

Règlement intérieur & conditions générales Périscolaire et Extrascolaire 2025/2026

Ce règlement est consultable sur notre site slep.fr

Ce présent document a été validé par le conseil d'administration de l'association composé des membres bénévoles élus lors de l'assemblée générale annuelle et il est de sa compétence d'apporter des modifications au cours de l'année scolaire. Chaque adhérent s'engage à le respecter.

Horaires

1. Horaires des accueils

	Périscolaire	Mercredi	Vacances Scolaire	CLUB**
Matinée	07 :30 jusqu'au début des cours*	07 :30-09:30	07:30-09:30	
Midi avant repas		11 :30 pour les maternelles 12 :00 pour les primaires		
Midi après repas		13 :00 pour les maternelles 13 :45 pour les primaires		14 :00-18:00
Soirée	16 :30-18:30	16 :45-18:30	16 :45-18:30	

* horaires variables suivant le groupe scolaire

** les horaires peuvent être modifiés en fonction du programme pendant les vacances scolaires

Afin de garantir la sécurité des enfants et d'assurer un accueil de qualité, les arrivées et départs doivent impérativement s'effectuer strictement dans les plages horaires indiquées. **Aucun enfant ne pourra être accepté ou quitté en dehors de ces horaires.**

Le responsable légal doit accompagner l'enfant jusqu'à l'animateur, qui procédera à l'enregistrement de sa présence.

Nous rappelons aux familles qu'il est de leur responsabilité légale de ne pas laisser leur(s) enfant(s) seul(s) devant l'entrée des structures.

2. Horaires du standard et du secrétariat

Pour toute question administrative, le secrétariat est ouvert aux horaires suivants :

Lundi : de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00

Mercredi : de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00

Vendredi : de 14h00 à 18h00

Vous pouvez également nous contacter sur contact@slep.fr et par téléphone au 05 46 45 11 16.

3. Création d'un espace en ligne « Pirouette » obligatoire

A partir de la saison 2025/2026, la SLEP administre toutes les inscriptions de ces activités (ACM, Ecole de Musique, Atelier) en ligne via la plateforme pirouette. Cet espace est disponible sur ordinateur, tablette ou smartphone.

Pour les gardes alternées, chaque parent dispose de son propre espace Pirouette et de sa facturation. Lors de l'inscription, chaque parent gère son propre planning en toute indépendance.

Il est important de valider la création de votre espace en confirmant votre courriel via le mail envoyé sur votre adresse.

4. Documents demandés

- Attestation CAF de moins de trois mois ou dernier avis d'impôts
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Carnet de santé de votre enfant
- Ecole et classe de l'enfant pour la rentrée 2025
- Numéro d'allocataire CAF ou MSA
- Une adresse mail fonctionnelle et consultée régulièrement
- Nom et téléphone des personnes autorisées à venir récupérer votre enfant
- PAI le cas échéant
- Documents justifiants des mesures spécifiques (garde exclusive,...) le cas échéant

5. Saisir le dossier d'inscription unique

Il est demandé de saisir les informations demandées et téléverser tous les documents. Afin d'éviter les refus de dossier, vérifier que les documents soient lisibles et actualisés.

Le dossier d'inscription concerne un foyer fiscal (adultes et enfants). Il est possible d'être accompagné dans la saisie du dossier sur place uniquement sur rendez-vous (contact@slep.fr – 05 46 45 11 16).

Les dossiers d'inscriptions sont à saisir une seule fois pour toutes les activités de la SLEP (ACM, Ecole de Musique, Ateliers).

6. Validation du dossier d'inscription

L'équipe de la SLEP validera votre dossier sous un délai de 7 jours ouvrés. Un mail de confirmation vous sera envoyé.

7. Réservation des places

Une fois le dossier validé, l'espace Pirouette permet de sélectionner les dates disponibles.

Cette sélection vaut inscription définitive.

Aucune demande de réservation ne sera effectuée par mail ou téléphone.

Périscolaire & Mercredi

- **Période d'inscription** : entre **mai et juin** pour l'année scolaire suivante.
- **Inscriptions occasionnelles** : possibles selon les **places disponibles**, à réserver directement sur pirouette.
- **Inscriptions occasionnelles 72h avant la date** : demande à effectuer par mail.

Mercredi

- Accueil en :

- **Journée complète**
- **Demi-journée**, avec ou sans **repas du midi**
- Le **goûter** est fourni par la SLEP.
- **Club 6/13 ans** :
 - **Sans inscription** les mercredis après-midi (si dossier à jour)
 - **Places limitées.**
 - Goûter non fourni.

Vacances scolaires

- **Minimum requis** : 2 jours par semaine pour garantir la continuité des projets.
- **Club 6/13 ans** :
 - Fonctionnement en **demi-journée**
 - **Sorties à la journée** proposées
 - **Repas et goûter** à la charge des **familles**
 - Une semaine d'ouverture par période de vacances en moyenne.

Inscription occasionnelle (Périscolaire et Mercredi)

Les inscriptions ponctuelles sont possibles uniquement sur les créneaux encore disponibles.

En cas de situation exceptionnelle et impérative (décès, hospitalisation, accident), **une demande peut être adressée par mail à contact@slep.fr** avant 12h00 le jour même. Au-delà de cet horaire, la SLEP ne pourra pas garantir l'enregistrement de l'inscription.

8. Positionnement sur liste d'attente

Il est possible de s'inscrire sur une liste d'attente lorsque les créneaux sont complets.

Dès qu'une place se libère, l'inscription est automatiquement validée et un mail de confirmation est envoyé. Nous vous invitons à vous retirer de la liste d'attente dès que votre demande n'est plus d'actualité, afin de libérer la place pour d'autres familles.

9. Annulation/Absences/Pénalité

Toutes les annulations ou tous les changements de dates doivent saisir directement sur l'espace pirouette. La SLEP a fait le choix de pénaliser uniquement les comportements en dehors du règlement. De ce fait, si une famille annule hors délais par mail (contact@slep.fr), elle sera facturée sans pénalité. Aussi, si une famille inscrit hors délais et que des places sont disponibles. Elle n'aura pas de pénalité.

PERIODE	DELAIS D'ANNULATION
Petites Vacances	10 jours avant le début des vacances
Été	1 mois avant le début des vacances
Mercredis	Le jeudi précédent l'absence, avant 17h00
Périscolaire	3 jours

ABSENCE	Justifiée sous 8 jours = 15% de frais retenus + avoir
	Non justifiée sous 8 jours = facturation au tarif + 50%
ANNULATION HORS DELAIS	Par mail à contact@slep.fr = facturé sans majoration
ANNULATION DANS LES DELAIS	Aucun frais. Aucune facturation.
PRESENCE NON PREVUE	Facturation + 150% de pénalité



10. Encadrement

Les activités sont sous la responsabilité de la SLEP, avec une équipe qualifiée.
Les animateurs respectent la réglementation en vigueur (arrêté du 20 mars 1984).

11. Personnes autorisées

Si une autre personne vient chercher l'enfant : nom, prénom, téléphone et photo à renseigner dans l'espace Pirouette.
Une pièce d'identité peut être demandée.

12. Enfant autorisé à venir/partir seul

Une autorisation spécifique doit être saisie dans le dossier sur Pirouette.

13. Protocoles spécifiques / besoins particuliers

Aucun traitement médical ne peut être administré par la SLEP.
En cas de PAI ou handicap, une rencontre préalable est nécessaire.
L'accueil peut être refusé si les conditions ne sont pas réunies.

14. Maladies contagieuses

Les enfants malades ne sont pas acceptés.
Les parents doivent signaler la présence de parasites.
En cas de pandémie, les règles officielles s'appliquent.

15. Responsabilité civile

Une assurance responsabilité civile est demandée pour couvrir les dommages causés par l'enfant.

16. Objets de valeur

Objets interdits : argent, bijoux, téléphones, jeux électroniques.
La SLEP décline toute responsabilité en cas de perte ou casse.

17. Accès aux sites

Animaux et objets dangereux interdits dans les locaux.

18. Comportements violents

Tout comportement irrespectueux est interdit (enfants et adultes).

19. Parkings de vélos et trottinettes

Les vélos des enfants doivent être attachés avec un antivol à l'extérieur du bâtiment, sur les endroits prévus à cet effet. La SLEP n'accepte pas ces véhicules à l'intérieur de son bâtiment par mesure de sécurité.
La SLEP n'est pas responsable en cas de vol ou dégradation.

20. Attentes envers enfants et parents

Respect, solidarité et bienveillance sont attendus par les enfants et les parents.
En cas de faute grave, des sanctions peuvent être appliquées (jusqu'à l'exclusion définitive).

Paielement & facturation

21. Facturation

Toutes les factures sont disponibles sur l'espace adhérent Pirouette. Tout retard de facturation entrainera un blocage des réservations pour les prochaines périodes d'inscriptions.

La SLEP reste disponible pour toutes questions liées à une facture et toutes problématiques de paiement pour mettre en place des facilités de paiements. Aussi, une mise en lien avec la CCAS ou les permanences sociales sont possibles sur demande.

22. Quotients familiaux (QF) : un système de tarification solidaire

Le tarif est calculé en fonction du QF fourni ou calculé par le biais des éléments fournis à l'Inscription. La SLEP est autorisée à vérifier votre QF par son portail CAF-PARTENAIRES.

23. Tarif péri et extrascolaire

Les tarifs pratiqués sont votés en Conseil Municipal de la ville d'Aytré. Elle prend en compte votre QF et votre domiciliation.

24. Modalités de paiement

Mercredis /périscolaire

Le paiement a lieu à chaque début de mois à réception de la facture.

Vacances scolaires

Les journées réservées pour les périodes de vacances scolaires devront être réglées dès l'inscription de l'enfant.

Mini-camps & séjours

Le paiement est demandé avant le départ.

Les moyens de paiement acceptés sont les suivants :

- Chèque bancaire
- Chèques vacances
- CESU (papier et numérique – à partir de septembre 2025).
- Carte Bancaire, via pirouettes.
- Prélèvement bancaire (à partir de septembre 2025)

Les virements bancaires ne sont pas acceptés.

