



RÈGLEMENT INTÉRIEUR ACCUEIL DE LOISIRS DE L'ESTELLO ANNÉE SCOLAIRE 2020/2021

Le présent règlement intérieur doit permettre à chacun de respecter les règles indispensables au bon fonctionnement de l'accueil mis en place par la municipalité.

ARTICLE 1 : PRÉSENTATION DE L'ACCUEIL

L'accueil de loisirs de l'Estello est un service public d'accueil collectif à caractère éducatif de mineurs organisé par la commune de Saint-Savournin. Il s'agit d'un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) agréé par la Direction Régionale/Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRDJSCS).

L'ALSH est organisé sur les temps :

- Périodiques (tous les **mercredi**) ;
- Extrascolaires (pendant les vacances scolaires : **Toussaint, Hiver, Printemps, Été**).

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants résidants sur la commune de Saint Savournin qu'ils soient inscrits ou non au groupe scolaire de l'Estello. Cependant, sous réserve de places disponibles, l'accueil est également ouvert aux enfants résidants en dehors de la commune. Les mineurs accueillis sont âgés **de 3 à 11 ans**. Les enfants sont pris en charge à la journée de **8h00 à 18h00**. Ils sont sous la responsabilité de la municipalité et sont encadrés par une équipe d'animation composée d'animateurs et d'un directeur.

L'accueil et le départ des enfants se fait de manière échelonnée :

- **Le matin de 8h00 à 9h30** ;
- **Le soir de 16h30 à 18h**.

ARTICLE 2 : PORTAIL FAMILLE

Le portail famille est un outil informatique interactif. Ce moyen de communication entre la municipalité et les familles a été mis en place afin de faciliter vos démarches. Grâce à cet outil, vous pourrez accéder à vos différents espaces et aux services associés :

Mon Espace Citoyen	Espace Famille	Espace Facturation	Nous contacter
Modifier les données relatives à votre compte	Accéder à votre dossier famille	Consulter vos différentes factures et leurs suivis	Demander des renseignements auprès de la mairie
Voir l'avancement de vos demandes	Réserver ou modifier vos réservations aux différents services		Envoyer des documents ou des justificatifs (ex : certificat médical...)
Suivre vos abonnements			

Pour accéder au portail famille, vous pouvez :

- Aller sur le site de la commune (<http://www.saint-savournin.com>) et
 - o Utiliser le lien direct intitulé « Portail famille » situé en haut à droite de la page d'accueil ;
 - o Retrouver le lien dans l'onglet « Enfance – Scolaire » en cliquant sur la page « Accès Portail Famille » ;
- Taper directement le lien (<https://portail.berger-levrault.fr/MairieSaintSavournin13119/accueil>) dans votre barre de recherche.

L'utilisation de cette plateforme implique la possession d'un compte par la famille. Dans le cas où vous ne posséderiez pas de compte, rendez-vous sur la page d'accueil du portail famille. Pour en créer un, vous devez cliquer sur le lien « **Créer un compte** » présent dans l'espace « Connectez-vous au Portail ». Vous devez renseigner les éléments demandés en utilisant l'adresse mel que vous avez fourni à la mairie. Cette adresse doit être active car elle sera utilisée pour communiquer avec la famille. Lors de votre démarche, vous devrez renseigner votre « Code Abonné ». Ce code vous sera communiqué par les services de la mairie sur votre demande.

Remarque : Pour vous faciliter l'utilisation de cette plateforme, nous vous recommandons de conserver précieusement votre identifiant (adresse mel), votre mot de passe et le lien d'accès au site internet du portail famille.

ARTICLE 3 : MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE RÉSERVATION

L'inscription et la réservation sont deux démarches successives différentes. La démarche d'inscription vous permet de solliciter les services mis en place par la municipalité dans le cadre périscolaire et extrascolaire. Après instruction de votre démarche d'inscription par les services de la mairie, vous pourrez effectuer les réservations des différents services souhaités.

I – Modalités d'inscription

Pour inscrire votre enfant à l'accueil de loisirs de l'Estello vous devez :

- Avoir un compte à jour sur le portail famille ;
- Communiquer votre numéro allocataire CAF ;
- Fournir votre dernier avis d'imposition sur les revenus ;
- Compléter et retourner la fiche sanitaire de liaison de votre enfant ;
- Fournir la photocopie des vaccins (à jour) de votre enfant ;
- Compléter et retourner le document de droit à l'image ;
- Régler l'intégralité de vos factures (garderies, restauration et ALSH) auprès de la mairie ;
- Compléter, dater et signer le présent règlement.

L'ensemble des documents demandés est à retourner par mail à l'adresse : centre-aere@mairie-stsavournin.fr ou à l'accueil de la mairie.

L'intégralité des pièces demandées doit être impérativement fournie. Sans le respect de cette condition, les services de la mairie ne pourront pas procéder à l'ouverture de votre planning de réservation.

II – Réservation de l'ALSH

Les réservations pour les ALSH Périscolaires (mercredi) et Extrascolaire (vacances scolaires) s'effectuent **uniquement par le portail famille dans votre espace « Famille »**. Dans le cadre de l'**ALSH Périscolaire (mercredi)**, vos réservations sont faites pour la durée d'un trimestre. Elles doivent être effectuées dans les périodes suivantes :

Trimestre	Période d'ouverture des réservations
1 ^{er} trimestre (du 1 ^{er} septembre au 18 décembre 2021)	Du lundi 3 août 2020 au vendredi 28 août 2020
2 ^{ème} trimestre (du 4 janvier au 23 avril 2021)	Du lundi 16 novembre 2020 au vendredi 18 décembre 2020
3 ^{ème} trimestre (du 10 mai au 6 juillet 2021)	Du lundi 29 mars 2021 au vendredi 31 avril 2021

Dans le cadre de l'ALSH Extrascolaire (vacances scolaires : Toussaint, Hiver, Printemps, Été), l'ouverture des réservations s'effectue à chaque début de période scolaire pour une durée de 4 semaines en suivant le calendrier ci-dessous :

Vacances	Période d'ouverture des réservations
Toussaint 2020 (du 19 octobre au 30 octobre 2020)	Du lundi 31 août 2020 Au vendredi 26 septembre 2020
Hiver 2021 (du 22 février au 5 mars 2021)	Du lundi 4 janvier 2021 au vendredi 29 janvier 2021
Printemps 2021 (du 26 avril au 7 mai 2021)	Du lundi 8 mars 2021 Au vendredi 2 avril 2021
Été 2021 (du 6 juillet au 31 août)	Du lundi 10 mai 2021 Au vendredi 4 juin 2021

La planification des réservations s'inscrit dans une démarche prévisionnelle en termes d'encadrement et de sécurité des enfants. **Dans ce cadre, les réservations à l'ALSH doivent être rigoureusement respectées. Sans le respect de cette mesure, nous nous verrons dans l'obligation de ne pas accepter l'enfant.**

Dans le cas où la capacité maximale de l'accueil serait atteinte, les réservations faites par les familles de la commune seront prises en priorité.

Modifications d'inscription : Toute modification de planning devra être signalée 5 jours avant la date souhaitée, via le portail famille. Dans l'éventualité où votre modification n'a pas été prise en compte sur le portail famille veuillez contacter par téléphone ou par mail le responsable du service (cf. article 10).

ARTICLE 4 : TARIFS

La tarification de l'accueil de loisirs s'applique en fonction de votre quotient familial. Elle a été fixée par délibération du conseil municipal (Délibération n°2017/39 du 31 juillet 2017).

QUOTIENT FAMILIAL	Accueil de loisirs
de 0 à 650 €	10 euros
de 651 € à 1500 €	12 euros
de 1501 € et plus	14 euros
Hors commune	16 euros

ARTICLE 5 : FACTURATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

I – Règles de facturation

La facturation sera effectuée **à la fin de chaque période de vacances scolaires**. Elle sera réalisée en suivant les règles suivantes :

- Toute présence est facturée ;
- Tout service commencé est facturé ;
- Toute absence non justifiée est facturée.

Justification des absences

En cas d'absence (maladie, évènement exceptionnel...) d'un enfant inscrit à l'ALSH, le directeur devra être informé (cf. Article 10). Afin d'éviter la facturation des journées auxquelles l'enfant est inscrit, un justificatif devra être remis dans un délai d'une semaine auprès de la mairie via le portail famille dans votre espace « Nous contacter », par mail à l'adresse suivante : centre-aere@mairie-stsavournin.fr ou remis à l'accueil ou dans la boîte aux lettres de la mairie.

Sans ce justificatif, les services de la Mairie établiront la facturation et aucun recours ne sera possible.

II – Modalités de communication

L'ensemble des factures dématérialisées sera disponible dans votre espace « Facturation » sur le portail famille. Seules les familles ne disposant pas ou n'ayant pas communiqué une adresse mail recevront leurs factures sous forme papier.

III – Les modalités de paiement

Le règlement doit être effectué dans un **délai de 15 jours**, c'est-à-dire deux semaines après la fin des vacances scolaires. Passé ce délai, les factures impayées feront l'objet d'un rappel et d'une dernière relance avant recouvrement. Le règlement peut être effectué :

- **Par chèque** à l'ordre du **TRÉSOR PUBLIC** transmis par courrier ou déposé dans la boîte aux lettres située à l'entrée de la mairie ;
- **Par espèces** uniquement auprès du régisseur principal en mairie.

ARTICLE 6 : ACCUEILS ET RETARDS

Les plages horaires d'accueil de l'ALSH ont été précédemment indiquées (cf. Article 1). Ces tranches horaires doivent être **impérativement** respectées par les familles et les enfants. Chaque retard fera l'objet d'un appel téléphonique aux parents, **au bout de trois retards, les familles seront convoquées en mairie** et une exclusion temporaire de 3 jours pourra alors être envisagée.

ARTICLE 7 : ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS

Chaque famille doit obligatoirement contracter une police d'assurance de responsabilité civile et individuelle accident pour leur enfant.

ARTICLE 8 : SANTÉ ET SÉCURITÉ

L'accueil au sein des l'ALSH est réalisé dans le respect de la sécurité et de la santé des enfants. Dans cette optique :

- En cas de maladie ou d'accident, les familles seront prévenues pour décider de la conduite à tenir ;
- En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence ;
- Un registre d'infirmerie et de premiers soins, sur lequel sont consignées toutes les interventions rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant, est tenu à disposition des parents ;
- Aucun médicament ne pourra être administré même avec une ordonnance (hormis enfant avec PAI).

Projets d'Accueil Individualisés (PAI) :

- Tout PAI devra être communiqué et signé par le médecin traitant ;
- Pour les enfants dont le PAI nécessite un panier repas, la famille s'engage à respecter les règles d'hygiène et de sécurité définies avec la restauration scolaire :
 - o L'enfant sera accueilli dans le réfectoire scolaire ;
 - o Son repas sera préparé et cuisiné par la famille et amené à l'école dans un sac isotherme et des contenants alimentaires clairement identifiés au nom de l'enfant ;
 - o Afin d'éviter tout risque, pour chaque repas les parents fourniront les couverts.
- Dans le cadre du goûter, la famille devra fournir un goûter à l'enfant si les aliments proposés présentent un risque. Dans le cas contraire, les responsables légaux devront donner leurs accords pour que l'enfant puisse prendre le goûter proposé par le service.

ARTICLE 9 : REGLES DE VIE

Les adultes et les enfants s'engagent :

- A respecter les règles de fonctionnement en vigueur dans l'accueil ;
- A adopter vis-à-vis des autres un respect et un comportement appropriée à la vie en collectivité ;
- A s'interdire tout geste ou parole pouvant porter atteinte à autrui.

Tout manquement à ce règlement fera l'objet d'une convocation des parents et une exclusion temporaire de 3 jours pourra alors être envisagée.

ARTICLE 10 : CONTACTS

La direction de l'accueil de loisirs de l'Estello est assurée par Monsieur Anthony TRIC, coordinateur pédagogique à la mairie de Saint Savournin. Pour toute information ou demande sur l'ALSH, vous pouvez contacter Monsieur TRIC :

- Par téléphone au 07.86.27.76.29 ;
- Par mail à l'adresse : centre-aere@mairie-stsavournin.fr .

Dans l'éventualité où Monsieur TRIC ne soit pas joignable, veuillez contacter la mairie par téléphone au 04.42.04.64.03 ou à l'adresse : accueil@mairie-stsavournin.fr .



DEPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHÔNE
Mairie de SAINT-SAVOURNIN
13119
☎ : 04 42 04 64 03
Fax : 04 42 72 43 08
mairie@mairie-stsavournin.fr



FICHE D'INSCRIPTION ACCUEIL DE LOISIRS DE L'ESTELLO ANNÉE 2020-2021

Cette fiche d'inscription est une demande auprès des services de la mairie d'activer votre planning de réservation. Il ne s'agit en aucun cas d'une réservation automatique des différents services.

ENFANT	
NOM	
Prénom	
Date de naissance	

REPRÉSENTANT LÉGAL 1	
NOM	
Prénom	

REPRÉSENTANT LÉGAL 2	
NOM	
Prénom	

L'ensemble des documents est à retourner :
par mail à l'adresse : centre-aere@mairie-stsavournin.fr ou à l'accueil de la mairie

La signature de cette fiche d'inscription entraîne l'acceptation du présent règlement

Date

Signatures des responsables légaux



DEPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHÔNE
 Mairie de SAINT-SAVOURNIN
 13119
 ☎ : 04 42 04 64 03
 Fax : 04 42 72 43 08
 mairie@mairie-stsavournin.fr



AUTORISATION DE DROIT A L'IMAGE ACCUEIL DE LOISIRS DE L'ESTELLO ANNÉE 2020-2021

Je soussigné(e)
 domicilié(e).....
 représentant légal de l'enfant.....

Autorise / N'autorise pas (**entourez la mention souhaitée**), à titre gratuit, les membres de l'équipe d'animation (animateurs et directeur) de l'accueil de loisirs de l'Estello à :

- Effectuer, dans le cadre des activités proposées par l'accueil de loisirs de l'Estello, des prises de vues (photos), des enregistrements vidéo et/ou sonores (vidéos) de mon enfant ;
- Exploiter la/les photographies et les enregistrements audio et/ou vidéo sur lesquels mon enfant sera reproduit dans le cadre de la réalisation d'activités, de l'illustration et de la promotion des activités proposées au sein de l'accueil de loisirs par l'intermédiaire des moyens de communication mis à disposition par la municipalité (site internet de la commune, presse locale, réseaux sociaux, blog de l'accueil).

Les différents enregistrements seront archivés dès que possible sur l'ordinateur du directeur. Toute copie sera supprimée de l'appareil utilisé pour les enregistrements. A la demande des familles, une copie ces enregistrements pourra être récupérée.

Je peux me rétracter à tout moment, sur simple demande écrite par mail à l'adresse suivante : centre-aere@mairie-stsavournin.fr ou par courrier à l'adresse suivante : Pôle administratif et culturel, 33 route départementale 7, 13119 Saint Savournin.

Fait à

Le

Signature