RÈGLEMENT ET FONCTIONNEMENT

La Maison de l'Enfance est gérée par la commune de Saint-Thonan est habilitée par le Ministère de la Cohésion Sociale pour organiser un accueil collectif de mineurs âgés de 3 à 12 ans et dispose donc d'un projet pédagogique.

Maison de l'Enfance
130, allée de la jeunesse
29800 Saint-Thonan
02 98 40 18 60
06 07 73 23 15 *(uniquement aux horaires d'ouverture)*
maison.enfance@saint-thonan.fr

1. DOSSIER D'INSCRIPTION

L'enfant ne pourra pas être accueilli au sein de la Maison de l'Enfance si le dossier d'inscription individuel est incomplet.

Le dossier d'inscription est valable pour l'année scolaire en cours du 1er septembre au 31 août et permet à l'enfant d'être accueilli sur les temps périscolaires (garderie) et extra-scolaires (ALSH : Accueil de Loisirs Sans Hébergement • les mercredis et durant les vacances scolaires), ou pour l'animation jeunes.
Le dossier d'inscription, qui ne fait pas office de réservation, est à retirer à la Maison de l'Enfance ou à la Mairie. Il est également téléchargeable sur le site internet de la mairie (https://www.saint-thonan.fr • Rubrique « Accès Rapide > lien « Dossier Maison de l'Enfance »).

Lors de la première inscription, il est conseillé de venir visiter la Maison de l'Enfance avec le(s) enfant(s) pour favoriser leur adaptation.

Pour la première inscription de votre enfant, il convient de remettre, en main propre, à la direction de la Maison de l'Enfance, le dossier d'inscription dûment rempli et signé, accompagné des pièces suivantes :

- la fiche d'inscription,
- la fiche sanitaire de liaison CERFA 10008*2,
- une attestation de responsabilité civile,

La Mairie de Saint-Thonan agissant en tant que Responsable de traitement, traite les données collectées dans ce formulaire pour la gestion du personnel. Les bases légales des traitements sont l'obligation légale et l'exécution contractuelle. Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires concernés par le traitement, et légalement habilités. Les données ne seront pas transférées en dehors de l'Union européenne. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données entré en vigueur le 25 mai 2018, vous pouvez accéder aux données vous concernant, et demander leur rectification ou leur effacement sous certaines conditions. Vous pouvez également obtenir la limitation du traitement de ces données ou vous opposer à ce traitement pour un motif légitime. Vous pouvez exercer ces droits directement auprès du responsable de traitement, ou de son Délégué à la protection des données à l'adresse : dpo@saint-thonan.fr. Si après nous avoir contactés, vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL.

- une autorisation de prélèvement MANDAT SEPA, le cas échéant, accompagné d'un relevé d'identité bancaire,
- l'approbation du règlement intérieur (signature), du projet éducatif et pédagogique.
- une attestation du quotient familial délivrée par l'organisme si vous n'êtes pas allocataire CAF. Si l'attestation de Quotient familial n'est pas transmise, le tarif de la catégorie QF4 sera appliqué.
- une photo de votre enfant type « portrait » qui peut être transmise par mail.

Réinscription : les dossiers sont à mettre à jour tous les ans au 31 août. Cette mise à jour peut être faite directement sur le dossier en ligne via le portail familles ou en téléchargeant de nouveau le dossier d'inscription. Dans le cas contraire le dossier sera considéré comme mis à jour, et toute modification non prise en compte ne pourra être sujette à plainte.

2. ALSH périscolaire

Tarifs et horaires

Différentes plages horaires d'accueil sont proposées par la Maison de l'Enfance de Saint-Thonan :

	Heures d'accueil	QF 6 *(> 1601,00 €)*	QF 5 *(entre 1401€ et 1600 €)*	QF 4 *(entre 1201€ et 1400 €)*	QF 3 *(entre 1001€ et 1200 €)*	QF 2 *(entre 701€ et 100 €)*	QF 1 *(< 700€)*	Communes hors convention
M1	7h à 8h45	2,90€	2,70€	2,50€	2,45€	2,15€	1,75€	4,35€
M2	7h30 à 8h45	2,30€	2,20€	2,00€	1,90€	1,70€	1,40€	3,45€
M3	8h à 8h45	1,75€	1,65€	1,60€	1,50€	1,30€	1,05	2,60€
S1	16h30 à 17h30	2,90€	2,75€	2,55€	2,45€	2,15€	1,75€	4,35€
S2	16h30 à 18h	3,50€	3,25€	3,00€	2,90€	2,60€	2,10€	5,20€
S3	16h30 à 18h30	4,00€	3,75€	3,55€	3,45€	3,00€	2,45€	6,10€
S4	16h30 à 19h	4,60€	4,30€	4,10€	3,90€	3,50€	2,80€	6,95e

Pour les familles saint-thonanaises, la tarification dépend de votre Quotient Familial (numéro allocataire CAF ou justificatif de quotient familial), sans justificatif le plein tarif QF6 sera appliqué.

Pour les familles des communes conventionnées, voir les conditions du conventionnement auprès de votre mairie de résidence.

Pour les familles des communes extérieures, le quotient familial n'est pas pris en compte. La tarification appliquée est le tarif « commune hors convention ».

Autres prestations facturées :

- Pour chaque défaut de réservation (non réservation ou annulation hors délais sans justificatif *) la règle suivante s'appliquera :
  - 1ère erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) : Pas de majoration
  - 2ème erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) : 10,00 € de majoration
  - 3ème erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) : 15,00 € de majoration
  - Ensuite, chaque sanction sera majorée de 5€ de plus que la précédente.

  Un mail sera envoyé à chaque erreur pour informer le responsable légal de l'enfant.
  Le nombre d'erreur est remis à zéro à chaque début d'année scolaire et ajouté sur les factures de Décembre, Mars et Juin.

- Si l'enfant est récupéré après 19h, il n'y aura pas de sanction pour le 1er retard, ensuite chaque retard sera facturé 10,00€.
  Passé 19h, l'enfant sera remis à l'autorité locale (Maire) qui se verra en droit de contacter les services de gendarmerie pour une prise en charge de l'enfant.

- La prestation de garde prévue sera facturée en cas d'annulation non justifiée dans les 2 jours ouvrés précédent la réservation. Tout certificat médical doit être transmis à la Maison de l'Enfance dans un délai de 7 jours.

- Une facturation de 5 euros s'appliquera en cas de perte du badge.

Liste des justificatifs

* Est considéré comme justificatif :

- Le certificat médical du médecin,
- La copie de l'arrêt de travail du parent le cas échéant,
- Le justificatif de l'employeur (changement d'horaire),
- Le mail avertissant de l'absence de l'enfant à l'école et donc à l'accueil périscolaire pour maladie uniquement à maison.enfance@saint-thonan.fr, transmis en copie du mail de l'école Saint-Anne avant la réservation concernée.

Fonctionnement de l'ALSH périscolaire (garderie)

Cet accueil fonctionne uniquement les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire et peut accueillir les enfants de 3 à 12 ans.

La personne responsable de l'enfant accompagnera l'enfant dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur l'aura physiquement confié à un animateur après avoir enregistré son arrivée via le système de badge nominatif.
L'enfant devra avoir pris son petit-déjeuner avant d'arriver et être équipé selon les besoins (vêtement de pluie, protection solaire…).
Le soir, la personne responsable qui récupère l'enfant doit en aviser un animateur et enregistrer son départ avec le système de badge nominatif.
Le taux d'encadrement est d'un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans, et un animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.

Un enfant connu des services de la Maison de l'Enfance et disposant d'un dossier, dont la personne en charge de récupérer l'enfant à la sortie de l'école, ne s'est pas présentée, pourra être accueilli à la garderie dans la limite des places disponibles.

- **Modalités d'inscription**

Modalités de réservations

Les demandes d'inscriptions sont à transmettre, idéalement, mensuellement et sont disponibles **à partir du 20 du mois précédent** (sauf pour le mois de septembre, où elles sont disponibles début août pour permettre aux nouveaux parents de s'adapter aux modalités d'inscriptions) **jusqu'à 2 jours ouvrés avant la date souhaitée**.
Les demandes de réservations via le portail familles sont à privilégier. Néanmoins, les inscriptions peuvent également se faire par écrit ou par mail.

La réservation devient effective **si et seulement si** la direction valide la demande d'inscription en fonction des places disponibles (confirmation par mail ou remise en main propre).
La direction se réserve le droit de ne pas accueillir un enfant qui n'est pas inscrit dans les délais.

Modalités d'annulation d'une réservation

Toute annulation est à adresser à la direction soit par écrit (via le portail familles, mail ou par écrit à remettre en main propre. Toute **absence non excusée 2 jours ouvrés à l'avance** ou **non justifiée**[1] dans un délai de 7 jours, est due.

3. ALSH extrascolaire

- **Tarifs et horaires**

	Heures d'accueil	**QF 6** *(> 1601,00 €)*	**QF 5** *(entre 1401€ et 1600 €)*	**QF 4** *(entre 1201€ et 1400 €)*	**QF 3** *(entre 1001€ et 1200 €)*	**QF 2** *(entre 701€ et 1000 €)*	**QF 1** *(< 700€)*	Communes hors convention
J *(journée)*	7h à 19h	17,50€	16,50€	15,50€	13,50€	12,50€	5,00€	28,50€
M *(matinée)*	7h à 12h15	12,50€	11,50€	10,50€	9,00€	7,00€	3,50€	18,75€
A *(après-midi)*	13h30 à 19h	12,50€	11,50€	10,50€	9,00€	7,00€	3,50€	18,75€
PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES								
R (repas)	12h15 à 13h30	3,20€	3,20€	3,20€	3,20€	3,20€	3,20€	3,50€
S *(sortie)*	9h à 18h	3,20€	3,20€	3,20€	3,20€	3,20€	3,20€	3,20€

Pour les familles saint-thonanaises, la tarification dépend de votre Quotient Familial (numéro allocataire CAF ou justificatif de quotient familial), sans justificatif le plein tarif QF6 sera appliqué.

Pour les familles des communes conventionnées, voir les conditions du conventionnement auprès de votre mairie de résidence.

Pour les familles des communes extérieures, le quotient familial n'est pas pris en compte. La tarification appliquée est le tarif « commune hors convention ».

[1] Liste des justificatifs en page précédente.

Autres prestations facturées :

- Pour chaque défaut de réservation (non réservation ou annulation hors délais sans justificatif [2]) la règle suivante s'appliquera :
  - 1ère erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) : Pas de majoration
  - 2ème erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) : 20,00 € de majoration
  - 3ème erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) : 30,00 € de majoration
  - Ensuite, chaque sanction sera majorée de 10€ de plus que la précédente.

  Un mail sera envoyé à chaque erreur pour informer le responsable légal.
  Le nombre d'erreur est remis à zéro à chaque début d'année scolaire et ajouté sur les factures de Décembre, Mars et Juin.

- Si l'enfant est récupéré après 19h, il n'y aura pas de sanction pour le 1er retard, ensuite chaque retard sera facturé 10,00€.
  Passé 19h, l'enfant sera remis à l'autorité locale (Maire) qui se verra en droit de contacter les services de gendarmerie pour une prise en charge de l'enfant.

- La prestation de garde prévue sera facturée en cas d'annulation non justifiée dans les 2 jours ouvrés précédent la réservation. Tout certificat médical doit être transmis à la Maison de l'Enfance dans un délai de 7 jours.

- Une facturation de 5 euros s'appliquera en cas de perte du badge.

Fonctionnement de l'ALSH extrascolaire (mercredis et vacances scolaires)

L'accueil fonctionne les mercredis en période scolaire et du lundi au vendredi durant les vacances scolaires. Il dispose d'une capacité d'accueil de 56 enfants. Le taux d'encadrement est d'un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et d'un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

La personne responsable de l'enfant accompagnera l'enfant dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur l'aura physiquement confié à un animateur et enregistré l'arrivée de son enfant via le système de badge nominatif.

L'enfant devra avoir pris son petit-déjeuner avant d'arriver et être équipé selon les besoins (vêtement de pluie, protection solaire, affaire de rechange, doudou…).

Lorsque la personne responsable récupère l'enfant, elle doit en aviser un animateur et enregistrer le départ de son enfant via le système de badge nominatif.

Temps d'accueil de l'enfant

Afin de ne pas perturber les activités et optimiser l'accueil et le départ des enfants, il convient de respecter les horaires suivants :

- 7h à 9h30 : *accueil du matin*
- 11h30 à 12h15 : *accueil avant repas*
- 13h à 14h : *accueil après repas*
- 16h45 à 19h : *accueil du soir*

Modalités d'inscription

[2] Liste des justificatifs en page 3.

Modalités des réservations sur les temps d'accueil extrascolaires

Les demandes d'inscriptions sont à transmettre, idéalement, mensuellement et sont disponibles **à partir du 20 du mois précédent** (sauf pour le mois de septembre, où elles sont disponibles début août pour permettre aux nouveaux parents de s'adapter aux modalités d'inscriptions) **jusqu'à 5 jours ouvrés avant la date souhaitée**.
Les demandes de réservations via le portail familles sont à privilégier. Néanmoins, les inscriptions peuvent également se faire par écrit ou par mail.

La réservation devient effective **si et seulement si** la direction valide la demande d'inscription en fonction des places disponibles (confirmation par mail ou remise en main propre).
La direction se réserve le droit de ne pas accueillir un enfant qui n'est pas inscrit dans les délais.

Modalités d'annulation d'une réservation

Toute annulation est à adresser à la direction soit par écrit (via le portail familles, mail ou fiche d'annulation à remettre en main propre. Toute **absence non excusée dans un délai de 5 jours ouvrés** ou **non justifiée**[3] dans un délai de 7 jours, est due.

Afin d'éviter un engorgement des inscriptions mais aussi pour une meilleure lisibilité et dans un souci de qualité du service, une inscription préalable pourra se voir être refusée le cas échéant après trois réservations annulées (annulations devant être formulées par écrit et ce, 1 semaine avant la date de réservation).

4. Animation jeunes

- **Tarifs et horaires**

Les horaires d'ouvertures de l'animation jeune sont fonction de l'activité proposée.

	Heures d'accueil	**QF 6** *(> 1601,00 €)*	**QF 5** *(entre 1401€ et 1600 €)*	**QF 4** *(entre 1201€ et 1400 €)*	**QF 3** *(entre 1001€ et 1200 €)*	**QF 2** *(entre 701€ et 1000 €)*	**QF 1** *(< 700€)*	Communes hors convention
Demi journée sans sortie/intervenant	13h30 à 17h	10,00€	9,00€	8.00€	7,00€	6,00€	5,00€	15,00€
Demi journée avec sortie/intervenant	13h30 à 17h	15,00€	14,00€	13,00€	12,00€	10,0€	8,00€	25,00€
Journée sans sortie/intervenant	9h à 17h	12,00 €	11,00€	10,00€	9,00€	8,00€	7,00€	20,00€
Journée avec sortie/intervenant	9h à 17h	20,00€	19,00€	18,00€	17,00€	15,00€	13,00€	30,00€

Pour les familles saint-thonanaises, la tarification dépend de votre Quotient Familial (numéro allocataire CAF ou justificatif de quotient familial), sans justificatif le plein tarif QF6 sera appliqué.

Pour les familles des communes conventionnées, voir les conditions du conventionnement auprès de votre mairie de résidence.

[3] Liste des justificatifs en page 3.

Pour les familles des communes extérieures, le quotient familial n'est pas pris en compte. La tarification appliquée est le tarif « commune hors convention ».

Autres prestations facturées :

- Pour chaque défaut de réservation (non réservation ou annulation hors délais sans justificatif [4]) la règle suivante s'appliquera :
  - 1ère erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) : 1,00€ de majoration
  - 2ème erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) : 5,00 € de majoration
  - 3ème erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) : 10,00 € de majoration

  Un mail sera envoyé à chaque erreur pour informer le responsable légal.
  Le nombre d'erreur est remis à zéro à chaque début d'année scolaire.

- La prestation de garde prévue sera facturée en cas d'annulation non justifiée dans les 2 jours ouvrés précédent la réservation. Tout certificat médical doit être transmis à la Maison de l'Enfance dans un délai de 7 jours.

Fonctionnement de l'animation jeunes

Cet accueil fonctionne les mercredis et samedis en période scolaire et du lundi au samedi durant les vacances scolaires. Il dispose d'une capacité d'accueil de 12 jeunes. Le taux d'encadrement est d'un animateur pour 8 enfants de 10 à 14 ans.

La personne responsable du jeune accompagnera le jeune dans les locaux. Le jeune ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur l'aura physiquement confié à un animateur.

Le jeune devra être équipé selon les besoins de l'animation (vêtement de pluie, protection solaire, affaire de rechange,…).

Lorsque la personne responsable récupère le jeune, elle doit en aviser un animateur.

Modalités d'inscription

Modalités des réservations sur les temps de l'animation jeunes

Les demandes d'inscriptions sont à transmettre **au moins 5 jours ouvrés avant la date souhaitée**.
Les demandes de réservations via le portail familles sont à privilégier. Néanmoins, les inscriptions peuvent également se faire par écrit ou par mail.

La réservation devient effective **si et seulement si** la direction valide la demande d'inscription en fonction des places disponibles (confirmation par mail ou remise en main propre).
La direction se réserve le droit de ne pas accueillir un jeune qui n'est pas inscrit dans les délais.

Modalités d'annulation d'une réservation

Toute annulation est à adresser à la direction soit par écrit (via le portail familles, mail ou fiche d'annulation à remettre en main propre. Toute **absence non excusée dans un délai de 5 jours ouvrés** ou **non justifiée**[4] dans un délai de 5 jours, est due.

[4] Liste des justificatifs en page 3.

5. Mini-camps

Les mini camps ont leur propre règlement établi en fonction du séjour.

6. Modalités de règlement des factures

Les factures sont établies mensuellement.

Elles peuvent être réglées par :

- chèque à l'ordre de « la Trésorerie de Landerneau »,
- prélèvement automatique,
- chèque emploi service universel (CESU) préfinancé,
- par TIPI (Titre Payable par Internet).

7. Santé des enfants mineurs

- **Gestion des traitements médicaux**

Les équipes d'animation et de direction ne sont pas habilitées à administrer des traitements médicaux. Toutefois, sur présentation de l'ordonnance médicale d'origine (lisible, nominative, datée et signée) remise à la direction, l'équipe d'animation **peut accompagner** l'enfant dans la prise de son traitement (autonomie et responsabilisation de l'enfant) et s'assurer de la bonne prise ou non du traitement.

Toute information médicale concernant l'enfant doit être renseignée sur la fiche sanitaire, via le dossier d'inscription ou le portail familles.

En aucun cas les équipes de la Maison de l'Enfance ne seront tenues pour responsable de l'administration ou de la non-administration des traitements médicaux selon les recommandations médicales transmises par les représentants légaux de l'enfant.

Les médicaments doivent se trouver dans un pilulier nominatif sinon dans leur emballage d'origine (avec notice) et doivent impérativement être confiés à la direction dès l'arrivée de l'enfant. En aucun cas un enfant ne doit avoir de médicament sur lui ou dans ses effets personnels.

Pour les problèmes allergiques, un courrier du médecin traitant est demandé à la famille.

La mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) se fait à la demande du responsable légal du mineur. Il permet une prise en charge individuelle d'un enfant porteur d'une maladie chronique, d'une allergie, d'un handicap, etc. Il permet également d'informer l'ensemble du personnel de la maison de l'enfance du problème de santé rencontré par l'enfant et des conduites à tenir en cas de complication. Ce P.A.I. est établit en collaboration avec tous les acteurs : famille, médecin traitant, structure d'accueil, gestionnaire… et ce afin d'élaborer une prise en charge la plus optimale possible.

La présente charte, dont le respect conditionne le droit d'accès aux ressources informatiques, est applicable à l'ensemble des utilisateurs des outils informatiques et de communication de Saint-Thonan.

- **Modalités en cas de maladie**

Lorsqu'un enfant présente des symptômes dès son arrivée, la direction dispose d'un pouvoir d'appréciation pour refuser l'enfant. Si en cours de journée l'enfant parait malade, la direction appelle un responsable légal de l'enfant pour prendre en charge l'enfant. Si aucun responsable légal n'est joignable, la direction appelle le médecin traitant de l'enfant, les pompiers si besoin.

Tout enfant porteur de parasites ou d'une maladie contagieuse (poux, conjonctivite, gale, herpès, impétigo, varicelle ou autre …) est refusé jusqu'à guérison complète. Il réintègre la Maison de l'Enfance seulement sur présentation d'un certificat médical de retour en collectivité.

Je reconnais avoir pris connaissance des dispositions de la charte d'utilisation des ressources informatiques de Saint-Thonan qui m'a été notifiée.

- **Modalités en cas d'urgence**

En cas d'urgence :

1. La direction ou toute personne ayant son diplôme de secourisme effectue les gestes de 1er secours ;
2. La direction appelle le SAMU, centre 15 ou les sapeurs-pompiers (18) ;
3. Les animateurs mettent les enfants en sécurité ;
4. La direction ou son représentant informe immédiatement le responsable de service ou le représentant de la commune, les responsables légaux de l'enfant.

Tout Projet d'Accueil Individualisé ou protocole d'urgence doit être transmis. L'état de santé des enfants doit être compatible avec leur présence à la Maison de l'Enfance.

- **Modalités en cas de crise sanitaire**

En cas de crise sanitaire, nous vous informerons des nouvelles directives ministérielles à appliquer par mail et sur le portail familles.

Ces dernières devront être appliquées sans défaut sous peine que la présence de l'enfant ne soit pas acceptée.

8. Sanction et exclusion

La radiation d'une inscription pourra être prononcée après avoir entendu le représentant légal de l'enfant pour plusieurs raisons :

- Comportement asocial ou dangereux de l'enfant envers lui-même ou un tiers (enfant ou adulte) ayant motivé un rapport circonstancié de la direction.
- Absences répétées non justifiées par la famille.
- Détention ou utilisation de produits ou objets interdits (alcool, objets contendants, armes...).
- Irrespect des parents envers le personnel de la maison de l'enfance (violence verbale et/ou physique).
- L'usage de téléphone portable, de jeux électroniques, des MP3 et tout objet de valeur est interdit sur les temps d'accueils.

L’exclusion ne pourra être prononcée que sur décision commune de la direction et de l’élu chargé de la commission « Enfance, Jeunesse ». La radiation ou l’exclusion entraînera la facturation au prorata des journées effectuées.

Une famille pourra se voir refuser l’inscription de son enfant si celle-ci n’est pas à jour sur le règlement des sommes dues pour les prestations de l’ALSH. Est considéré comme retard, tout retard de paiement de 2 mois après la date d’émission de la facture.

9. Assurances

La commune de ST THONAN assure la gestion de la MdE. Pour cela elle a souscrit une assurance « responsabilité civile ».

Il est toutefois recommandé aux responsables légaux des mineurs concernés de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent être exposés ces mineurs au cours des activités auxquelles ils participent (assurance extra-scolaire, multirisque habitation).

La mairie de St THONAN n'est pas responsable des vols, pertes et détérioration d'objets personnels pouvant survenir pendant le temps d'accueil des enfants.

Extrait article L227-5 du code de l’action sociale et des familles :

« Les personnes organisant l'accueil des mineurs mentionné à l'article L. 227-4, ainsi que celles exploitant les locaux où cet accueil se déroule, sont tenues de souscrire un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de leur responsabilité civile, ainsi que de celle de leurs préposés et des participants aux activités qu'elles proposent. Les assurés sont tiers entre eux.
Les personnes organisant l'accueil des mineurs mentionné à l'article L. 227-4 sont également tenues d'informer les responsables légaux des mineurs concernés de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquels ils participent »

RÈGLEMENT ET FONCTIONNEMENT

RÉCAPITUALTIF

ACCUEIL EXTRA-SCOLAIRE

- Délai minimum de réservation ou d'annulation : **5 jours ouvrés.**
- Inscriptions possibles : **A partir du 20 du mois précédent (sauf pour le mois de septembre, où elles sont disponibles début août pour permettre aux nouveaux parents de s'adapter aux modalités d'inscriptions) jusqu'à cinq jours ouvrés avant la date souhaitée :**
  - **sur le portail familles prioritairement (https://saint-thonan.portail-defi.net/)**
  - **par mail (maison.enfance@saint-thonan.fr)**
- Afin de ne pas perturber les activités et optimiser l'accueil et le départ des enfants, il convient de respecter les horaires suivants :
  - 7h à 9h30 : *accueil du matin*
  - 11h30 à 12h15 : *accueil avant repas*
  - 13h à 14h : *accueil après repas*
  - 16h45 à 19h : *accueil du soir*
- Défaut de réservation :
  - **1ère erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) : Pas de majoration**
  - **2ème erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) : 20,00 € de majoration**
  - **3ème erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) : 30,00 € de majoration**
  - **Ensuite, chaque sanction sera majorée de 10€ de plus que la précédente.**

  Un mail sera envoyé à chaque erreur pour informer le responsable légal.
  Le nombre d'erreur est remis à zéro à chaque début d'année scolaire et ajouté sur les factures de Décembre, Mars et Juin.

  Si l'enfant est récupéré après 19h, il n'y aura pas de sanction pour le 1er retard, ensuite chaque retard sera facturé 10,00€.

  Passé 19h, l'enfant sera remis à l'autorité locale (Maire) qui se verra en droit de contacter les services de gendarmerie pour une prise en charge de l'enfant.

	Heures d'accueil	**QF 6** *(> 1601,00 €)*	**QF 5** *(entre 1401€ et 1600 €)*	**QF 4** *(entre 1201€ et 1400 €)*	**QF 3** *(entre 1001€ et 1200 €)*	**QF 2** *(entre 701€ et 1000 €)*	**QF 1** *(< 700€)*	Communes hors convention
J *(journée)*	7h à 19h	17,50€	16,50€	15,50€	13,50€	12,50€	5,00€	28,50€
M *(matinée)*	7h à 12h15	12,50€	11,50€	10,50€	9,00€	7,00€	3,50€	18,75€
A *(après-midi)*	13h30 à 19h	12,50€	11,50€	10,50€	9,00€	7,00€	3,50€	18,75€
PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES								
R (repas)	12h15 à 13h30	3,20€	3,20€	3,20€	3,20€	3,20€	3,20€	3,50€
S *(sortie)*	9h à 18h	3,20€	3,20€	3,20€	3,20€	3,20€	3,20€	3,20€

Maison de l'Enfance
130, allée de la jeunesse I 29800 Saint-Thonan
02 98 40 18 60 I 06 07 73 23 15
maison.enfance@saint-thonan.fr I www.saint-thonan.fr

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

- Délai minimum de réservation ou d'annulation : **2 jours ouvrés.**
- Inscriptions possibles : **A partir du 20 du mois précédent jusqu'à deux jours ouvrés avant la date souhaitée :**
  - **sur le portail familles prioritairement (https://saint-thonan.portail-defi.net/)**
  - **par mail (maison.enfance@saint-thonan.fr)**
- Accueil de l'enfant : L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur l'aura **physiquement** confié à un animateur.
- Défaut de réservation :
  - **1ère erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) : Pas de majoration**
  - **2ème erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) : 10,00 € de majoration**
  - **3ème erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) : 15,00 € de majoration**
  - **Ensuite, chaque sanction sera majorée de 5€ de plus que la précédente.**

Un mail sera envoyé à chaque erreur pour informer le responsable légal.
Le nombre d'erreur est remis à zéro à chaque début d'année scolaire et ajouté sur les factures de Décembre, Mars et Juin.

Si l'enfant est récupéré après 19h, il n'y aura pas de sanction pour le 1er retard, ensuite chaque retard sera facturé 10,00€.

Passé 19h, l'enfant sera remis à l'autorité locale (Maire) qui se verra en droit de contacter les services de gendarmerie pour une prise en charge de l'enfant.

	Heures d'accueil	**QF 6** *(> 1601,00 €)*	**QF 5** *(entre 1401€ et 1600 €)*	**QF 4** *(entre 1201€ et 1400 €)*	**QF 3** *(entre 1001€ et 1200 €)*	**QF 2** *(entre 701€ et 100 €)*	**QF 1** *(< 700€)*	Communes hors convention
M1	7h à 8h45	2,90€	2,70€	2,50€	2,45€	2,15€	1,75€	4,35€
M2	7h30 à 8h45	2,30€	2,20€	2,00€	1,90€	1,70€	1,40€	3,45€
M3	8h à 8h45	1,75€	1,65€	1,60€	1,50€	1,30€	1,05	2,60€
S1	16h30 à 17h30	2,90€	2,75€	2,55€	2,45€	2,15€	1,75€	4,35€
S2	16h30 à 18h	3,50€	3,25€	3,00€	2,90€	2,60€	2,10€	5,20€
S3	16h30 à 18h30	4,00€	3,75€	3,55€	3,45€	3,00€	2,45€	6,10€
S4	16h30 à 19h	4,60€	4,30€	4,10€	3,90€	3,50€	2,80€	6,95e

AUTRES

- Toute caractéristique de santé de l'enfant doit être renseignée dans la fiche sanitaire jointe au dossier d'inscription et disponible sur le portail famille.

- Les enfants doivent avoir pris leur petit déjeuner avant d'arriver à l'accueil.
- Le dossier d'inscription doit être complet avant la première réservation de l'enfant. (cf. page 1 du présent document - paragraphe « Dossier d'inscription »)

Liste des justificatifs

* Est considéré comme justificatif :

- Le certificat médical du médecin,
- La copie de l'arrêt de travail du parent le cas échéant,
- Le justificatif de l'employeur (changement d'horaire),
- Le mail avertissant de l'absence de l'enfant à l'école et donc à l'accueil périscolaire pour maladie uniquement à maison.enfance@saint-thonan.fr, transmis en copie du mail de l'école Saint-Anne avant la réservation concernée.