

Les enfants ne devront pas amener d'objets, jouets, possessions personnelles, hormis cas particulier envisagé avec l'équipe d'animation. En cas de perte ou de détérioration l'équipe d'animation ne sera tenue pour responsable.

Art. 6 : MALADIE – ACCIDENT

En cas d'urgence, un enfant accidenté ou malade sera orienté et transporté par les services de secours adaptés. La famille sera aussitôt avertie par nos soins.

Aucun enfant porteur d'une maladie contagieuse ne pourra être accueilli et ce, pendant les délais d'éviction en vigueur.

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergie, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès d'un médecin scolaire. Le service n'est pas en mesure de faire face aux chocs allergiques dus aux régimes alimentaires spécifiques non connus.

Les risques d'accident sont couverts par un contrat d'assurance souscrit par la mairie de Saint Joachim. Cette assurance couvre les risques uniquement pendant les heures de fonctionnement, les enfants malades ne peuvent être admis.

En cas de maladie bénigne, l'enfant est accueilli avec son traitement médical qui doit être remis à l'équipe d'animation avec une photocopie de l'ordonnance du médecin et une autorisation écrite des parents ou des responsables légaux

Art. 7 : La directrice est garante de la bonne application du présent règlement.

En conclusion :

Pour que l'accueil de l'enfant se déroule dans un climat de confiance, nous vous demandons de respecter au mieux le présent règlement, lequel vous sera remis lors de l'inscription de votre enfant.

Il est affiché dans les locaux et les familles sont invitées à en prendre connaissance et à donner leur accord en signant au bas du document.

Les parents informeront la directrice de tous les changements susceptibles d'entraîner une modification du dossier d'inscription ou de la fiche sanitaire.

Ils sont notamment tenus de signaler par écrit les changements de coordonnées, d'adresse ou de numéro de téléphone.

Fait à Saint Joachim, le 01 juillet 2014

Mme Marie-Anne HALGAND

Maire de Saint Joachim

responsable du service enfance jeunesse

Signature des responsables légaux

REGLEMENT INTERIEUR MAISON DE L'ENFANCE

L'île aux enfants

ACCUEIL PERISCOLAIRE (APS)

ACCUEIL DE LOISIRS (ALSH)

TEMPS PERI EDUCATIF (T.P.E)

Art. 1 :

La gestion de l'APS, ALSH et des TPE est assurée par la mairie de Saint Joachim, dont le siège est situé :

*64 rue Joliot Curie
44720 SAINT JOACHIM
Tél. : 02-40-88-42-31*

Art. 2 : FONCTIONNEMENT ET HORAIRES D'OUVERTURE

L'APS et L'ALSH sont situés au :

*8 rue Marcel Desbois
44720 SAINT JOACHIM
Tél : 02.40.91.66.27*

APS : L'Accueil Péri-scolaire a pour vocation de recevoir les enfants fréquentant les écoles maternelles et primaire de Saint Joachim avant et après la classe à l'exception des vacances scolaires.

Jours et horaires d'ouverture : lundi, mardi, jeudi et vendredi matin et soir, de 6h55 à 8h40 et de 16h45 (après le TPE) à 18h30 et le mercredi matin de 6h55 à 8h40.

ALSH : L'Accueil de loisirs a pour objet d'accueillir les enfants de la commune de Saint Joachim et communes voisines de l'entrée en maternelle jusqu'aux 12 ans de l'enfant (date d'anniversaire)

Jours et horaires d'ouverture : mercredi après-midi et pendant les vacances scolaires sauf les deux premières semaines du mois d'août et aux vacances de Noël. Ouverture à 7 heures, fermeture à 18h30.

T.P.E : Avant d'inscrire votre enfant au TPE, il faut obligatoirement constituer un dossier à l'accueil périscolaire. Les inscriptions se font via le site de la mairie:

enfancejeunesse.sainjoachim@orange.fr

Le délai d'inscription est d'une semaine avant la fréquentation. Si vous ne disposez pas de moyen informatique vous pouvez passer au bureau de l'accueil périscolaire ou téléphoner au : 02-40-91-66-27. Attention, si vous nous laissez un message, vous devez attendre un rappel pour confirmation car il se peut que l'activité choisie par votre enfant soit complète.

Pour les TPE des maternelles, vous avez la possibilité de récupérer votre enfant à l'école à 16h30 ou bien à la maison de l'Enfance à 16h45 (si vous souhaitez qu'il prenne son goûter pendant ce moment, merci de le mettre dans son cartable), passé cet horaire le temps deviendra payant

A la fin des activités tous les enfants du primaire qui n'auront pas été récupérés seront dirigés vers l'accueil périscolaire et le temps de trajet sera facturé. L'APS est facturé à partir de 16h45

Art. 3 : ENCADREMENT

Le fonctionnement et l'animation sont assurés par une directrice titulaire du BAFD, des animateurs titulaires du BAFA ou équivalence, dans le respect des normes réglementaires en vigueur, notamment selon l'agrément délivré par la direction de la cohésion sociale. L'ensemble du personnel est recruté par le maire dans le cadre réglementaire.

Art. 4 : MODALITES DE RESERVATION ET PAIEMENT

CARTE+ !!!!!!!

C'est un logiciel qui permet de réserver et de payer en ligne pour l'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs.

Possibilité d'accéder par le biais du site de la mairie : <http://www.saint-joachim.fr/>

APS/ALSH

Le paiement s'effectue auprès de la mairie ou via carte + en approvisionnant le compte famille qui a été ouvert à l'inscription.

Le tarif est estimé selon le quotient familial multiplié par un taux d'effort. ATTENTION si le compte famille de carte + est débiteur de plus de 25.00 €, aucune inscription ne sera possible par internet ainsi que par la directrice. Les inscriptions par téléphone seront soumises au même règlement.

Réservations APS :

Inscription au plus tard 3 jours avant. En cas d'absence toute inscription sera redevable sauf absence pour maladie et sur présentation d'un certificat médical.

Facturation au ¼ d'heure.

Jour de présence	Réservation possible jusqu'au
Lundi	Vendredi soir
Mardi	Samedi soir
Jeudi	Lundi soir
Vendredi	Mardi soir

Réservations ALSH :

Pour le mercredi : possibilité jusqu'au dimanche soir

Pour les vacances : une plaquette sera distribuée aux enfants par le biais des écoles dans laquelle seront notées les dates de réservations ainsi que les plannings d'activités.

Facturation à la journée ou à la demi-journée avec ou sans repas.

Possibilités de réservation à la journée ou à la demi-journée :

Horaires	Déroulement de la journée
7h-9h30	Arrivée échelonnée des enfants
9h30-12h00	Activités du matin
12h00-12h15	Accueil des enfants pour le déjeuner et départ des enfants qui ne restent pas pour le repas
12h30-13h30	Déjeuner à la maison de l'enfance
13h45-14h15	Accueil des enfants arrivant l'après-midi et départ des enfants partant après le repas
14h15-16h	Activités de l'après-midi
16h30-17h	Goûter
17h-18h30	Départ échelonné des enfants

APS/ALSH

Le petit déjeuner peut être apporté et pris le matin durant l'accueil.

Art. 5 : ACCUEIL ET REGLES DE VIE

Le matin, les parents doivent accompagner leurs enfants **jusque dans le local** où l'équipe d'animation les prend en charge.

Le soir, les enfants ne pourront être confiés qu'aux personnes désignées par autorisation écrite des parents, sur présentation d'une pièce d'identité.

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture des structures.

Au cas où l'enfant doit quitter l'accueil de Loisirs en cours de journée, une décharge de responsabilité est remise au directeur.

Dans la mesure où la personne qui a confié son enfant en garde ou la personne autorisée ne se présenterait pas à la fermeture de l'établissement et que celles-ci ne soient pas joignables, la gendarmerie de Montoir de Bretagne sera contactée.