



**Le Club des Marsupilamis**  
Rue Noué Mulette 44260 PRINQUIAU  
02.40.31.43.82  
Familles-lesmarsus@lespep44-49.org

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2023-2024

### Les temps d'accueil et les horaires

Périscolaire matin : 7h05 - 8h45 (possibilité d'avoir un petit déjeuner à 0.75€)      Périscolaire soir : 16h30 - 19h (Goûter à 0.75€)  
Mercredi : 7h30 - 18h30 (Péricentre facturé au quart d'heure de 7h30 à 8h45 et de 17h45 à 18h30)  
Vacances : 7h30 - 18h30 (Péricentre facturé au quart d'heure de 7h30 à 8h45 et de 17h45 à 18h30)

### Les modalités d'inscriptions

Les inscriptions et les réservations sont possibles uniquement sur l'Espace famille I-Noé :

<https://espacefamille.aiga.fr/6746>

*Etape 1 :* Inscriptions aux activités que votre enfant fréquentera au cours de l'année scolaire 2023-2024.  
Par exemples : Vacances Automne 2023 PRINQUIAU, Périscolaire 2023-2024

*Etape 2 :* Réservations des créneaux d'activités aux dates souhaitées dans le respect des délais ci-dessous.

#### ATTENTION :

Inscription : vous signifiez que votre enfant viendra sur l'activité.

Réservation : nous réservons les créneaux exacts auquel vous avez besoin de l'inscrire.

#### Les délais de réservations

**Pour l'accueil périscolaire matin et soir :** Les réservations sont possibles sur l'espace famille jusqu'à la 48h jours ouvrés avant 10h (exemples : jusqu'au vendredi avant 10h pour le lundi suivant et jusqu'au lundi avant 10h pour le mercredi suivant). En cas de besoin en dehors de ces délais, il est nécessaire de contacter par mail ou par téléphone le club qui traitera la demande dans la limite des places disponibles et sous réserve d'une confirmation préalable.

**Pour le mercredi :** Les réservations sont possibles sur l'espace famille jusqu'au lundi d'avant avant 10h, dans la limite des places disponibles. En cas de besoin en dehors de ce délai, il est nécessaire de contacter par mail ou par téléphone le club qui traitera la demande dans la limite des places disponibles et sous réserve d'une confirmation préalable.

**Pour les vacances scolaires :** Les réservations sont possibles environ 4 à 6 semaines avant et ce jusqu'au dimanche minuit une semaine avant le début des vacances. En dehors de ce délai, les réservations seront possibles dans la mesure des places disponibles. En cas de besoin en dehors de ce délai, il est nécessaire de contacter par mail ou par téléphone le club qui traitera la demande dans la limite des places disponibles et sous réserve d'une confirmation préalable.

#### Les délais d'annulations

**Pour l'accueil périscolaire matin et soir :** Les annulations sur l'espace famille sont possibles famille jusqu'à la 48h jours ouvrés avant 10h. En dehors de ces délais, une pénalité de 2€ par temps d'accueil sera facturée. En dehors de ces délais, il est nécessaire d'informer la direction par mail de l'absence de votre enfant afin que l'équipe éducative soit prévenue et qu'elle n'emmène pas votre enfant au périscolaire le soir.

**Pour les mercredis :** Les annulations sont possibles sur l'espace famille jusqu'au lundi d'avant avant 10h, dans la limite des places disponibles. En cas de besoin en dehors de ce délai, il est nécessaire de contacter par mail ou par téléphone le club qui traitera la demande dans la limite des places disponibles et sous réserve d'une confirmation préalable.

**Pour les vacances scolaires :** Les annulations possibles environ 4 à 6 semaines avant et ce jusqu'au dimanche minuit une semaine avant le début des vacances. En dehors de ce délai, les réservations seront possibles dans la mesure des places disponibles. En cas de besoin en dehors de ce délai, il est nécessaire de contacter par mail ou par téléphone le club qui traitera la demande dans la limite des places disponibles et sous réserve d'une confirmation préalable.

⇒ **Pour tous les temps d'accueil :** Des cas d'annulations sans facturation restent possibles sur présentation d'un justificatif à fournir avant le 31 du mois : maladie de l'enfant, décès de la famille, justificatif employeur ou autre cas de forces majeures<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Comme définit par la loi : La force majeure est un événement à la fois imprévisible, insurmontable, échappant au contrôle des personnes concernées. Ex : une catastrophe naturelle, un sinistre (incendie), etc.

## Les retards

En cas de retard, l'équipe a pour mission de joindre la famille et d'en informer le directeur de l'accueil, ou la directrice du service enfance jeunesse. En cas d'extrême retard, la gendarmerie pourra être sollicitée. La famille sera convoquée par le directeur de l'accueil après trois retards et la municipalité informée.

## Tarifs

### Tarifification selon le taux d'effort

**Tarif = Quotient Familial (QF) x Taux d'effort**

#### Accueil Périscolaire

Prestations	Tarif Plancher	Taux d'effort	Tarif Plafond
Tarif horaire <i>décompté en ¼ d'heure</i>	1,04 €	0,23%	4 €

#### Accueil du Mercredi et Vacances

*Tarifs des familles résidant sur le territoire Estuaire et Sillon*

Prestations	Tarif Plancher	Taux d'effort	Tarif Plafond
Journée AVEC repas	7,08 €	1,35%	24 €
½ Journée AVEC repas	5,50 €	0,90%	14,50 €
½ Journée SANS repas	2,50 €	0,68%	11 €

#### Accueil du Mercredi et Vacances

*Tarifs des familles résidant hors Estuaire et Sillon*

Prestations	Tarif Plancher	Taux d'effort	Tarif Plafond
Journée AVEC repas	8,50 €	1,70%	26 €
½ Journée AVEC repas	6,50 €	1,20%	16,50 €
½ Journée SANS repas	3,50 €	0,85%	13 €

## La facturation et les modes de règlement

La facturation s'effectue à la fin du mois. Elle est transmise aux familles le 10 du mois suivant et est à régler le 20 du mois. Si des retards de paiement de plus de 2 mois sont constatés, la direction de l'accueil de loisirs se réserve le droit de refuser l'accueil de l'enfant aux différents services, et d'en informer la municipalité. A partir de 60 jours d'impayés, les inscriptions et réservations depuis l'espace famille ne seront plus accessibles et la famille devra régulariser la situation financière. L'accueil de l'enfant ne sera plus possible.

En cas de réclamations liées au montant de la facture, la révision de la facture sera possible jusqu'à deux mois d'antériorité.

Les modes de règlement acceptés sont le prélèvement (recommandé pour sa facilité de suivi pour vous parents ainsi que pour notre service comptabilité), le paiement par carte bancaire sur internet via votre espace famille les chèques, les chèques CESU, les chèques vacances, les espèces.

## Respect des règles et sanctions

Les règles de vie sont définies avec la participation des enfants en début d'année scolaire. Les enfants sont tenus de respecter l'ensemble des personnes fréquentant la structure (l'enfant lui-même, les autres enfants, l'équipe d'encadrement, les autres parents, le personnel d'entretien des locaux).

Les enfants sont également tenus de respecter les règles mises en place en début d'année, ainsi que le matériel et le mobilier de l'accueil.

Toute attitude contraire aux principes de bienveillance et de respect fera l'objet d'une sanction/réparation :

- Rappel des règles mises en place,
- Demande de réparation à hauteur de l'acte commis et en respectant l'enfant (ex : l'enfant casse volontairement la construction d'un camarade, il doit l'aider à la reconstruire),
- Avertissement oral du directeur auprès de l'enfant.

En cas de récidive, ils feront l'objet de sanctions d'un niveau supérieur, selon l'échelle suivante :

- Courrier envoyé au responsable légal de l'enfant avec rappel des règles,
- Convocation du responsable légal afin de trouver, ensemble, des solutions adéquates,
- Désinscription temporaire en cas de nécessité.

Les responsables légaux doivent, pour tout problème, se tourner vers le directeur ou un animateur de l'accueil. Ils ne sont en aucun cas autorisés à intervenir auprès d'un enfant présent à l'accueil, placé sous la responsabilité du directeur.

Toute dégradation volontaire ou involontaire, tout accident, fera l'objet d'une déclaration auprès des organismes assureurs.

### Décharges de responsabilité

Les enfants doivent être accompagnés dans les locaux de l'accueil par un représentant légal ou toutes autres personnes autorisées sur l'espace famille afin de garantir leur sécurité. La personne qui accompagne l'enfant doit impérativement signer la feuille de présence et noter l'heure d'arrivée de l'enfant le matin, et l'heure du départ le soir.

Une autorisation des responsables légaux sera nécessaire afin de laisser une personne non autorisée habituellement à venir chercher un enfant. La carte d'identité de cette personne sera demandée par l'équipe d'animation.

Les enfants à partir de 8 ans peuvent être autorisés à quitter seuls la structure sous réserve d'une décharge de responsabilité fournie par le représentant légal de l'enfant, après qu'il se soit assuré que l'enfant soit en capacité de rentrer seul.

Dès lors qu'un enfant à partir de 8 ans est autorisé à quitter seul l'accueil, il ne peut plus y revenir.

L'accueil de loisirs se décharge de toute responsabilité en cas de perte, casse ou vol d'objets personnels ramenés par les enfants sur les différents temps d'accueil. L'accueil de loisirs déconseille fortement aux enfants d'y emmener des objets personnels.

### Hygiène et santé

Aucun médicament ne sera administré à un enfant sans copie de l'ordonnance médicale à jour.

Pour la sécurité des enfants, la copie du PAI devra être fournie pour tout enfant en bénéficiant. Les médicaments ou le matériel médical y étant associé devra rester en permanence sur la structure tout le temps de l'accueil de l'enfant.

### Engagements et autorisations

Je soussigné.e ....., représentant légal de :

.....(NOM prénom), en classe de ..... (niveau) à l'école ..... (nom de l'école et commune d'implantation).

.....(NOM prénom), en classe de ..... (niveau) à l'école ..... (nom de l'école et commune d'implantation).

.....(NOM prénom), en classe de ..... (niveau) à l'école ..... (nom de l'école et commune d'implantation).

- J'autorise / Je n'autorise pas les PEP à consulter notre dossier allocataire CDAP **CAF** afin d'accéder directement aux informations nécessaires

(Quotient, Revenus, Nombre d'enfants à charges) pour le calcul des tarifs. Si oui, mon numéro d'allocataire CAF : .....

Le service CDAP.fr respecte les règles de confidentialité et a fait l'objet d'une autorisation de la CNIL. La CAF attribue un identifiant et un mot de passe qui est strictement personnel et confidentiel à l'équipe de direction.

**Important : En cas de refus ou si vous êtes allocataire d'un autre régime, merci de fournir une attestation de Quotient familial à jour. En attente de ce document, le tarif maximum sera appliqué.**

- J'autorise / Je n'autorise pas les PEP à effectuer le prélèvement mensuel correspond au montant de ma facture sur mon compte banque (merci de joindre votre RIB si changement ou nouveau mode de règlement. La direction vous retournera alors le SEPA pour signature avant le premier prélèvement).
- J'atteste avoir pris connaissance de ce règlement intérieur fourni par les PEP et m'engage à en respecter les termes.
- J'atteste que les informations que j'ai saisies sur mon espace famille concernant ma famille et mon/mes enfant.s sont exactes et à jour.
- J'atteste / je n'atteste pas que la/les copie.s des vaccins de mon/mes enfant.s fournis sur l'espace famille est/sont toujours d'actualité.  
**Si ce n'est pas le cas, merci de fournir la copie des vaccins effectués depuis la rentrée de 2022-2023.**
- J'atteste avoir pris une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels que mon/mes enfant.s pourrai.en.t causer et auxquels il.elle.s pourrai.en.t être exposés au cours des activités pratiquées.
- J'atteste comprendre et m'engager à respecter le fait qu'il est nécessaire de fournir une attestation de quotient familial à jour ou en informer la direction par mail en cas d'évolution de la situation familiale entraînant un changement de tarif sur l'année en cours. Pour rappel, la révision de la facture sera possible jusqu'à deux mois d'antériorité uniquement.

Date :

Signature :