

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

Préambule

1- Les Modalités d'accueil	p2
1.1- <i>L'accueil Périscolaire</i>	<i>p2</i>
1.2- <i>Les Mercredis Loisirs</i>	<i>p3</i>
1.3- <i>L'accueil Extrascolaire</i>	<i>p3</i>
1.4- <i>Inscription et désinscription</i>	<i>p4</i>
1.5- <i>Arrivée et départ de l'enfant</i>	<i>p5</i>
1.6- <i>Les retards, départs anticipés et absences</i>	<i>p5</i>
1.7- <i>Récapitulatif des heures d'arrivée et de départ</i>	<i>p6</i>
1.8- <i>L'équipe de l'Accueil de Loisirs</i>	<i>p6</i>
1.9- <i>Conditions d'admission et exclusion de l'enfant</i>	<i>p7</i>
2- Dispositions pratiques	p8
2.1- <i>L'alimentation</i>	<i>p8</i>
2.2- <i>Maladie</i>	<i>p8</i>
2.3- <i>PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) et Handicap</i>	<i>p9</i>
3- Tarifs et règlements	p9
3.1- <i>Tarifs Périscolaire</i>	<i>p10</i>
3.2- <i>Tarifs Mercredis Loisirs</i>	<i>p10</i>
3.3- <i>Tarifs Vacances Scolaires</i>	<i>p11</i>
4- Divers	p11
4.1- <i>Vêtements et accessoires</i>	<i>p11</i>
4.2- <i>Responsabilité et assurance</i>	<i>p11</i>
5- Nous contacter	p12

Préambule

L'Accueil de Loisirs de Bons, géré par la Fédération des Œuvres Laïques de Haute Savoie (FOL74) dans le cadre d'une convention de mandatement avec la mairie de Bons en Chablais est une structure d'éducation populaire, ayant pour objectif prioritaire l'éducation de l'enfant autour de valeurs partagées telles que le respect, le vivre ensemble, la solidarité, la laïcité, et la tolérance.

Nous souhaitons promouvoir ces valeurs fortes grâce à la pratique d'activités de loisirs, manuelles, culturelles et sportives, que ce soit durant les temps périscolaires ou extrascolaires.

L'Accueil de Loisirs de bons n'est donc pas une structure municipale ou une garderie, mais bien un accueil de loisirs éducatif accueillant des enfants de 3 à 13 ans, dans un cadre ludique et éducatif.

Notre structure fonctionne dans le respect des réglementations en vigueur, des instructions de la CAF et grâce aux dispositions de ce règlement intérieur.

1- Les modalités d'accueil

1.1- L'accueil Périscolaire

- **Horaires d'ouverture :**

- 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. (Départ des enfants à partir de 17h00)
- Pour l'école élémentaire :
 - Le matin de 7h30 à 8h30
 - Le soir de 16h15 à 18h30

- **Horaires d'arrivée et de départ possibles des enfants :**

- Pour les maternelles du chef-lieu et de St Didier :
 - Le matin de 7h30 à 8h15
 - Le soir de 17h00 à 18h30
- Pour l'école élémentaire :
 - Le matin de 7h30 à 8h15
 - Le soir de 17h00 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 à partir de 17h00.

Le goûter est fourni par l'accueil de loisirs, aucunes 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- Les Mercredis Loisirs

L'accueil de Loisirs permet un accueil à la journée ou à la demi-journée avec repas, le mercredi en période scolaire.

- **Horaires d'ouverture :**
 - De 7h30 à 18h30 hors jours fériés, durant la période scolaire

- **Horaires d'arrivée possible des enfants :**
 - Le matin de 7h30 à 9h00 (pour la journée ou la matinée)
 - Le midi de 12h00 à 12h20 (pour la demi-journée après-midi uniquement)

- **Horaires de départ possible des enfants :**
 - Le midi de 13h00 à 13h15 (pour la demi-journée matin uniquement)
 - Le soir de 17h00 à 18h30 (pour la journée ou l'après-midi)

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.

Il est important de noter que ni la mairie, ni l'école ou les animateurs ne peuvent prendre d'inscriptions.

Toute arrivée tardive ou départ anticipé devra faire l'objet d'une demande écrite au secrétariat et devra être motivée par un motif valable, l'acceptation ou le refus sera notifié de la même manière par la direction.

Un enfant arrivant en retard pourra ne pas être pris en charge par l'équipe d'animation.

1.3- Les Vacances Scolaires

L'accueil est organisé sur 2 sites, 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.
-
- **Horaires d'ouverture :**
 - De 7h30 à 18h30 du lundi au vendredi, hors jours fériés, durant les vacances scolaires à l'exception des deux dernières semaines d'Août jusqu'à la rentrée de septembre

- **Horaires d'arrivée et de départ possibles des enfants :**

- Le matin de 7h30 à 9h00
- Le soir de 17h00 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.

Il est important de noter que ni la mairie, ni l'école ou les animateurs ne peuvent prendre d'inscriptions.

Toute arrivée tardive ou départ anticipé devra faire l'objet d'une demande écrite au secrétariat et devra être motivée par un motif valable, l'acceptation ou le refus sera notifié de la même manière par la direction.

Un enfant arrivant en retard pourra ne pas être pris en charge par l'équipe d'animation.

1.4- Inscription et désinscription

Les dossiers d'inscription se font par année scolaire.

Ils sont valables du 1^{er} Septembre au 31 Août.

Les inscriptions s'effectuent par les responsables légaux de l'enfant sur le portail familles, dans les délais suivants :

- Accueil Périscolaire : 2 jours ouvrés avant
- Mercredis Loisirs : 3 jours ouvrés avant
- Accueil de Loisirs : 6 jours ouvrés avant

Les accès sont fournis aux parents une fois le dossier traité et validé, il est donc nécessaire de remplir ce dossier en amont pour permettre un temps de traitement des informations par le secrétariat.

Toute inscription hors délai entrainera l'application du tarif « Imprévu ».

Le règlement s'effectue également sur ce même portail, dans les délais prévus, dans tous les cas avant le 1^{er} jour d'accueil de l'enfant.

Aucune inscription par téléphone, ou via un salarié ne sera acceptée.

Une demande d'inscription par mail demande un délai de traitement de 24h ouvrables, et ne sera validée que par un retour de mail du secrétariat ou de la direction.

Pour les désinscriptions, une demande doit être faite par mail au secrétariat, dans les délais suivants :

- Pour le périscolaire, au minimum une semaine avant.
- Pour les vacances et les mercredis, au minimum 2 semaines avant le début de la période.

Notez que les demandes faites le soir, par mail, après 17h00 ne seront traitées que le lendemain, et seront considérées comme ayant été reçues le lendemain matin.

Idem pour les demandes faites le vendredi après 17h00 ou le week-end : elles ne seront traitées qu'à partir du lundi matin et seront considérées comme reçues à ce moment-là.

Toute désinscription demandée hors délai sera facturée en totalité, quel que soit la formule choisie.

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 avertis 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 et confié 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 par nos services si nous constatons la récurrence d'une telle situation.

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 n'ont pas la possibilité de récupérer leur enfant avant l'heure d'accueil du soir sauf pour des raisons médicales.

Cela devra faire l'objet d'une demande écrite et suffisamment à l'avance au directeur par mail ou courrier.

Pour toute absence, le responsable légal devra prévenir l'équipe dans les plus brefs délais.

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 9h00 (journée) - Entre 13h15 et 13h30 (Après-midi)	Entre 7h30 et 9h00
Départ	Entre 17h00 et 18h30	- Entre 13h15 et 13h30 (Matin) - Entre 17h00 et 18h30 (journée)	Entre 17h00 et 18h30

1.8- L'équipe de l'Accueil de Loisirs

L'équipe est constituée d'un Directeur des Accueils, d'une coordinatrice Péri-scolaire et mercredis loisirs, d'une coordinatrice Extrascolaire et évènements, d'une secrétaire administrative et d'animateurs professionnels qualifiés.

Notre équipe se forme en permanence, via les formations BAFA, CPJEPS, BPJEPS, etc ... mais également par des cycles de formation sur l'accueil d'enfant porteur de handicap, la gestion de conflits, les nouvelles techniques d'animation, le PSC1, etc ...

Ceci afin de sans cesse se renouveler et gagner en compétences, pour pouvoir proposer des activités de qualité et adaptées aux besoins des enfants.

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)
 - 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans
 - 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans

- En Extrascolaire (Vacances) :
 - 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
 - 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 inclus, résidant ou non à Bons en Chablais.

Le dossier d'inscription, valable du 1^{er} Septembre au 31 Août, comprend :

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

Liste des documents à fournir :

- Photocopie du carnet de vaccination à jour, certifié par le médecin.
Les vaccins obligatoires :
 - pour les enfants nés avant le 1^{er} janvier 2018 : Diphtérie, Tétanos et Poliomyélite (DTP).
 - Pour les enfants nés après le 1^{er} janvier 2018 : Diphtérie, Tétanos et Poliomyélite (DTP), Coqueluche, Infections invasives à Haemophilus de type b, Hépatite B, infections évasives à pneumocoque, Méningocoque de séro groupe C, Rougeole, Oreillons et rubéole (ROR)
- Attestation de l'assurance Responsabilité Civile couvrant l'enfant et l'année en cours.
- Notification CAF stipulant le Quotient Familial de l'année en cours.

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

Pour fréquenter l'Accueil Périscolaire, l'enfant doit être scolarisé à l'école publique de Bons en Chablais.

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. (Voir chapitre « PAI »)

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.

Les dossiers d'inscription doivent être remis au secrétariat uniquement, et sur rendez-vous.

Aucun enfant ne sera admis si le dossier n'est pas complet.

2- Dispositions pratiques

2.1-L'alimentation

Les repas du midi, en période extrascolaire et pour les Mercredis Loisirs, sont pris dans la cantine.

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

Les goûters sont également fournis, et seront distribués à l'heure du goûter par l'équipe d'animation.

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

En cas de maladie, il est impératif que l'enfant soit gardé par ses parents et aucune exception ne sera faite.

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

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

Le personnel encadrant n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, il est donc conseillé de demander au médecin traitant d'établir, dans la mesure du possible, des prescriptions en 2 prises (matin et soir) pour que les parents puissent le faire.

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.

Les parents seront prévenus et devront venir immédiatement récupérer leur enfant.

Lors du retour au centre, l'équipe du centre vérifiera que le traitement aura bien été effectué et pourra juger de son efficacité et donc 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.

2.3- PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) et Handicap

Les enfants souffrant de pathologies particulières ou porteurs de Handicap doivent, en lien avec le médecin traitant et la direction, établir un Protocole d'Accueil Individualisé afin de nous permettre d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions possibles.

Sans ce protocole, l'enfant ne pourra être accueilli.

Ce protocole doit être établi avant le 1^{er} jour d'accueil de l'enfant.

3- Tarification et règlement

Les tarifs, selon le Quotient Familial, sont également consultables sur le site internet www.accueilfolbons.fr et au secrétariat.

Les enfants ne résidant pas à Bons en Chablais (étant « hors commune »), bénéficient désormais de la tarification selon le quotient familial et se voient appliqués le supplément Hors Commune.

Les règlements s'effectuent via le portail familles, lors de la réservation

pour le Péri-scolaire et les Mercredis Loisirs, et via la facture disponible dans votre espace, avant le 1^{er} jour d'accueil de l'enfant, pour les vacances Scolaires.

Les inscriptions non réglées avant le 1^{er} jour de l'accueil du ou des enfants seront annulées.

Les inscriptions en dehors de ce délai dépendront des places disponibles devront être validées par le Directeur, et se verront appliquer la pénalité « Présence imprévue » en plus du tarif.

La CAF de Haute Savoie octroie des subventions à l'Accueil de Loisirs pour les familles ayant un numéro d'allocataire. Pour cela, il nous faut impérativement la notification CAF stipulant votre Quotient Familial. Sans ce justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Les adhérents ayant des factures non réglées depuis plus de 30 jours (pénalités de retard, inscription imprévue, etc ... verront leur compte bloqué et ne pourront plus inscrire leur/s enfant/s jusqu'à la régularisation de leur situation.

En cas de récidive, le compte pourra définitivement être clôturé.

En cas de non-paiement, et après plusieurs relances, nous vous mettrons en demeure et feront si nécessaire appel à un huissier de justice.

3.1- Tarifs Périscolaire

Grille de tarification pour l'accueil Périscolaire.

Cette grille est susceptible d'être modifiée si besoin par l'organisateur.

Il est important de noter que pour la primaire, seuls les enfants venant de la MJC peuvent s'inscrire à partir de 17h30.

Pour tous les autres cas, l'inscription dès la fin de la classe est obligatoire.

PÉRISCOLAIRE					
Quotient Familial	Tarif Horaire				
	Matin	Après-midi			
		7h30 - 8h30	Maternelle		Primaire
	1ère heure 16h30 - 17h30 (Goûter inclus)		2ème heure 17h30 - 18h30	1ère heure 16h15 - 17h30 (Goûter inclus)	2ème heure 17h30 - 18h30
0 à 399	1,80 €	2,30 €	1,80 €	2,75 €	1,80 €
400 à 599	2,00 €	2,50 €	2,00 €	3,00 €	2,00 €
600 à 799	2,20 €	2,70 €	2,20 €	3,25 €	2,20 €
800 à 1199	2,50 €	3,00 €	2,50 €	3,65 €	2,50 €
1200 à 1599	2,80 €	3,30 €	2,80 €	4,00 €	2,80 €
1600 à 2499	3,10 €	3,60 €	3,10 €	4,40 €	3,10 €
>2500 ou non allocataire	3,30 €	3,80 €	3,30 €	4,65 €	3,30 €
Pénalité présence "Imprévu" <small>(Inscription Hors délai ou non-inscrit./enfant/présence)</small>	3,00 €				
Pénalité de retard <small>(/enfant/ quart d'heure, le 1/4 entamé est facturé)</small>	5,00 €				

3.2- Tarifs Mercredis Loisirs

Grille de tarification pour les Mercredis Loisirs.

Cette grille est susceptible d'être modifiée si besoin par l'organisateur.

Mercredis Loisirs			
Quotient Familial	Tarifs		
	Journée	Matin	Après-Midi
		Avec repas du midi	vec repas du midi et goûte
7h30 - 18h30	7h30 - 13h30	12h00 - 18h30	
0 à 399	14,00 €	10,00 €	10,50 €
400 à 599	15,00 €	11,00 €	11,50 €
600 à 799	18,00 €	14,00 €	14,50 €
800 à 1199	21,00 €	16,00 €	16,50 €
1200 à 1599	23,00 €	18,00 €	18,50 €
1600 à 2499	24,00 €	19,00 €	19,50 €
>2500 ou non allocataire	26,00 €	20,00 €	20,50 €
Supplément Hors commune	2,50 €	2,00 €	2,00 €
Pénalité présence "Imprévu" <small>(Inscription Hors délai ou non-inscrit./enfant/présence)</small>	3,00 €		
Pénalité de retard <small>(/enfant/ quart d'heure, le 1/4 entamé est facturé)</small>	5,00 €		

3.3- Tarifs Vacances Scolaires

Grille de tarification pour les Vacances Scolaires.

Cette grille est susceptible d'être modifiée si besoin par l'organisateur.

Vacances Scolaires				
Quotient Familial	Tarifs 2 Jours (Lundi et mardi ou jeudi et vendredi)	Tarifs 3 jours (Au choix, dans la même semaine)	Tarifs Semaine 4 jours (avec 1 jour férié)	Tarifs Semaine de 5 jours
0 à 399	28,00 €	42,00 €	56,00 €	63,00 €
400 à 599	30,00 €	45,00 €	60,00 €	67,50 €
600 à 799	36,00 €	54,00 €	72,00 €	81,00 €
800 à 1199	42,00 €	63,00 €	84,00 €	94,50 €
1200 à 1599	46,00 €	69,00 €	92,00 €	103,50 €
1600 à 2499	48,00 €	72,00 €	96,00 €	108,00 €
>2500 ou non allocataire	52,00 €	78,00 €	104,00 €	117,00 €
Supplément Hors commune	5,00 €	7,50 €	10,00 €	10,00 €
Pénalité présence "Imprévu" <small>(Inscription Hors délai ou non-inscrit, /enfant/présence)</small>	3,00 €			
Pénalité de retard <small>(/enfant/quant d'heure, le 1/4 entamé est facturé)</small>	5,00 €			

4- Divers

4.1- 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 d'objets.

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.

4.2- 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.

5- 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.

Nous ne recevons que sur rendez-vous, les parents doivent donc 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.