



## Règlement intérieur de l'accueil de loisirs municipal sans hébergement « Les écureuils »

### Gestionnaire :

Mairie de SALLERTAINE

38 rue de Verdun

85 300 SALLERTAINE

Tél : 02 51 35 51 81

Mail : [accueil@sallertaine.fr](mailto:accueil@sallertaine.fr)

### Site d'accueil : Dans les locaux de l'école communale du Marais

Place Emile Gaborit

85300 Sallertaine

Tél : 06 22 64 14 00

Mail : [lesecureuils.sallertaine@yahoo.fr](mailto:lesecureuils.sallertaine@yahoo.fr)

L'accueil de loisirs accueille vos enfants pendant les périodes de vacances scolaires.

### Horaires de l'accueil de loisirs:

**7h30 à 8h45 Accueil du matin**

**8h45 à 12h00 Activités**

**12h15 à 13h15 Repas**

**13h15 à 14h30 Sieste, temps calme**

**14h30 à 16h30 Activités**

**16h30 goûter**

**17h15 fin de l'accueil**

## **17h15 à 18h30 Accueil du soir**

L'accueil de loisirs est fermé pendant les deux semaines de vacances scolaires de Noël et du 15 août à la rentrée scolaire. Les dates exactes seront précisées chaque année sur le programme d'animation des vacances d'été.

# **Règlement intérieur**

L'accueil de loisirs est un service géré par la Mairie de Sallertaine.

## **Modalités**

L'accueil de loisirs assure l'accueil des enfants de 3 à 11ans.  
La limite d'accueil actuelle est de 50 enfants.

## **Horaires**

Votre enfant peut être accueilli à l'accueil du matin dès 7h30 et à l'accueil du soir jusqu'à 18h30.

A compter de l'heure de fin d'ouverture du service, s'il est impossible de contacter les parents ou sans nouvelles de leurs parts, les services de gendarmerie seront appelés afin de prendre en charge le ou les enfant(s) restant(s).

## **Inscriptions**

Avant chaque vacance, les périodes vous seront communiquées.  
Les inscriptions se font en mairie, au moins trois semaines à l'avance, avec le repas pris obligatoirement sur place. Un goûter est fourni dans l'après midi.

**Votre inscription ne sera définitive qu'après constitution de votre dossier.**

Veillez nous fournir:

- \* le dossier d'inscription
- \* la fiche sanitaire
- \* le bulletin d'inscription
- \* le numéro d'allocataire CAF ou MSA ou l'avis d'imposition ou de non-imposition

des ressources N-2.

En cas d'absence :

\* Pour maladie: la journée ne sera pas facturée sur présentation d'un certificat médical qui devra être transmis en mairie dans les deux jours suivants l'absence.

\* Autre absence ou annulation : la mairie doit être prévenue deux semaines avant le début des vacances pour toutes annulations pendant les vacances, sinon la journée complète sera facturée.

**Paiement des factures de l'accueil de loisirs**

Pour les vacances, une facture mensuelle vous sera adressée, le premier jour ouvrable du mois suivant la période facturée, elle est à régler sous 14 jours. Le mois de référence du quotient familial est le mois de Janvier.

Vous pourrez régler la facture en espèces, en chèque ou en ticket cesu pour les enfants de moins de 6 ans.

**Activités**

Elles sont choisies par rapport à un projet pédagogique élaboré par la direction du centre de loisirs et l'équipe pédagogique en collaboration avec la commission enfance jeunesse.

Des cycles d'activités seront mis en place toute l'année.

Au cours des différents séjours, des activités extérieures peuvent être improvisées (se référer à l'équipe d'animation et au panneau d'affichage)

Des plaquettes d'informations seront distribuées en mairie, dans les deux écoles ou sur le site de la commune environ trois semaines avant le début du séjour.

**Responsabilité et sécurité**

Le matin, les parents ou responsables de l'enfant doivent impérativement l'accompagner dans l'enceinte de l'accueil de loisirs et le confier à un animateur. Le soir, ils sonnent au portail, un animateur vient alors ouvrir.

L'équipe d'animation est responsable des enfants dans l'enceinte de l'accueil et sur les différents lieux d'activités pendant les heures d'accueil. Elle est garante de la sécurité physique et morale des enfants.

Le centre de loisirs décline toute responsabilité en cas de problème survenu avant 7h30 et après 18h30.

Tout objet considéré comme dangereux sera confisqué pendant la période d'ouverture du centre. En cas d'indiscipline caractérisée ou d'acte de vandalismes, le centre de loisirs se réserve le droit d'exclure un enfant après qu'une mise en garde préalable ait été notifiée aux parents.

Vous devez remettre votre dossier d'inscription COMPLET à la mairie.

Le dossier reste valable pour l'année scolaire en cours à condition que tout changement (santé, adresse, situation familiale etc. ...) soit signalé au responsable du centre.

### **Frais d'inscriptions**

Des frais d'inscriptions de 15€ par an et par famille vous sont demandés.

### **Tarifs**

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal à la fin de chaque année scolaire civile pour l'année suivante. Celle-ci sera jointe en annexe. Les tarifs pourront être consultés sur le site internet et seront affichés sur le panneau à l'entrée de l'école.

Pour les familles ne résidant pas à Sallertaine, ces prix seront majorés.

**Rappel:** Le tarif est applicable pour 1 journée de 8h45 à 17h15, si votre enfant est accueilli avant ou après, rajouter le tarif accueil du matin et/ou accueil du soir.

Lors des sorties pique-nique, celui-ci est fourni par les parents, cependant le tarif appliqué reste celui d'une journée avec repas.

Le tarif est appliqué selon le Quotient familial. La commune a donc signé une convention avec la CAF de Vendée. La famille doit donner son autorisation pour permettre de consulter le service Mon Compte Partenaire et pour accéder au dossier de la famille. En l'absence des informations nécessaires au calcul du quotient familial dans le dossier d'inscription (non fournitures des ressources ou de l'avis d'imposition), le tarif le plus élevé sera appliqué. Si la famille fournit un avis d'imposition ou de non-imposition, le gestionnaire peut calculer le tarif à appliquer selon les ressources. Le mois de référence est le mois de Janvier.

La CAF de Vendée participe au financement des heures enfants

### **Hygiène et santé**

Si l'enfant a contracté une maladie contagieuse (varicelle, oreillons ...) ou autres (poux), les parents sont priés d'en informer la direction.

Si l'enfant est malade dans la journée les parents seront avertis de façon à venir le chercher. Aucun médicament ne sera administré sauf sur ordonnance médicale et transmission d'un protocole d'accueil individualisé (PAI).

En cas d'intervention urgente, les parents signent une autorisation d'hospitalisation. Voir dossier d'inscription.

Pour faciliter l'accueil de votre enfant, nous demandons aux parents de fournir:

- \* casquette ou chapeau, crème solaire (si allergie), en cas de soleil.
- \* bottes et vêtements imperméables, en cas de pluie.
- \* des chaussures adaptées aux activités.
- \* des vêtements non fragiles.

Pensez à marquer le nom et le prénom l'enfant sur toutes ses affaires pour éviter les pertes.

### **Divers**

#### **Circulation, stationnement:**

Respecter le sens de circulation aux abords du centre, stationner sur les emplacements réservés à cet effet.

Penser au parking situé derrière l'accueil de loisirs, plus grand, plus sécurisé.

Il est interdit d'apporter bijoux, objets de valeur et argent. En cas de perte ou de vol, la commune ne peut être tenue pour responsable.

#### **Situation sanitaire**

La commune respecte le protocole sanitaire édicté par l'Etat. Les parents sont accueillis à l'entrée du bâtiment. S'il s'avère nécessaire de faire rentrer un parent, celui-ci devra porter un masque, se laver les mains au gel hydrologique et maintenir la distanciation physique en toute circonstance.

Acceptation du règlement intérieur

Les familles s'engagent à avoir pris connaissance du règlement intérieur de fonctionnement et à le respecter.

Le Maire, Jean-Luc MENUET