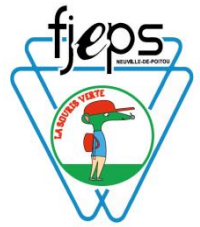




## Règlement intérieur - La Souris Verte Accueil de loisirs et accueil périscolaire



### **1. Présentation de la structure et conditions d'accueil :**

En inscrivant votre enfant à La Souris Verte (accueil périscolaire), vous vous engagez à respecter le règlement intérieur. Il vous est donc demandé de lire **attentivement** le document ci-dessous.

La Souris Verte est un lieu où vos enfants peuvent s'épanouir, jouer, rêver, mais c'est aussi un lieu d'apprentissage de la vie en collectivité. Cette structure est gérée par l'association FJEPS (Foyer des Jeunes pour l'Education Populaire et Sportive), subventionnée par divers organismes, tels que la municipalité de Neuville de Poitou, la communauté de commune du Haut Poitou, la CAF, la MSA, agréée par la DDCSPP et la PMI.

Pour que votre enfant puisse fréquenter l'accueil de la Souris Verte, il est **IMPERATIF** que son dossier d'inscription soit complet et à jours. **En cas de changements de coordonnées, au cours de l'année, merci de le signaler à la direction dans les meilleurs délais.**

- **Accueil périscolaire** : enfant scolarisé sur les écoles Jules Ferry ou Les Petits Cailloux
- **Accueil de loisirs** : scolarisé et accepté jusqu'à la fin du CM2
- **Les enfants en 6ème** : possibilité de fréquenter la Souris Verte, seulement en cas de fratrie et places disponibles.

Pour certaines sorties, il pourra être demandé une participation financière aux familles afin de palier au coût du transport.

- **Règles de vie en collectivité :**

Tout enfant ne respectant pas les règles de vie en collectivité (incorrection verbale envers les autres enfants ou le personnel ou toute autre personne présente ; violence physique ; menace ; vol ; racket ; non respect des locaux ; dégradation du matériel) peut se voir exclu de l'accueil périscolaire ou du centre de loisirs.

Les familles seront informées par courrier et en cas de récidive, des mesures d'expulsion pourront être prises. Toute dégradation volontaire du matériel ou des locaux entraînera une réparation financière à la charge des parents.

- **Le Droit à l'image :** Les équipes encadrantes prendront ponctuellement des photos. Ces photos pourront être utilisées pour des articles de presse, nourrir le site internet de la structure ([www.fjeps.fr](http://www.fjeps.fr)) ou la page facebook (Accueil de loisirs "La Souris Verte"). **Si les familles ne souhaitent pas que leurs enfants y figurent, elle devront le préciser dans la fiche de renseignement.**

- **Projet d'Accueil Individualisé (PAI) :**

Afin d'assurer l'accueil de votre enfant dans les meilleures conditions, si ce dernier dispose d'un PAI, le protocole ainsi que la trousse de soin devront OBLIGATOIREMENT être donnés au bureau avant la prise en charge de l'enfant.

**Dans le cas contraire, ce dernier ne pourra être accueilli sur la structure.**

- **Le portail d'entrée :**

Suite au plan VIGIPIRATE, il ne sera plus permis aux parents de rentrer dans l'enceinte de la structure .

**Les enfants n'ont pas le droit d'appuyer sur le bouton extérieur.**

- **Jours de fermeture de la Souris Verte :**

L'accueil de la Souris Verte sera fermée chaque année le **matin de la rentrée** scolaire de septembre ainsi que le **soir de la fête de l'école** (courant du mois de juin).

- **Stationnement :**

Lorsque vous déposez ou récupérez votre enfant, pour la sécurité de tous, merci d'utiliser le parking de l'école Jules Ferry. **Il est strictement interdit de stationner sur le passage piéton situé dans l'impasse.**

- **Les activités extrascolaires :**

Comme chaque année, les membres de l'équipe d'animation sont amenés à accompagner vos enfants sur leur activité extrascolaire. Une autorisation de prise en charge doit obligatoirement être remise en début d'année. Plusieurs points sont cependant à noter :

- Si nous devons ramener l'enfant à la Souris Verte, cela sera le cas sur l'ensemble de l'année scolaire. Il n'est pas possible, pour des raisons d'organisation, de changer chaque semaine la liste des enfants à récupérer.
- **Il est possible que nous n'accompagnions pas aux activités si un seul enfant est inscrit sur le créneau horaire. En effet, nous ne pouvons dégager une animatrice de la structure pour un seul enfant.**
- Amener aux activités n'est pas un droit mais un service. En effet, il est possible qu'il y ait des trajets annulés pour les raisons suivantes :
  - Vigilance météorologique
  - Activités à l'extérieur
  - Attitude irrespectueuse d'un enfant sur la Souris Verte

## **2. Les horaires d'ouverture:**

<b><u>Accueil périscolaire</u></b>	<b><u>Accueil de loisirs (mercredi)</u></b>
<b>Matin : 7H15-8H35 (L/M/M/J/V)</b>	<b>Déposer son enfant : 11H45 à 12H30 ou à 14H</b>
<b>Soir : 16H-18H45 (L/M/J/V)</b>	<b>Récupérer son enfant : à 14H ou après 17H</b>

La Souris Verte - 1 impasse Jules Ferry 86170 Neuville De Poitou

Mail : alshlasourisverte@hotmail.com

Téléphone : 06.82.54.63.37 ou 05.49.51.32.93

### 3. L'accueil périscolaire de la Souris Verte

- **Le matin :**

Accueil et ouverture des locaux à partir de 7H15. Pour les parents qui le souhaitent, vous avez la possibilité de fournir un petit déjeuner à vos enfants , afin que celui-ci soit pris à la Souris Verte.

Les enfants sont accompagnés ensuite à l'école pour 08H45 par les membres de l'équipe.

- **Le soir :**

Les enfants sont récupérés à un point de rassemblement, vu avec l'école, par le personnel de la Souris Verte. Un goûter est servi à l'ensemble des enfants, en respectant le régime alimentaire de chacun.

Après le goûter, de 17H15 à 18H, tous les enfants, du CP au CM2 iront faire les devoirs avec les membres de l'équipe d'animation. Attention, cela ne dispense pas les parents de vérifier les devoirs de leurs enfants. Pas de devoir la veille de jour férié et si l'équipe est en sous-effectif.

Toute personne récupérant son enfant doit se signaler à un des membres de l'équipe pédagogique. Il est important d'indiquer sur le dossier de l'enfant les personnes autorisées à venir le chercher.

Pour les parents séparés avec un jugement interdisant la prise en charge de l'enfant le document officiel doit être transmis à la direction afin d'être pris en compte (**sans ce document aucune interdiction ne pourra être acceptée**).

**Une pièce d'identité sera demandée à toute personne inconnue du service.**

A partir de 18H45, les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'équipe pédagogique.

**Un retard non prévenu à partir de 19H00 entrainera une facturation de 15€/enfant/15 minutes.**

**De manière générale, sur l'ensemble de la structure, il est demandé aux enfants de ne pas apporter des jeux personnels afin d'éviter des vols, casses ou dégradations.**

### 4. L'accueil de loisirs de la Souris Verte (mercredi après-midi)

Un transport par autocar est réalisée entre la Souris Verte et l'école de Bellefois et de Jeanne d'Arc, les inscriptions sont gérées par la Mairie de Neuville du Poitou.

Vous aurez la possibilité de l'y inscrire pour l'ensemble de l'année scolaire ou ponctuellement.

**En cas d'absences injustifiées successives de 3 mercredis, la réservation à l'année sera annulée.**

**En cas d'annulation non justifiable intervenant avant le week-end précédant le mercredi, la JOURNEE COMPLETE sera dorénavant facturée.**

## **Le justificatif sera à fournir par mail avant le week-end.**

Le repas sera servi aux enfants de 12H30 à 13H45 et un goûter sera proposé à partir de 16H00.

Tous les enfants de Petite Section et Moyenne Section iront faire la sieste dans le dortoir de l'école afin de respecter le rythme de chacun. Pour les enfants en grandes sections il est également possible d'aller faire la sieste, pour cela il vous sera demandé de prévenir la direction.

Pour tous les autres enfants, un temps calme est mis en place jusqu'à 14h30. Les enfants peuvent alors se reposer dans l'espace dédié au repos, lire, faire des coloriages, leurs devoirs ou toutes autres activités calmes.

Les devoirs ne sont pas obligatoires le mercredi. Ils pourront cependant être faits sur la période du temps calme sous l'encadrement d'un adulte. **Si vous souhaitez que votre enfant fasse ses devoirs, vous devrez le mentionner auprès de la fiche de renseignements.**

Des activités seront ensuite proposées aux enfants, de 14H30 à 16H00 : jeux extérieurs, activités manuelles, grands jeux ou encore sorties.

Après la fin du goûter, les enfants seront en temps libre dehors ou à l'intérieur selon leurs envies et les conditions météorologiques.

Aucun départ ne peut avoir lieu avant 17H00 **(seul les départs pour raison médical seront accepté avec la présence d'un justificatif et à condition que l'équipe soit tenue au courant)**

A partir de 18H45, les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'équipe pédagogique.

### **5. Facturation et modes de règlement :**

Si votre enfant est inscrit sur plusieurs sections du FJEPS, celle-ci n'est due qu'une seule fois et sera à régler à la Souris Verte.

La Souris Verte étant associative, il vous sera demandé de régler à chaque rentrée scolaire l'adhésion au FJEPS ainsi qu'à la Fédération des Œuvres Laïques (respectivement 12€ et 5€).

Chaque début de mois suivant, vous recevrez par mail la facture des présences réalisées par votre enfant. Il sera également possible de la récupérer version papier à l'accueil. Le règlement devra être fait selon les délais suivant :

- **1er au 15 du mois** : règlement de la facture
- **Au bout de 15 jours** : un rappel vous sera adressé par mail dans le cas où la facture reste impayée à cette période
- **J + 31 jours** : une majoration de 10% interviendra sur la facture en cas d'absence de règlement.

Afin de faciliter le règlement des factures, il est mis en place divers modes de paiement :

- Chèque à l'ordre du FJEPS
- Espèce
- Chèques Vacances / CESU ( **ATTENTION** : le FJEPS ne rend pas la monnaie sur ce mode de règlement) **Les tickets restaurants ne sont pas acceptés**
- Virement bancaire (le RIB de l'association vous sera fourni avec le dossier)
- **ATTENTION : aucun remboursement ne sera possible en fin d'année suite à un trop perçu de CESU ou CHEQUES VACANCES si votre enfant quitte définitivement notre accueil.**

**Toute présence de votre enfant sur l'accueil vous sera facturée, quelle que soit sa durée.**

• **Les tarifs :**

Votre attestation de Quotient Familial doit être impérativement fournie avec le dossier (moins d'un mois)

**En cas d'absence du document , le tarif le plus élevé sera appliqué pour la facturation.**

Accueil de loisirs			
Quotient Familial	Repas	Après-midi	Total
Quotient Familial 1( -700)	4€30	4€50	8€80
Quotient Familial 2 (de 701 à 900)	4€40	5€	9€40
Quotient Familial 3 (de 901 à 1100)	4€50	6€30	10€80
Quotient Familial 4 (de 1101 à 1300€)	4€60	6€80	11€40
Quotient Familial 5 (de 1301€ à 1500€)	4€70	7€10	11€80
Quotient Familial 6 (+ de 1500€)	4€80	7€45	12€25

Accueil périscolaire				
Quotient Familial	Matin		Soir	
	Neuville + Yversay	Autres communes	Neuville + Yversay	Autres communes
Quotient Familial 1( -700)	1€95	2€45	3€10	3€60
Quotient Familial 2 (de 701 à 900)	2€10	5€60	3€25	3€75
Quotient Familial 3 (de 901 à 1100)	2€25	2€75	3€40	3€90
Quotient Familial 4 (de 1101 à 1300€)	2€45	2€95	3€60	4€10
Quotient Familial 5 (de 1301€ à 1500€)	2€60	3€10	3€75	4€25
Quotient Familial 6 (+ de 1500€)	2€75	3€25	3€90	4€40



Autorisation de prise en charge  
Activités extrascolaires

Je soussigné(e) .....  
responsable légal(e) de l'enfant .....

**autorise** les personnels de la Souris Verte à accompagner mon enfant à l'activité

.....

Cette dernière se déroule le (*jour*) : .....

sur le créneau horaire de .....H..... à .....H.....

Pour rappel, les horaires de fermeture sont **18H45**, par conséquent, nous n'accompagnerons ni n'irons chercher votre enfant à son activité si celle-ci débute ou se fini à partir de **18H00**.

O Je viendrai récupérer mon enfant sur son lieu d'activité (**choix pour toute l'année**)

O Les animateurs auront pour charge de ramener mon enfant à l'accueil à la fin de la séance

Fait à ..... le .....

Signature

-----  
(à découper et à joindre avec la fiche d'inscription)

Je soussigné(e), .....

responsable légal de l'enfant : .....

atteste sur l'honneur avoir bien lu le règlement intérieur de la Souris Verte et en avoir accepté les conditions.

Fait à : .....

Le : .....

**Signature du responsable légal**

**Signature de l'enfant**

**Précédée de la mention 'Lu et approuvé'**