

# Règlement de fonctionnement 2018 - 2019

## I) Gestion de l'Association

L'Association est gérée par un Conseil d'Administration désigné conformément aux statuts.

## II) Les modalités d'inscription

### \* L'adhésion

Pour toute inscription aux activités proposées par l'Association, les familles doivent s'acquitter de l'adhésion.

Cette adhésion est familiale, elle est valable de Septembre à Août (année scolaire). Le montant de la cotisation annuelle est fixé en Conseil d'Administration.

### \* Inscriptions générales :

Un dossier est à remplir chaque année scolaire

Ce dossier comprend :

- Une fiche de renseignements
- Une fiche sanitaire et médicale
- La copie des vaccins

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

Des permanences administratives sont prévues le mardi de 9h à 12h et le jeudi de 9h à 12h. Les familles peuvent aussi se présenter pendant les horaires d'ouverture en périscolaire, les mercredis ou vacances scolaires.

### \* Pour le périscolaire

Aucune réservation ou pré-inscription n'est nécessaire.

### \* Pour le mercredi extrascolaire

La réservation doit être faite **au plus tard le vendredi qui précède.**

Toutes annulations ou absences doivent être justifiées (sur certificat médical). Le justificatif devra être transmis à la Direction dans les plus brefs délais.

### \* Pour les vacances scolaires

L'inscription se fait par l'intermédiaire d'un bulletin d'inscription fourni avec le programme d'activités de la période.

Toutes annulations ou absences doivent être justifiées (sur certificat médical). Le justificatif devra être transmis à la Direction dans les plus brefs délais.

### **III) L'accueil des enfants**

\* Prise en charge des enfants

Les enfants doivent être confiés directement aux animateurs.

Aucun enfant ne doit être présent en dehors des heures d'ouverture du centre et de la présence de l'équipe d'animation.

Aucun enfant ne peut partir seul de la structure sauf sur courrier écrit des parents.

Toutes les personnes autorisées à récupérer les enfants doivent être inscrites sur la fiche de renseignements et doivent être majeures. En cas de doute, nous sommes autorisés à demander une pièce d'identité de la personne.

**Exemple :** un enfant doit partir en activité extrascolaire, le courrier devra préciser : le nom et prénom de la personne qui récupèrera l'enfant, le numéro de téléphone de la personne qui aura la responsabilité de l'enfant, les heures de départ et de retour de l'enfant au centre de loisirs s'il y a.

\* Périscolaire

L'accueil se fait de 7h à 9h et de 16h30 à 19h.

L'équipe pédagogique assure l'accompagnement des enfants à l'école à 9h. Les enfants sont récupérés par la même équipe à 16h30 dans la cour de l'école.

Le trajet se fait à pieds et les enfants sont munis de gilets fluos.

Les enfants doivent être scolarisés à FOISSIAT.

\* Extrascolaire (mercredis/vacances scolaires)

Le centre de loisirs est ouvert de 7h à 19h. Les familles peuvent inscrire leurs enfants en journée complète avec ou sans repas, ou bien en demi-journée avec ou sans repas.

L'accueil se fait alors :

- Le matin de 7h à 9h
- A midi de 11h45 à 12h
- L'après-midi de 13h30 à 14h
- Le soir de 17h à 19h
- 

L'accueil en centre de loisirs est réservé aux enfants de 3 à 12ans.

Pour les plus petits, l'enfant peut fréquenter la structure, si il a 2 ½ ans et qu'il est scolarisé sur la commune de FOISSIAT, sinon il doit avoir 3 ans révolus.

\* Alimentation

Les repas sont préparés et pris au restaurant scolaire de FOISSIAT par l'association « Le P'tit Resto ».

Le trajet jusqu'à la cantine s'effectue à pied et les enfants sont munis de gilets fluos.

Les régimes alimentaires particuliers (religion, traitement médical ou autres) doivent être précisés à l'inscription.

Dans certains cas, (absence de la cuisinière ou manque d'effectifs), les repas seront préparés la veille et l'équipe d'animation se chargera de réchauffer les plats ou alors, l'association fera appel à une prestation extérieure.

A l'occasion des sorties, les pique-nique sont fournis par « Le P'tit Resto ».

#### **IV) Les modalités de paiement**

\* Périscolaire

Le tarif est fixé à la demi-heure en Conseil d'Administration.

Toute demi-heure commencée est due.

Le goûter est fourni par la structure et apparait en supplément sur la facture.

La facturation est mensuelle.

Les enfants ont la possibilité de faire leurs devoirs. Il ne s'agit pas d'une étude surveillée, la structure met à disposition des enfants un espace pour travailler.

\* Centre de Loisirs

Les tarifs sont fixés par l'association et tiennent compte des aides de la CAF, et de la MSA. Ils sont communiqués à chaque Assemblée Générale.

Le règlement s'effectue à l'inscription pour les vacances scolaires et à chaque fin de mois pour le mercredi.

Toutes absences injustifiées seront facturées (le justificatif est à fournir dans les plus brefs délais)

\* Les modes de paiements acceptés

L'association accepte tous les règlements en espèces, chèques, aides aux vacances, Comité d'Entreprise, chèques ANCV, CESU, aides de communes.

En cas de difficultés, des facilités de paiement peuvent être étudiées au cas par cas avec les familles.

En fin de séjour, une facture attestant du règlement pourra être fournie sur demande.

Aucun enfant ne sera accepté au centre de loisirs sans règlement du séjour.

L'association se réserve le droit de refuser les enfants dont les parents ne régleraient pas le coût des prestations.

## **V) Santé**

Les parents doivent signaler toutes difficultés de santé ou recommandations qu'ils jugent utiles.

Aucun médicament ou traitement ne sera administré sans ordonnance.

\* En cas d'accident :

- **bénin** : une pharmacie est à disposition et un registre d'infirmier sur lequel sont consignés les soins prodigués à l'enfant.

- **grave** : si la blessure semble importante ou si l'animateur a le moindre doute sur la gravité, les services d'urgence sont contactés. La Direction du centre de loisirs préviendra les parents ou autre personne responsable de l'enfant dans les plus brefs délais.

## **VI) Sanctions**

En cas d'indiscipline, écarts de langage, insolence ou mauvaise attitude évidente, l'association se réserve le droit d'user de sanctions : avertissement écrit, renvoi temporaire, renvoi définitif si l'enfant persiste.

Ces mesures sont signifiées aux parents par courrier recommandé ou remis en mains propres.

L'association se réserve le droit de ne plus accueillir un enfant dont le comportement mettrait en péril l'organisation, les conditions d'accueil et la sécurité du groupe.

L'enfant doit respecter locaux et matériel mis à sa disposition. Toute dégradation visiblement volontaire fera l'objet d'une facturation aux parents.