



ADMR Enfance et jeunesse

« Les Petits Tacots »

Place Michel Muzard

89 110 Aillant sur Tholon

Tel : 03.86.63.44.80

06 47 36 03 78

Mail : lespetitstacots@orange.fr

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1. L'association

L'accueil de loisirs est géré et dirigé par l'association.

« ADMR Enfance et jeunesse – Les Petits Tacots ».

Seules les familles adhérant à l'association peuvent l'utiliser.

Article 2. L'adhésion

L'adhésion peut se prendre à tout moment de l'année. Il suffit de contacter la directrice de l'accueil de loisirs : **Madame Candy MARIE.**

Article 3. Admission

L'accueil de loisirs des mercredis, des vacances scolaires, et l'accueil périscolaire sont ouverts à tous les enfants, **scolarisés en classes maternelles et primaires.**

À l'adhésion, la famille paye une cotisation en année scolaire de **20 euros** qui sera prélevé sur leur première facture et valable du 1^{er} septembre au 31 août de l'année en cours.

Cas d'adhésion multiple : les familles déjà adhérentes à centre de loisirs de la communauté de communes de l'Aillantais, sont dispensées de cotisation pour une inscription ponctuelle lors de la fermeture de celui-ci. **Il faudra dans ce cas en informer la direction avant la facturation.**

Article 4. Inscription

L'inscription est enregistrée par la directrice du centre ou par l'animateur dans la mesure des places disponibles.

Les documents à fournir sont les suivants :

- Une fiche de renseignements (mettre le N° d'allocataire CAF).
- Une fiche sanitaire avec une photocopie de la liste des vaccins à jour.
- Une attestation d'assurance.
- Une fiche signée de règlement intérieur par famille.
- L'autorisation de prélèvement.
- Un RIB.
- Une autorisation parentale si l'enfant rentre seule du centre à son domicile.

Les enfants dont le dossier d'inscription est incomplet ne pourront être pris en charge par l'accueil de loisirs.

Toute inscription faite ne peut être annulée (sauf en cas de maladie avec un certificat médical) et sera facturée aux familles.

Les inscriptions pour les vacances devront être validées auprès de la directrice, une semaine avant le début de celle-ci (pour un tarif en mode réservation).

Ou la veille au soir pour les familles choisissant la tarification sans réservation sous réserve de disponibilité d'accueil.

Les inscriptions pour les mercredis devront être au plus tard validées avant 9H00 le lundi (tarif sans réservation) et **avant le 28 du mois en cours pour le mois suivant** (pour un tarif en mode réservation).

Article 5. Les horaires

Les horaires d'accueil des enfants pour l'année scolaire sont les suivants :

Périscolaire :

Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : De 7h à 9h00 et de 16H30 à 19H00 maximum

Mercredi journée : De 7H à 19H00 maximum

Mercredi ½ journée : De 7H/12H00 maximum OU de 14H00/19H00 maximum

Vacances journée : De 7H à 19H00 maximum

Vacances ½ journée : De 7H/12H00 maximum OU de 14H00/19H00 maximum

Article 6. Alimentation/sieste

Le repas des vacances scolaires et des mercredis sont livrés par API restauration.

Le goûter est fourni par l'accueil de loisirs chaque jour de la semaine ainsi que pendant les vacances.

Les couvertures, draps pour la sieste est fourni par la structure.

Nous ne forcerons aucun enfant à manger ou à dormir si tel est son choix.

Article 7. Les locaux

Les locaux intérieurs destinés aux enfants sont :

- Deux locaux mis à disposition par la mairie.
- La restauration scolaire, sur le temps méridien pendant les vacances et le mercredi.

Les locaux extérieurs destinés aux enfants sont :

- La cour de récréation de l'école maternelle.

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux personnes entrant dans les locaux **de se présenter aux animateurs et d'annoncer la récupération de l'enfant.**

Article 8. Tarification

Toutes les plages horaires en mode **réservation** seront facturées, pas d'annulation possible. Sans réservation préalable avant le 28 du mois précédent, c'est la tarification sans réservation qui sera appliquée.

Le règlement par prélèvement bancaire est fortement conseillé. (Décalage de 2 mois).

Si un paiement de la facture vient à être refusé, les frais bancaires associés seront refacturé aux familles.

Les frais de garde sont déductibles des impôts sur le revenu sous certaines conditions.

Un justificatif peut vous être fourni si vous en fait la demande auprès de la directrice.

Les factures sont envoyées par mailing.

Les paiements par CESU papier sont acceptés.

Les tarifs sont modulés en fonction de votre quotient familial, ne pas omettre de nous le transmettre lors de tous changements (avant le dernier jour du mois, jour du lancement de la facturation). **La tarification au plus haut sera appliquée par défaut si aucun justificatif n'est fourni.** Pour vous éviter tout oubli, le centre de loisirs a signé une convention avec CDAP (consultation des données allocataires par les partenaires) nous autorisant à consulter votre QF, sous couvert de confidentialité afin de vous faciliter la tâche dès lors où vous nous communiquez votre numéro d'allocataire.

Les familles peuvent contacter les membres du conseil d'administration ou la direction via la fiche « organigramme de l'association » affichée à l'entrée du centre.

Toute inscription est due si l'inscription a été prévu en réservation ou dès la prise en charge de l'enfant par la directrice ou les animateurs du centre (sauf présentation d'un certificat médical).

Article 9. Planning

Un planning des fréquentations est à remplir chaque mois (pour le mois qui suit) et à remettre au plus tard **le 28 du mois en cours.**

Ce planning n'est qu'une estimation du nombre d'enfants, cela permet d'ajuster le nombre d'animateurs.

Article 10. *Enfant malade/accident*

Les enfants malades ou fiévreux ne seront pas acceptés. Aucun médicament ne sera délivré à l'enfant s'il n'est pas accompagné d'une **ordonnance du médecin ainsi qu'une autorisation parentale.**

En cas d'urgence, la directrice ou l'animateur avertit les services concernés :

Pompiers, SAMU, à défaut le médecin le plus proche, ainsi que les responsables de l'enfant.

Comme dans toute collectivité, il se peut que votre enfant soit porteur de poux. Dans ce cas, votre devoir est de les traiter et de nous en informer afin que nous alertions les familles pour qu'elles puissent prendre rapidement leurs dispositions.

En cas d'accident, par la signature de ce règlement, vous autorisez le responsable de « LES PETITS TACOTS » à prendre toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, transport médical, intervention chirurgicale...) rendus nécessaires par l'état de votre enfant, dans le cas où le responsable légal ne serait pas joignable.

Article 11. *L'accueil périscolaire*

Chaque animateur périscolaire va chercher les enfants dans leurs écoles et les conduit à l'accueil de loisirs.

En aucun cas l'animateur prendra un enfant non affilié à l'association.

Les devoirs

Un centre de loisirs est un lieu de découverte éducative ludique.

C'est pour cette raison que n'organisons pas d'aide aux devoirs.

Cependant, nous comprenons que l'organisation des familles demande que les devoirs des enfants soient fait avant leurs retours à la maison.

Nous mettons donc une salle à disposition pour que vos enfants **s'ils le souhaitent** puissent en **toute autonomie** faire leurs devoirs de 18h à 18h30 les lundis et jeudis soir.

Il sera de la responsabilité des parents de veiller au retour à la maison, que cette tâche soit réalisée.

En aucun cas les animateurs ne forceront un enfant à effectuer le travail scolaire. Il ne pourra pas non plus être demandé aux animateurs de vérifier ou aider les enfants.

C'est une compétence du corps enseignant, que nous n'avons pas.

Article 12. *Assurance*

Chaque enfant doit fournir à son inscription **une attestation** d'assurance responsabilité civile individuelle ou assurance scolaire et extrascolaire.

Le contrat d'assurance de l'association peut être consulté auprès de la directrice sur simple demande.

Article 13. Comportement

Toute conduite d'un enfant jugée dangereuse pour lui ou son entourage (Non-respect des règles de vie de l'accueil, non-respect de l'autorité de l'équipe d'animation, violence physique, insulte, discrimination, dégradation, vol ETC.) fera l'objet d'une rencontre avec la famille. Si aucune amélioration n'est constatée, cela pourrait aboutir à un renvoi définitif.

Il est demandé aux parents de surveiller que l'enfant n'apporte pas à l'accueil des objets tels que des couteaux, des bijoux, de l'argent ou tout objet de valeurs.

Le coût du matériel appartenant au centre, dégradé volontairement par un enfant, sera facturé aux parents.

La responsabilité du centre ne pourra être retenue en cas de perte, vol ou détérioration d'objet ou autres apporté par l'enfant.

Lors de conflits, de mauvais comportements, etc. avec/entre les enfants, l'accueil se réserve le droit de trouver des solutions en interne avant toute discussions avec les parents (retour aux calmes, discussions, utilisations d'outils pédagogiques...).

Article 14. Départs des enfants

L'enfant n'est rendu exclusivement qu'à ses parents ou **à une personne désignée par écrit sur le dossier d'inscription.**

En cas de situation familiale particulière (vie maritale, séparation, divorce...), les parents sont tenus d'en informer la directrice ou l'animateur et de remettre le jugement prouvant l'autorité parentale.

Autorisation de partir seul du centre de loisirs : comme à l'école, seuls les enfants de l'école primaire sont autorisés à partir seuls de l'accueil.

Cette demande devra nous être formulée par écrit, par le responsable légal et sera sous la responsabilité des familles.

Autorisation des mineurs à récupérer les enfants : les mineurs (ex : frères, sœurs, cousins, cousines...) sont autorisés à récupérer les enfants à l'accueil, si celui-ci est notifié sur le dossier d'inscription.

Article 15. Fermeture du centre

Il est demandé aux parents de respecter ***l'horaire de fermeture de l'accueil périscolaire soit 19H00.***

Tout dépassement d'horaire sera facturée d'un supplément de 5^E toutes les 15 minutes de retard.

Pour les vacances scolaires, le centre de loisirs est ouvert selon les vacances de l'académie de Dijon en février, Avril, octobre et pendant l'été en juillet et août.

Nous sommes fermés sur les vacances de **Décembre/janvier uniquement.**

Article 16. Responsabilité

La responsabilité de l'association et de ses salariés cesse au moment où **les parents récupèrent leur(s) enfant(s) et/ou quitte le centre dans le cas où ils sont autorisés à rentrer seul chez eux.**

Article 17. L'équipe d'animation

Elle est composée de :

La directrice : MARIE Candy

4 animateurs :

- Emilie CROSNIER (Primaires)
- Hugo BERTIN (Maternelles)
- Céline LEPRESLE (Primaires)
- Sandra ROQUE (Maternelles)

Afin de comblé au temps d'encadrement imposé par la SDJES et assuré la sécurité des enfants. La directrice est sous **l'autorité hiérarchique exclusive des membres du bureau**, les animateurs sont placés sous l'autorité de la directrice et en cas de difficulté, des membres du bureau. Conformément au code de la santé publique il est formellement **interdit de fumer et vapoter** dans les locaux.

L'équipe d'animation doit observer une **attitude bienveillante** en direction des enfants et de leurs parents et réciproquement : Langage, tenue correcte, maîtrise de soi, vigilance et écoute.

Article 18. Parents bénévoles

Les parents bénévoles participants à des activités particulières sont considérés comme animateurs et sont placés sous l'autorité de la directrice de l'accueil. Ils doivent se détacher au maximum de leur rôle de parent si leur(s)enfant(s) est/sont présent(s). Ils ne pourront prétendre à aucune rémunération ou prime pour cette activité d'encadrement. Ils seront couverts par l'assurance responsabilité civile de l'accueil.

Article 19. Droit à l'image

Par la signature de ce règlement, les parents autorisent que leurs **enfants soient filmés ou photographiés**. Ces supports peuvent être utilisés en communication sur notre page Facebook, ceux de nos partenaires, des journaux locaux, des réseaux sociaux...

Les parents qui ne souhaitent pas donner cette autorisation doivent le faire savoir par écrit et remettre le document le stipulant en main propre à la directrice.

Article 20. Transport

Les parents autorisent la directrice de l'accueil ou l'animateur titulaire **à transporter dans leur véhicule**, leur(s) enfant(s) quand l'activité/projet et le nombre d'enfants présents le nécessite. Les parents autorisent tous transports (ex : bus, mini-bus...), pour les activités, projets et sorties sur l'année.

Les parents qui ne souhaitent pas donner cette autorisation doivent le faire savoir par écrit et remettre le document en main propre à la directrice.

Article 21. Financement

L'association tire ses ressources de :

- La cotisation d'adhésion annuelle.
- La facturation des prestations auprès des familles.
- La prestation sociale ordinaire : PSO par la CAF.
- Une subvention pour un bonus CTG par la CAF
- La subvention allouée par la communauté de communes de l'Aillantais.
- La subvention d'aide au temps libre : attribuée par la CAF.
- Une subvention exceptionnelle liée aux différents projets de l'année, par le département et la CAF
- Une subvention de fonctionnement par le département
- Une subvention PSO par la MSA.
- Une subvention pour l'accompagnement à la parentalité : REAAP

La CAF finance les accueils de loisirs car ils permettent de :

- Contribuer à l'épanouissement des enfants par le développement quantitatif et qualitatif de lieux et de projets de loisirs éducatifs ;
- Répondre aux besoins diversifiés des familles par une meilleure conciliation entre la vie familiale et la vie professionnelle.

Les accueils proposant des temps de loisirs éducatifs et de pratiques d'activités diversifiées afin de permettre à tous les enfants et adolescents de 3 à 17 ans de vivre ensemble des moments de découverte, de partage et de prise d'autonomie.

La CAF soutient financièrement le fonctionnement et le développement des accueils de loisirs via les prestations de service (Ps Alsh/accueils de jeunes), les bonus territoire des Conventions territoriales globales (Ctg), les accompagnent dans le Plan mercredi en bonifiant les nouvelles heures déployées sur le temps du mercredi et finance régulièrement des projets d'animations.

Numéro utile :

- **Président** : AUDEGOND Julien : 06.74.43.71.93
- **Vice-Présidente** : MARIE Ivania : 06.82.14.25.45
- **Directrice** : MARIE Candy : 06.47.36.03.78
- **SDJES** : 03.86.72.69.00



ADMR. Enfance et jeunesse

« Les Petits Tacots »

Place Michel Muzard

Tel : 03.86.63.44.80

89110 Aillant sur Tholon

: 06.47.36.03.78

Mail : lespetitstacots@orange.fr

REGLEMENT INTERIEUR

Je soussigné(e).....atteste avoir

Pris connaissance du règlement intérieur et du projet pédagogique de l'année citée ci-dessus, et adhère aux règles et prescriptions de celui-ci pour

Mon (mes) enfant(s).

NOM PRENOM :

NOM PRENOM :

Fais-le :

A

Signature

