



Règlement intérieur de l'accueil de loisirs (vacances scolaires)

ALSH

2024 / 2025

Article 1 : Fonctionnement associatif	1
Article 2 : Horaires et modalités d'accueil	2
Article 3 : Inscription	2
<i>Dossier d'inscription</i>	2
<i>Portail Famille</i>	3
Article 4 : Réservation et annulation sur le portail famille	4
<i>Réservation</i>	4
<i>Annulation</i>	4
Article 5 : Gestion des arrivées et départs	4
<i>Le matin</i>	4
<i>Le déjeuner</i>	5
<i>L'après-midi</i>	5
<i>Gestion des départs</i>	5
Article 6 : animateurs	6
Article 7 : Santé et Urgences	6
Article 8 : Vêtements et objets personnels	6
Article 9 : Exclusion	6
Article 10 : Facturation et règlement	7
<i>Tarifification</i>	7
<i>Règlement</i>	7
<i>Annulation</i>	7
Article 11 : Information	8
Article 12 : Validité du règlement intérieur	8

Article 1 : Fonctionnement associatif

L'Accueil de loisirs est régi par l'Association Accueil Enfance du Cellier constituée d'un bureau et de représentants au Conseil d'Administration élus parmi les parents adhérents au cours d'une Assemblée



Générale. L'association est affiliée à la fédération Animation Rurale 44 pour gérer les bulletins de paie des salariés.

L'Accueil de loisirs propose des activités ludiques et éducatives encadrées par des animateurs. Un projet éducatif et un projet pédagogique sont élaborés et sont à disposition des familles.

L'Accueil de loisirs est régi par la réglementation du ministère de la Jeunesse et des Sports.

Les locaux appartiennent à la mairie, qui les met à disposition de l'association à titre gracieux.

Article 2 : Horaires et modalités d'accueil

L'Accueil Enfance est ouvert pendant les vacances scolaires de 7h45 à 18h45. Les enfants sont accueillis au Pôle Enfance.

De 7h45 à 9h et de 17h30 à 18h45, les enfants sont accueillis en mode accueil péricentre, avec une tarification au ¼ d'heure sur la base tarifaire périscolaire.

Puis de 9h à 17h30, les enfants sont accueillis en mode accueil de loisirs, avec une tarification à la ½ journée ou à la journée.

L'Accueil Enfance accueille pour les vacances les enfants scolarisés de 2 ans et demi à 12 ans. Les enfants non scolarisés doivent avoir 3 ans révolus pour fréquenter l'accueil de loisirs.

A noter :

- Les enfants n'ayant pas encore acquis la propreté ou portant des couches ne peuvent pas être accueillis en accueil de loisirs.
- Vous pouvez fournir un petit déjeuner à votre enfant s'il arrive avant 8h00.

Article 3 : Inscription

Dossier d'inscription

L'inscription d'un enfant à l'Accueil Enfance signifie la remise de son dossier d'inscription complet et validé par l'Accueil Enfance, avec le paiement de la cotisation à l'association Accueil Enfance.

Le dossier est commun pour l'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs. La cotisation ne doit être réglée qu'une seule fois par famille (et non par enfant).

Les dossiers d'inscription sont envoyés par mail aux familles courant mai, ou sont à demander directement auprès de Magali, directrice de l'Accueil Enfance. La remise des dossiers complétés s'effectue lors des permanences tenues par l'équipe de direction et les parents bénévoles, courant mai et/ou juin (les dates vous sont communiquées au préalable).

Le montant de la cotisation annuelle (en année scolaire : du 1^{er} septembre 2024 au 31 août 2025) s'élève à 30 euros par famille.

A l'exception des nouvelles familles (1^{ère} inscription) et de certains cas particuliers, validés par la direction et le conseil d'administration, **le montant de la cotisation annuelle s'élèvera à 45 € pour les dossiers déposés en dehors des permanences**, en raison des frais de traitements supplémentaires.



Lors de la 1^{ère} inscription d'un enfant, le coût d'un badge (5 € par enfant) devra être acquitté pour la gestion informatique des horaires de présence de l'enfant. Ce badge reste la propriété exclusive de l'accueil.

Le dossier d'inscription de l'enfant nécessite de fournir et compléter :

- une photo de l'enfant inscrit (+ une photo pour le badge + une photo pour la frise lors de la 1^{ère} inscription),
- une fiche sanitaire de l'enfant avec photocopie des pages vaccins du carnet de santé (11 vaccins obligatoires pour les enfants nés à partir du 01/01/2018 et DTP obligatoire pour tous les autres) et toutes les autres informations demandées sur cette fiche,
- un certificat médical en cas de contre-indications (allergies, ...), avec signature d'un Protocole d'Accueil Individualisé sous forme d'accord tripartite entre les parents, le médecin et la direction du Centre,
- une attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle ou extra-scolaire pour l'année scolaire 2024/2025,
- un justificatif de quotient familial CAF ou MSA (ou déclaration de revenus si vous n'avez pas de compte CAF) datant de moins d'un mois.

Tout dossier incomplet entraînera l'annulation de l'inscription.

À noter :

- Vous pouvez fournir l'attestation d'assurance 2024/2025 dès les permanences de juin si vous la possédez. Sinon ce document est à fournir dès la rentrée pour valider l'inscription, et au plus tard le 20/09/2024. **Passé ce délai, votre dossier sera considéré comme incomplet, nous ne pourrions donc plus accueillir votre enfant.**
- En cas de non-fourniture de justificatif pour le calcul du quotient familial, cela n'entraîne pas l'annulation de l'inscription mais l'application du tarif le plus élevé.
- S'il y a une **mise à jour des vaccins pendant l'année scolaire**, vous devrez nous **fournir une nouvelle photocopie du carnet de santé à jour.**
- Les enfants dont les parents sont séparés auront 2 dossiers (un avec chaque parent). Chaque parent devra nous remettre le dossier complet avec un quotient familial à son nom.

Portail Famille

Le portail famille est le site web de réservation de créneaux d'accueil pour votre ou vos enfant(s) et la gestion de votre dossier famille.

Lors d'une toute nouvelle inscription à l'Accueil Enfance, vous recevrez 2 mails intitulés « Association Les Gattières » (1 pour la structure pour l'APS, et 1 pour l'ALSH). Merci de vérifier vos spams. Vous devrez cliquer sur le lien contenu dans le mail afin de recevoir les factures sous format électronique.

De plus, vous recevrez par mail vos identifiants pour vous connecter au portail famille puis procéder à la réservation et l'annulation pour votre enfant (voir délais ci-dessous).



Article 4 : Réservation et annulation sur le portail famille

Réservation

Tout enfant peut être inscrit à la journée ou à la demi-journée sauf si une sortie à la journée est programmée, auquel cas l'enfant doit être inscrit à la journée.

Afin de prévoir le taux d'encadrement, il est nécessaire d'inscrire - sous réserve des places disponibles - chaque enfant avant la date limite des réservations. Celle-ci est fixée :

- à 3 semaines avant le 1^{er} jour des vacances, pour les vacances de la Toussaint, de Noël, d'hiver et de printemps
- avant le 1^{er} juin pour les vacances d'été.

En dessous de 10 enfants inscrits sur une journée, l'Accueil de loisirs se réserve le droit de fermer pour la journée concernée.

Les inscriptions sont à effectuer via le portail famille. Si vous êtes hors délai pour la réservation pour votre enfant, vous ne pourrez pas réserver via le portail famille. Le pointeur de la souris apparaît en sens interdit.

Vous pouvez envoyer un mail à l'Accueil Enfance pour demander s'il reste des disponibilités à l'adresse : lecellier.accueilenfance@wanadoo.fr.

Les enfants non-inscrits dans les délais seront accueillis dans la limite des places disponibles.

Annulation

Pour l'annulation d'une réservation, il est demandé également de respecter un délai de prévenance, le même que pour une réservation. :

- 3 semaines avant le 1^{er} jour des vacances, pour les vacances de la Toussaint, de Noël, d'hiver et de printemps
- avant le 1^{er} juin pour les vacances d'été.

Les annulations sont à effectuer via le portail famille. Si vous êtes hors délai pour l'annulation pour votre enfant, vous ne pourrez pas le faire via le portail famille. Le pointeur de la souris apparaît en sens interdit. Nous vous demandons tout de même d'envoyer alors un mail à l'Accueil Enfance à l'adresse :

lecellier.accueilenfance@wanadoo.fr

Ceci permet de mieux organiser les plannings des animateurs et de libérer éventuellement des places pour d'autres enfants.

Toute annulation de réservation avant le délai de prévenance n'engendre pas de facturation. Après le délai de prévenance, vous serez facturés, même si votre enfant ne vient plus. Voir Article Facturation pour plus de détails.

Article 5 : Gestion des arrivées et départs

Le matin

Les arrivées à l'accueil de loisirs sont autorisées jusqu'à 9h30. Les enfants restant en demi-journée « matin » sans le repas, partent à 11h45 ; les départs des enfants inscrits en demi-journée « matin » avec le repas s'effectuent au plus tard à 13h30.



Les arrivées et départs entre 11h55 et 13h10 ne sont pas autorisés.

Au-delà de 13 h 30, il est facturé le prix d'une journée entière.

A l'arrivée de l'enfant, un animateur enregistre son heure d'arrivée ou passe le badge de l'enfant devant le lecteur de badges. L'heure d'arrivée est reprise dans le logiciel interne permettant la facturation.

Le déjeuner

Le déjeuner se déroule dans les locaux de la restauration scolaire municipale, entre 12 h et 13 h.

Pour ne pas perturber le bon déroulement des repas, les parents ne sont pas admis. Le repas est facturé par l'Association Accueil Enfance, au même prix que pendant les périodes scolaires.

L'après-midi

Les enfants inscrits à l'accueil de loisirs en demi-journée « après-midi » avec le repas doivent arriver entre 11h45 et 11h55. Pour toute arrivée avant 11h45, il sera facturé le prix d'une journée entière.

Les enfants inscrits en demi-journée « après-midi » sans le repas doivent arriver entre 13h30 et 14h00.

Les activités débutent vers 14h30, jusqu'à environ 16h00. Un goûter est servi aux enfants vers 16h15. Les départs de l'Accueil de Loisirs sont autorisés à partir de 16h45.

Gestion des départs

La direction ne laisse partir les enfants qu'avec leur responsable légal, ou toute autre personne inscrite sur le dossier d'inscription, et désignée comme ayant l'autorisation de récupérer l'enfant. **Si le représentant légal ou la personne autorisée ne part qu'avec une partie de la fratrie, il est impératif de prévenir la direction avant le départ.**

Les animateurs et l'équipe de direction peuvent être amenés à demander une pièce d'identité à une personne venant récupérer un enfant afin de vérifier que celle-ci est autorisée.

Un enfant ne peut partir seul de l'accueil qu'à partir de 7 ans s'il est autorisé. Un enfant de moins de 7 ans ne peut partir de l'accueil qu'accompagné d'une personne de plus de 10 ans.

Néanmoins, une personne non inscrite sur la fiche de renseignements peut venir chercher un enfant à l'accueil si son responsable légal a prévenu l'accueil et que cette personne possède une décharge signée par le responsable légal. Si l'un des deux parents n'est pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision doit être fournie.

Au départ de l'enfant, un animateur enregistre son heure de départ ou passe le badge de l'enfant devant le lecteur de badges. L'heure de départ est reprise dans le logiciel interne permettant la facturation.

A noter :

- Tout départ est définitif. Un enfant ne peut revenir à l'Accueil Enfance après une activité extra-scolaire, un rendez-vous médical, une activité sportive, une activité d'apprentissage.
- Tout départ d'enfant après 18h45 est facturé 5 € le quart d'heure.
- Au cas où un enfant serait présent à l'heure de fermeture : après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les personnes autorisées à venir chercher l'enfant, le personnel présent devra faire appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.



Article 6 : Animateurs

La liste des membres du personnel est tenue à la disposition des parents, un trombinoscope est affiché dans le hall de l'Accueil.

Toutes les activités de l'accueil de loisirs sont conçues pour permettre à l'enfant de se développer harmonieusement. Le personnel a donc pour souci permanent de concourir à la réalisation de cet objectif.

Les enfants sont sous la responsabilité des animateurs présents.

Article 7 : Santé et Urgences

Toute allergie et/ou contre-indication doivent être inscrites sur le dossier d'inscription de l'enfant.

Aucun médicament (même avec un justificatif médical) n'est donné aux enfants, et les enfants ne doivent pas apporter de médicaments au sein de l'accueil.

Pour administrer un traitement occasionnel (ex : crise d'asthme), un Protocole d'Accueil Individualisé doit être signé sous forme d'accord tripartite entre les parents, le médecin et la direction de l'Accueil. Dans le cadre de ce protocole, les parents doivent fournir le médicament accompagné de l'ordonnance, décrivant les symptômes et les mesures à prendre en cas de réaction.

En cas de maladie survenant à l'Accueil, la direction appellera le responsable légal de l'enfant.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgences (SAMU, Pompiers) ensuite à un médecin, s'il peut arriver plus vite. Le responsable légal sera avisé immédiatement directement ou, s'il ne peut être joint, en suivant l'ordre de préférence des personnes à prévenir en cas d'urgence comme indiqué dans le dossier de l'enfant.

Article 8 : Vêtements et objets personnels

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel.

Une tenue de rechange est exigée pour les enfants de 2 ans ½ à 4 ans.

L'association décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets, de jouets, de bijoux, de vêtements. Il est recommandé de mettre des vêtements adaptés aux activités de l'accueil de loisirs et marqués au nom de l'enfant.

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à disposition. Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit à l'Accueil.

Tous les vêtements non réclamés seront donnés à une association à la fin de l'année scolaire.

Article 9 : Exclusion

Les comportements incorrects ou indisciplinés des enfants sont signalés aux parents par la direction de l'Accueil Enfance. Afin de protéger l'ensemble des enfants, en cas de réelle difficulté de comportement d'un enfant, et après concertation avec les parents, la direction - après consultation et accord de la



majorité des membres du Conseil d'Administration - se réserve la possibilité d'exclure l'enfant de l'accueil périscolaire et de loisirs pour une durée qui pourra s'étendre à l'année scolaire.

Toute atteinte verbale, ou physique, de la part des parents envers le personnel encadrant sera examinée par le Conseil d'Administration. Après avertissement, le Conseil d'Administration pourra convoquer la famille et statuer sur son exclusion temporaire ou définitive de l'Association.

Tout refus de paiement sera examiné par le Conseil d'Administration.

De même, des départs répétés au-delà de 18h45 pourront entraîner l'exclusion de l'enfant.

Article 10 : Facturation et règlement

Tarification

Une grille tarifaire est disponible sur le portail familles, établie en fonction du quotient familial. Cette grille tarifaire reste valide jusqu'à son éventuelle révision par le Conseil d'Administration.

La facturation est établie en fonction du quotient familial, à la ½ journée avec ou sans repas ou à la journée. S'ajoute, à partir des badgeages, une facturation au quart d'heure entre 7h45 et 9h00 et entre 17h30 et 18h45. Tout quart d'heure entamé est comptabilisé.

A noter :

- Les goûters ne sont pas facturés aux familles, ils sont pris en charge par l'Accueil Enfance.

Règlement

Les règlements s'effectuent de préférence par virement (en notant obligatoirement votre nom de famille dans le libellé du virement), par chèque à l'ordre de l'Association Accueil Enfance ou par chèque vacances (ANCV). Une facture électronique sera remise en début de mois suivant, avant le règlement.

Annulation

En cas d'annulation de réservation, la non-facturation des heures se fera sous réserve de :

- présentation d'un justificatif médical au nom de l'enfant inscrit (carnet de santé avec date et cachet du médecin, ou ordonnance, ou certificat médical) : ce justificatif est valable seulement pour l'enfant malade
- présentation d'un justificatif de perte d'emploi ou de chômage partiel
- annulation avant la date limite des réservations (3 semaines avant le début des petites vacances, avant le 1^{er} juin pour les grandes vacances).

Les justificatifs doivent être fournis le plus rapidement possible et dans un **délai d'une semaine** après la date de la réservation annulée. Passé ce délai, la facturation sera lancée et il n'y aura pas de remboursement.

Pour toute annulation de réservation non justifiée par les trois cas ci-dessus, des frais sont facturés selon le délai et le début des vacances scolaires :



Annulation...	
Entre la date limite de réservation à 1 semaine avant le début des vacances scolaires	75% de la facture totale des réservations annulées (repas compris)
... moins de 1 semaine avant le début des vacances scolaires	100% de la facture totale des réservations annulées (repas compris)

Article 11 : Information

A l'arrivée et au départ de l'enfant, son accompagnateur doit sonner et se manifester auprès du personnel présent. Il s'engage à prendre connaissance des informations affichées et/ou transmises par le personnel.

Un programme d'activités est établi par le personnel encadrant et est systématiquement affiché à l'entrée de l'accueil de loisirs. Ce programme peut faire l'objet de modification en fonction de l'intérêt porté par les enfants ou en cas de force majeure.

Pendant les vacances d'été, l'Accueil pourra éventuellement proposer, à l'initiative de la direction, une veillée (jusqu'à 22h) pour les plus grands et une nuitée pour les enfants de maternelle. Comme pour les mini-camps, la tarification de ces prestations sera établie lors de la proposition aux familles.

Le Responsable légal sera convoqué à l'Assemblée Générale annuelle et avisé de toute modification majeure liée au tarif ou au présent règlement intérieur.

L'accueil de loisirs sera fermé pour toutes les vacances de Noël 2024/2025, ainsi que du lundi 28/07/2025 au dimanche 17/08/2025 inclus.

Article 12 : Validité du règlement intérieur

Le présent règlement est accessible à tout moment par les parents sur le portail familles de l'Accueil. Il est également remis à tout le personnel qui s'engage à le respecter.

Ce règlement est valide jusqu'à sa modification par le Conseil d'Administration, seule instance autorisée à modifier le présent règlement.

L'acceptation de ce règlement est inhérente à la signature du dossier d'inscription et conditionne l'admission des enfants.

Règlement rédigé et validé : le 26/03/2024

Olivier MARMIN et Marie RENAUD

Magali BRAULT

Co-président et co-présidente de l'Association

Directrice de l'Accueil Enfance

Accueil Enfance

