2026-2027

Règlement intérieur

Accueil de Loisirs de Bons – FOL74

167 rue de l'église

74890 Bons en Chablais

09 81 36 78 49

bonsinfos@fol74.org

www.accueilfolbons.fr

Table des matières

Préambule **2**

I- Les modalités d'accueil **3**

I.A- Conditions d'admission 3

I.B- L'accueil Périscolaire 4

I. C- Les Mercredis Loisirs 4

I.D- Les Vacances Scolaires 4

I. E- Inscription et désinscription 5

I.F.- Arrivée et départ de l'enfant 6

I.G- Les retards, départs anticipés et absences 6

II- Dispositions pratiques **7**

II. A- Les repas et goûters 7

II. B- Exclusion 7

II. C- Maladies / Parasites / évictions 8

II. D- PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) et Handicap 8

III- Les Tarifs et facturation **9**

III. A- Grille tarifaire 9

III.B – Facturation 10

III. C – Paiement 10

IV- Divers **11**

IV. A- Vêtements et accessoires 11

IV. B- Responsabilité et assurance 11

V- Nous contacter **11**

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 accueillant des enfants de 3 à 12 ans, dans un cadre ludique et éducatif.

Notre structure fonctionne dans le respect des réglementations en vigueur, notamment du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports de la Haute-Savoie (SDJES), des instructions de la CAF et grâce aux dispositions de ce règlement intérieur.

I- Les modalités d'accueil

I.A- Conditions d'admission

Sont admis les enfants âgés de 3 ans *(ou scolarisés à l'école)* à 12 ans inclus, résidant ou non à Bons en Chablais.
Pour le périscolaire uniquement, les enfants inscrits à l'école publique élémentaire et maternelle de Bons en Chablais.
Toutes les démarches administratives sont dématérialisées.
Le dossier d'inscription, valable du 1er septembre au 31 Août, comprend :

- La fiche sanitaire de liaison dûment remplie sur le portail famille.
- La fiche de renseignement dûment remplie sur le portail famille

- L'acceptation du présent règlement intérieur à signer et à transmettre sur le portail famille.
- Transmettre sur le portail famille le carnet de vaccination, les vaccins obligatoires : pour les enfants nés avant le 1er janvier 2018 : Diphtérie, Tétanos et Poliomyélite (DTP) Pour les enfants nés après le 1er janvier 2018 : Diphtérie, Tétanos et Poliomyélite (DTP), Coqueluche, Infections invasives à Haemophilus de type b, Hépatite B, infections évasives à pneumocoque, Méningocoque de sérogroupe C, Rougeole, Oreillons et rubéole (ROR)
- Attestation de l'assurance Responsabilité Civile couvrant l'enfant pour l'année en cours à transmettre sur le portail famille

- Notification CAF stipulant le Quotient Familial de l'année en cours ou une attestation **de non-allocation** à transmettre sur le portail famille

- Protocole d'accompagnement individualisé / si votre enfant est concerné **d**ûment rempli et transmis sur le portail famille.

Ce dossier doit être dûment rempli avant le 1er 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 factures sont à régler dès l'émission et avec une échéance de 1 mois.
Un retard de règlement non justifié pourra entrainer une suspension des inscriptions.
Les accès au portail familles sont fournis aux parents une fois le dossier traité et validé. (Un délai de 1 semaine à réception des dossiers).

Un dossier complet est indiqué en Vert sur votre portail famille et notifié VALIDE pour l'année scolaire en cours.

Chaque année les nouveaux et renouvellements de dossiers sont ouvert à partir du 15 Juin. Toutes modifications, transmissions en amont de cette date, ne seront valables que jusqu'au 31 août de la même année.

Site internet : https://accueilfolbons.fr/

Portail famille : https://fol74.portail-defi.net/

I.B- L'accueil Périscolaire

Horaires d'ouverture :

- **Pour les maternelles du Chef-Lieu et de St Didier :**

  - Le matin de 7h00 à 8h30 (arrivée des enfants jusqu'à 8h15)
  - Le soir de 16h30 à 18h30 (Départ des enfants à partir de 17h00)

A l'école maternelle, le matin, les parents doivent obligatoirement conduire les enfants aux toilettes, leur faire se laver les mains et les mettre en chaussons si nécessaire, avant de les confier à l'animateur.

- **Pour l'école élémentaire :**

  - Le matin de 7h00 à 8h30 (arrivée des enfants jusqu'à 8h15)
  - Le soir de 16h15 à 18h30 (Départ des enfants à partir de 17h00)
  - Pour les activités péri-éducatives de la MJC, l'accueil est de 17h30 à 18h30

I. C- Les Mercredis Loisirs

L'accueil de Loisirs permet un accueil à la journée ou à la demi-journée avec repas inclut dans le prix.

Horaires d'ouverture :

Pour la journée :

- Arrivée entre 07h30 et 09h00 et départ entre 17h00 et 18h30.

Pour la demi-journée :

- **Forfait Matin :** Arrivée entre 07h30 et 09h00 et départ entre 13h00 et 13h15 pour la maternelle et 13h15 – 13h30 pour l'élémentaire.
- **Forfait Après-midi :** Arrivée entre 11h45 et 12h00 et départ entre 17h00 et 18h30

I.D- Les Vacances Scolaires

L'accueil est organisé sur 2 sites, selon les tranches d'âge :

- 3 à 5 ans à l'école maternelle du Chef-Lieu, au restaurant scolaire.
- 6 à 8 ans et 9 à 12 ans à l'école élémentaire, au restaurant scolaire.

Horaires d'ouverture

- Le matin de 7h30 à 9h00
- Le soir de 17h00 à 18h30
- Fermeture annuelle : Dernière semaine d'août et période de vacances de fin d'année civile.

Forfait Journée Uniquement en Vacances scolaire et minimum 2 jours.

I. E- Inscription et désinscription

- **Les demandes de préinscription 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 **: 5 jours ouvrés** avant
  - Accueil de Loisirs : **5 jours ouvrés** avant

Certains parents ont la contrainte d'un métier qui nécessite ou impose des changements de plannings fréquents ou adressés tardivement. Pour répondre à ces besoins, nous sommes disposés, **dans la mesure où le nombre de places disponibles le permet**, à accepter les inscriptions hors délai sans pénalité.

Pour cela, les parents devront fournir **une attestation originale de leur employeur**, indiquant le délai de prévenance pour leurs horaires de travail, datée et signée, valable l'année scolaire.

Dans les autres cas, toute inscription hors délai à nos accueils entrainera l'application supplémentaire du tarif **« Imprévu ».**

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

- **Les demandes de désinscription et de modification** s'effectuent sur le portail famille, dans les délais suivants :

  - Pour le périscolaire, au minimum 2 jours avant le jour concerné.
  - Pour le mercredi loisir, au minimum 5 jours avant le jour concerné.
  - Pour les vacances, au minimum 5 jours avant le début de la semaine concernée.

Notez que les demandes faites après les horaires d'ouverture du secrétariat, ne seront traitées que lors de la réouverture de celui-ci.

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

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

Toute arrivée tardive ou départ anticipé devra faire l'objet d'une demande écrite au secrétariat au minimum 48h avant et devra être motivée par un motif valable, l'acceptation ou le refus sera notifié de la même manière par la direction.

I.F.- 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.

La délégation de responsabilité se fait lors du pointage de l'enfant par l'animateur en charge de l'accueil.
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 8 ans au minimum** et que la Fiche de renseignement le prévoie.

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.
Pour des raisons d'organisation, la modification de cette liste doit se faire au minimum 24h avant effet.
Le personnel se réserve le droit de **demander la présentation d'une pièce d'identité en cas de doute.**

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 convocation si nous constatons la récurrence.

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

I.G- 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. Les numéros de téléphone des sites sont disponibles sur **le site de l'accueil**, à l'entrée de l'accueil, sur le Facebook et l'Instagram de l'accueil de loisirs.

Les parents n'ont pas la possibilité de récupérer leur enfant avant l'heure d'accueil du soir sauf pour des raisons médicales ou motivées.
Cela devra faire l'objet d'une demande écrite et suffisamment à l'avance (minimum 24h) à la direction par mail sous peine de refus. Un justificatif devra être fourni.

Pour toute absence, le responsable légal devra prévenir le secrétariat de la FOL74 (et non l'école ou la mairie) dans les plus brefs délais.

Toute absence prévenue hors délai sans motif valable (justificatif) entrainera la facturation de la durée maximale du temps d'accueil.

Toutes demandes (désinscription, inscription, PAI) hors délai doivent obligatoirement être envoyées par mail au secrétariat pour être validées, même si l'équipe d'animation a été prévenue oralement. Les retards seront sanctionnés financièrement après la fermeture selon le barème stipulé dans les tarifs en vigueur.

II- Dispositions pratiques

II. A- Les repas et goûters

- Les repas du midi, en période extrascolaire et pour les Mercredis Loisirs, sont pris dans la cantine.
- En cas de sortie, les pique-niques seront fournis par l'Accueil de Loisirs.
- Les goûters sont également fournis, et seront distribués 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. …) sauf pour les protocoles d'accompagnement individualisé (PAI).

Pour toute célébration, telle qu'un anniversaire ou un événement, il est impératif de fournir la liste complète des ingrédients, en particulier pour les gâteaux faits maison, afin de permettre l'identification d'éventuelles allergies. Le gâteau doit être conditionné dans un film alimentaire et disposé sur un socle approprié.

Les allergies et intolérances alimentaires doivent être signalées 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.

Le petit déjeuner se prend à la maison, **sauf pour les enfants arrivants entre 7h00 et 7h30 au périscolaire uniquement,** passer ce délai aucune denrée alimentaire ne sera acceptée à l'accueil.

II. B- Exclusion

Tout comportement immoral, irrespectueux ou dangereux de la part, des enfants ou des parents, est pour nous intolérable et pourra entrainer une sanction.

Les parents amenant de manière récurrente leur enfant en retard feront l'objet d'un mail de rappel des horaires, puis d'un refus de prise en charge.

Des avertissements peuvent être transmis aux familles si les enfants ne respectent pas les règles de l'accueil, au bout du troisième avertissement l'enfant et la famille sont convoqués par la direction.

II. C- Maladies / Parasites / évictions

Les enfants ne peuvent pas fréquenter l'accueil de loisirs en cas de maladies, notamment contagieuses ou en cas de fièvre.
Dans ce cas, il est impératif que l'enfant soit gardé par ses parents et aucune exception ne sera faite.
A l'arrivée de l'enfant les animateurs peuvent être amenés à prendre, sa température s'ils suspectent un état fiévreux.
En cas de fièvre constaté (+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 d'impossibilité, les parents doivent fournir l'ordonnance prescrite par le médecin pour un traitement occasionnel

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.

Un enfant porteur de poux ou de lentes pourra être accepté s'il est traité par les parents, qui devront le signaler à l'équipe sans délai pour limiter la propagation des parasites.

Pour toute demande de remboursement consécutive à une absence pour maladie, il est demandé aux parents de fournir un certificat médical dans les **48h** suivant l'absence.

II. D- PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) et Handicap

Les enfants souffrant de pathologies particulières (autisme, asthme, diabète, allergie…) ou porteurs de Handicap doivent, en lien avec le médecin traitant, établir et fournir 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 1er jour d'accueil de l'enfant, lors de son inscription. Document disponible sur le site internet de l'accueil de loisirs, rubrique : Document à télécharger.

III- Les Tarifs et facturation

III. A- Grille tarifaire

TARIFS 2026 - 2027					
PÉRISCOLAIRE					
Quotient Familial	Tarif Horaire				
	Matin	Après-Midi			
		Maternelle		Primaire	
	7h00-8h30 Tarif pour une heure 1ère heure indivisible puis facturation à la demi heure entamée	16h30 - 17h30 Heure indivisible (Goûter inclus)	17h30 - 18h30 Tarif à la demi-heure entamée	16h15 - 17h30 1 Heure 1/4 indivisible (Goûter inclus)	17h30 - 18h30 Tarif à la demi-heure entamée
0 à 399	1,90 €	2,50 €	0,95 €	2,90 €	0,95 €
400 à 599	2,10 €	2,70 €	1,05 €	3,15 €	1,05 €
600 à 799	2,30 €	2,90 €	1,15 €	3,40 €	1,15 €
800 à 1199	2,60 €	3,20 €	1,30 €	3,77 €	1,30 €
1200 à 1599	2,90 €	3,50 €	1,45 €	4,15 €	1,45 €
1600 à 1999	3,20 €	3,80 €	1,60 €	4,52 €	1,60 €
2000 à 2499	3,40 €	4,00 €	1,70 €	4,77 €	1,70 €
> 2500	3,50 €	4,10 €	1,75 €	4,90 €	1,75 €
Pénalité présence imprévue Par enfant et par présence (inscription hors délai ou non-inscrit)	3,00 €				
Pénalité de retard Au 3ième avertissement	5,00 €				

Mercredis Loisirs			
Quotient Familial	Tarifs		
	Journée 7h30 - 18h30	Matin Avec repas du midi 7h30 - 13h30	Après-Midi Avec repas du midi et goûter 12h00 - 18h30
0 à 399	14,00 €	10,00 €	10,50 €
400 à 599	15,00 €	12,00 €	12,60 €
600 à 799	18,00 €	14,00 €	14,60 €
800 à 1199	21,00 €	16,00 €	16,60 €
1200 à 1599	22,00 €	17,00 €	17,60 €
1600 à 1999	23,00 €	19,00 €	19,60 €
2000 à 2499	25,50 €	19,50 €	20,10 €
>2500	26,00 €	20,00 €	20,60 €
Supplément Hors commune	2,50 €	2,00 €	2,00 €
Pénalité présence imprévue Par enfant et par présence (inscription hors délai ou non-inscrit)	3,00 €		
Pénalité de retard Au 3ième avertissement	5,00 €		

Vacances Scolaires				
Quotient Familial	Tarifs 2 Jours (2 jours au choix successifs) 7h30 - 18h30	Tarifs 3 jours (Au choix, dans la même semaine) 7h30 - 18h30	Tarifs Semaine 4 jours (Semaine avec 1 jour férié) 7h30 - 18h30	Tarifs Semaine de 5 jours 7h30 - 18h30
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 1999	48,00 €	72,00 €	96,00 €	108,00 €
2000 à 2499	50,00 €	75,00 €	100,00 €	112,50 €
>2500	52,00 €	78,00 €	104,00 €	117,00 €
Supplément Hors commune	5,00 €	7,50 €	10,00 €	12,50 €
Pénalité présence imprévue Par enfant et par présence (inscription hors délai ou non-inscrit)	3,00 €			
Pénalité de retard Au 3ième avertissement	5,00 €			

III.B – Facturation

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, nécessaire pour appliquer le tarif correspondant. Dans le cas contraire, vous devez remplir et fournir l'attestation de non-allocataire CAF, stipulant que le tarif le plus élevé sera facturé.

La facturation a lieu entre le 1er et le 6 de chaque mois sur l'espace familles, et doit être payée le mois suivant à la même date.

Les adhérents ayant des factures non réglées depuis plus de 31 jours feront l'objet de rappels, à savoir :

- Une première relance pour rappel des échéances (1 mois d'échéance)
- Une deuxième relance,
- Une troisième relance : La famille ne pourra plus inscrire son enfant à l'accueil, les inscriptions sont annulées et bloquées.
- Au-delà de 3 relances, engagement d'une procédure de contentieux.

Les relances sont programmées à des intervalles d'un mois.

En cas d'erreur, de difficulté ou d'incompréhension, la famille est invitée à contacter la direction, qui procédera alors aux vérifications nécessaires et, le cas échéant, établira un avoir ou régularisera la situation.

III. C – Paiement

Le règlement des factures s'effectue soit :

- Prélèvement automatique sous réserve d'avoir transmis sur le portail famille : **Relevé d'identité Bancaire / Mandat SEPA d'autorisation de prélèvement.**
- Par carte bancaire, directement sur votre portail famille, rubrique : Finance – Paiement – Facture – Solde à régulariser ;
- Par virement bancaire : le relevé d'identité bancaire de l'Accueil de Loisirs de Bons FOL74 est indiqué sur la facture ;
- En espèces (300 euros maximum) ou par chèque, **sur rendez-vous uniquement au secrétariat avec la direction pour les espèces.**

A noter que pour des raisons de sécurité aucun chèque ou versement en espèce ne doit être déposé dans la boite à lettre extérieure de l'accueil, en effet, nous n'avons pas suffisamment de moyen de sécurité pour ce type de dépôt. Les chèques bancaires sont déposés en banque en fin de chaque mois. Le montant maximum fixé pour les règlements en espèce est de 300 euros.

IV- Divers

IV. A- 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 types 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.
De même, tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit dans nos locaux, ainsi que les téléphones portables, montre connectée, cigarette électronique…
Nous déclinons également toute responsabilité en cas de perte, dommage ou de vol d'objets (Téléphones, montre connectés, bijoux, argent, cartes collectors, etc…)

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

IV. B- 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 lors des activités périscolaires et extrascolaires.

V- Nous contacter

Secrétariat :
09.81.36.78.49
bonsinfos@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 si nécessaire.