

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2020-2021

Les temps d'accueil et les horaires

L'ALSH accueille les enfants âgés de 3 à 11 ans habitant la commune de Campbon

Il est ouvert pendant les petites vacances (excepté pendant les vacances de Noël) ainsi que les grandes vacances.

L'accueil de loisirs est ouvert :

De 8h45 à 17h15, avec possibilité de péricentre de 7h30 à 8h45 le matin et de 17h15 à 18h30 le soir.

Les inscriptions sont possibles à la demi-journée (avec ou sans repas), journée complète, semaine.

Les modalités d'inscriptions

L'inscription n'est définitive que lorsque tous les documents ci-dessous ont été fournis :

- La fiche d'inscription
- Une photo
- La copie des vaccins à jours
- L'attestation d'allocation familial CAF ou MSA à jour
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile
- Le justificatif de domicile
- Le RIB pour le prélèvement automatique (facultatif)
- Les documents médicaux nécessaires (PAI, ordonnances médicales).

Les inscriptions sont à effectuer par écrit auprès du directeur de l'équipement.

Les délais d'inscriptions

Les dates limites d'inscription vous seront communiquées en amont de chaque période de vacances. 50% d'arrhes non remboursables seront demandés à l'inscription (hors coût du repas). Au-delà de cette date, les réservations seront acceptées selon les places disponibles.

Les délais d'annulations

Après la réservation, toute journée ou demi-journée annulée plus d'une semaine avant la date de présence sera facturée à hauteur de 50% hors coût du repas (correspondant aux arrhes versés à l'inscription). Toute annulation demandée à moins d'une semaine du début de la date de présence prévue sera entièrement facturée.

Cependant, des cas d'annulations, sans facturation, restent possibles sur présentation d'un justificatif à fournir avant la fin de la période : maladie de l'enfant, décès de la famille ou autre cas de forces majeures.

Les retards

2€ de pénalité seront facturés pour tout retard le soir après l'horaire de fermeture de l'accueil lors des vacances scolaires. En cas de retard, la personne de service a pour mission de joindre la famille et d'en d'informer le directeur de l'accueil, ou le coordinateur du service enfance jeunesse. En cas d'extrême retard, la gendarmerie pourra être sollicitée. La famille sera convoquée par le directeur de l'accueil après trois retard, et la municipalité informée.

Tarifs

TARIFS 2020 – Les Frimousses – Campbon – Résidents CCES				
QF	Journée (ajouter un repas)	1/2 journée (avec ou sans repas)	Semaine 5 jours (ajouter 5 repas)	Péricentre (1/4 d'heure)
0 à 336	7.54 €	4,99 €	32.53 €	0,21 €
337 à 553	9.42 €	6.11 €	38.09 €	0,34 €
554 à 770	10.97 €	7.22 €	43.64 €	0,45 €
771 à 987	11.96 €	8.32 €	49.17 €	0,55 €
988 à 1200	13.32 €	9,44 €	54.72 €	0,66 €
1201 à ++	14.64 €	10,55 €	60.28 €	0,77 €
Repas en supplément : 3.65 €				

La facturation et les relances

La facturation s'effectue à la fin de la période. Elle est transmise aux familles et est à régler 15 jours après réceptions. Si des retards de paiement de plus de 2 mois sont constatés, la direction de l'accueil de loisirs se réserve le droit de refuser l'accueil de l'enfant aux différents services, et d'en informer la municipalité.

En cas de réclamations liées au montant de la facture, la révision de la facture sera possible jusqu'à deux mois d'antériorité.

Respect des règles et sanctions

Les règles de vie sont définies avec la participation des enfants en début d'année scolaire. Les enfants sont tenus de respecter l'ensemble des personnes fréquentant la structure (l'enfant lui-même, les autres enfants, l'équipe d'encadrement, les autres parents, le personnel d'entretien des locaux).

Les enfants sont également tenus de respecter les règles mises en place en début d'année, ainsi que le matériel et le mobilier de l'accueil.

Toute attitude contraire aux principes de bienveillance et de respect fera l'objet d'une sanction/réparation :

- Rappel des règles mises en place,
- Demande de réparation à hauteur de l'acte commis et en respectant l'enfant (ex : l'enfant casse volontairement la construction d'un camarade, il doit l'aider à la reconstruire),
- Avertissement oral du directeur auprès de l'enfant.

En cas de récidive, ils feront l'objet de sanctions d'un niveau supérieur, selon l'échelle suivante :

- Courrier envoyé au responsable légal de l'enfant avec rappel des règles,
- Convocation du responsable légal afin de trouver, ensemble, des solutions adéquates,
- Désinscription temporaire en cas de nécessité.

Les responsables légaux doivent, pour tout problème, se tourner vers le directeur ou un animateur de l'accueil. Ils ne sont en aucun cas autorisés à intervenir auprès d'un enfant présent à l'accueil, placé sous la responsabilité du directeur.

Toute dégradation volontaire ou involontaire, tout accident, fera l'objet d'une déclaration auprès des organismes assureurs.

Décharges de responsabilité

Les enfants doivent être accompagnés dans les locaux de l'accueil par un représentant légal ou toutes autres personnes autorisées sur la fiche d'inscription, afin de garantir leur sécurité. La personne qui accompagne l'enfant doit impérativement signer la feuille de présence et noter l'heure d'arrivée de l'enfant le matin, et l'heure du départ le soir.

Une autorisation des responsables légaux sera nécessaire afin de laisser une personne non autorisée habituellement à venir chercher un enfant. La carte d'identité de cette personne sera demandée par l'équipe d'animation.

Les enfants à partir de 8 ans peuvent être autorisés à quitter seuls la structure sous réserve d'une décharge de responsabilité fournie par le représentant légal de l'enfant, après qu'il se soit assuré que l'enfant soit en capacité de rentrer seul.

Dès lors qu'un enfant à partir de 10 ans est autorisé à quitter seul l'accueil, il ne peut plus y revenir.

L'accueil de loisirs se décharge de toute responsabilité en cas de perte, casse ou vol d'objets personnels ramenés par les enfants sur les différents temps d'accueil. L'accueil de loisirs déconseille fortement aux enfants d'emmener des objets personnels.

Hygiène et santé

Aucun médicament ne sera administré à un enfant sans copie de l'ordonnance médicale à jour.

Pour la sécurité des enfants, la copie du PAI devra être fournie pour tout enfant en bénéficiant. Les médicaments ou le matériel médical y étant associé devra rester en permanence sur la structure tout le temps de l'accueil de l'enfant.