



Saint Thurial

Année scolaire 2020-2021

**ACTIVITES PERICOLAIRES ET
EXTRASCOLAIRES – ESPACE JEUNES**

Règlement intérieur

Approuvé par délibération du 10/07/2020

Applicable au 1^{er} septembre 2020

SOMMAIRE

<u>1</u>	<u>Introduction</u>
<u>2</u>	<u>Présentation des structures</u>
<u>3</u>	<u>Fonctionnement</u>
<u>4</u>	<u>Modalités d'inscription et de réservation</u>
<u>5</u>	<u>Participation des familles</u>
<u>6</u>	<u>Contacts</u>
<u>7</u>	<u>Rupture d'accueil</u>
<u>8</u>	<u>Dispositions diverses</u>

1. Introduction

La commune de Saint-Thurial souhaite, par cette charte, définir le fonctionnement des différentes structures d'accueils présentes sur la commune de Saint-Thurial afin de permettre un accueil de qualité.

2. Présentation des structures

L'accueil périscolaire du matin et du soir, l'accueil de loisirs et l'espace jeunes sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et soumis à la réglementation en vigueur.

L'accès aux temps périscolaires et extrascolaires est réservé à tous les enfants âgés de 3 ans à 12 ans pour l'accueil de loisirs et à tous les jeunes de 10 à 15 ans pour l'espace jeunes.

2.1 Accueil périscolaire du MATIN et du SOIR de Saint-Thurial

Il est situé sur plusieurs sites :

- 8 Rue du Schiste Violet dans salle de motricité de l'école des 3 Pierre et place des Korrigans à l'accueil de loisirs,
- 13 rue du Contard dans la salle de motricité de l'école Saint Joseph ou dans les salles de classe pour l'étude surveillée.

Il accueille les enfants le matin et le soir pendant toute la période scolaire. Les activités proposées sont différentes selon l'âge de l'enfant et l'école qu'il fréquente (plus de précisions avec les horaires).

• Pour les enfants de l'école des 3 Pierre

	Classes	Matin		Soir		
Lundi	Maternelles	7h – 7h30 7h30 - 8h30	Accueil de loisirs Salle de motricité 3P	16h30 – 19h Activités structurées avec départs variables (Goûter à 16h30)		Salle de motricité des 3P
	Primaires	7h – 8h30	Accueil de loisirs	1 16 h 45 – 17 h 30 : Etude surveillée 17 h 30 – 19 h : Activités structurées avec départs variables	2 16 h 30 – 19 h : Activités structurées avec départs variables (Goûter à 16h30)	Ecole Accueil de loisirs
Mardi et Jeudi	Maternelles	7h – 7h30 7h30 - 8h30	Accueil de loisirs Salle de motricité 3P	16 h 30 – 19 h Activités structurées avec départs variables (Goûter à 16 h 30)		Salle de motricité des 3P
	Primaires	7h – 8h30	Accueil de loisirs	1 16 h 30 – 18 h Ateliers 18 h – 19 h Activités structurées avec départs variables	2 16 h 30 – 19 h : Activités structurées avec départs variables (Goûter à 16h30)	Four à chaux, salle de sports, salle Accueil de loisirs
Vendredi	Maternelles	7h – 7h30 7h30 - 8h30	Accueil de loisirs Salle de motricité 3P	16 h 30 – 18 h 30 Départs temps variables (Goûter à 16 h 30)		Salle de motricité des 3P
	Primaires	7h – 8h30	Accueil de loisirs	16 h 30 – 18 h 30 Départs temps variables (Goûter à 16h30)		Accueil de loisirs

● **Pour les enfants de l'école Saint Joseph**

	Classes	Matin		Soir		
				Etude Surveillée	Temps périscolaire	Où
Lundi Mardi Jeudi	Maternelles	7h – 7h30 7h30 - 8h30	Accueil de loisirs Salle de motricité 3P	16h30 – 19h Activités structurées avec départs variables (Goûter à 16h30)		16h30 - 18h = Salle de motricité SJ 18h - 19h = Accueil de loisirs
	Primaires	7h – 8h30	Accueil de loisirs	16h30 – 17h30 (Goûter à 16h30)	17h30 – 19h Activités structurées avec départs variables	Etude = classes école SJ 17h30 - 18h = salle de motricité SJ 18h - 19h = Accueil de loisirs
Vendredi	Maternelles	7h – 7h30 7h30 - 8h30	Accueil de loisirs Salle de motricité 3P	16h30 – 18h30 Activités structurées avec départs variables (Goûter à 16h30)		16h30 - 18h = Salle de motricité SJ 18h - 18h30 = Accueil de loisirs
	Primaires	7h – 8h30	Accueil de loisirs	16h30 – 17h30 (Goûter à 16h30)	17h30 – 18h30 Activités structurées avec départs variables	Etude = classes école SJ 17h30 - 18h30 = Accueil de loisirs

● **Précisions sur le démarrage des pointages**

Un temps de transition de 10 minutes entre le temps scolaire et le temps périscolaire du soir est instauré au regard notamment des contraintes de trafic routier rencontrées par les familles :

	Temps d'accueil	Début du temps	Démarrage du pointage
Accueil du soir simple	3 Pierre Maternelles St Joseph	16h30	16h40
	Elémentaires St Joseph	17h30	17h40
3 Pierre	Accueil du soir après Ateliers	18h00	18h10
	Accueil du soir après Etude surveillée	17h30	17h40
	Accueil du soir après Aide aux devoirs	17h30	17h40

IMPORTANT : L'heure indiquée sur les périphériques de pointage fait foi (tablettes tactiles).

2.2 Accueil périscolaire MERCREDI de Saint-Thurial

Il est situé place des Korrigans. Il accueille les enfants les mercredis :

- en ½ journée avec ou sans repas
- en journée avec ou sans repas

Pour l'accueil de loisirs :

- il n'est pas possible de réserver le repas uniquement,
- le goûter est fourni pour tout enfant qui participe au temps de l'après-midi,
- en cas de sortie, les horaires d'accueil peuvent être modifiés.

Créneaux	Temps
7h30/9h30	Temps d'accueil <i>Arrivée échelonnée</i>
9h30/11h30	Temps d'activité
11h30/12h00	Temps d'accueil <i>Arrivée/départ échelonnés</i>
12h00/13h30	Temps de repas
13h30/14h00	Temps d'accueil <i>Arrivée/départ échelonnés</i>
14h00/16h00	Temps calme
14h00/16h00	Temps d'activité
16h00/16h30	Temps du goûter
16h30/18h30	Temps de départ <i>Départ échelonné</i>

Les arrivées et départs des enfants ne peuvent se faire que durant les temps d'accueil.

2.3 ACCUEIL DE LOISIRS de Saint-Thurial (vacances scolaires)

Il est situé place des Korrigans. Il accueille les enfants pendant toutes les vacances scolaires (sauf durant 3 semaines l'été, les 2 semaines de vacances à Noël et les jours fériés).

Durant toutes les **vacances scolaires**, les enfants peuvent être accueillis :

- en ½ journée matin ou après-midi avec ou sans repas
- en journée avec ou sans repas.

La consommation du repas uniquement n'est pas possible.

• Périodes de fermetures de l'accueil de loisirs

Une convention a été signée par la municipalité de Saint-Thurial et l'Association Loisirs et Culture de Bréal sous Montfort pour l'année 2020. Le site des Bruyères s'engage lors des

fermetures de l'accueil de loisirs de Saint-Thurial à accueillir les enfants de la commune, âgés de 3 à 12 ans. Dans le cadre de la convention, la commune de Saint-Thurial versera une subvention de participation à l'Association loisirs et culture. Cette participation aux frais est fondée sur la base d'une fréquentation réelle des enfants de la commune. Les familles restent redevables des coûts liés aux tarifs d'accueil du Centre des Bruyères. (Tarifs du Centre des Bruyères en annexe 1).

2.4 L'ESPACE JEUNES de Saint-Thurial

Cet espace jeunes est situé Rue du Schiste Violet. Il accueille en priorité les jeunes de Saint-Thurial (les collégiens) âgés de 12 à 15 ans, les mercredis et durant toutes les vacances scolaires (sauf durant 3 semaines l'été, les 2 semaines de vacances à Noël et les jours fériés) de 14h à 18h. Des veillées peuvent être organisées durant les vacances scolaires, dans les locaux ou en extérieur, dans ce cas les horaires d'ouvertures et d'accueil pourront être modifiés.

L'accueil est informel, c'est-à-dire que chaque jeune peut aller et venir à sa guise durant l'après-midi. Un animateur est présent sur toute la période d'ouverture pour accueillir les jeunes qui le souhaitent. En cas d'absence dans le local, un affichage indique où se trouve le groupe.

Attention, cette règle ne s'applique pas aux enfants de la passerelle, cf 2.2 du présent règlement).

Pour l'espace jeune :

- **le goûter est fourni pour tout enfant qui participe au temps de l'après-midi.**
- **en cas de sortie, les horaires d'accueil peuvent être modifiés.**




2.5 PASSERELLE 10-12 ans (uniquement en classe de CM2)

Une passerelle enfance/jeunesse pour les enfants âgés de 10 à 12 ans (seuls les enfants en classe de CM2 sont concernés) a été mise en place. En effet, après différents constats, il s'avère que le public 10-12 ans ne fréquente plus l'accueil de loisirs. Ils ont du mal à trouver leur place au sein de l'accueil de loisirs, les activités ne répondent plus à leurs besoins et à leurs attentes. L'objectif de la passerelle est de permettre aux enfants qui le souhaitent d'intégrer l'espace jeunes les après-midi le mercredi et durant les vacances scolaires.

Les périodes d'accueil à l'espace jeunes dans le cadre de la passerelle ne seront pas facturées aux familles mais la participation annuelle restera due par les familles (cf 4.3).

Les enfants ne souhaitant pas aller à l'espace jeunes resteront accueillis au centre de loisirs.

→ Modalités d'inscription/réservation et de facturation de la passerelle :

	Cas n°1	Cas n°2	Cas n°3
ALSH Matin	X		
Repas midi	X	X	
Espace jeunes (après-midi)	X	X	X
			
Inscription/réservation	- Portail familles pour le matin et le repas - Dossier d'inscription pour l'espace jeunes	- Portail familles pour le repas - Dossier d'inscription pour l'espace jeunes	- Dossier d'inscription
Facturation	ALSH matin + repas midi + adhésion annuelle à l'espace jeunes	Repas midi + adhésion annuelle à l'espace jeunes	Adhésion annuelle à l'espace jeunes

→ Horaires d'arrivée et de départ de la passerelle :

Pour les enfants de la passerelle (CM2 qui le souhaitent), les exigences restent les mêmes qu'au centre de loisirs. L'accueil est obligatoire au centre de loisirs entre 13h30 et 14h00. L'animateur jeunesse se charge de les accompagner au local. Ensuite, les enfants peuvent quitter l'espace jeunes seuls ou avec une personne habilitée. Les responsables légaux devront remplir une autorisation de sortie.

Les enfants qui prendront part aux activités de l'espace jeunes pourront intégrer ou réintégrer l'accueil de loisirs après 18h00 accompagnés par l'animateur, jusqu'à 18h30 maximum, heure de fermeture de l'accueil de loisirs.

Les veillées de l'espace jeunes organisées durant les vacances scolaires pourront être ouvertes aux enfants de la passerelle. Dans ce cas, une autorisation de participation devra être signée par les responsables légaux à chaque veillée. Cette autorisation précisera l'heure de début et l'heure de fin de la veillée. Les responsables légaux devront déposer l'enfant et venir le chercher aux heures indiquées sur cette autorisation ou bien donner leur accord pour que l'enfant vienne et/ou reparte seul.

3. Fonctionnement

3.1 Le personnel d'encadrement

L'accueil de loisirs est dirigé par un(e) directeur(trice).

Il (elle) est titulaire diplômé(ée) et peut être secondé(e) par un(e) adjoint(e) en fonction de l'effectif des enfants présents et selon la réglementation en vigueur.

L'équipe d'animation est composée d'animateurs dont la qualification répond aux normes d'encadrement des accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif.

Le fonctionnement de l'accueil de loisirs est défini dans le projet pédagogique et est consultable sur place.

3.2 Sortie des enfants

Les enfants présents à l'accueil de loisirs ne peuvent quitter la structure que dans les conditions suivantes :

- **Les responsables légaux ainsi que les personnes autorisées viennent chercher l'enfant**
- **Pour les enfants de moins de 6 ans** : seules les personnes autorisées peuvent récupérer l'enfant sous réserve que les responsables légaux aient rempli une autorisation de sortie désignant la personne habilitée. Aucun enfant de moins de 6 ans ne peut partir seul.
- **Pour les enfants de plus de 6 ans** : ils peuvent quitter l'accueil de loisirs seul ou avec une personne habilitée. Les responsables légaux doivent remplir une autorisation de sortie.

Les autorisations de sortie se trouvent au sein des dossiers d'inscriptions.

3.3 Départs anticipés

Dans tous les cas, les départs anticipés, c'est-à-dire en dehors des temps d'accueil, doivent faire l'objet d'une demande auprès du directeur de l'accueil de loisirs et doivent rester exceptionnels, pour le bon déroulement des activités. Un coupon de départ exceptionnel sera rempli par les responsables légaux et/ou habilités à venir chercher l'enfant lors du départ. En dehors des temps d'accueil et de départ, les portes de l'accueil de loisirs peuvent être closes.

3.4 La restauration et le gouter

La commune de Saint-Thurial fait appel à un prestataire pour assurer la restauration collective.

Les menus sont affichés à l'entrée de l'accueil de loisirs.

Le goûter est géré par le (la) directeur (trice) de la structure. Il s'agit d'un fruit, d'un laitage, fruit sec et d'un gâteau ou d'une confection des enfants en atelier-cuisine.

3.5 Transport

L'accueil de loisirs

Lors de l'organisation des sorties et/ou des séjours, l'accueil de loisirs fait appel à diverses sociétés de transport. Le service est assuré par un chauffeur pour tous les déplacements. Les enfants sont toujours accompagnés de l'équipe d'animation lors de ces déplacements.

L'espace jeunes

Pour ces déplacements en extérieur dans le cadre des activités, l'animateur (trice) de l'espace jeunes peut être amené(ée) à conduire un minibus 9 places (sous certaines conditions : avoir 3 ans de permis et être âgé au minimum de 21 ans) et emmener avec lui 8 jeunes.

3.6 Recommandations sanitaires

Aucun médicament, ponctuel ou de longue durée, ne sera administré aux enfants par le personnel encadrant en l'absence de protocole d'accueil individualisé élaboré préalablement avec l'école. L'administration de médicaments, se fait par les parents (sauf si un membre de l'équipe d'animation est en capacité de gérer la situation) et devra avoir un caractère exceptionnel. Elle ne se fera qu'avec l'accord du(de la) directeur(trice) à la demande des parents, et au vu de l'ordonnance.

3.7 Vols, dégradations

La détention d'objets de valeur est tolérée à l'accueil de loisirs mais leur usage réglementés (bijou, téléphone portable, ...). Toutefois le(la) directeur(trice) décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation de tels biens.

Dans le cas de dégradation volontaire par l'enfant à l'accueil de loisirs ou le jeune à l'espace jeunes (locaux, matériel...), le remboursement des travaux de remise en état sera demandé à la famille de l'enfant responsable.

3.8 Règles de fonctionnement et de sécurité

En fréquentant les structures d'accueil, le public s'engage à respecter les règles de bon fonctionnement :

- Respecter autrui à l'intérieur comme à l'extérieur des structures d'accueil (personnel, intervenants, usagers, public accueilli...). Les violences, qu'elles soient physiques, verbales ou de toute autre forme sont interdites et seront sanctionnées,
- Respecter le matériel ainsi que les locaux mis à disposition,
- Respecter la vie en collectivité et dans ce sens contribuer au ménage et au rangement afin de préserver les lieux d'accueil,
- Pour la santé, la sécurité de tous et le respect des lois, à ne pas consommer de produits psychoactifs (alcool, drogue, tabac...). Ces consommations sont interdites aussi bien dans l'enceinte des structures qu'aux alentours. Les animateurs se donnent le droit de refuser l'accès à l'espace jeunes s'ils constatent qu'un jeune est sous l'emprise de produits psychoactifs,
- Respecter les consignes et les règles posées par les animateurs et/ou les intervenants lors des activités, des sorties, des déplacements à pieds ou en transport,
- Adopter une attitude correcte (tenue vestimentaire et vocabulaire adaptée) afin que tout le monde vive collectivement en toute sérénité.

3.9 Santé de l'enfant

Si un enfant présente des signes de maladie ou en cas d'incident ou d'accident mineur, le (la) directeur (trice) prévient les parents.

Si, à la suite d'un accident ou d'une infection grave, l'état de santé de l'enfant le nécessite, le(la) directeur(trice) de l'accueil de loisirs appelle le service des secours et prévient ensuite les parents.

Lors de maladies contagieuses tel que la gastro entérite, la varicelle,... l'accueil de loisirs se réserve le droit de ne pas accueillir l'enfant malade pour des raisons de risques de contaminations.

3.10 Sanitaire de l'espace jeunes

Le local de l'espace jeunes situé Rue du Schiste Violet, ne dispose pas de sanitaires à l'intérieur des locaux à ce jour. Néanmoins, des sanitaires situés à l'extérieur et à proximité du local sont mis à disposition du public accueilli, ainsi ils peuvent y accéder sous la vigilance de l'animateur jeunesse.

4. Modalités d'inscription et de réservation

4.1 Inscriptions et réservations (*sauf espace jeunes*)

Pour tous les services périscolaires et extrascolaires, **les inscriptions doivent se faire via le portail famille** présent sur le site internet de la commune : <https://saint-thurial.com/> ou directement à cette adresse : <https://portail4.aiga.fr/index.php5?client=10507> . Un guide d'utilisation est disponible sur le site internet ou sur simple demande auprès de la mairie.

La municipalité et la coordination enfance/jeunesse ne prendront pas les réservations/annulations faites par mail ou par téléphone.

⇒ **PERISCOLAIRE**

Les réservations/annulations devront se faire au plus tard le jour ouvré précédent la date de réservation souhaitée avant 11h45 :

Jours de fréquentation	Réservation et/ou modification possibles sur le PORTAIL FAMILLES jusqu'au
LUNDI	Vendredi précédent avant 11h45
MARDI	Lundi précédent avant 11h45
MERCREDI	Mardi précédent avant 11h45
JEUDI	Mercredi précédent avant 11h45
VENDREDI	Jeudi précédent avant 11h45

Attention, les ateliers font l'objet d'inscriptions à la période (de vacances à vacances). Le jour de la distribution des plaquettes marquera le début des inscriptions et en indiquera la fin, ainsi que le nombre de places disponibles.

Au-delà de ces échéances, une participation au service sera demandée aux familles, seuls les cas de forces majeures seront étudiés au cas par cas.

⇒ **EXTRASCOLAIRE**

Pour les vacances scolaires, les réservations/annulations devront se faire au plus tard le mercredi pour la totalité de la semaine suivante (sorties également).

Une réservation hors délais pourra être refusée.

⇒ **Pour le périscolaire comme pour l'extrascolaire**, en cas de réservation ou annulation hors délais, une participation au service sera demandée aux familles, seuls les cas de forces majeures seront étudiés au cas par cas.

Dans chacune de ces situations, l'acceptation de la réservation est conditionnée aux capacités d'accueils et aux taux d'encadrement définis par la Protection de Mineurs Infantiles et la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. **C'est pourquoi il est conseillé aux familles d'anticiper au mieux leur demande de réservation.**

⇒ **ACCOMPAGNEMENT SPECIFIQUE**

L'encadrement des enfants qui nécessitent un accompagnement spécifique sera traité au cas par cas avec les parents. Les modalités d'inscriptions et de réservations pourront être adaptées pour donner le temps nécessaire à la municipalité de mettre en place un accueil adapté et de qualité.

4.2 Absences et annulations – Participation au service

Toute inscription/annulation n'ayant pas été effectuée dans les délais indiqués ci-dessus entraînera une participation des familles.

Périscolaire du matin et du soir :

- **Enfant non inscrit** (*accueilli dans la limite du taux d'encadrement*) = prix normal + participation au service de 1€
- **Absence non justifiée** = participation au service de 1€

Mercredis et vacances scolaires :

- **Enfant non inscrit** (*accueilli dans la limite du taux d'encadrement*) = prix normal + participation au service de 1€
- **Absence non justifiée** = facturation du temps réservé

La participation au service ne sera pas appliquée le premier mois de la rentrée scolaire, ceci afin de permettre aux parents de s'approprier ou de se réapproprier le « portail famille ».

Par ailleurs, pour les enfants qui resteraient après la fermeture, **le quart d'heure sera facturé 5 euros, autant pour le périscolaire du soir que pour les mercredis et vacances scolaires.**

● **Absence non facturée**

Une absence en cas de maladie n'est pas facturée ainsi que les repas annulés et les sorties si un certificat médical est transmis au directeur de la structure. Sans justificatif, la famille devra s'acquitter de ce qui est dû.

● **Annulation**

L'annulation des sorties devra avoir lieu 72 heures avant le jour de la sortie, dans le cas contraire, celle-ci sera facturée aux familles.

4.3 L'espace jeunes

Une participation annuelle de 10 € est demandée (dont 5 € de frais de dossier).

5. Participation des familles

Le montant de participation versé par les familles ne couvre qu'une partie du prix de revient des temps périscolaires et extrascolaires. La différence étant assurée par la Commune de Saint-Thurial et la Caf d'Ille et Vilaine. Cette participation financière, correspond au coût d'utilisation du service.

5.1 Facturation et paiement

La facturation est mensuelle. Il n'y a pas de facturation inférieure à 15 €, cette somme sera cumulée avec une facturation ultérieure.

Attention : conservez vos factures (déduction des frais de garde des enfants de moins de 6 ans pour les impôts). Il ne sera pas délivré de duplicata.

Il est également précisé que seul le Trésor Public, en charge du recouvrement des recettes communales, est légitime pour fournir une attestation de paiement aux impôts. Les familles sont invitées à prendre contact avec la trésorerie de rattachement (Plélan-le-Grand).

Le règlement s'effectue :

- Par chèque à la trésorerie de Plélan-Le-Grand (35380), 5 rue de la Chèze – 02 99 06 82 62) ;
- Par prélèvement automatique le 5 du 2^{ème} mois suivant (ex. facturation de septembre : prélèvement le 5 novembre). Pour payer par prélèvement, merci de bien vouloir demander, auprès du service administratif de la mairie (servcantine@stthurial.fr), un formulaire SEPA à compléter auquel il faudra joindre un RIB. Ce formulaire est également disponible sur le site internet communal ;
- Sur internet par carte bancaire ou prélèvement unique via le serveur de paiement sécurisé PayFiP de la Direction des Finances Publiques.

Aucun paiement ne sera pris directement par la mairie.

Au-delà de 2 mois, les factures ne sont plus contestables.

5.2 Tarification

Les différents tarifs sont fixés par le Conseil Municipal chaque année. Ils sont disponibles sur le site internet de la commune et en annexe 2 du présent règlement.

Les tarifs varient en fonction du quotient familial suivant l'attestation CAF fournie par la famille (ou autre organisme type MSA) transmis au moment de l'inscription et/ou en janvier en cas de changement.

Cette attestation est OBLIGATOIREMENT transmise à chaque rentrée scolaire. En cas de non transmission, le tarif plein sera systématiquement appliqué.

6. Contacts

- | | |
|--|--|
| • Questions administratives | 02 99 85 32 72 |
| • Problème technique portail familles | servcantine@stthurial.fr |
| • Cas de force majeure (annulation/inscriptions) | servcantine@stthurial.fr |
|
 | |
| • Périscolaire, mercredis et vacances scolaires | Nathalie LARDEUX
06 18 26 14 87 / 09 73 14 80 04 |
|
 | |
| • Périscolaire matin | |
| Elémentaires sauf CP (<i>accueil de loisirs</i>) | 09 73 14 80 04 |
| CP et maternelles (<i>salle de motricité des 3 Pierre</i>) | 07 83 68 36 49 |
|
 | |
| • Périscolaire du soir | |
| Elémentaires sauf CP (<i>accueil de loisirs</i>) | 09 73 14 80 04 |
| CP et maternelles (<i>salle de motricité des 3 Pierre</i>) | 07 83 68 36 49 |
| Ateliers | 06 18 26 14 87 |
|
 | |
| • Temps scolaire | 07 83 95 14 04 |

7. Rupture d'accueil

L'enfant peut ne plus être accueilli temporairement ou définitivement au sein des structures d'accueil selon la gravité des faits et dans les cas suivants :

- Violence physique et insultes verbales
- Mauvaise conduite ou incorrections répétées vis-à-vis d'autrui ou du matériel
- Mise en danger de soi-même ou d'autrui.

Dans le cas où l'enfant entraverait un ou plusieurs faits listés ci-dessus, différentes mesures pourront être mises en place.

- Un courrier adressé aux parents,
- Une convocation du jeune et des parents,
- L'exclusion.

La durée de l'exclusion est variable selon la gravité des faits. Elle peut avoir lieu sur un ou plusieurs après-midi ou journées au cours des mercredis et/ou des vacances scolaires.

Tout incident sera relaté au directeur ou à la directrice de la structure ainsi qu'à la mairie.

8. Dispositions diverses

Le fait d'inscrire un enfant dans l'une des structures d'accueils de la commune de Saint-Thurial implique l'acceptation du présent règlement.

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure. Il s'applique à compter de sa validation en conseil municipal.

Annexe 1 :

Tarifs du Centre des Bruyères 2020

	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4	Tranche 5
Quotient Familial	< à 511 €	De 512 € à 684 €	De 685 € à 853 €	De 854 € à 1101 €	Plus de 1101 €
Journée repas	10,18 €	10,98 €	12,78 €	16,68 €	17,68 €
Demi-journée repas	7,33 €	8,18 €	9,08 €	11,68 €	14,68 €
Demi-journée sans repas	3,83 €	4,68 €	5,58 €	8,18 €	11,18 €

Annexe 2 :

3 TRANCHES

Tranche A	Supérieur à 1300
Tranche B	De 701 à 1300
Tranche C	Inférieur ou égal à 700

TARIFS PERISCOLAIRE MATIN ET SOIR 2020/2021 MERCREDIS 2020/2021

	Tarifs en euros pour 1 heure (Payable à la ½ heure)
TRANCHE A	1.44
TRANCHE B	1.36
TRANCHE C	1.30

TARIFS ACCUEIL DE LOISIRS 2020/2021

	JOURNEE COMPLETE	1/2 JOURNEE
Tranche A	13.20	9.14
Tranche B	10.96	7.51
Tranche C	6.09	5.08
Hors commune (tarif unique, sans prise en compte des ressources)	20.60	13.80

TARIFS REPAS 2020/2021 (périodes scolaires, périscolaire et extrascolaire)

		Tarifs en euros
TRANCHE A	Primaires	3.70
	Maternelles	3.50
TRANCHE B	Primaires	3.38
	Maternelles	3.22
TRANCHE C	Primaires	1.00*
	Maternelles	1.00*
ADULTES		5.53

**Sur proposition du Ministère des Solidarités et de la Santé, la municipalité a décidé de mettre en place une tarification sociale qui permettra de bénéficier d'un fonds de soutien de 2 euros par repas, les conditions étant d'avoir une tarification comportant au moins 3 tranches, et que la tranche la plus basse ne dépasse pas 1 euro par repas. Ces tarifs seront révisés en cas de disparition de l'aide financière mise en place par l'Etat.*

TARIFS SORTIES 2020/2021 (Mercredis et vacances scolaires)

- Sortie nécessitant seulement un transport : un supplément de 2,30 € par enfant est demandé.
- Sortie nécessitant un transport et une entrée : un supplément de 4,60 € est demandé par enfant.