

ACCUEIL DU MERCREDI

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT / SECTEUR ENFANCE 3-12 ANS

1 - CONTEXTE

Les communes de Saint Clair du Rhône , les Roches de Condrieu et Clonas sur Varez propose un accueil périscolaire les mercredis en journée ou demi-journée avec ou sans repas.

Cet accueil est soumis à la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et est financé en partie par la Caisse d'Allocations Familiales.

2 - FONCTIONNEMENT

L'accueil du mercredi s'adresse aux enfants scolarisés jusqu' à 12 ans habitant sur les deux communes. Attention : Un quota d'heures est fixé à l'avance par la commune des Roches de Condrieu. Une fois ce quota atteint, aucune inscription ne sera prise. Il est demandé aux familles d'inscrire leurs enfants en fonction de leurs besoins réels.

Les enfants de moins de 6 ans sont accueillis au sein de l'école maternelle de Clonas sur Varèze (agrément 48)

Les enfants de plus de 6 ans sont accueillis au sein de l'espace Benatru situé 415 rue Charles Péguy à Saint Clair du Rhône.

Il fonctionne de 7h00 à 18 h30 avec la mise en place d'un pré-accueil de 7h00 à 8h et d'un post-accueil de 18h à 18h30 tous les Mercredis de l'année scolaire sur inscription.

Les enfants doivent être déposés avant 9h maximum et peuvent être récupérés entre 17h et 18h30.

Les horaires doivent être respectés par tout le monde. La direction se réserve le droit de refuser un enfant dont la famille ne respecte pas les horaires à diverses reprises.

Néanmoins, les familles peuvent inscrire les enfants à la journée ou en demi-journée avec ou sans repas.

Dans le cas d'une inscription à la demi-journée, les enfants pourront être déposés ou récupérés à midi ou 13h30.

Le bureau administratif de l'accueil est situé 415 rue Charles Péguy 38370 Saint Clair du Rhône.

Le secrétariat tenu par Madame Chantal RAVET est ouvert :

-le mardi de 8h30 à 16h30

-le jeudi de 8h30 à 12h30.

Téléphone : 04 74 54 51 17.

Melle Prune HUC est en direction du service sur toutes les périodes d'ouverture. Elle reste néanmoins joignable pour tout renseignement ou demande de rendez-vous au 06 89 98 84 66.

3 - MODALITES D'INSCRIPTIONS

Communication des informations :

Un programme d'activités, élaboré par l'équipe d'animation, alliant activités sportives, artistiques, manuelles, culinaires et culturelles, est proposé aux enfants fréquentant le service.

Afin de respecter une logique de développement durable, le planning et les informations seront transmis aux familles par mail.

Dossier inscription :

Pour accéder au service, les parents doivent remplir et signer un dossier d'inscription et fournir les documents suivants :

- la copie du carnet de vaccinations,
- la copie de l'assurance responsabilité civile au nom et prénom de l'enfant,
- l'attestation CAF avec le quotient familial
- un justificatif de domicile

L'inscription ne pourra être validée qu'après remise du dossier d'inscription complet.

Ce dossier est valable pour une année scolaire en cours.

Ce document sera valable pour les mercredis mais également les vacances scolaires.

Ce dossier est à retirer au Bureau de l'Accro'enfance 415 rue Charles Péguy à Saint Clair du Rhône, auprès des mairies ou par demande par mail : c.ravet@mairie-stclairdurhone.com ou accroenfance@mairie-stclairdurhone.com

Les périodes d'inscriptions pour les activités :

Les demandes d'inscriptions se font soit par mail, soit par téléphone soit au bureau de l'ALSH, 415 rue Charles Péguy à Saint Clair du Rhône aux horaires de permanence.

Dans un souci d'organisation du service et de l'équipe, les inscriptions seront définitives 48 heures avant ; soit le Lundi soir.

Absences et annulations :

Dans un souci d'organisation du service, il est impératif de prévenir par téléphone toute absence d'un enfant dans le respect des 48h avant le Lundi soir

Passé ce délai, l'activité sera facturée.

Les absences pour raison médicale avec présentation d'un certificat médical donneront lieu à une non facturation. Ce certificat médical doit être fourni dans les 5 jours suivants l'absence.

Départs anticipés :

Tout départ anticipé pour une activité extrascolaire devra être signalée en début d'année scolaire.

Tout départ pour un RDV médical devra être signalé et accompagné d'un justificatif.

4 - TARIFICATION et FACTURATION

Le tarif est calculé selon votre quotient familial CAF et dépend de votre lieu d'habitation. Le tarif varie en fonction de l'inscription, si elle est à la journée, à la demi-journée, avec ou sans repas.

Tout changement de la grille tarifaire fera l'objet d'une information aux familles.

Le règlement se fera à réception de la facture par un des moyens de paiement ci-dessous :

-En espèces

-Par chèque à l'ordre de Régie ALSH RR Saint Clair du Rhône (à remettre à l'Accro 'enfance)

-En chèques vacances

-Par CB via le site AIGA

-En chèques CESU (attention nous n'acceptons ces chèques que dématérialisés, prendre contact avec le secrétariat de l'ACCRO avant utilisation de ce moyen de paiement).

Aucune admission ne sera possible si l'usager ne s'est pas acquitté des factures antérieures. De plus, un impayé entraînera systématiquement une annulation des inscriptions du mois suivant.

En aucun cas, la direction ne fera de rappel de paiement, cela ne fait pas parti de ses missions.

En cas d'absence de l'attestation de quotient familial de la CAF ou du dernier avis d'imposition en cours le tarif le plus élevé sera appliqué.

En cas de difficultés financières, les familles sont invitées à se rapprocher du Centre Communal d'Action Sociale de leur commune, qui peut, selon les cas, octroyer une aide ponctuelle.

Les factures sont transmises en début de mois et doivent être réglées impérativement avant la fin du mois

**Grille tarifaire accueil du mercredi
Pour les enfants des Roches de Condrieu et St Clair du Rhône**

	Journée avec repas	1/2 journée avec repas	1/2 journée sans repas
QF ≤ 620	6,95 €	4,95€	2,00 €
621 ≤ QF ≤ 1000	8,95 €	5,95 €	3,00 €
1001 ≤ QF ≤ 1400	10,95€	6,95 €	4,00 €
QF ≥ 1401	12,95€	7,95€	5,00 €

Pré-accueil et Post-accueil		
	matin 7h à 8h	soir 18h à 18h30
QF ≤ 1000	0,40 €	0,20 €
QF ≥ 1001	0,80 €	0,40 €

**Grille tarifaire accueil du mercredi
Pour les enfants des autres communes**

	Journée avec repas	1/2 journée avec repas	1/2 journée sans repas
QF ≤ 1000	55,00 €	30,00 €	22,00 €
QF ≥ 1001	60,00 €	35,00 €	27,00 €

Pré-accueil et Post-accueil		
	matin 7h à 8h	soir 18h à 18h30
QF ≤ 1000	1,25 €	0,65 €
QF ≥ 1001	2,50 €	1,25 €

La facture sera transmise en début de mois par mail et devra impérativement être payée avant

la fin du mois (avant le 30 ou 31), sinon un titre sera émis et cela entrainera une annulation des inscriptions suivantes

5 - LES OBJECTIFS EDUCATIFS

La commune de St Clair du Rhône, gestionnaire du service, met en place une politique pour les 0-17 ans afin de développer son secteur petite enfance / enfance / jeunesse.

Les élus souhaitent accompagner ce public et donner la possibilité aux familles du territoire de voir grandir leurs enfants dans un cadre épanouissant, enrichissant et constructif et pour cela veulent :

« Donner les moyens et les outils nécessaires à l'enfant pour être acteur de sa propre vie et pour devenir le citoyen de demain, riche de valeurs ».

Sans oublier que les premiers éducateurs de l'enfant sont ses parents, les professionnels sont présents pour :

- Assurer une continuité entre le cadre familial et l'accueil dans les structures de la commune.
- Permettre à l'enfant d'être acteur de sa vie, en respectant son individualité, son rythme, ses besoins et ainsi lui permettre de grandir en développant son autonomie.
- Sans oublier la nécessaire coéducation avec la famille, les professionnels sont garants des actions menées au quotidien avec l'enfant accueilli.
- Permettre à l'enfant de devenir citoyen, en lui transmettant des valeurs, l'autoriser à explorer, à acquérir des connaissances par ses expériences et ainsi lui permettre de devenir un acteur du monde qui l'entoure.

Dans la politique globale d'accompagnement des jeunes de 0 à 17 ans, les élus souhaitent particulièrement pouvoir développer les orientations suivantes, à travers l'ensemble de leurs projets et de leurs actions sur le territoire :

- **Favoriser l'accès à la culture**
- **Sensibiliser à l'éducation nutritionnelle**
- **Devenir acteur du développement durable**

Les projets et les actions menés par les équipes doivent s'inscrire dans un ou plusieurs de ces axes. L'objectif étant de permettre à l'enfant de se construire en développant de multiples compétences.

Ces orientations choisies par la municipalité ne concernent pas uniquement les services de la petite enfance / enfance/ jeunesse mais s'adressent à l'ensemble des services municipaux.

En effet, la mise en place de projets nécessite bien souvent la complémentarité des compétences et donc l'intervention de plusieurs services pour aboutir aux objectifs fixés.

6 - TRANSPORT

Les sorties s'effectuent par divers moyens de transport. Le plus souvent avec une société de

transport de car.

Les transports publics, réseau TPR et SNCF, ou minibus 9 places peuvent également être empruntés. Les départs et les retours sont précisés dans le programme d'activités.

Les horaires de départ doivent être respectés. En cas de retard, aucun remboursement ne sera effectué.

7 - Règles de vie / Responsabilité

Des temps d'échanges et de discussions avec les enfants sur les règles de vie sont mis en place régulièrement.

Les enfants, la famille et les professionnels s'engagent à respecter les règles de vie affichées sur les sites pour ce qui concerne la sécurité, le respect d'autrui, du matériel et des locaux. En cas de manquements répétés aux règles énoncées par les animateurs ainsi que par le règlement, des sanctions seront mises en place. Toute attitude engendrant une mise en danger d'autrui ou tout comportement irrespectueux pourra aboutir au renvoi de l'enfant. Cette sanction n'interviendra qu'en cas d'absolue nécessité, une solution de maintien de l'accueil étant recherchée lors de rencontre entre les parents, le directeur du site et l'enfant.

Des règles de vie doivent être respectées par tous :

- La violence verbale, morale ou physique n'est pas tolérée. Chacun se doit d'être respectueux envers autrui.
- Toute dégradation volontaire sera facturée à la personne responsable
- Les locaux sont les lieux de vie de tous durant les temps périscolaires, par conséquent ils doivent être respectés par tous.
- Les consoles de jeux et téléphone portables sont interdits sur le temps périscolaire.
- Les billes ou cartes sont interdites.
- Les objets de valeur sont fortement déconseillés, la commune se décharge de toute responsabilité en cas de perte ou de vol.
- Tout doit être mis en œuvre afin de rendre l'enfant acteur de ses loisirs et afin de lui permettre de développer un esprit critique, mais en cas de désaccord, chacun se doit d'en discuter.
- Le port d'une tenue adaptée aux activités est vivement conseillé
- Les consignes données par l'équipe d'animation doivent être respectées par tous.
- Les enfants doivent avoir une tenue et accessoire vestimentaire en adéquation avec les conditions climatiques. Exemple : une casquette l'été, une veste l'hiver.

Le service et les collectivités déclinent toute responsabilité en cas de perte, de vol (les objets de valeurs comprennent aussi les vêtements de marque et le téléphone portable) ou de dégradation d'objets personnels. Les objets de valeur ne sont pas souhaités sur les sites.

L'enfant est le seul responsable de ses affaires (mp3, appareil photo...) et en aucun cas l'animateur ne pourra être tenu responsable en cas de perte ou de vol. Les objets dits dangereux seront interdits pendant les activités et les ateliers.

La collectivité souscrit une assurance qui couvre les risques liés à l'organisation du service. Néanmoins, si un enfant blesse volontairement un camarade, la direction fera fonctionner les 2 assurances.

La responsabilité de l'enfant incombe à l'équipe et la direction une fois que celui-ci leur aura été confié par la famille.

Toute personne habilitée à récupérer un enfant devra être en possession de sa carte d'identité afin que le personnel puisse la vérifier.

La présence physique dans les locaux des parents (ou de la personne chargée par les parents de récupérer l'enfant) dégage le personnel de la responsabilité envers l'enfant confié.

8 - PHARMACIE ET SOIN

- **Équipement :**

L'accueil est équipé d'une pharmacie fixe. L'équipe d'animateurs dispose de trousse à pharmacie mobiles pour les sorties par exemple.

- **Traitement médical :**

L'équipe d'animation est autorisée à administrer un traitement médical si celui-ci est accompagné de l'ordonnance du médecin. Le traitement doit être remis à un membre de l'équipe dans une trousse au nom de l'enfant. Néanmoins, en aucun cas, la 1ère prise ne pourra être donnée par l'équipe

PAI : Si l'enfant nécessite, pour une raison de santé chronique, un aménagement spécifique, à savoir : la prise d'un médicament, un régime alimentaire particulier, une attention particulière ..., il sera demandé à la famille d'en informer la responsable enfance jeunesse pour la mise en place d'un P.A.I.

Dans le cadre d'un régime alimentaire particulier pour raison médicale, (allergie, intolérance, diabète ...), l'un de ces modes d'accueil sera proposé :

Menu habituel avec éviction simple par l'enfant,

Ou panier repas fourni par la famille

Dans le cas où la famille n'aurait pas engagé les démarches nécessaires, la commune se réserverait le droit, après mise en demeure, de suspendre l'accueil de l'enfant.

- **Autres cas :**

- Pour la prise de paracétamol, elle ne se fait qu'après l'accord d'un des responsables légaux.
 - Les enfants souffrant d'une maladie contagieuse ne seront pas accueillis. Un certificat de non contagion devra être fourni afin que l'enfant puisse être à nouveau accueilli.
 - En cas de frais médicaux, et d'avance des frais, les familles s'engagent à rembourser le Service dans les plus brefs délais.
 - En cas d'urgence, l'équipe de direction préviendra les secours compétents pour une prise en charge. Le responsable légal de l'enfant sera prévenu immédiatement.
- Tout soin mineur promulgué à un enfant est répertorié dans un cahier présent dans le service. Les parents seront informés du soin apporté quand ils viendront récupérer leurs enfants.

Pour les enfants atteints de troubles de la santé, l'admission est possible, après en avoir informé le responsable du service. Des mesures nécessaires seront mises en place selon la pathologie de l'enfant

9 - ALIMENTATION

La Commune de Saint Clair du Rhône organise un service facultatif de restauration et de pause méridienne au bénéfice des enfants accueillis à l'accueil du Mercredi.

Ce service a une vocation sociale et éducative. La pause méridienne est pour l'enfant un temps pour se restaurer, un temps pour se détendre, un moment de convivialité.

Le temps de restauration a lieu chaque mercredi de 12h à 13h00 sur les différents sites d'accueil.

Le service de restauration est mis en place chaque mercredi de l'année scolaire (hors vacances scolaires)

L'accès au service de restauration est étendu à l'équipe d'animation dans le cadre de leurs missions pédagogiques sur le temps de repas ainsi qu'aux agents de service et intervenants extérieurs

Sur le temps de restauration,

- L'organisation du service est confiée au responsable vie scolaire restauration, Monsieur Damien ARCHIER. Les agents du service sont placés sous sa responsabilité et sous la responsabilité secondaire de la responsable adjointe, Madame Nadine Champion.

Le Responsable du service vie scolaire restauration, est chargé de l'organisation du service de restauration, des menus, des protocoles P.A.I. alimentaires ainsi que de l'entretien des locaux.

- L'organisation de l'aspect pédagogique du repas est confiée à la responsable du service enfance-jeunesse, Madame Prune HUC via l'équipe d'animation.

la responsable du service enfance-jeunesse est chargée à ce titre du bon déroulement de la pause méridienne, en s'assurant du respect des règles de vie par les enfants, de la mise en place d'animations, de la gestion de l'état de présence des enfants, de la sécurité des enfants et du respect du projet pédagogique.

Ces deux services sont complémentaires pour assurer le service.

La commune a comme objectif la sécurité et le bien-être des enfants, la qualité et l'équilibre nutritionnel, l'apprentissage du goût, l'autonomie et l'éducation à la vie en collectivité

Les repas élaborés pour les enfants de la commune de Saint Clair du Rhône sont préparés par la cuisine centrale municipale, favorisant une gamme de produits locaux (biologiques et issus de l'agriculture raisonnée), privilégiant les circuits courts et la saisonnalité, et respectant les équilibres alimentaires inscrits dans le PNNS (Plan National de Nutrition Santé). Les menus sont validés par un groupe de diététiciennes diplômées.

Un repas végétarien par semaine est servi aux enfants.

Les menus sont affichés en amont sur les sites et transmis par mail aux familles (site de la mairie).

Les menus sont élaborés par une diététicienne après validation de la commission.

La cuisine centrale de Saint Clair du Rhône confectionne tous les repas pris sur le site.

Les goûters, collations et pique-niques peuvent être gérés par le service. La traçabilité et les repas témoins sont effectués.

Dans certains cas les repas peuvent être pris sur le lieu d'une sortie.
Les repas sont livrés quotidiennement sur site par du personnel communal.

Les plats à base de viande de porc font l'objet d'une proposition de substitution, conformément à la législation.

Les familles souhaitant des repas sans viande pour leur(s) enfant(s) sont invités à le préciser sur la fiche d'inscription. Néanmoins la cuisine centrale ne peut, selon le menu, garantir le remplacement de la viande par une autre protéine.

La composition des menus est sous la responsabilité du responsable du service restauration.

Aucune absence de produit allergisant ne peut être garantie.

Pour toute allergie alimentaire, merci de vous rapprocher de la direction pour établir conjointement un PAI

Dans une logique de développement durable, des serviettes en tissu sont mises en place sur les temps de repas.

10 - AFFICHAGE ET MODIFICATION

Le règlement intérieur est communiqué aux familles avec le dossier d'inscription. Il est envoyé par mail aux familles et est disponible sur les sites d'accueil. Ce document est aussi téléchargeable sur le site stclair-du-rhone.fr.

Ce présent règlement est valable pour une année scolaire mais la direction se réserve le droit d'y apporter des modifications après validation au Conseil Municipal.

Toute famille qui inscrit son enfant à l'accueil de loisirs accepte le présent règlement dans son intégralité. En cas de non-respect de celui-ci, l'exclusion de l'enfant pourra être prononcée par le Maire.

Date et signature de l'organisateur :