



COMMUNE DE NEOULES
REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT SERVICE JEUNESSE 2020-2021
ACTIONS ENFANCE 3-12 ANS

INFORMATIONS UTILES - DOCUMENT A CONSERVER

1- ACTIVITES DU SERVICE :

Le Service Jeunesse de Néoules met en œuvre la politique enfance-jeunesse de la commune suivant ses orientations éducatives. Le projet éducatif de la commune et les projets pédagogiques des différents accueils sont à votre disposition sur simple demande auprès du Service Jeunesse. Les activités proposées aux familles sont en partie financées par la Caisse d'Allocations Familiales. Elles sont déclarées auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, nous sommes donc soumis à une réglementation spécifique aux structures de loisirs (différente de celle de l'école).

ACTIVITES	CENTRE DE LOISIRS (ALSH)	PERISCOLAIRE
Périodes, lieux et horaires de fonctionnement	En période scolaire : les mercredis : 7h-18h30	En période scolaire : Lundis, mardis, jeudis et vendredis
	L'ensemble des vacances scolaires sauf Noël et Août : 7h30-18h30	Matin : 7h-8h10 (heure de départ pour l'école) Au restaurant Scolaire
	(accueil matin jusqu'à 9h et accueil des parents le soir à partir de 16h30) Groupe Scolaire	Soir : 16h30-18h30 Pour les enfants de Maternelle et les élèves de Mmes GANTIER et CASSART au restaurant scolaire Pour les autres enfants à l'école élémentaire
Encadrement	Animateurs de la commune et vacataires selon les périodes.	Animateurs de la commune. Enseignants pour l'aide aux devoirs.
Ce que l'on y fait	Diverses activités récréatives, des projets culturels, sportifs, des sorties, de bons moments entre copains ! L'Education à l'Environnement vers un Développement Durable fait partie du quotidien de la structure.	Avant ou après une journée qui demande aux enfants une attention particulière, nous axons nos activités sur la liberté de choix pour l'enfant. Des activités ou petits jeux sont proposés, libre à l'enfant d'y participer ou non.
Contacts	Gwénaëlle : 07.76.35.54.15 jeunesse@neoules.fr	Alexandrine : 06.81.21.74.42 periscolaire@neoules.fr
	Virginie : Responsable du Service Jeunesse : 04.94.72.64.68 / 06.32.78.41.24. actionsociale@neoules.fr	

MERCI DE BIEN NOTER LES NUMEROS DES DIFFERENTS INTERLOCUTEURS CI-DESSUS.

IMPORTANT :

Les informations à transmettre au Service Jeunesse ne doivent en aucun cas être écrites dans le carnet de liaison de l'école. Merci d'utiliser la boîte aux lettres de la Mairie ou les moyens de communication ci-dessus.

2- INSCRIPTIONS :

Pour participer à une des activités détaillées ci-dessus, il faut impérativement que le dossier de renseignements soit complété et les documents demandés fournis. **Attention pour les enfants qui bénéficient d'un Projet d'Accueil Individualisé, merci de prendre un rendez-vous, pour la remise du dossier, auprès de Virginie.**

Les inscriptions peuvent se faire à l'année pour le Péricolaire et les Mercredis (voir fiches d'inscriptions).
Les inscriptions au Centre de loisirs pendant les vacances débutent environ un mois avant chaque période d'ouverture (fiches d'inscriptions disponibles sur le site internet de la commune, au Péricolaire, à l'ALSH, en Mairie...).

L'inscription se fait obligatoirement pour la semaine pendant les vacances et à la journée pour les mercredis.
Les mercredis, pour convenance personnelle, l'enfant peut être récupéré après le repas (exclusivement entre 13h et 14h), la journée sera facturée entièrement.

Modifier une inscription :

- Pour le Centre de Loisirs (ALSH) :

Tout ajout ou suppression d'une inscription doit être fait au plus tard le mardi précédent la semaine ou le mercredi souhaité/prévu. Des ajouts au-delà de ce délai pourront avoir lieu selon les places disponibles.

- Pour le Péricolaire :

Ajouter une date : dans la limite des places disponibles sans délais de temps (cela peut être une demande pour le jour même) ;

Enlever une date : au plus tard 48h avant la date à annuler. Nous vous demandons pour les annulations de nous les notifier par écrit : un courrier déposé dans la boîte aux lettres, un mail ou un texto envoyé sur le téléphone du péricolaire.

Si votre enfant est absent à l'école ou part à 16h30 alors qu'il était inscrit au Péricolaire merci de nous en informer.

3- TARIFS- FACTURATION-PAIEMENTS :

TARIF Centre de Loisirs (ALSH) :

Le tarif comprend l'encadrement, les activités et sorties, le repas et le goûter. Un mercredi ou une journée de vacances est facturé **1 % du Quotient Familial CAF** de la famille pour les administrés Néoulais.

Les tarifs sont établis pour l'année civile, leur mise à jour s'effectue en Janvier, chaque année.

Pour les familles qui ne sont pas ou plus allocataires CAF, nous calculerons leur Quotient Familial (de la même manière que la CAF) à partir de l'avis d'imposition sur le revenu. Au plus tard en janvier 2021 il faudra nous fournir votre avis d'imposition 2020 sur les revenus 2019.

Exemple de tarif : une famille a un Quotient Familial de 450 €. La journée (mercredi ou un jour de vacances) sera facturée 4.50 € par enfant ; soit 22.50 € la semaine de vacances par enfant.

Pour les familles non domiciliées à Néoules, merci de nous contacter pour les informations concernant les tarifs.

TARIF Péricolaire : Le goûter doit être fourni par la famille. Le contenu du goûter ne doit pas nécessiter une conservation au réfrigérateur. Un gouter festif, offert par le service jeunesse, aura lieu tous les vendredis veilles de vacances.

Quotient Familial (CAF ou calculé via l'avis d'imposition)	Tarif par heure et par enfant
QF ≤ 900 €	1€
901 € ≤ QF ≤ 1500 €	1.20 €
QF ≥ 1501 € Familles non domiciliées à NEOULES	1.50 €

Pour le matin le forfait facturé est égal à 1h. Le soir, la deuxième heure est facturée à partir de 17h40.

FACTURATION et PAIEMENTS:

- Les activités sont facturées à chaque fin de mois. Vous recevrez par courrier une facture unique pour les activités du Service Jeunesse et la Cantine.

Le paiement peut être effectué par carte bancaire en ligne via l'accès au portail famille, ou à déposer en Mairie : chèque à l'ordre du Trésor Public ou Espèces.

Nous acceptons également les Chèques CESU (Périscolaire, Mercredis et Vacances) et Chèques Vacances (Mercredis, Vacances et Séjours).

- Toute absence pour convenance personnelle ou signalée hors délais entrainera une facturation de l'activité.
Pour un enfant malade, afin de justifier son absence et la non facturation, merci de nous fournir un certificat médical dans les 48 heures suivant l'absence de l'enfant.
L'absence d'un enseignant n'entraîne pas de facturation de Périscolaire si l'enfant est absent.

Vous êtes redevables du coût des inscriptions de votre enfant : les factures doivent être réglées dès réception.

Les impayés sont régulièrement transmis au Trésor Public chargé de procéder au recouvrement.

En cas de difficultés financières, le C.C.A.S. peut vous accompagner dans vos démarches.

4- ATTITUDES A RESPECTER :

Nous souhaitons que l'ensemble des activités se déroule dans un climat de respect, aussi bien des personnes (entre enfants, animateurs/intervenants et enfants, mais aussi parents et personnel du service jeunesse), que du matériel et des locaux mis à disposition.

Toute attitude irrespectueuse de la part d'un enfant sera notifiée aux parents et pourra conduire à une exclusion temporaire ou définitive de l'activité. Afin de ne pas en arriver là, nous souhaitons favoriser un climat d'échanges et de communication : nous vous invitons à nous contacter lorsque vous le jugerez nécessaire.

5- RECOMMANDATIONS :

- Les enfants devront être accompagnés au périscolaire du matin et à l'ALSH jusqu'au lieu de l'activité (restaurant scolaire ou groupe scolaire) ;
- Les traitements médicaux seront autorisés seulement sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation des parents à administrer les médicaments à l'enfant et/ou lors d'un Projet d'Accueil Individualisé. Le traitement devra être remis par le parent au responsable de l'activité ;
- Si un enfant est malade ou se blesse durant une activité, nous préviendrons les parents. S'il y a une urgence vitale, nous contacterons les secours puis les parents.

Le dossier d'inscription prévoit l'acceptation du présent règlement de fonctionnement, nous vous remercions de sa bonne prise en compte et du respect de l'ensemble des éléments présentés.