

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2017

Ce règlement est valable pour l'année 2017/2018

I – PRÉSENTATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT 3 À 17 ANS

L'Accueil de Loisirs est ouvert à tout enfant scolarisé âgé de 3 à 17 ans inscrit par ses responsables légaux. Le lieu principal d'accueil pour l'ensemble des sections est situé au 15 rue de Berry – 58200 COSNE-COURS-SUR-LOIRE. Son but est d'accueillir les enfants les jours non scolarisés afin de leur proposer des activités et des loisirs revêtant un caractère ludique et éducatif. Ils sont répartis en 4 sections : les 3/5 ans, les 6/9 ans et les 10/13 ans et pour l'Espace Ados : les 14/17 ans. Elles sont encadrées par des animateurs permanents diplômés ou en cours d'obtention du BAFA au minimum, auxquels viennent s'ajouter des stagiaires occasionnels. L'équipe de l'Accueil de Loisirs a la charge de la surveillance et de la mise en œuvre du projet pédagogique. L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est habilité par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de la Nièvre et déclaré sous le numéro 0580051CL316 pour l'année scolaire 2017-2018.

II - ASSURANCES

Le Centre Social et Culturel est assuré en responsabilité civile pour ses actions et en particulier pour l'Accueil de Loisirs – Compagnie : AXA FRANCE IARD – N° de Police : 1638659704. Cependant, nous avons l'obligation d'informer les responsables légaux des mineurs de l'intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles ils participent : dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant, ainsi que les dommages causés par l'enfant à autrui. Une attestation ou justificatif devra être remis lors du dépôt des dossiers d'inscription.

III – MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT : ACCUEIL ET FORMULES

L'Accueil de Loisirs fonctionne tous les mercredis hors vacances scolaires ainsi que pendant les périodes de vacances (vacances de Toussaint ; vacances de Noël ; vacances d'Hiver ; vacances de Printemps ; vacances d'Été de début juillet jusqu'à la première semaine d'août inclus).

Les horaires d'accueil de l'enfant inclus dans nos tarifs sont les suivants :

MATIN		APRÈS-MIDI	
Heure de garderie du matin	7h45 à 8h45	Heure d'arrivée de l'après-midi	13h45 à 14h00
Heure d'arrivée du matin	8h45 à 9h00	Heure de départ de l'après-midi	17h00 à 17h15
Heure de départ du matin	11h45 à 12h00	Heure de garderie du soir	17h15 à 18h00

Les horaires d'arrivée et de départ sont à respecter scrupuleusement.

Un service de garderie payant est prévu le matin de **7h45 à 8h45** et le soir de **17h15 à 18h00**. Un forfait de 0,50 € est facturé par garderie et par enfant.

Différentes formules répondant aux besoins des familles sont proposées :

→ accueil en **demi-journée** : matin et/ou après-midi ;

→ accueil en **demi-journée avec repas** : repas et après-midi uniquement pour les mercredis scolaires dont les écoles fonctionnent le matin ;

→ accueil en **journée** : matin ± repas du midi ± après-midi.

Ces formules sont insécables (indivisibles) et respectent les horaires mentionnés ci-avant. Dès lors que l'enfant ou la famille se sont présentés devant la Directrice de l'Accueil de Loisirs pour procéder à l'enregistrement de l'enfant, la facturation de la formule d'accueil s'enclenche et s'opère immédiatement. Toute journée commencée est due.

Une collation sur le temps de garderie du matin est prévue par le Centre Social et Culturel pour les enfants qui le souhaitent uniquement. Les repas du midi sont établis, confectionnés et livrés par l'Unité de Production Culinaire *Loire et Nohain* (avec possibilité de commander un repas sans porc). Concernant le goûter de l'après-midi, tous les enfants de chaque section bénéficient de ce repas sauf les enfants inscrits à l'Espace Ados qui doivent eux-mêmes apporter leur goûter s'ils le souhaitent. En cas de régime ou allergie alimentaire, un Projet d'Accueil Individualisé sera mis en place avec la Directrice de l'Accueil de Loisirs et la famille dans le respect des règles sanitaires, de sécurité et d'hygiène alimentaire.

IV - CONDITIONS DE DÉPART DE L'ENFANT

Le départ des enfants âgés de **3 à 5 ans** devra obligatoirement se faire avec le **responsable légal** ou une/des **personne(s) majeure(s)** déclarée(s) sur la fiche de renseignements ou par courrier signé du responsable légal adressé à la Directrice. En aucun cas, l'enfant ne pourra être raccompagné par une personne **non majeure**.

Pour les enfants âgés de **6 à 17 ans**, la famille a le choix entre : l'enfant pourra repartir seul ou avec les personnes habilitées mentionnées sur la fiche de renseignements ou sur un courrier signé du responsable légal adressé à la Directrice et venant du responsable légal.

Dans tous les cas, il sera demandé une pièce d'identité pour pouvoir récupérer l'enfant.

Nous prévenons les familles qu'à partir de 12h00 pour la période du matin et à partir de 18h00 pour la période du soir, les enfants ne sont plus sous notre responsabilité.

Dans le cas de retards répétés et non justifiés, la Directrice de l'Accueil de Loisirs pourra ne pas accepter l'enfant.

En cas de retard sur l'horaire du départ de l'enfant, la Directrice de l'Accueil de Loisirs essaiera de contacter la famille de l'enfant et pourra, en dernier recours, décider de confier l'enfant aux autorités compétentes (gendarmerie) si aucun moyen n'a été trouvé.

V – MODALITÉS D'ADMISSION

Pour être accepté, l'enfant doit être obligatoirement vacciné et être à jour des vaccins contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite (sauf contre-indication médicale reconnue), ainsi qu'être apte à mener une vie communautaire.

VI – MODALITÉS D'INSCRIPTION DE L'ENFANT

Pour fréquenter l'Accueil de Loisirs, l'enfant doit obligatoirement être inscrit. L'inscription se fait soit en téléchargeant l'ensemble des documents mentionnés ci-après depuis notre site internet <http://www.centresocialcosne.org>, soit auprès de la Directrice de l'Accueil de Loisirs (voir ses permanences sur le papillon agrafé) qui remettra aux responsables légaux :

1. **Une Fiche de renseignements.** Pour des raisons de confidentialité, cette fiche est en possession de la Directrice de l'Accueil de Loisirs exclusivement. En cas de nécessité absolue, elle peut être cédée momentanément à un membre de l'équipe d'animation (voyage, sortie, camp...). Pour assurer le meilleur accueil possible de l'enfant et une meilleure prise en compte de ses spécificités médicales, certaines informations concernant ce document pourront être communiquées à l'équipe d'animation (allergies, recommandations...).
2. **Le Règlement intérieur.** Les responsables légaux doivent se conformer et respecter tous les termes de ce présent règlement. Toutes les familles dont leur(s) enfant(s) est/sont inscrit(s) seront informées de son évolution éventuelle. Le règlement intérieur sera affiché d'une manière permanente et visible à l'Accueil de Loisirs.
3. **Une Fiche d'inscription des mercredis.** Elle concerne exclusivement les mercredis scolaires hors vacances. Les inscriptions ont lieu tout le long de l'année scolaire. Nous distinguons deux types d'accueil : pour les accueils réguliers (TOUS les mercredis), une seule formule n'est possible : celle qui sera utilisée jusqu'à la fin d'année scolaire. Ce choix se matérialise par une croix sur la ligne correspondant à la formule choisie sur la fiche d'inscription des mercredis. La famille est dans l'obligation de nous prévenir **au plus tard le mercredi précédant le mercredi d'accueil**, par tout moyen à sa convenance, pour **toute absence** de l'enfant ou **tout changement** de formule d'accueil (provisoire ou définitif). Pour les accueils irréguliers, nous invitons la famille à nous prévenir systématiquement le **mercredi précédant le mercredi d'accueil**, **dernier délai**, par tout moyen à sa convenance de **sa présence** (en demi-journée, en journée continue). Sans information de la part de la famille, nous pourrions refuser l'accueil de l'enfant.

En cas d'annulation et/ou d'absence, une facturation pourra être entreprise (voir paragraphe VIII – ABSENCES, ANNULATIONS ET CONDITIONS DE REMBOURSEMENT). Si cette situation venait à se répéter, nous nous réservons alors le droit de modifier ou supprimer le choix porté sur la fiche d'inscription.

4. **Une Fiche de réservation des vacances**, accompagnée du programme d'activités. Étant donné qu'il s'agit d'une réservation anticipée, toutes les formules sont laissées à votre convenance : possibilité de panacher, d'inscrire l'enfant que quelques jours et non sur la session entière. Il s'agit d'une inscription à la carte et variable sur le choix de la ou les formules. Il est laissé à la famille une période pour retirer, opter pour les jours d'accueil, régler et déposer les dossiers des vacances.

Elle devra obligatoirement être dûment remplie, signée et restituée avec son règlement avant la clôture des inscriptions. Passé ce délai, l'enfant sera placé sur liste d'attente et inscrit seulement en fonction des places disponibles. La réservation est considérée comme définitive sur les jours choisis par la famille à la clôture des inscriptions avec le paiement des sommes dues. De plus, aucune modification de la fiche de réservation après le délai de rigueur ne pourra avoir lieu, sauf pour les cas suivants : pour un retrait d'une ou plusieurs séances : sur présentation d'un justificatif écrit donné à la Directrice de l'Accueil de Loisirs ; pour un rajout d'une ou plusieurs séances : en fonction des places disponibles et au paiement immédiat.

Tout dossier incomplet sera retourné à la famille. La Directrice est à la disposition des familles pour la constitution du dossier, pour aider à remplir les différents documents et à répondre à toutes les questions.

L'inscription à l'Accueil de Loisirs de l'enfant est validée :

☒ lors de la restitution intégrale de l'ensemble des documents cités précédemment (hormis ce règlement intérieur) dûment remplis et signés par le représentant légal à la Directrice de l'Accueil de Loisirs ;

☒ lors de la présentation des pièces justificatives :

- attestation d'assurance (responsabilité civile) ;
- attestation de scolarité pour les enfants de moins de 6 ans ;
- carnet de santé de l'enfant (vaccinations obligatoires) ;
- extrait de jugement en cas de divorce ou retrait de l'autorité parentale ;
- documents nécessaires pour la facturation des jours d'accueil de l'enfant (voir ci-après).

☒ lors du paiement de l'adhésion au Centre Social et Culturel et des sommes dues lors de la réservation pour les périodes de vacances scolaires.

et cela avant même sa VENUE.

VII – MODALITÉS DE PAIEMENT – MONTANT DE LA PARTICIPATION

Le paiement s'effectue au Centre Social et Culturel *Suzanne Coulomb* auprès de la Directrice de l'Accueil de Loisirs, soit en espèces ou un reçu est donné à la personne ayant versé la somme encaissée, soit par chèque ou virement où des attestations de paiement sont à demander à la Directrice. Toute journée commencée est due.

Les tarifs applicables sont fixés chaque année par délibération du Conseil d'Administration du Centre Social et Culturel. Ils sont fonctions du quotient familial et de la situation géographique de domiciliation du foyer (Cosne/Loire et hors Cosne/Loire). Ils dépendent ensuite de la formule d'accueil choisie pour l'enfant, de l'inscription ou non au service de garderie et de l'activité mise en place (voir paragraphe III – **MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT : ACCUEIL ET FORMULES**). Deux types de tarification sont mis en place : le tarif « À la carte » ou « Fidélité ». Si l'enfant n'est pas inscrit pendant les vacances ou présent les mercredis scolaires de manière régulière, la tarification à la carte sera appliquée. Si l'enfant est présent **tous les mercredis du mois** (hors vacances) ou inscrit pour **tous les jours de la semaine de vacances**, un tarif fidélité sera appliqué. Une dégressivité de nos tarifs est faite lors de l'inscription de plusieurs enfants d'une même fratrie, à la limite de la ligne de quotient familial « de

601 € à 1 000 € ». À ces tarifs s'ajoutent l'adhésion, le forfait de l'Espace A dos, les suppléments pour les activités spécifiques et les garderies du matin et du soir.

Le quotient familial est calculé et déterminé à l'inscription comme suit :

→ soit par l'utilisation du quotient familial donné par le site *CAFPRO*, avec l'autorisation préalable des responsables légaux portée sur la Fiche de renseignements. En cas de refus ou de quotient familial non connu, nous utiliserons le dernier avis d'imposition sur les revenus.

→ soit par l'utilisation du dernier avis d'imposition sur les revenus des parents :

$$\text{Quotient Familial} = \frac{(\text{ressources* de l'année de référence de chaque parent}) / 12}{\text{nombre de parts fiscales portées sur l'avis}}$$

* : → pour les salariés : « Total des salaires et assimilés » + revenus de capitaux mobiliers + revenus fonciers + heures supplémentaires + indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle + abattements/neutralisations sociaux (chômage indemnisé ou non, bénéfice du Rsa...) + déduction des pensions alimentaires versées.

→ pour les employeurs et travailleurs indépendants y compris auto-entrepreneurs :

. adhérent d'un centre de gestion agréé ou auto-entrepreneur : bénéfices déclarés.

. non adhérent d'un centre de gestion agréé : bénéfices majorés de 25 %.

. régime micro : bénéfices déterminés après déduction de l'abattement forfaitaire fiscal appliqué sur le chiffre d'affaires.

→ soit par l'utilisation de la notification du « Fond d'Aides aux Temps Libres » de la CAF des départements autres que la Nièvre. Le montant alloué à la famille par la CAF est soustrait au tarif journalier « RÉSIDENTS HORS COSNE COURS SUR LOIRE », ligne de quotient familial « de 601 € à 750 € », pour devenir le nouveau prix facturé.

En cas de perte momentanée ou définitive de cette aide financière accordée par la CAF en cours d'année scolaire, la tarification appliquée pour la famille serait la ligne de quotient familial « de 601 € à 750 € ».

En cas de refus ou de non-présentation de ces justificatifs, nous serons dans l'obligation d'appliquer le tarif le plus élevé.

TARIFS de l'Accueil de Loisirs Enfants 3 à 11 ans applicables au 01/01/2017

(hors adhésion, suppléments pour les activités spécifiques et les garderies du matin et du soir)

Quotient Familial	Tarifs « À LA CARTE » par enfant		Tarifs « FIDÉLITÉ » par enfant*		Tarifs « GARDERIE » par enfant	
	Demi-journée	Repas	Journée sans repas	Journée avec repas	Matin de 7h45 à 8h45	Soir de 17h15 à 18h00
RÉSIDENTS DE COSNE COURS SUR LOIRE						
inférieur à 450 €	0.50 €	4.50€	0.85€	4.95€	0.50 €	0.50 €
de 451 € à 600 €	1.50 €		2.70€	6.75€		
de 601 € à 1 000 € - bénéficiaire FATL de la CAF - limite de la dégressivité tarifaire	3.50 €		6.30€	10.35€		
de 1 001 € à 1 400 €	5.50 €		9.90€	13.95€		
supérieur à 1 401 €	7.50 €		13.50€	17.55€		
RÉSIDENTS HORS COSNE COURS SUR LOIRE						
Quotient Familial de référence + majoration	+0.50 €	4.50€	+0.90€	+0.90€	0.50€	0.50€

* : le tarif « FIDÉLITÉ » ne s'applique que si l'enfant a été présent tous les mercredis du mois (hors vacances) et/ou si l'enfant a été inscrit pour tous les jours de la semaine de vacances matin et après-midi.

Ces tarifs ne comprennent pas l'adhésion de 10€ ou 15€ suivant la situation familiale et les suppléments pour les activités spécifiques.

Cette grille de tarifs peut être modifiée en cours d'année. En cas de changement, chaque famille sera informée de cette évolution par la distribution de la nouvelle grille.

La facture concernant les présences des mercredis hors vacances scolaires est transmise la semaine qui suit le mois qui s'est écoulé. Concernant les vacances scolaires, le règlement doit être effectué lors de l'inscription. Une facture peut vous être délivrée sur demande.

VIII – ABSENCES, ANNULATIONS ET CONDITIONS DE REMBOURSEMENT

Dans tous les cas, nous demandons à la famille de prévenir le Centre Social et Culturel par tout moyen à sa convenance (mail reçu auquel nous accuserons réception, courrier transmis, appel téléphonique ayant été traité par un personnel du Centre Social et Culturel) de l'absence de son enfant et/ou de l'annulation de la présence de manière à faciliter notre organisation et l'accueil des autres enfants. **Un remboursement ne peut avoir lieu que sur présentation d'un justificatif écrit et officiel donné à la Directrice de l'Accueil de Loisirs soit avant le début du séjour, soit dans un délai maximum de 3 jours à compter du 1^{er} jour de la dite absence au cours du séjour. Sans quoi, aucun remboursement ne pourra avoir lieu.**

PÉRIODE	DÉCLARATION DE L'ABSENCE ET/OU DE L'ANNULATION...	FACTURATION OU REMBOURSEMENT
Mercredis scolaires	...avant 18 heures le mercredi qui précède le mercredi d'accueil	Pas de facturation
	...après 18 heures le mercredi qui précède le mercredi d'accueil jusqu'au mercredi 9 heures	Pas de facturation en cas de force majeure (maladie...)
	...le mercredi après 9 heures	Facturation totale
	absence ou annulation non déclarée	Facturation totale
Vacances scolaires	...avant la clôture des inscriptions	Remboursement
	...après la clôture des inscriptions	Remboursement en cas de présentation d'un justificatif
	...au plus tard 9 heures le jour de la dite absence	
	...après 9 heures à partir du 1 ^{er} jour de la dite absence	Remboursement à partir du jour de déclaration jusqu'au recouvrement du dernier jour mentionné par le justificatif
	absence ou annulation non déclarée	Facturation totale

IX – HYGIÈNE ET SANTÉ

Seuls les « bobos » sont « soignés » (désinfection d'une égratignure, pommade sur une bosse, coup bénin...).

Enfants de -6 ans : la circulaire du 04/06/1999 issue du Code de la Santé Publique précise qu'une aide à la prise de médicaments ne peut être apportée que par des professionnels de santé habilités, sauf dans le cas d'un Projet d'Accueil Individualisé réalisé et mis en place. L'équipe d'animation n'assure donc **aucune médication** pour les enfants de -6 ans.

Enfants de +6 ans : en cas de recommandation particulière ou avis médical, l'enfant de +6 ans peut suivre son traitement sous les conditions obligatoires suivantes : **original de l'ordonnance la plus récente + le/les médicament(s) dans leur emballage d'origine et sa notice marqué(s) aux nom et prénom de l'enfant.** Aucun médicament ne pourra être donné sans ces conditions.

Si, au cours de son accueil, l'enfant subit un accident, est fébrile ou contracte une maladie, ses parents seront avertis de son état de santé et des éventuelles mesures prises (isolement, appel aux services d'urgences...). Dans le cas où une maladie contagieuse aurait été constatée, un certificat de non contagion doit être remis à la Directrice avant un nouvel accueil de l'enfant. Aucun enfant suspect de maladie contagieuse ne peut être reçu dans notre établissement.

X – TENUE ET OBJETS PERSONNELS

Les enfants doivent être vêtus avec des habits simples, « qui ne craignent pas », adaptés aux activités (éviter les talons, les nudi-pieds, les jupes, les chaussures de ville ou les vêtements de « marque »...), ainsi qu'aux conditions climatiques : k-way, casquette... L'équipe de l'Accueil de Loisirs se réserve le droit d'interdire à l'enfant l'accès à une ou plusieurs activités pour les raisons mentionnées ci-dessus ou pour sa propre sécurité.

Il est interdit d'apporter tout objet personnel de valeur ou non à l'Accueil de Loisirs (jouets, trottinette, vélo, ballon, console de jeux, cartes à jouer, argent, téléphone portable...). Ce matériel pourra être confisqué par l'équipe d'animation ou la Directrice puis redonné à l'enfant en fin de demi-journée ou journée.

En cas de perte, vol, détérioration, le Centre Social et Culturel ne peut être tenu pour responsable. Aucun dédommagement ne pourra donc avoir lieu. Ces objets sont sous la responsabilité des enfants et des responsables légaux. Concernant les vêtements, il est très fortement conseillé de les marquer aux nom et prénom de l'enfant. Si des vêtements sont perdus (les animateurs veilleront à ce que cela ne se produise pas), le Centre Social et Culturel fera son possible pour déterminer l'endroit où ils se trouvent afin de vous en communiquer l'adresse. Si vous désirez récupérer ces affaires, les frais et moyens pour leur rapatriement seront à la charge des familles.

XI – OBLIGATIONS DU RESPONSABLE LÉGAL DE L'ENFANT

Le responsable légal de l'enfant s'engage à prendre connaissance du règlement intérieur et à s'y conformer sans aucune restriction, y compris le respect des horaires de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs ; à donner obligatoirement son autorisation expresse pour tout départ de celui-ci en cours de journée. À cet effet, la Directrice de l'Accueil de Loisirs tient à disposition des responsables légaux un imprimé spécifique à compléter ; à remplir les documents cités au paragraphe **VI – MODALITÉS D'INSCRIPTION DE L'ENFANT.**

Toute infraction au présent règlement peut donner lieu à une sanction, allant du simple rappel à l'interruption temporaire ou définitive de l'accueil de l'enfant, par décision de la Directrice de l'Accueil de Loisirs ou du Président du Centre Social et Culturel.

Aussi, nous demandons de ne pas :

- pénétrer dans l'enceinte du Centre Social et Culturel avec des objets susceptibles de blesser.
- avoir une tenue indécente et contraire aux bonnes mœurs.
- se montrer indécemment en gestes ou en paroles.
- faire pénétrer des animaux dans les bâtiments ou espaces verts, même tenue en laisse ou portés dans les bras sauf accord de la Directrice de l'Accueil de Loisirs.
- pénétrer dans les zones interdites signalées (infirmerie, cuisine, toilettes des enfants...).
- fumer dans tous les espaces du Centre Social et Culturel.
- avoir et de consommer des produits illicites (alcool, drogues...).
- rentrer dans les salles fréquentées par les enfants en dehors des heures prévues à cet effet (heures d'arrivée et de départ) avoir été invité par l'équipe d'Animation ou de Direction.