



## REGLEMENT INTERIEUR de l'accueil de loisirs à Pommiers



### 1. Accueil des enfants

- Tous les mercredis en période scolaire.
- Toutes les vacances scolaires (sauf celles de Noël - hors jours fériés et ponts).
- Pour les enfants de 3 ans révolus jusqu'à 14 ans.

*Les enfants vivront des activités variées dans le respect de la législation instituée par le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports.*

### Horaires d'ouverture :

<b>Les vacances scolaires</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>o De <b>7h30 à 18h30</b> à Pommiers,</li><li>o Un temps d'accueil est organisé le matin entre <b>7h30 et 9h</b>,</li><li>o <b>Aucun enfant ne sera accepté après 9h (hors rdv médical)</b>,</li><li>o Les enfants peuvent quitter la structure entre <b>17h et 18h30</b>,</li><li>o <b>Aucun enfant ne peut quitter la structure avant 17h (hors rendez-vous médical)</b>.</li></ul>
<b>Les mercredis</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>o Inscription en <b>journée complète</b> : <u>IDEM vacances scolaires</u>. Départ anticipé (avant 17h), possible sur demande, pour permettre la pratique d'activités périscolaires.</li><li>o Inscription en <b>demi-journée sans repas</b> : arrivée entre 7h30 et 9h et départ entre 11h30 et 12h <b>OU</b> arrivée entre 13h et 14h30 et départ entre 17h et 18h30.</li><li>o Inscription en <b>demi-journée avec repas</b> : arrivée entre 7h30 et 9h et départ entre 13h et 14h30 <b>OU</b> arrivée entre 11h30 et 12h et départ entre 17h et 18h30.</li></ul>

**Les parents sont tenus au strict respect des horaires.**

LES NAVETTES DE BUS VILLEFRANCHE ↔ POMMIERS SONT SUSPENDUES JUSQU'À NOUVEL ORDRE, COMPTE TENU DU PROTOCOLE SANITAIRE ACTUEL QUI NOUS IMPOSE LE NON-BRASSAGE DES GROUPES.

### Prise en charge des enfants :

**L'association est responsable de vos enfants dès qu'ils sont entrés dans la structure.**

- Les noms et coordonnées des personnes autorisées à récupérer l'enfant doivent être indiqués sur la fiche d'inscription.
- L'autorisation, pour les plus grands, de partir seuls du centre doit également être indiquée sur la fiche d'inscription.

### Alimentation :

- **Les régimes particuliers** doivent être précisés à l'inscription.
- **Les repas de midi** sont fournis : préparés et livrés par une société de restauration collective (RPC) et servis par le personnel salarié de l'association dans le respect des normes sanitaires instituées en accueil de loisirs.
- **Les goûters** de l'après-midi sont fournis par le centre.

## **Santé :**

- **En cas d'incident bénin** (écorchures, légers chocs et coups) :
  - o L'enfant est pris en charge à l'infirmerie, puis reprend les activités.
  - o Les parents sont informés en fin de journée.
  - o Les soins sont consignés dans le registre d'infirmerie.
- **En cas de maladie** (mal de tête, mal au ventre, fièvre) :
  - o L'enfant est installé à l'infirmerie et confié aux bons soins d'un adulte.
  - o Les parents sont avertis afin de venir chercher l'enfant si nécessaire.
- **En cas d'accident :**
  - o Si peu grave : le responsable prévient les parents pour qu'ils viennent prendre en charge rapidement l'enfant.
  - o Si plus grave : appel aux services de secours. Sur conseil de ceux-ci, l'enfant peut être amené à l'hôpital public de secteur par les pompiers. Dans ce cas, afin de rassurer l'enfant, il partira avec un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison. Une déclaration d'accident sera effectuée.
- **Projet d'Accueil Individualisé (PAI) :**

Si l'enfant dispose d'un PAI, merci de le signaler à l'inscription. Le traitement et l'ordonnance devront être remis au directeur, le premier jour de l'accueil, dans une trousse marquée au nom de l'enfant. Cette dernière sera conservée à l'infirmerie.

- **Cas particulier :**

Les parents sont tenus de signaler tout problème particulier rencontré par leur enfant et pouvant entraîner des répercussions sur son comportement (et sa santé). Une attention adaptée lui sera portée, dans la mesure de nos moyens. L'objectif est d'optimiser le déroulement du séjour à la fois pour l'enfant mais également pour l'équipe pédagogique.

## **Objets personnels :**

- **Il est conseillé de ne PAS emmener de jouet personnel.**
- Les téléphones portables, iPod, tablettes, ... et objets de valeurs sont **strictement interdits**.

En cas de manquement à la règle, ils seront confisqués et rendus **en mains propres, aux parents, à la fin du séjour**.

**L'association décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.**

## **Locaux :**

Le centre de loisirs est la propriété de la mairie de Villefranche sur Saône, qui en assure la maintenance. L'entretien quotidien est à la charge de l'association.

## **2 – Les modalités d'inscription pour l'accueil de loisirs**

### **La carte de membre :**

Pour toute inscription au sein de l'association, les familles doivent s'acquitter d'une adhésion annuelle du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Le montant de l'adhésion est fixé par le conseil d'administration : au 1<sup>er</sup> janvier 2022, le tarif est de 20€.

### **La cotisation ALSH**

La cotisation ouvre l'accès aux activités spécifiques de l'accueil de loisirs.

Le montant annuel de la cotisation est fixé par le conseil d'administration : au 1<sup>er</sup> janvier 2022, le tarif est de 2€/enfant.

## **Inscription**

- **Durant les vacances scolaires les inscriptions se font à la semaine complète** (journées entières, pas de demi-journées). Une souplesse est permise pour les enfants de moins de 6 ans qui peuvent ne pas venir le mercredi.
- Pour inscrire leurs enfants, les parents doivent se présenter **sur rendez-vous**, soit :
  - o Hors vacances scolaires, à **Villefranche** au bureau de l'Association (90 rue Paul Bert - 04.74.62.00.54.) ;
  - o Pendant les vacances scolaires, à **Pommiers**, (120 Chemin Saint Jean, la Grange Huguet - 04.74.68.12.06 /07.71.77.14.14).
- **Pour les mercredis :**
  - o Dernier délai pour inscrire ou désinscrire les enfants : le lundi avant 18h00 pour le mercredi de la même semaine. Au-delà de cette limite, et sauf certificat médical, la demi-journée ou journée sera facturée.
- **Documents à fournir lors de l'inscription :**
  - o Une photo (format photo d'identité),
  - o Le carnet de santé de l'enfant,
  - o Le papier CAF 2022 (Si votre quotient familial est inférieur à 688),
  - o Le n° de sécurité sociale (sous lequel l'enfant est enregistré),
  - o 1 RIB (pour les inscriptions des mercredis),
  - o Un moyen de régler (chèque, espèces ou chèques vacances).

**Dans tous les cas, une inscription n'est effective qu'une fois le dossier complet.**

## **3 – Les modalités de paiement**

- Les tarifs sont fixés par l'association (selon le lieu de résidence et le quotient familial), en accord avec les partenaires institutionnels locaux (CAF, mairies). Ils sont communiqués à chaque assemblée générale et consultables sur notre site Internet (courteechelle.net).
- Le règlement des séjours s'effectue **à l'inscription** en espèces, chèques ou chèques vacances et **en fin de séjour** pour les prélèvements automatiques.
- Pour les mercredis, le règlement s'effectue avant le 10 du mois suivant **par prélèvement automatique uniquement.**
- En fin de séjour/mois une facture attestant du règlement pourra, **sur demande**, être fournie.

**Toute semaine commencée est due. Seul un certificat médical entraînera un remboursement.**  
**Aucun enfant ne sera accepté sans règlement.**

## **4 – Assurance Responsabilité**

Les locaux, le matériel et les activités mis à disposition des enfants sont couverts par le contrat d'assurance de l'association souscrit auprès de la MAIF.

Toutefois, toute dégradation volontaire des locaux ou du matériel fera l'objet **d'une facturation aux parents.**

## **5 - Sanctions**

En cas d'indiscipline répétée (écarts de langage, insolence, mauvaise attitude évidente) mettant en péril l'organisation, les conditions d'accueil et la sécurité du groupe, l'association se réserve le droit d'user de sanctions progressives, proportionnelles à la faute commise : 1) Avertissement, 2) Renvoi temporaire, 3) Renvoi définitif.

Lorsque nécessaire, **ces mesures seront signifiées aux parents lors d'un entretien avec la direction.**