

ACCUEIL ET SORTIE

– Lieux d'accueil –

L'accueil des enfants se fait au **13, place des trois Baronets** à BOIS-DE-CÉNÉ, dans le bâtiment de La Farandole.

À titre exceptionnel, l'accès à l'école publique Du Maronnier de BOIS DE CÉNÉ, situé au 7 rue Gaston Dolbeau et les locaux municipaux de l'accueil périscolaire de CHÂTEAUNEUF, situés au 16 rue Rivaudeau, pourraient également être utilisés pour l'accueil de loisirs extrascolaire.

– Enfants accueillis –

- Accueil de Loisirs Périscolaire : enfants **scolarisés et âgés au minimum de 2 ans et demi si scolarisation effective**

- Accueil de Loisirs Extrascolaire : enfants **scolarisés et âgés de 2 ans et demi à 12 ans**

– Jours et horaires d'accueil –

- Accueil de loisirs périscolaire (ALP)

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h30 et de 16h15 à 18h45

Facturation par tranche de 15 min, tout 1/4 heure entamé est dû

Les mercredis (modulations au choix)

-> la journée de 9h00 à 17h00 (repas obligatoire)

-> la matinée de 9h00 à 12h00 (sans repas)

de 9h00 à 13h30 (avec repas)

-> l'après-midi de 13h30 à 17h00 (sans repas)

de 12h00 à 17h00 (avec repas)

-> péricentre de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h30

Facturation par tranche de 30 min, toute 1/2 heure entamée est due

- Accueil de Loisirs Extrascolaire (ALE)

Les petites vacances scolaires (sauf celles de Noël)

Les vacances scolaires d'été (jours d'accueil fixés en mai/juin)

-> la journée complète de 9h00 à 17h00 (repas obligatoire)

Avant et après l'accueil de loisirs extrascolaire, il est proposé un accueil péricentre de type garderie :

- Accueil péricentre (vacances)

de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h30

Facturation par tranche de 30 min, toute 1/2 heure entamée est due

La réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) ne permet pas d'ouvrir un Accueil Extrascolaire en dessous de 7 enfants.

– Arrivée et départ des enfants –

Pointage des horaires :

Tout arrivée ou départ sera enregistré informatiquement sur la tablette de pointage tenue par l'animateur d'accueil.

Toute personne doit se présenter dès son arrivée.

Le matin : Les parents doivent accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à dans les locaux de l'association afin de le(s) confier à un des membres de l'équipe d'encadrement. La prise en charge des enfants par l'association devient effective lorsque les parents quittent les locaux.

Le soir : Un enfant ne peut quitter les lieux qu'en compagnie de son responsable légal ou d'une personne mandatée et mentionnée sur le dossier unique d'inscription famille. L'association n'est plus responsable de l'enfant dès lors que son responsable légal ou ladite personne arrive dans les locaux.

ÉQUIPE D'ENCADREMENT

– Équipe de direction –

La direction des accueils est assurée par une personne titulaire du BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur) ou équivalent. Cette dernière est garante du bon fonctionnement des accueils. Elle applique la législation en vigueur concernant l'accueil collectif de mineurs.

À noter : Le conseil d'administration rédige un **projet éducatif** qui définit le fonctionnement général de l'association. En cohésion avec ce projet, la direction et son équipe d'animation élaborent un **projet pédagogique** qui est porté à la connaissance des parents et consultable dans les locaux.

– Équipe d'animation –

L'animation des accueils est assurée par des personnes titulaires du BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur), BPJEPS (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport) ou équivalent (CAP petite enfance notamment). Des stagiaires (BAFA ou autres) peuvent également venir compléter l'équipe, sous la responsabilité de la direction.

À noter : Le **programme prévisionnel** de l'accueil de loisirs extrascolaire est élaboré par l'équipe d'encadrement. Il est mis à disposition des parents avant chaque période de vacances scolaires (affichage, par mail, sur le portail famille ou sur le site de Bois de Céné)

REPAS - GOÛTERS

– Repas –

Matin : Possibilité d'apporter **jusqu'à 8h00 maximum** un petit déjeuner (aucun produit frais).

Midi : Le déjeuner est pris dans les locaux du restaurant scolaire (cantine dite « satellite » par liaison froide : repas livrés par un prestataire et réchauffés par les animateurs) ou sur place lors des sorties et mini-camps.

Lors de sortie, le pique-nique reste à la charge des familles afin de compenser le coût de l'activité.

– Goûters –

Accueil de loisirs périscolaire : Le goûter est **obligatoire** et pris à partir de 16h30 avec une gamme de produits diversifiés. Il est **facturé** par l'association (voir fiche de tarification) **dès lors que l'enfant est présent à 16h30 ou 17h** en cas d'Activités Pédagogiques Complémentaires (APC).

Accueil de loisirs extrascolaire : Le goûter est pris vers 16h30. Son coût est compris dans le tarif de l'accueil.

ASSURANCES – SÉCURITÉ

- Assurances responsabilité civile et individuelle accident -

L'association a souscrit une assurance responsabilité civile qui couvre les dommages et accidents imputables au personnel embauché, aux enfants accueillis, aux locaux, au matériel ainsi que ceux causés par un tiers.

Les parents doivent souscrire à une assurance extrascolaire (responsabilité civile et individuelle accident).

– Sécurité –

Les objets dangereux ou les jouets personnels sont interdits, à l'exception bien sûr des objets affectifs qui eux ne doivent présenter aucun danger.

Les objets de valeur (bijoux, montres, etc.) apportés lors des accueils sont sous la responsabilité des parents, et non de l'association, en cas de détérioration, de perte ou de vol. Le personnel ne pourra être tenu responsable des risques encourus.

SANTÉ

– Maladie ou contagion –

L'enfant confié doit être en bonne santé. Il doit être propre et à jour de ses vaccinations.

En cas d'infestation par les poux, votre enfant devra être traité dans les meilleurs délais afin d'éviter toute propagation.

En cas de maladies contagieuses (varicelle, conjonctivite, etc.), votre enfant ne peut être accueilli en raison des risques de contamination pour les autres enfants.

Si nécessaire, les mesures sanitaires et les gestes barrières seront à appliquer et devront être respectés par tous.

Une prise de température par l'assistant sanitaire ou la direction peut être effectuée en cas de suspicion de maladie contagieuse.

– Médicaments –

Au même titre que l'école, l'association n'est pas habilitée à administrer un traitement médical à un enfant, même au vu d'une ordonnance et d'une autorisation parentale. Pour les enfants souffrant d'une maladie chronique (asthme par exemple), d'allergie ou d'intolérance alimentaire, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) peut être mis en place. Merci de vous rapprocher de la direction.

Aucun médicament ne doit être laissé à disposition de votre enfant sans la surveillance d'un adulte.

– Urgence –

En cas d'accident ou lorsque l'état d'un enfant nécessite des soins d'urgence, l'équipe de direction prend toute mesure utile (appel au 15 ou autre) et prévient immédiatement le(s) représentant(s) légal(aux) et la présidence de l'association.

MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE PRÉSENCE

– Modalités d'inscription –

Après avoir rempli le dossier unique d'inscription par famille de l'année scolaire en cours (obligatoire).

Les inscriptions aux accueils se feront en priorité via le portail « Famille » (chaque famille à son propre identifiant).

Jusqu'à nouvel ordre, la fiche de présence mensuelle reste également transmise par mail et mise à disposition dans les locaux de La Cabane aux Loisirs en début de chaque mois (pour une inscription pour le mois suivant).

Pour l'accueil périscolaire et le mercredi, les inscriptions doivent être effectuées le mercredi de la semaine précédente avant 18h.

Pour chaque période de vacances, les délais d'inscriptions seront indiqués sur le portail famille ou par mail.

À noter : En cas de besoin d'un accueil au-delà des dates limites de réservation, les familles peuvent contacter l'équipe de direction qui étudiera alors les possibilités d'accueil. Si le taux d'encadrement est suffisant et le seuil maximum non atteint, l'accueil pourra se réaliser. Le cas contraire, l'accueil sera refusé.

– Modalités de présence –

La Cabane aux Loisirs se réserve le droit de ne pas accueillir un enfant dans le cadre d'une sortie en cas de refus de transport ou activités inadaptés sans aucune obligation de prise en charge de l'enfant.

- Attitude à adopter -

Les enfants doivent adopter un comportement adapté au fonctionnement des accueils (respect de l'adulte et des camarades, savoir-vivre, bon esprit, respect des gestes barrières, respect du matériel, curiosité....)

En cas de non respect de ces règles élémentaires, les animateurs, après concertation avec la direction, se réservent le droit d'exclure l'enfant pour une période temporaire ou définitive, après échange avec la famille.

ADHÉSION - TARIFICATION - FACTURATION

- Adhésion unique par famille -

Une adhésion pour l'année scolaire à l'association est proposée. Il s'agit d'une adhésion unique par famille pour l'accueil périscolaire et l'accueil extrascolaire: elle n'est en aucun cas obligatoire mais elle permet d'appliquer des **tarifs préférentiels**.

- Tarification -

Les tarifs sont joints au présent règlement sur une fiche spécifique. Pour les accueils périscolaires et extrascolaires, la tarification horaire s'effectue sur la base du quotient familial, avec ou sans aide. En cas de quotient familial non renseigné, la tarification la plus élevée sera appliquée.

Ces tarifs peuvent être réévalués au 1^{er} janvier de chaque année ou en cours d'année en fonction des modes d'attribution des subventions allouées à La Cabane aux Loisirs.

- Facturation -

Les factures seront adressées aux familles au début du mois suivant.

À noter : En cas de **non-paiement dans un délai de 2 mois**, l'association se réserve le droit de refuser d'accueillir votre(vos) enfant(s). A titre exceptionnel, afin de faciliter le paiement d'une facture, les familles peuvent solliciter l'échelonnement du paiement auprès de la direction.

- Modalités de règlement -

L'association accepte les règlements :

- en espèces (à remettre en main propre contre reçu)
- par chèque à l'ordre de La Cabane aux Loisirs
- en CESU (Chèques Emploi Service Universel)
- en chèques vacances (pour les prestations d'accueil de loisirs extrascolaire uniquement) conformément à la réglementation inhérente.
- par virement bancaire

Un justificatif annuel des sommes payées (uniquement pour les enfants de moins de 6 ans) peut être fourni, sur demande, pour servir aux déductions fiscales ou pour d'éventuelles aides de Comités d'Entreprises.

RETARD – ANNULATION – ABSENCE

En cas de **retard** (au-delà de l'horaire prévu sur la fiche de présence) ou **d'absence**, il est demandé de **prévenir** l'équipe d'encadrement **dès que possible**, afin d'en informer l'(les) enfant(s) et ainsi le(s) faire patienter sans angoisse.

Dans l'année, au delà de 2 retards après la fermeture de l'accueil, un tarif spécifique de 10€ sera appliqué.

IMPORTANT

Après la fermeture des accueils de loisirs périscolaire et péricentre, et sans aucune nouvelle, les enfants sont confiés au représentant de l'État dans le département, à savoir le Préfet (art. L-227-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles). L'équipe d'encadrement contacte la police ou la gendarmerie qui se déplace alors pour chercher l'enfant.

- Modalités et délais d'annulation -

Pour le périscolaire et les mercredis, le délai d'annulation est porté au jeudi 18h de la semaine précédente.

Pour chaque période de vacances, les délais d'annulations seront indiqués sur le portail famille ou par mail.

Un désistement entre la fin du délai et jusqu'à 4 jours avant l'accueil prévu sera facturé 8€ la journée.

En cas d'annulation intervenue après les délais, d'absence non justifiée, ou en cas de maladie et sans délivrance d'un certificat médical ou ordonnance au nom de l'enfant, le **temps d'accueil prévu sera facturé selon le tarif en vigueur**.

En cas de manquement au règlement intérieur, La Cabane aux Loisirs se réserve le droit d'appliquer une pénalité financière.

DIVERS

Le projet éducatif et le projet pédagogique sont consultables à l'accueil de la Cabane aux Loisirs.

La Cabane aux Loisirs se réserve le droit de fermer pour congés annuels.

Des circonstances indépendantes de notre volonté, peuvent nous amener à fermer le centre, annuler certaines activités, modifier ou faire évoluer notre tarification, limiter le nombre de places d'accueil ou modifier le lieu d'accueil.