



22, Allée Beaulieu – BP71
Tel/Fax : 04 50 20 30 93
E-mail : divonne.animation@alfa3a.org

REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL DE LOISIRS L'ARC EN CIEL

DIVONNE-LES-BAINS

A partir du 1^{er} mars 2012



ALFA3A Diffusion

INTRODUCTION

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement de Divonne Les Bains est une structure gérée par une Association de loi 1901 : ALFA3A (Association Logement Formation Animation, Accueillir, Associer, Accompagner). Cette structure est habilitée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de l'Ain pour accueillir les enfants âgés de 3 à 12 ans.

OBJECTIFS EDUCATIFS

En adéquation avec l'association gestionnaire de l'accueil, l'équipe d'animation mettra en œuvre des projets dans le but de favoriser l'épanouissement de chacun et de participer à l'apprentissage de la vie collective et à travers les loisirs quelque soit son origine sociale et culturelle.

Les différentes animations et activités proposées auront comme objectif de faire vivre aux enfants des moments de loisirs, de partages et d'échanges qui leur permettront de s'enrichir et de s'épanouir dans un lieu adapté à leurs besoins.

Le projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs est à disposition de tous.

LE PERSONNEL

L'ensemble des professionnels qui compose l'équipe d'animation est diplômé dans le secteur socio-éducatif ou bénéficiant, pour une large majorité, d'une expérience importante dans ce même secteur d'activité.

HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

1 - Pour l'accueil des enfants :

Durant l'année scolaire :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :	Accueil du matin	de 7h30 à 8h30
	Accueil du soir	de 16h30 à 19h15
Mercredi journée avec repas		de 8h00 à 19h15
Mercredi journée sans repas		de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 19h15
Mercredi demi-journée avec repas		de 8h00 à 14h00 ou de 11h00 à 19h15
Mercredi demi-journée sans repas :		de 8h00 à 12h00 ou de 13h00 à 19h15
Vacances scolaires		de 8h00 à 19h15
Vacances d'été et de Noël		de 8h00 à 18h30

2 - Pour les renseignements au bureau:

Voir le document "horaires d'ouverture du bureau" annexé au règlement intérieur.

LES INSCRIPTIONS

Elles s'effectuent auprès de l'équipe de direction. Pour être effectif le dossier d'inscription doit comprendre les pièces suivantes :

- La fiche d'inscription individuelle
- La fiche sanitaire de liaison
- La fiche inscription planning (uniquement pour les familles demandant ce mode de prise en charge).
- Afin de déterminer votre quotient familial, l'accueil de loisirs consultera votre compte sur CAF Pro. Sans votre autorisation ou si vous n'êtes pas allocataire à la Caisse d'Allocations Familiales de l'Ain vous devrez nous fournir vos derniers avis d'impôts sur le revenu pour l'ensemble du foyer.

Si vous ne souhaitez pas donner ces informations il vous sera appliqué le tarif le plus élevé pour la période d'inscription de votre enfant.

- La fiche aides aux vacances fournie par la CAF de l'Ain (uniquement pour les familles bénéficiaires de cet aide).

1 - Pour l'année scolaire :

- **Principe de base:**

Les inscriptions seront fixes entre chaque période de vacances scolaires : Une fois la rentrée commencée vos inscriptions vous seront facturées jusqu'aux vacances suivantes.

A ce titre nous vous demandons de définir vos besoins le plus précisément possible sur la fiche d'inscription individuelle.

En fonction des places disponibles, vous aurez la possibilité durant chaque période de vacances scolaires de réajuster votre demande initiale en remplissant une nouvelle fiche.

Les demandes des parents ne travaillant pas ne sont pas prioritaires. La prise en charge de leur enfant est susceptible d'être modifiée à tout moment au bénéfice de familles prioritaires.

- **Absences:**

Les absences de convenances seront facturées à 100% du tarif en vigueur et ne pourront pas être compensées. Cette règle est également valable lors de fréquentations irrégulières (par exemple lors d'activités extrascolaires) et pour les familles qui prennent leurs vacances en dehors de celles fixées par l'école. Aucune déduction ne sera accordée en cas d'absence de l'enfant (principe de l'occupation de la place) sauf sur présentation d'un certificat médical à transmettre au plus tard à la fin du mois en cours.

Toutefois, nous vous rappelons que pour des raisons de sécurité il est indispensable de nous prévenir d'une éventuelle absence de votre enfant et cela en tenant compte des horaires stipulés dans le paragraphe "prise en charge des enfants"

- **Dépannage:**

Les dépannages existent mais ne seront possibles que dans la mesure des places disponibles dans la structure. Ils ne constituent pas un système de compensation d'absences. Ils seront facturés conformément aux tarifs en vigueur.

Enfin, merci de bien vouloir informer la direction de tous changements de situation survenant au cours de l'année (adresse, téléphone, vaccination, etc.).

2 - Pour les petites vacances et la période d'été :

Les inscriptions sont indépendantes de celles des soirées et des mercredis. **Elles s'effectuent au bureau de l'Accueil de Loisirs 3 semaines avant chaque période de vacances.**

La première semaine est réservée aux Divonnais, après ce délai les inscriptions sont ouvertes à tous.

Pour connaître les jours et horaires de permanences, voir le document "horaires d'ouverture du bureau" annexé au règlement

Pour ceux qui ne souhaitent fréquenter que les périodes de vacances scolaires, nous vous demandons, lors de la 1ère inscription de votre enfant, de nous transmettre son dossier complet au plus tard 15 jours avant le début des inscriptions.

Pour l'été, les inscriptions sont ouvertes la dernière semaine du mois de mai. Les 15 premiers jours sont réservés aux Divonnais, après ce délai les inscriptions sont ouvertes à tous. Seuls les enfants ayant 3 ans et étant scolarisés peuvent être inscrits durant la période estivale.

Les inscriptions pour les vacances sont fermes et définitives. Aucune déduction ne sera accordée en cas d'absence de l'enfant (principe de l'occupation de la place) sauf sur présentation d'un certificat médical à transmettre au plus tard à la fin du mois en cours.

3 - Pour les mini-camps et centres de vacances :

Des mini-camps et centres de vacances peuvent également être organisés durant les périodes de vacances pour tout renseignement n'hésitez pas à nous contacter.

LA PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

1 - Le périscolaire :

- en matinée de 07h30 à 08h30

Nous vous demandons de bien vouloir prévenir le bureau **au plus tard à 18h30 la veille de tous changements** concernant la prise en charge habituelle de votre enfant. **Pour des raisons de sécurité, les parents sont tenus d'accompagner et de déposer leurs enfants à l'animateur(trice) responsable du groupe.**

Pour votre information, un petit déjeuner peut être servi à votre enfant, merci de le signaler à la personne responsable du groupe.

Pour les primaires, les enfants sont accompagnés par les animateurs jusque dans la cour ou le préau de chaque école. Pour les maternelles, ceux-ci sont conduits jusqu'à leurs classes et sont remis à un adulte référant.

Attention : Pour les familles souhaitant inscrire leurs enfants à l'accueil du soir et du matin, il a été décidé conjointement avec la Municipalité que la durée maximum de prise en charge ne pourra dépasser **10h** dans la journée. Ce choix a été déterminé afin de veiller au bien-être de votre enfant. Par exemple, un enfant qui arrive le matin à 7h30 devra être récupéré au plus tard à 17h30.

- en soirée de 16h30 à 19h15

Nous vous demandons de bien vouloir nous prévenir **au plus tard à 16h le jour même de tous changements** concernant la prise en charge habituelle de votre enfant par nos services tant au niveau du ramassage scolaire que de la navette aux activités. Toutes les modifications devront être signalées au bureau de l'Accueil de Loisirs.

A la sortie des classes, les enfants du primaire qui fréquentent la structure **doivent attendre les animateurs(trices) sous le préau des écoles**. Concernant les enfants de la maternelle, ceux-ci sont récupérés par les animateurs au sein de leurs classes. **Nous déclinons toute responsabilité en cas d'absence de l'enfant si celle-ci n'a pas été signalée par la famille.**

2 - Le mercredi :

Nous vous demandons de bien vouloir nous prévenir au plus tard **le lundi qui précède, avant 14h de tous changements** concernant la prise en charge de votre enfant. Toutes les modifications devront être signalées au bureau de l'Accueil de Loisirs.

L'accueil du matin se fait entre **08h00 et 09h00, les parents sont tenus d'accompagner et de déposer leurs enfants à l'animateur(trice) responsable du groupe**. L'accueil du soir se fait à partir de **17h00 et jusqu'à 19h15 au plus tard**.

3 - Les vacances scolaires :

Durant cette période la structure fonctionne uniquement en journée avec repas. L'accueil des enfants se fait entre **08h00 et 09h00**, **les parents sont tenus d'accompagner et de déposer leurs enfants à l'animateur(trice) responsable du groupe**. Le départ du soir se fait à partir de **17h00 et jusqu'à 19h15 au plus tard, 18h30** durant les vacances de Noël et d'été.

Informations pour l'ensemble des périodes

Les enfants ne seront remis qu'à leurs parents ou aux personnes désignées sur la fiche d'autorisation de prise en charge.

Pour des raisons de sécurité, les parents sont tenus de venir signaler à l'animateur(trice) responsable du groupe le départ de leur(s) enfant(s) de la structure.

Pour une 1^{ère} participation aux sorties, l'enfant aura déjà du fréquenter l'accueil de loisirs en amont de celle-ci.

L'ensemble de ces informations est indispensable au bon fonctionnement de notre organisation et **surtout à la sécurité et au bien-être de vos enfants**.

En cas d'absence de notre part vous pouvez nous laisser un message sur le répondeur prévu à cet effet au **04 50 20 30 93** ou nous envoyer un mail à divonne.animation@alfa3a.org

LA NAVETTE AUX ACTIVITES

Dans le cadre de ce service, l'accueil de loisirs peut prendre en charge votre enfant dès la sortie des classes et l'emmène à une des nombreuses activités organisées par les associations divonnaises et avec lesquelles nous signons une convention (LEC, judo, football, etc.).

Le nombre de places étant limité, les demandes seront traitées en fonction du lieu de l'activité, de l'horaire et du nombre d'enfants à transporter. Une fiche spécifique pour ce service est à compléter, n'oubliez pas de la demander au bureau lors de la rentrée scolaire. De plus, afin de garantir l'accès à ce service au plus grand nombre, l'inscription est limitée à 2 activités au maximum par enfant.

Ce service fonctionne du lundi au vendredi, de 17h00 à 18h30. Après cette heure, il appartient aux parents de récupérer leurs enfants aux activités.

Durant les vacances et lors des sorties organisées le mercredi, le service « navette aux activités » n'a pas lieu.

SANTE, HYGIENE ET SECURITE

Le personnel de l'Accueil de Loisirs n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants. Pour cette raison nous vous demandons de bien vouloir administrer ceux-ci, en dehors des heures d'ouverture de notre structure. De plus, pour des raisons de sécurité, l'automédication n'est pas autorisée au sein de ces locaux. Pour les cas particuliers, merci de bien vouloir vous adresser à la direction.

Pour rappel, si votre enfant est malade ou contagieux, nous ne serons pas en mesure de l'accepter pour des raisons de prévention par rapport aux autres enfants et au personnel.

Le suivi sanitaire est assuré par un(e) animateur(trice) de l'équipe sous l'autorité du Directeur. Cette personne possède l'Attestation de Formation aux Premiers Secours qui lui permet d'intervenir auprès des enfants en cas d'incident.

Démarche de notre structure en cas d'accident :

- Assurer les premiers soins à l'enfant
- Prévenir les parents ou le responsable légal
- En cas de besoin prévenir les pompiers ou le SAMU
- Déclarer l'accident auprès de l'association et de sa compagnie d'assurance
- En cas d'accident grave transmission d'un formulaire type à la Préfecture

ASSURANCE

Les enfants sont assurés par l'association en responsabilité civile pendant leur temps de présence dans la structure et lors des sorties. A ce sujet, les parents doivent signer une autorisation de sortie lors de l'inscription. L'Accueil de Loisirs ne peut être tenu responsable de tout accident à l'intérieur de l'établissement dès lors que l'enfant est placé sous la responsabilité de ses parents. Un défaut de surveillance des parents entraînant un accident (à leur enfant ou à un tiers) fait jouer leur responsabilité civile.

La structure décline toute responsabilité en cas de perte ou vol d'objets ou vêtements appartenant à l'enfant. Nous vous demandons de ne pas donner à vos enfants des jeux (matériel électronique, téléphone portable, etc.) ou objets de valeurs lorsqu'ils doivent se rendre au sein de la structure.

TARIFICATION

Pour garantir l'accès au plus grand nombre, les tarifs sont appliqués en fonction du quotient familial.

Pour l'ensemble des tarifs des prestations, merci de vous rapporter à la grille en vigueur.

1 – Pour le périscolaire:

Quelque soit le temps de présence de l'enfant au sein de la structure la tarification se fera au forfait (matin ou soir).

2 – Pour le mercredi et les vacances

La facturation se fait à l'heure selon les modalités suivantes :

Pour les mercredis:

- Une **½ journée sans repas** est facturée au minimum **4h**
- Une **½ journée avec repas** est facturée au minimum **6h + prix du repas**
- Une **journée sans repas** est facturée au minimum **8h**
- Une **journée avec repas** est facturée au minimum **9h + prix du repas**

Pour les vacances:

- Une **journée avec repas** est facturée au minimum **9h + prix du repas**

Attention toute demi-heure supplémentaire sera facturée et toute demi-heure entamée est due.

Un supplément de 1 à 10 € pourra vous être demandé en cas de sortie.

La Caisse d'Allocation Familiale et le Conseil Général de l'Ain participe au fonctionnement des accueils de loisirs en accordant une aide financière, en conséquence :

- Les familles qui ne dépendent pas du régime général verront leur tarif horaire majoré de montant l'aide théoriquement versée par la CAF.
- Les familles qui ne résident pas dans le département de l'Ain ou qui dépasse le seuil fixé par le Conseil Général verront leur tarif majoré de montant l'aide théoriquement versée par celui-ci.

Vous retrouverez les montants et les différentes conditions d'attributions des aides accordées par ces organismes sur la fiche annexée au règlement intérieur. Pour toutes questions à ce sujet merci de vous adresser au bureau des structures.

3 – Pour les mini-camps et centres de vacances:

Selon les spécificités du séjour un tarif forfaitaire sera appliqué en fonction du quotient familial de la famille.

MODALITE DE PAIEMENT

1 – Pour le périscolaire:

Le paiement se fera dans la quinzaine qui suit la réception de la facture par la famille. Le règlement peut se faire uniquement par : chèque, chèque vacances, CESU, espèces en € ou virement bancaire.

2 – Pour le mercredi

Le paiement se fera dans la quinzaine qui suit la réception de la facture par la famille. Le règlement peut se faire uniquement par : chèque, chèque vacances, aides aux vacances, espèces en € ou virement bancaire.

3 – Pour les vacances scolaires :

Lors de l'inscription vous devrez acquitter le montant total de l'inscription de votre enfant, à concurrence de 9h par jour repas compris.

En cas de dépassement des 9h par jour, une facture complémentaire vous sera adressée. Le paiement du solde se fera dans la quinzaine qui suit la réception de la facture par la famille.

Le règlement peut se faire uniquement par : chèque, chèque vacances, aides aux vacances, espèces en € ou virement bancaire.

4 – Pour les mini-camps et centres de vacances:

Le règlement se fera en totalité lors de l'inscription du séjour. Le règlement peut se faire uniquement par : chèque, chèques vacances, aides aux vacances, participation CE, espèces ou virement bancaire.

Le centre se réserve le droit si les circonstances l'exigent ou en cas d'insuffisance du nombre de participants, de modifier ou d'annuler le séjour. Dans ce cas il procédera au remboursement intégral des sommes versées par les familles.

Tout désistement ou annulation doit se faire le plus rapidement possible auquel cas le centre applique le barème suivant:

- Entre 30 et 21 jours avant le départ, il sera retenu 25% du montant du séjour,
- Entre 20 et 8 jours avant le départ, il sera retenu 50% du montant du séjour,
- Moins de 7 jours avant le départ, il sera retenu 100% du montant du séjour,

Si une annulation est liée à une absence justifiée (maladie, accident, etc.) un certificat médical devra être présenté au centre avant le départ afin que les sommes versées soit remboursées ou reportées sous la forme d'un avoir pour l'année en cours.

Informations pour l'ensemble des périodes (hors mini-camp et CV)

Les absences de convenances seront facturées à 100% du tarif en vigueur et ne pourront pas être compensées. Aucune déduction ou remboursement ne sera accordé en cas d'absence de l'enfant (principe de l'occupation de la place) sauf sur présentation d'un certificat médical à transmettre au plus tard à la fin du mois en cours.

Attention pour toutes factures éditées, il ne sera procédé à aucune modification ultérieure dans le cas où vous n'auriez pas fourni vos avis d'impositions lors du dépôt du dossier d'inscription. Il en est de même pour vos aides aux vacances qui doivent être remis en début d'année civile.

FERMETURE ANNUELLE

La structure est fermée une semaine durant les vacances de Noël et la dernière semaine du mois d'août avant la rentrée scolaire.

RADIATION

L'équipe de Direction peut refuser l'accueil d'un enfant au sein de la structure en cas :

- De non paiement.
- D'attitude perturbatrice ou dangereuse.
- De retards répétés et injustifiés.
- Du non respect de l'amplitude maximum de 10h fixée dans le cadre des inscriptions au périscolaire.
- D'annulation de la prise en charge de l'enfant sans en avoir informé le bureau.

CONSEIL DE CONCERTATION

Le principe de l'implication des usagers dans les instances de gestion, d'animation et de participation constitue une donnée de base du fonctionnement du service.

Ce conseil consultatif sans pouvoir de gestion, émettra des avis sur les orientations souhaitées dans l'organisation des activités, leur adaptation aux attentes et besoins des publics accueillis.

Composition du Conseil :

- Le Maire ou son représentant
- Les membres de la commission scolaire - enfance- jeunesse
- Le responsable de la structure
- Un représentant de l'association gestionnaire
- Des représentants des parents

A l'occasion de l'assemblée annuelle de la structure, nous pourrons donc vous solliciter dans le but de participer à ce conseil. Il se réunira au moins deux fois par an.

Le règlement intérieur est susceptible de modifications ultérieures.

L'équipe de Direction se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Par avance merci.

Fait à Divonne les Bains le 15 décembre 2011

Le Coordinateur enfance-jeunesse
D. Capelli

Le Directeur du secteur enfance
D. Prissimitzis