

Règlement intérieur



ACCUEIL DE LOISIRS
BONS EN CHABLAIS

74

Accueil de Loisirs de Bons – FOL74
167 rue de l'église
St Didier
74890 Bons en Chablais
04.50.39.41.76
bonsinfos@fol74.org
www.accueilfolbons.fr

TABLE DES MATIÈRES

1- Les Modalités d'accueil

1.1-L'accueil Périscolaire

1.2-L'accueil Extrascolaire

1.3-Les mercredis loisirs

1.4-Les tarifs

1.5-Arrivée et départ de l'enfant

1.6-Les retards, départs anticipés et absences

1.7-Récapitulatif des heures d'arrivée et de départ

1.8-L'équipe de l'Accueil de Loisirs

1.9-Conditions d'admission et exclusion de l'enfant

2- Dispositions pratiques

2.1-L'alimentation

2.2-Maladie

3- Divers

3.1-Vêtements et accessoires

3.2-Responsabilité et assurance

4- Nous contacter

1- Les modalités d'accueil

1.1- L'accueil Périscolaire

L'accueil Périscolaire est ouvert tous les jours de classe, avant et après l'école.

L'inscription et le règlement se font à l'heure, 48h ouvrables minimum à l'avance via le Portail Familles.

Le règlement s'effectue avant le jour de l'accueil de l'enfant.

Il est ouvert :

Pour les maternelles du chef-lieu et de St Didier :

- Le matin de 7h30 à 8h30 (Dernières arrivées à 8h15)
- Le soir de 16h30 à 18h30.

NB : Les enfants fréquentant l'école de St Didier seront acheminés par une ATSEM à l'école primaire du Chef-Lieu après la classe, où leurs parents pourront les récupérer.

Pour l'école élémentaire :

- Le matin de 7h30 à 8h30 (Dernières arrivées à 8h15)
- Le soir de 16h15 à 18h30.

Le goûter est fourni par l'accueil de loisirs, aucune autres denrées alimentaires ne seront acceptées.

Pour l'accueil des enfants le matin, aucune arrivée ne sera possible après 8h15 pour permettre aux animateurs de conduire les enfants dans leurs classes respectives.

Le petit déjeuner se prend à la maison et aucunement à l'accueil périscolaire.

1.2- L'accueil Extrascolaire

L'accueil de Loisirs Extrascolaire est ouvert à chaque période de vacances scolaires, à l'exception des 2 dernières semaines d'Août.

L'inscription se fait au minimum 8 jours avant, via le Portail Familles.

Le règlement s'effectue 8 jours minimum avant le 1^{er} jour de l'accueil de l'enfant sur le Portail Familles

L'accueil est organisé selon les tranches d'âge :

- 3/5 Ans à l'école maternelle du chef-lieu, dans les anciens locaux de la crèche.
- 6/8 Ans et 9/13 Ans à l'école élémentaire du chef-lieu, au restaurant scolaire.

L'accueil de loisirs est ouvert de 7h30 à 18h30, avec un accueil échelonné :

- Le matin de 7h30 à 10h00
- Le soir de 16h30 à 18h30

Le petit déjeuner se prend à la maison et aucunement à l'accueil de loisirs.

Le goûter est fourni par l'accueil de loisirs, aucune autres denrées alimentaires ne seront acceptées.

1.3- Les Mercredis Loisirs

L'accueil de Loisirs permet un accueil à la journée le mercredi en période scolaire.
L'inscription et le règlement se font sur le Portail Familles avant le vendredi soir précédent le jour d'inscription.

Cet accueil est ouvert de 7h30 à 18h30 avec un accueil échelonné :

- Le matin de 7h30 à 10h00
- Le soir de 16h30 à 18h30

Le petit déjeuner se prend à la maison et aucunement à l'accueil de loisirs.
Le goûter est fourni par l'accueil de loisirs, aucune autres denrées alimentaires ne seront acceptées.

1.4- Les tarifs

Les tarifs sont consultables sur le site internet www.accueilfolbons.fr et au secrétariat.

Les hors commune, ne bénéficient pas de la tarification selon le quotient familial, et se voient appliqués le tarif hors commune.

1.5- Arrivée et départ de l'enfant

Il est obligatoire d'accompagner l'enfant à l'intérieur de l'accueil de loisirs, jusqu'à l'animateur responsable de l'accueil, qui pointera l'heure de l'arrivée de l'enfant.

Un enfant arrivant seul de manière récurrente verra ses parents prévenus et pourra se voir refuser l'accès à l'accueil de loisirs en cas de récidive.

Le départ de l'enfant pourra se faire seul à la condition qu'il soit âgé de 10 ans au minimum et que la Fiche de renseignement soit correctement remplie.

L'enfant ne sera remis qu'à des personnes figurant parmi les personnes autorisées, renseignées par le responsable légal sur la fiche de renseignement.

Le personnel se réserve le droit de demander la présentation d'une pièce d'identité en cas de doute.
Cette fiche est modifiable au secrétariat uniquement.

Toute personne ne figurant pas sur la liste des personnes autorisées ou ne pouvant justifier de son identité se verra refuser la remise de l'enfant et fera l'objet d'un signalement à la direction et au responsable légal.

Il n'est pas acceptable qu'un enfant attende seul et à l'extérieur l'heure d'ouverture de l'accueil de loisirs.
Une telle situation pourrait mettre en danger l'enfant et pourrait faire l'objet d'une non prise en charge.

Le transfert de responsabilité s'effectue lorsque l'accompagnateur de l'enfant le confie à l'animateur, qui en est prévenu. Ni avant, ni après.

Il est entendu que les parents ne nous laissent pas leurs enfants, ils nous les confient !

1.6- Les retards, départs anticipés et absences

Tout retard devra être signalé à l'équipe d'animation au plus vite, que ce soit pour une arrivée ou un départ.

Un enfant arrivant après l'heure pourra se voir refuser l'entrée si le responsable légal n'a pas prévenu l'équipe au préalable.

Les parents ont la possibilité de récupérer leur enfant avant l'heure d'accueil du soir pour des raisons médicales uniquement.

Cela devra faire l'objet d'une demande écrite et à l'avance au directeur.

Pour toute absence, le responsable légal devra prévenir l'équipe au plus vite afin de faciliter l'organisation du service.

Il est également demandé aux parents de fournir un certificat médical pour toute demande de remboursement consécutive à une absence dans les plus brefs délais.

Cette demande sera traitée par le directeur, qui statuera sur la légitimité de la demande.

Toute absence prévenue hors délai de désinscription sans motif valable entraînera la facturation de la journée ou de la période concernée.

Les demandes de prise en charge hors délai doivent obligatoirement être envoyées par mail au secrétariat, même si l'équipe d'animation a été prévenue oralement, pour être validées.

Les retards seront sanctionnés financièrement selon le barème stipulé dans les tarifs en vigueur.

1.7- Récapitulatif des heures d'arrivées et de départ

	Accueil Péri-scolaire (En période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis)	Accueil Extrascolaire	
		Mercredis (Hors vacances scolaires)	Vacances scolaires (Du lundi au vendredi, sauf jours fériés)
Arrivée	Entre 7h30 et 8h15	Entre 7h30 et 10h00	Entre 7h30 et 10h00
Départ	Entre 16h30 et 18h30	Entre 16h30 et 18h30	Entre 16h30 et 18h30

1.8- L'équipe de l'Accueil de Loisirs

L'équipe est constituée d'un Directeur, d'une coordinatrice Péri-scolaire et mercredis loisirs, d'une coordinatrice Extrascolaire et d'animateurs qualifiés.

Nous respectons les taux d'encadrement imposés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS), à savoir :

- En Péri-scolaire et mercredis loisirs : (taux assoupli grâce au PEdT)
 - o 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans
 - o 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans
- En Extrascolaire (Vacances) :
 - o 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
 - o 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

1.9- Conditions d'admission et exclusion

Sont admis les enfants âgés de 3 ans (*ou inscrits à l'école*) à 13 ans, résidant ou non à Bons en Chablais.

Le dossier d'inscription comprenant :

- La fiche sanitaire de liaison (avec photocopie du carnet de vaccinations à jour)
- La fiche de renseignement
- Le feuille d'inscription à l'accueil Périscolaire (*éventuellement*)
- L'acceptation du présent règlement intérieur

Doit être dûment rempli avant le 1^{er} jour de l'accueil et le règlement des cotisations à jour.

Les inscriptions sont payables d'avance et seront refusées dans le cas contraire, sauf accord de la Direction.

Un Protocole d'Accueil Individualisé sera mis en place en cas de pathologies ou besoin de prise en charge spéciale de l'enfant (Autisme, asthme, diabète, handicap etc ...)

Un enfant nécessitant un PAI ne sera pas pris en charge avant l'établissement de celui-ci, validé par la Direction.

Toute changement doit être signalé par écrit et sans délai au secrétariat.

Tout comportement immoral, irrespectueux ou dangereux est pour nous intolérable et pourra entraîner une exclusion.

2- Dispositions pratiques

2.1-L'alimentation

Les repas du midi, en période extrascolaire, sont pris dans la cantine.

En cas de sortie, les pique-nique seront fournis par l'Accueil.

Les goûters sont également fournis, et seront distribués à 16h00.

Tous les repas sont équilibrés et adaptés aux besoins de l'enfant.

Les enfants ne doivent pas amener de nourriture à l'Accueil de Loisirs, sous quelque forme que ce soit. (gâteaux, bonbons, compotes, etc ...)

Pour les anniversaires ou évènements, seuls les aliments emballés sont acceptés.

Les allergies et intolérances alimentaires doivent être signalés sur la Fiche Sanitaire de Liaison et peuvent faire l'objet d'une demande de certificat médical par la Direction.

En cas d'impossibilité pour notre fournisseur de s'adapter à l'alimentation de l'enfant, le repas pourra être apporté par les parents.

Les demandes alimentaires spécifiques sont respectées dans la mesure du possible, après validation de la demande par le Directeur.

2.2- Maladie

Les animateurs peuvent être amenés à prendre, à l'arrivée de l'enfant, sa température si ils suspectent un état fiévreux.

En cas de fièvre (+38°C), l'enfant ne sera en aucun cas accepté.

Les traitements médicaux peuvent être donnés par l'assistant sanitaire si le médicament est emballé dans sa boîte d'origine, avec la notice et accompagné de l'ordonnance lisible du médecin.

Il est néanmoins demandé de privilégier les prescriptions en 2 prises (matin et soir).

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accepté au centre, et nous vous remercions de ne pas nous les confier dans ce cas pour éviter de contaminer les autres enfants.

Les enfants porteurs de poux ou lentes ne seront plus acceptés une fois le signalement fait aux parents, jusqu'à éradication et fin du traitement.

Lors du retour au centre, l'équipe du centre vérifiera que le traitement aura bien été effectué et pourra juger de la capacité de l'enfant à réintégrer ou non l'Accueil de Loisirs.

En cas de blessure, de maladie ou d'urgence, comme indiqué dans la fiche Sanitaire, le personnel prendra les mesures nécessaires pour prévenir les secours et les parents.

3- Divers

3.1- Vêtements et accessoires

Les enfants doivent avoir une tenue adaptée aux activités, dans laquelle ils se sentent à l'aise et qui soit pratique, simple.

Les chaussures fermées doivent être privilégiées, et les chaussures de type tong proscrites.

Nous déclinons toute responsabilité en cas de détérioration des affaires personnelles de l'enfant.

L'enfant ne doit pas porter ou apporter de bijoux ou d'objet de valeur au sein de la structure.

Nous déclinons également toute responsabilité en cas de perte, dommage ou de vol.

Pour les vacances, les enfants doivent apporter une gourde, casquette et crème solaire si nécessaire, marqué au nom de l'enfant, dans un sac à dos adapté.

3.2- Responsabilité et assurance

Les parents restent pleinement responsables de leurs enfants et notre assurance ne couvre l'enfant que dans la mesure où notre responsabilité est engagée.

Il est donc obligatoire pour les parents d'avoir une assurance responsabilité civile couvrant l'enfant.

4- Nous contacter

Secrétariat :

- 04.50.39.41.76
- bonsinfos@fol74.org

Direction :

- 07.71.60.16.34 ou en cas d'urgence : 07.52.67.26.20
- Direction.bons@fol74.org

Nos locaux administratifs sont situés au 167 rue de l'église à Bons en Chablais, au dessus de l'école maternelle de St Didier.

Les parents doivent prendre rendez vous par téléphone ou mail au secrétariat pour toute demande.

La Direction se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.