

Règlement intérieur

Présentation de l'association

L'association des familles est une association de loi 1901. Elle regroupe les six communes de Denicé, Lacenas, Cogny, Rivolet, Montmelas Saint Sorlin et Saint Cyr le Chatoux.

Son siège est situé à la Mairie de Denicé – 335 grand rue – 69640 Denicé.

Centre de loisirs

L'accueil de loisirs n'est pas un lieu de garde et d'occupation mais un lieu de détente, de socialisation et de découverte, avec des visées éducatives et pédagogiques.

Il fonctionne les Mercredis en période scolaire et du Lundi au Vendredi pendant les vacances scolaires (sauf cas exceptionnel).

1 / L'accueil des enfants

1.1 / Public accueilli

L'accueil en centre de loisirs est réservé aux enfants scolarisés, de 3 à 12 ans, et jusqu'à 17 ans pour les camps. Il est ouvert aux résidents des 6 communes situées précédemment mais également aux autres communes avec un tarif différent.

1.2 / Ouverture

Le centre fonctionne de la manière suivante :

Mercredi en période scolaire :

- ✓ Journée complète de 7h30 à 18h30
- ✓ ½ journée matin avec repas de 7h30 à 13h30
- ✓ ½ journée après-midi avec goûter de 13h30 à 18h30

Semaine complète en période de vacances scolaire : Une journée complète avec sortie est comprise dans chaque formule

- ✓ Journée complète de 7h30 à 18h30
- ✓ ½ -journée matin avec repas 7h30 à 13h30
- ✓ ½ journée après-midi 13h30 à 18h30

1.3 / Les locaux

Les mercredis, pendant les petites vacances scolaire et sur le mois d'août, les enfants seront accueillis à la salle Pierre POLOT certaines activités peuvent se dérouler parfois à la salle des marronniers.

Au mois de juillet, l'accueil se déroule dans l'école Publique de Denicé.

1.4 / Alimentation

Les enfants prendront leur repas au restaurant scolaire. Les repas du midi sont préparés et livrés par une société de restauration collective. Le service est effectué dans le respect des normes sanitaires. Tous régimes particuliers doivent être précisés à l'inscription. Les goûters sont fournis par le centre.

Si votre enfant suit un régime alimentaire spécifique, attesté par un certificat médical, il vous est demandé de le signaler afin que nous puissions le respecter (aucun repas de substitution n'est prévu.)

Pour tout problème d'allergies alimentaires ou médicales, il est impératif de nous fournir un certificat médical et le PAI (Protocole d'accueil individualisé).

1.5 / Santé

Il est obligatoire que les parents signalent au directeur tout problème de santé nécessitant un traitement médical. Aucun médicament ne sera administré sans ordonnance. Tout enfant inscrit au centre se doit d'être à jour dans ses vaccins.

En cas d'accident bénin, les parents sont prévenus au moment où ils viennent chercher leur enfant. Les petits soins nécessaires auront été donnés par l'animateur responsable du groupe qui respectera les indications portées sur la fiche sanitaire.

En cas d'accident grave, les services d'urgence sont prévenus en priorité, le responsable légal de l'enfant est informé dans les plus brefs délais.

Le Directeur et les animateurs ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants aux enfants, sauf dans le cadre d'un P.A.I. Il est possible d'administrer un médicament s'il est fourni par les parents **avec l'ordonnance**.

2 / Inscriptions

Pour les mois de juillet et août et pendant les vacances scolaires, les inscriptions se font à la semaine, avec au choix à la journée ou ½ journée. Pour une meilleure organisation du centre de loisirs, l'inscription doit être faite un mois avant le début des vacances.

Pour les mercredis, les inscriptions doivent être faites 10 jours avant le jour demandé. Plusieurs possibilités d'inscription(s) sont possibles se référer au paragraphe 1.2.

Un dossier d'inscription est à constituer et à compléter par les documents demandés. Pour toute inscription aux activités proposées par l'Association, les familles doivent s'acquitter de la carte de membre. Cette carte d'adhérent est familiale et est valable du 1er septembre au 31 août de l'année suivante. Le montant de la cotisation annuelle est fixé en Conseil d'Administration.

Les documents à remplir :

- ✓ Dossier d'inscription (1 par famille)
- ✓ Fiche de renseignement (1 par enfant)
- ✓ Renseignements médicaux (1 par enfant)
- ✓ Déclaration du responsable
- ✓ Le règlement

Les inscriptions seront effectives uniquement à réception du règlement et du dossier dûment complété et signé.

Le dossier doit être constitué de l'ensemble ces éléments :

- ✓ Les photocopies du carnet de santé à jour des vaccinations
- ✓ Une attestation d'assurance extra scolaire mentionnant le nom de l'enfant
- ✓ L'attestation CAF où apparaît le quotient familial

3 / Modalité de paiement

Les tarifs sont calculés en fonction du coefficient familial et sont fixés par l'Association, en accord avec les partenaires institutionnels locaux : CAF, MSA, Mairies ; lors du vote des budgets. Ils sont communiqués aux parents au moment des inscriptions.

Le règlement de la période d'accueil s'effectue à l'inscription. Les modes de paiements acceptés sont : espèces, chèques, chèques vacances, comité d'entreprise, CESU. En cas de difficultés, des facilités de paiement peuvent être étudiées au cas par cas avec les familles.

En fin de période d'accueil, une facture attestant du règlement pourra être fournie sur demande. Toute semaine commencée est due. Un remboursement est possible seulement sur présentation d'un certificat médical.

En cas d'absence non justifiée :

- ✓ Si elle est signalée dans un délai de 48h, ouvrables, précédant le premier jour d'accueil, un avoir vous sera effectué.
- ✓ Si elle est signalée au-delà des 48h, ouvrables, précédant le premier jour d'accueil, aucun avoir ni remboursement ne pourra se faire.

La déclaration d'absence devra se faire par message oral ou SMS au, et devra être confirmée par mail impérativement à : aglb69640@gmail.com.

4 / Encadrement et responsabilité

Vos enfants seront sous la responsabilité d'une équipe d'animation et de bénévoles. La composition des équipes d'encadrement est conforme aux dispositions légales. Ils seront responsables de vos enfants dès que ces derniers leur seront confiés et ce, jusqu'au retour de votre présence.

Les enfants sont encadrés par des animateurs :

- ✓ Titulaires du BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur), ou en formation, ou titulaires d'une équivalence habilitée par la DDCS (CAP petite enfance, ...)
- ✓ Titulaire d'un diplôme professionnel de l'animation (B.A.P.A.A.T., B.P.J.E.P.S,...) ou en formation.

Et par une direction :

- ✓ Titulaire d'un diplôme professionnel de l'animation

Les noms et coordonnées des autres personnes autorisées à récupérer les enfants seront à indiquer sur la fiche d'inscription.

Le centre de loisirs est assuré auprès de l'assurance AXA.

5 / Fonctionnement / Objet personnel / Changement de situation et informations complémentaires

5.1 / Fonctionnement du centre de loisirs

Tous les enfants doivent être conduits et repris par les parents (ou les personnes qui en ont la charge munies d'une autorisation écrite) aux portes du Centre de Loisirs. Ils doivent impérativement signaler leur présence et leur départ à un des responsables de l'encadrement.

Pour le retour du soir, les enfants ne pourront en aucun cas rentrer seuls. Votre enfant ne peut repartir qu'avec un adulte (plus de 18 ans). Il est nécessaire de prévenir l'équipe d'animation si une autre personne vient chercher votre enfant, celle-ci doit impérativement figurer sur la fiche d'inscription. Dans ce cas, cette personne sera invitée à justifier de son identité auprès du personnel encadrant (par la présentation d'une pièce d'identité).

Pour des raisons d'hygiène évidentes, le Centre de Loisirs ne peut pas accepter les enfants malades ou présentant des boutons ou plaies infectées. Un certificat de non contagion sera à remettre au directeur du Centre de Loisirs à la suite d'une maladie.

Les activités du Centre de Loisirs sont organisées :

- ✓ sous forme de sorties récréatives et culturelles à l'extérieur de la commune
- ✓ sous forme d'activités manuelles, de création, de jeux collectifs...
- ✓ sous forme d'accueil avant 9h00 et après 17h00 le soir, qui sont des temps libres (encadrés) de détente ou de repos

Dans tous les cas, les activités se font sous la responsabilité du personnel d'animation.

5.2 / Les objets personnel

Les jeux et accessoires personnels des enfants sont acceptés dans la mesure où ils ne gênent pas le bon fonctionnement des activités. Dans le cas contraire, ils sont rangés par le directeur et remis aux parents en fin de journée. En cas de perte, de vol ou de dégradation des effets personnels, les animateurs, le directeur et l'Association Générations Loisirs Beaujolais (AGLB) ne peuvent être tenus pour responsables.

Afin de faciliter la restitution des vêtements trouvés et d'éviter tout litige, nous vous demandons de bien vouloir marquer ces derniers au nom de votre enfant.

5.3 / Changement de situation et informations complémentaires

Tout changement de numéro de téléphone, d'adresse, de situation familiale ou tout autre renseignement sur la santé de l'enfant qui surviendrait en cours d'année doit être signalé dans les meilleurs délais.

A qui s'adresser pour toutes questions ou de simples renseignements ?

- ✓ A un animateur pour un renseignement ou une question d'ordre courant
- ✓ Au directeur ou aux membres du bureau pour des problèmes plus importants, pour des modalités d'inscription, attestations diverses ou questions d'ordre pédagogique

6 / Sanctions

En cas d'indiscipline, d'écarts de langage, ou de mauvaise attitude, mettant en péril les conditions d'accueil et la sécurité du groupe, l'Association se réserve le droit d'user de sanctions : avertissement écrit, renvoi temporaire ou définitif. Ces mesures seront signifiées aux parents par courrier recommandé ou remis en mains propres.

L'enfant doit respecter locaux et matériel. Toute dégradation volontaire fera l'objet de facturation aux parents.

Tout retard pour reprendre l'enfant au-delà des horaires d'ouverture, doit être justifié, et si possible, annoncé au préalable par un appel téléphonique à l'accueil de Loisirs.

L'enfant doit le respect à l'équipe d'animation et à ses camarades. L'équipe d'animation doit le respect à l'enfant et à sa famille. L'enfant doit respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition (ballons, raquettes, ...)

En cas de bris de matériel ou de dégradation dûment constatés par l'équipe d'animation, le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

Les objets pointus ou coupants pouvant blesser sont strictement interdits.

Le Directeur du Centre de Loisirs a le devoir, dans l'intérêt de l'enfant, de prévenir les structures du réseau d'aide (psychologue scolaire) et le médecin, en cas de sévices corporels.

Tout enfant qui trouble la vie du Centre de Loisirs, par un comportement violent ou provoquant, à l'égard des adultes ou des enfants, fera l'objet d'un avertissement notifié aux parents par le Directeur de l'Accueil de Loisirs.

En cas de récidive, après un second avertissement, l'enfant pourra être exclu temporairement.

Pour le cas où le comportement de l'enfant ne s'est pas amélioré, si sa présence devient un risque pour lui-même et pour le groupe, il pourra être exclu définitivement.

Ce document vous a été remis et de ce fait, nous considérons que vous en avez pris connaissance

Règlement intérieur, proposé et voté en Assemblée générale le 20 mars 2021