

REGLEMENT INTERIEUR

❖ Informations générales et modalités d'ouverture

L'Accueil de loisirs ouvre ses portes tous les mercredis en période scolaire et pendant les vacances scolaires pour les enfants âgés entre 3 et 12 ans. Des projets peuvent être mis en place pour les 12-15ans occasionnellement.

Contacts :

Direction du service : Humbert Anne-Sophie : 06.52.57.28.90

Présidente association : Mme Coquard Marie-Christine (bureau) : 04.74.89.52.55

Mail : centre.inter.gones@gmail.com

Site : <http://centreintergones.wixsite.com/aeres>

Lieux :

- **ST VINCENT DE REINS** (salle polyvalente)
↳ Périodes vacances scolaires
- **CUBLIZE** (rue Mozart, centre de loisirs)
↳ Mercredis + périodes vacances scolaires

Périodes d'ouverture :

- Mercredi toute la journée en période scolaire
- Hiver (2 semaines)
- Pâques (2 semaines)
- Juillet (4 semaines)
- Août (uniquement la dernière semaine)
- Toussaint (2 semaines)
- Noël (1 semaine à préciser par l'équipe)

Amplitude horaire : (valable pour chaque site d'accueil)

- Mercredis : 7h30-18h00
- Vacances :
Accueil matin = 7h30 - 9h00
Départ soir = 17h00 - 18h30 Cublize et 17h30 site St Vincent de Reins

❖ Accueil du public

Conditions d'admission :

Le centre de loisirs accueille des enfants de 3 à 12 ans inclus. Les enfants peuvent être accueillis en journée ou en demi-journée avec ou sans le repas.

Les petits enfants doivent avoir acquis la propreté.

L'admission de l'enfant ne sera effective que sur présentation du carnet de santé à jour en ce qui concerne les vaccinations

Le dossier reste valable pour l'année civile à condition que tous changements soient signalés au responsable du service.

Journée type :

↪ **Accueil, arrivées échelonnées matin** : 7h30 à 9h00 maximum (8h20 pour prise navette à Cublize pour St Vincent)

↪ **Activités** : 9h30 à 11h30

↪ **Accueils, départs échelonnées matin** : 11h30 à 12h30

↪ **Accueils, arrivées échelonnées après-midi** : 13h30 à 14h00

↪ **Accueil, départ échelonnés soir** : 17h00 à 18h30 maximum (18h00 les mercredis période scolaire)

Ce temps est celui de la prise en charge général. Il comprend également les temps de ramassage transport décrits ci-dessous.

❖ Transport et ramassage

Une ligne de ramassage est mise en place avec une société de bus privée. Un voir deux animateur(s) sera en charge du groupe dans le bus et sera présent dès le 1^{er} lieu de ramassage avec la liste des enfants concernés.

Horaires navette centre INTER GONES			
Vacances scolaires MATIN	VILLAGE	LIEUX	HORAIRES MATIN
	St Just d'Avray	Place salle des fêtes	7h45
	Ronno	Arrêt de bus les 4 vents sur D313	8H00
	Cublize	Centre Inter Gônes	8h15
	St Vincent de Reins	Centre salle polyvalente	8h45
	Cublize	Centre Inter Gônes	9h00
Vacances scolaires SOIR	VILLAGE	LIEUX	HORAIRES SOIR
	Cublize	Centre Inter Gônes	17H00
	St Vincent de Reins	Centre salle polyvalente	17H15
	Cublize	Centre Inter Gônes	17H30
	Ronno	Arrêt de bus les 4 vents sur D313	17H45
	St Just d'Avray	Place salle des fêtes	18H00
			
Mercredis MATIN	VILLAGE	LIEUX	HORAIRES MATIN
	St Just d'Avray	7h45 à 8h15 accueil en salle garderie départ navette Place de l'église	7h45 à 8h15 8h15
	Ronno	Arrêt de bus les 4 vents sur D313	8H25
	Cublize	Centre Inter Gônes	8h30
Mercredis SOIR	VILLAGE	LIEUX	HORAIRES SOIR
	Cublize	Centre Inter Gônes	17H10
	Ronno	Arrêt de bus les 4 vents sur D313	17H15
	St Just d'Avray	Arrivée navette Place de l'église	17H30

Un responsable de l'enfant doit être obligatoirement présent aux horaires indiqués aux lieux fixés pour réceptionner l'enfant si celui-ci n'est pas autorisé à rentrer seul chez lui.

Si l'enfant n'est pas à l'heure au bus il devra être emmené sur sa structure d'accueil directement. *Les heures précisées ci-dessus sont l'heure ou la navette part donc venir un petit peu avant svp.*

❖ Arrivés et départs :

La directrice peut accepter une arrivée ou un départ en dehors des horaires fixés si :

- ↳ Cela relève d'un rendez-vous important pour l'enfant.
- ↳ Cela n'empêche pas le groupe ou l'enfant de faire les déplacements et activités organisées.

Les personnes autorisées, stipulées dans le dossier, pourront venir récupérer l'enfant lors de ces temps d'accueil.

En cas d'urgence dans la journée :

Un simple appel téléphonique ne suffira pas. Une tierce personne peut venir récupérer l'enfant si le responsable légal a contacté la direction et à envoyer/donné par écrit (lettre manuscrite ou mail) :

- ↳ Nom-prénom de la personne récupérant l'enfant
- ↳ Nom- prénom de(s) enfant(s) concerné(s)
- ↳ La date et si possible l'horaire
- ↳ Daté et signé

Sans cet **accord écrit**, l'équipe encadrante n'aura pas la validation de la direction pour laisser partir l'enfant. La vérification avec pièce d'identité sera effectuée si la personne notifiée n'est pas connue de l'équipe.

Autorisation à rentrer seul :

Les parents qui ont autorisé leur(s) enfant(s) à quitter seul(s) la structure d'accueil, auront fourni, lors de l'inscription, « l'autorisation de sortie seul » dûment signée. Ces enfant(s) devront quitter le centre à 12h00 et/ou à 17h00.

En cas d'autorisation exceptionnelle :

Un papier manuscrit devra être donné à la direction à l'arrivée au centre avec les mentions suivantes :

- Nom-prénom de l'enfant
- Horaire de départ,
- daté et signé.

❖ Modalités d'inscription :

Les informations d'inscriptions (planning, tarifs, dossier) sont transmises par mail. Les dépliants seront distribués et affichages dans les écoles et commerces.

Quand ? Une inscription est obligatoire pour chaque période.

Inscription pour les mercredis	Inscription pour les petites vacances scolaires	Inscription pour l'été (juillet et août)
Au plus tard le vendredi précédent la journée de venue au centre via mail ou tel 06-52-57-28-90	Environs 3 semaines avant le début des vacances	En mai – Juin

L'agrément et les déclarations limitent le nombre d'enfants pouvant être accueillis en même temps par le service. Si le nombre d'inscrits correspond au nombre maximal de notre déclaration, aucune inscription supplémentaire ne pourra être acceptée.

Comment s'inscrire ?

Pour une 1^{ère} inscription dans l'année civile, demandez un dossier d'inscription à la direction et le retourner complet aux dates notées dans les dépliants d'information destinés au public pour chaque période de vacances.

Pour les enfants ayant déjà fréquenté le service dans l'année civile en cours, seule la feuille d'inscription avec les jours à cochés est à retourner.

ATTENTION, les dates limites de dépôt sont à respecter pour une question d'organisation générale (déclarations, recrutement, logistique, réservations etc...)

Pour venir aux permanences d'inscription je dois :

- ↳ Me référer au planning d'activités afin de connaître le programme avec les précisions spécifiques (horaires, repas, pique-nique, sorties etc...)
 - ↳ Apporter le dossier COMPLET (**inscription refusée si dossier incomplet**)
 - ↳ Apporter la fiche d'inscription complétée avec les jours souhaités
- A noter : en septembre une nouvelle attestation d'assurance doit être donnée pour l'année scolaire en cours.

❖ Annulation / absence

En cas d'absence pour maladie, la présentation d'un certificat médical permettra d'annuler la facturation de la présence.

En cas d'absence pour convenance personnelle, la journée vous sera facturée.

Les factures sont à régler à 30 jours fin de mois. Si les factures ne sont pas réglées à temps, nous serons dans l'obligation de ne plus accueillir vos/votre enfant(s) et d'en informer les administrations.

Toute absence sans justificatif médical non précisée avant le vendredi précédent la venue au centre sera facturée à la famille. En cas d'absence le matin même, contacter le centre avant 8h30 afin de pouvoir faire l'ajustement repas. Dans le cas contraire le repas sera facturé.

❖ Assurance

L'association A.E.R.E.S est assurée pour sa responsabilité civile.

Les responsables légaux des mineurs doivent souscrire une assurance de responsabilité civile individuelle destinée à couvrir les dommages corporels ou matériels subis au cours des activités. Les responsables légaux doivent en fournir l'attestation lors de l'inscription.

A noter : en septembre une nouvelle attestation d'assurance doit être donnée pour l'année scolaire en cours qui sera mis dans votre dossier.

❖ Activités

Les plannings sont établis et distribués aux familles dès la validation des responsables de l'association.

Des modifications de programmation peuvent intervenir (météo, absence intervenant, annulation du prestataire...). Des activités peuvent être faites en dehors des locaux prévus pour l'accueil du public.

Journées de sortie :

Une participation sera demandée par sortie, par enfant à ajouter au coût journée.

Les sorties programmées peuvent être revues en fonction du nombre d'enfants inscrits.

Attention, les familles doivent se référer aux informations inscrites dans les plannings (les horaires et tenues peuvent être différentes selon la proposition).

Les transports se feront par une société privée choisie par la direction et les responsables de l'association A.E.R.E.S. Les véhicules seront obligatoirement munis de ceinture de sécurité et l'installation des enfants et l'encadrement seront adaptés au transport.

Sorties piscine, prévoir les affaires de baignade :

- ↪ Maillot de bain (pas de short de bain)
- ↪ Brassards (pour les enfants ne sachant pas nager)
- ↪ Serviette
- ↪ Casquette
- ↪ Crème solaire

Animation nautique (canoë, voile, kayak, aviron ...)

- ↪ Affaires de baignade
- ↪ Chaussons ou chaussures d'eau

Le teste nautique est obligatoire. Ces activités spécifiques sont interdites aux enfants ne sachant pas assez bien nager et ne validant pas le teste.

❖ Repos

Les plus jeunes font la sieste. Il est demandé d'apporter un drap de bain (dessous l'enfant) et une petite couverture/plaide/drap (dessus l'enfant). Ne pas oublier le doudou utile à l'endormissement et au repère de l'enfant.

Les enfants ne faisant pas la sieste profiterons d'un temps calme (petits jeux, coloriage, lecture ...) après le repas.

❖ Repas :

La prestation de service repas est mise en place en liaison chaude avec un traiteur pour les vacances et les mercredis.

Toute annulation de repas doit être faite avant 8h00 le jour même. Sans cela, le repas vous sera facturé.

Les pique-niques sont à la charge des familles. Il est demandé de mettre un bloc froid pour le maintien du pique-nique au froid lors des déplacements.

❖ Encadrement

Vos enfants sont encadrés par un personnel qualifié à savoir :

- Une directrice-gestionnaire de structure diplômée du BP JEPS options Loisirs Tous Publics
- De directeur(s) adjoint sur les différents lieux d'accueils
- Des animateurs permanents diplômés BAFA, stagiaire, ou équivalence.
- Des animateurs vacataires diplômés BAFA, stagiaires ou équivalence.

Les recrutements des vacataires sont réalisés par la direction selon les besoins :

- D'encadrement et de réglementation
- D'encadrement pour activités spécifiques
- De la gestion générale du lieu d'accueil, des activités et leurs mises en place
- De la gestion d'un/d'enfant(s) avec encadrement adapté

A noter : Dans le cadre du respect de la réglementation et pour répondre aux besoins de l'animation, les équipes sont composées d'au moins 50% de personnel qualifié, 30 % de stagiaire, et 20% de non qualifiés.

❖ Santé et hygiène

Les enfants ne peuvent être accueillis au centre de loisirs en cas de fièvre ou maladies contagieuses.

Les médicaments d'un traitements médicaux en cours peuvent être administrés aux enfants par l'assistant sanitaire à la demande du responsable légal, exclusivement sur présentation **d'une ordonnance lisible**. Les médicaments doivent être dans leur emballage d'origine marqués au nom de l'enfant avec notice jointe. Ils devront être donnés à l'équipe en arrivant dans la structure.

L'équipe se verra bienveillante à la bonne santé de votre /vos enfant(s) et se sera dans l'obligation de vous informer de toutes constatations de maux. L'équipe sera garante de l'hygiène des enfants lors de leurs présences au centre (lavage de mains, matériels et locaux propres).

Les parents sont priés de signaler à la direction tous problèmes de santé (antécédents et/ou actuels) de l'enfant ainsi que les éventuelles informations de comportement de celui-ci.

En cas d'intervention du médecin pendant le séjour au centre, le règlement à la charge des parents devra être remboursé dans son intégralité.

Tout signe de maladie contagieuse peut représenter une éviction systématique du lieu d'accueil et doit être systématiquement signalé par le responsable.

Le responsable légal devra informer l'équipe en cas de contagion de poux et devra effectuer les traitements adaptés.

Le responsable de structure se réserve le droit de refuser un enfant ne présentant pas les conditions suffisantes d'hygiène.

❖ Objets personnels

Perte et vol :

L'association A.E.R.E.S. décline toutes responsabilités en cas de perte ou de vol d'objets personnels de l'enfant.

Il est donc recommandé que chacun n'apporte pas d'objets personnels (bijoux, jouets, consoles de jeux...).

Vêtements :

Il est conseillé aux responsables légaux de marquer au nom de l'enfant l'ensemble des vêtements et accessoires. Prévoir des tenues ne craignant rien et baskets aux pieds pour temps d'activité.

Avoir dans son sac période de chaleur :	Avoir dans son sac période de froid :
Tenue de change pour les petits Casquette, chapeau Gourde d'eau Kway	Tenue de change pour les petits Gourde d'eau Chaussettes de rechange Chausson, chaussure d'intérieur

Ne pas hésiter à demander à l'équipe en cas de perte ou oubli d'un vêtement.

Autorisation objets personnels :

Par mesure de sécurité, le port de bijoux est déconseillé. Les portables, consoles sont interdits dans nos structures. De même l'enfant ne doit pas apporter de jouet personnel (excepté pour activité spécifique).

❖ Prises de vue

Les responsables légaux autorisent ou non à ce que l'enfant soit pris en photo lors de sa présence au centre. Les photos peuvent être utilisées pour la presse locale et sur les bulletins municipaux et sites internet des mairies adhérents au regroupement de l'association A.E.R.E.S.

❖ Tarifs

Vous pouvez vous référer à la grille avec votre quotient familial afin de connaître le coût de l'inscription de vos /votre enfant(s). Le prix du centre de loisirs comprend le goûter de l'après-midi fourni par le centre, le repas du midi (quand précisé sur le planning). Il ne comprend pas les pique-niques.

Une adhésion annuelle est obligatoire par famille. Elle vous sera comptabilisée lors de votre 1^{ère} facture de l'année civile en cours. **20€.**

La tarification est dégressive afin de prendre en compte les ressources des familles et le nombre d'enfant inscrit.

Un acompte de **50 %** de la totalité vous sera demandé et encaissé à l'inscription.

Possibilités de règlement :

- par chèque à l'ordre A.E.R.E.S
- par espèces
- par chèque ANCV

Les règlements doivent obligatoirement respectés les dates d'échéances précisées sur vos factures. La structure se garde le droit de refuser l'inscription d'un enfant dont la famille est en retard de règlement.

Tous les justificatifs venant en déduction des tarifs de base (aide CE, autres ...) doivent **obligatoirement être fournis à l'inscription**. Le justificatif de la CAF précisant votre quotient familial actualisé doit être donné à l'inscription également. Sans cela la tarification la plus forte vous sera appliquée.



A RENDRE

**COUPON A RENDRE JUSTIFIANT VOTRE LECTURE ET
ACCORD DU PRESENT REGLEMENT :**

J'ai pris note et je suis d'accord avec les informations inscrites dans le règlement intérieur du centre de loisirs Inter Gônes le (date)

Nom-Prénom et signature(s) de/des responsable(s) légaux :