enfant était prévu mais non présent.

L'inscription de l'enfant aux Services Enfance de la commune et la signature de la fiche d'inscription implique que les parents ont pris connaissance et acceptent toutes les dispositions du présent règlement intérieur.