



A.G.L.A.E.

Association Gibervillaise pour les Loisirs de l'Adolescent et de l'Enfant

REGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE

I.CARACTERISTIQUE DE LA STRUCTURE	page 1
II.MODALITES D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION	page 2
III.MODALITES D'ANNULATION OU DE MODIFICATION	page 3
IV. MODALITES DE PAIEMENT	page 3
V. VIE DU CENTRE	page 3
VI.AUTORISATION ET DROIT A L'IMAGE	page 4
VII. VETEMENTS-OBJETS PERSONNELS	page 4
VIII. MALADIE-ACCIDENTS-URGENCE	page 5
VIII. LA RESPONSABILITE DU CENTRE	page 5

I. CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE

La structure a reçu l'agrément de la C.A.F. (caisse d'allocation familial) et de la D.R.A.J.E.S. (Délégation Régionale Académique à la Jeunesse à l'Engagement et au Sport). L'association doit appliquer les décisions de la D.R.A.J.E.S. et du Conseil d'Administration élu lors de l'assemblée générale qui se déroule tous les ans.

Le Centre est ouvert pendant toutes les vacances scolaires : Automne, Fin d'année, hiver, printemps, Eté et tous les temps périscolaire (matins, soirs et mercredis).

II- MODALITES D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION

Toute famille souhaitant bénéficier des services de l'association A.G.L.A.E. doit s'acquitter d'une adhésion annuelle de 10 euros.

Les parents ne peuvent résERVER que si leur enfant a un dossier complet au centre de loisirs.

Lors de l'inscription, les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant à savoir :

- ✓ Fiche sanitaire de liaison (photocopie vaccins obligatoires).
- ✓ Nom et adresse des parents ou responsables légaux et numéros de téléphone où ils peuvent être joints ainsi que les coordonnées de toutes autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant.
- ✓ Certificat médical d'aptitude à la collectivité ainsi que la vaccination à jour.
- ✓ Le livret de familles
- ✓ La photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition, du couple ou des deux conjoints
- ✓ Attestation quotient C.A.F. (Caisse Allocation Familial)
- ✓ Attestation sécurité sociale
- ✓ R.I.B (Relever d'Identité Bancaire)
- ✓ Une attestation d'assurance responsabilité civile et extra-scolaire pour l'année en cours.

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription, doit être signalée à la direction du centre (adresse, numéro de téléphone, situation de famille, nom et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant).

Pour toute décision de justice pour laquelle une personne est interdite de venir chercher l'enfant au centre de loisirs, ledit document doit impérativement nous être fourni.

III MODALITE D'ANNULATION OU DE MODIFICATIONS :

Pour le périscolaire du matin, il vous faut prévenir de toute absence la veille au plus tard afin de ne pas être facturé.

Pour le périscolaire (accueil du matin et du soir), vous pouvez annuler le jour même avant 12h (mails ou téléphone) sans que celle-ci vous soit facturée. Passée cette heure, l'inscription vous sera due.

Pour les mercredis, vous devez prévenir la structure une semaine avant (le mardi de la semaine précédente). Au-delà de cette date, l'inscription vous sera facturée.

Pour les vacances scolaires, pour désinscrire vos enfants, vous devez prévenir deux semaines avant le début des vacances et celles-ci vous seront remboursées ou mises au crédit de votre compte. Passé ce délai, la somme vous sera due.

Seules les annulations justifiées par un certificat médical en bonne et due forme peuvent faire l'objet d'un remboursement, mise au crédit ou d'un report de date dans la mesure des places disponibles.

La permanence administrative pour les réservations à lieu tous les mercredis et vendredis de 14h00 à 17h30. Un planning avec les dates butoirs d'inscriptions pour chaque vacances est transmis aux familles par mail courant septembre.

IV. MODALITES DE PAIEMENT

Pour les vacances scolaires, les paiements s'effectuent le jour même lors de l'inscription.

Pour le périscolaire (accueil du matin, du soir et mercredis), les paiements se font à la réception de la facture chaque fin de mois par prélèvement, chèque ou espèce auprès du secrétariat du centre de loisirs. Les factures peuvent être envoyées par mail, sur demande de votre part ou par courrier.

Si le prélèvement est rejeté par la banque, les frais bancaires sont à la charge des familles.

La tarification est forfaitaire et validée par la C.A.F (Caisse Allocation Familial).

V. VIE AU CENTRE

Pour l'accueil du matin, la prise en charge se fait au centre de loisirs à partir de 7h30 et jusqu'à 8h15. A partir de 8h20 les enfants prennent le bus, encadrés par les animateurs et sont déposés à l'école Aragon. Les enfants sont sous la responsabilité de l'école, dès qu'ils sont remis dans les classes à leurs instituteurs.

Pour l'accueil du soir, la prise en charge des enfants de l'école Aragon se fait de 16h25 pour les classes de maternelles et de 16h30 pour les classes de primaires jusqu'à 18h30 au centre de loisirs. Le trajet école/centre de loisirs est effectué en bus communal. Les enfants peuvent être amenés à faire le trajet école Aragon / centre de loisirs, à pied.

Les parents doivent venir chercher les enfants dans le centre de loisirs (hall d'accueil) à partir de 17h.

Mercredis et vacances scolaires : l'accueil est possible à la journée (7h30 / 18h30) ou en demi-journée (matin/après-midi). Pour les demi-journées matin, les parents peuvent déposer leur(s) enfant(s) entre 7h30 et 9h30 et doivent venir les chercher entre 11h45 et 12h30. Au-delà de 12h30, après avoir pris contact par téléphone avec le responsable légal, votre enfant sera emmené à la cantine pour le repas. Vous pourrez le récupérer entre 13h30 et 14h30 ou après 17h puisque la journée complète vous sera facturée.

L'après-midi, l'accueil a lieu entre 13h30 et 14h30. Vous pouvez récupérer votre enfant à partir de 17h00. Le centre de loisirs ferme à 18h30.

Le goûter est fourni par le centre de loisirs et donc compris dans le prix journée ou demi-journée après-midi.

Les repas sont servis à la R.P.A. (Résidence des Personnes Autonomies) ou à la cantine de l'école Aragon.

L'enfant s'engage à respecter les règles de savoir vivre en communauté, c'est à dire :

-respecter les locaux et le matériel,

-respecter l'équipe d'encadrement et respecter les différentes consignes énoncées,

- ne pas être violent physiquement et verbalement.

VI. AUTORISATION ET DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre de ses activités, le centre de loisirs est amené à prendre vos enfants en photos, et/ ou en vidéo. La diffusion se fait généralement en interne. Si le centre de loisirs est amené à diffuser en externe, le visage des enfants sera flouté. Nous serons aussi amenés à aller à la piscine, aucune autorisation spécifique ne vous sera demandée.

Si vous n'êtes pas favorable aux décisions ci-dessus, vous devez impérativement prévenir la structure par écrit (mail, courrier) en l'adressant à l'attention du bureau directeur.

VII. VETEMENTS - OBJETS PERSONNELS

Il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités du centre de loisirs et de les marquer au nom de l'enfant. Votre enfant se doit d'être muni d'un sac, d'une gourde et de vêtements de rechange.

Concernant les petits qui font la sieste, il est demandé aux parents de munir leurs enfants d'un duvet, un oreiller, un doudou, des vêtements de rechange et une couche (si nécessaire).

Lorsque que le centre de loisirs prête des vêtements à votre enfant, vous serez dans l'obligation de signer le « registre de prêt de vêtements ». Si les vêtements ne sont pas rendus dans un délai d'un mois ils vous seront facturés trois euros pièce.

Les bijoux représentent un danger en collectivité surtout pour les jeunes enfants. Il est donc déconseillé d'apporter des bijoux durant le séjour.

Tout objet personnel (cartes de jeux, toupies, voitures...) est strictement interdit au centre de loisirs ainsi que tout objet susceptible de représenter un danger quelconque.

Le centre de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou de détérioration des biens personnels.

Les enfants doivent également respecter le matériel collectif mis à disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.

Toute attitude incorrecte sera signalée aux parents et pourra entraîner des sanctions en fonction de la gravité de celle-ci.

VIII. MALADIE - ACCIDENTS – URGENCE

Les enfants malades ne peuvent être admis et aucun médicament ne peut être administré, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et l'accord de la direction (Plan Individualisé Médical). Les médicaments seront alors administrés par le Directeur(ice) sur présentation d'une ordonnance.

En cas de maladie survenant au centre, le Directeur(ice) peut demander aux parents de venir chercher leur enfant, s'il/elle juge que son état de santé le nécessite. Il/Elle peut également s'il/elle le juge nécessaire, prendre l'initiative d'appeler le médecin et d'en aviser ensuite les parents.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, Pompiers).

Le Président de l'association en sera automatiquement informé.

VIII. LA RESPONSABILITE DU CENTRE

Elle sera engagée seulement :

- ✓ Dès l'instant où l'enfant a été confié à un animateur jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure (7h30/18h30). Tout manquement récurrent aux horaires entraînera un refus à l'accès au centre de loisirs. Au cas où un enfant serait présent à l'heure de fermeture (après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), le Directeur(ice) devra faire appel aux services de Police qui lui indiqueront la conduite à tenir.

Fait à....., le

Signature des représentants légaux