

CENTRE DE LOISIRS Les Gônes du Soanan
Gestionnaire :
l'Association Entre Reins Et Sapins (A.E.R.E.S)
Adresse siège : 23 rue Mozart 69550 CUBLIZE

*A lire attentivement
Imprimer en R-Verso
et rendre que fond de page 8
svp*

REGLEMENT INTERIEUR

❖ Informations générales et modalités d'ouverture

L'Accueil de loisirs ouvre ses portes pendant les vacances scolaires pour les enfants scolarisés entre 3 et 11 ans.

Contacts :

Gestionnaire coordinatrice : Béroud Anne-Sophie : 06.52.57.28.90
Direction du centre de loisirs : Trambouze Noémie 06-52-57-68-71
Site : www.gonesdusoanan-aeres.com

Lieux d'accueil enfants :

- **VALSONNE 69170** à l'école publique 462 route de Dième
- **SAINT CLEMENT SOUS VALSONNE 69170** à l'école publique rue de la Mairie

↳ Périodes vacances scolaires

Périodes d'ouverture :

- Hiver (1 semaine)
- Pâques (1 semaine)
- Juillet (4 semaines)
- Août (la dernière semaine)
- Toussaint (1 semaine)
- Noël (1 semaine à préciser selon besoin)

Amplitude horaire :

- Vacances : de 7h30 à 18h30
- Accueil matin = 7h30 - 9h30
 - Départ soir = 17h00 - 18h30

❖ Accueil du public

Conditions d'admission :

Le centre de loisirs accueille des enfants de 3 à 11 ans inclus. Les enfants peuvent être accueillis en journée ou en demi-journée avec ou sans le repas. Les petits enfants doivent avoir acquis la propreté.

L'admission de l'enfant ne sera effective que sur présentation du carnet de santé à jour en ce qui concerne les vaccinations

Quels sont les vaccins obligatoires ?

Pour les enfants nés après le 1er janvier 2018

- La coqueluche
- La diphtérie
- L'Hæmophilus influenzae de type B (à l'origine de méningites graves)
- L'hépatite B
- Les méningocoques de type C (méningites)
- Les pneumocoques (responsables de méningites et d'infections généralisées)
- La poliomyélite
- Les oreillons
- La rougeole
- La rubéole
- Le tétanos

Pour les enfants nés avant le 1er janvier 2018

- La diphtérie
- Le tétanos
- La poliomyélite

Le dossier reste valable pour l'année civile à condition que tous changements soient signalés à la directrice.

Journée type :

- ↔ **Accueil, arrivées échelonnées matin** : 7h30 à 9h30 maximum
- ↔ **Activités** : 9h45 à 11h30
- ↔ **Accueil, départs échelonnés matin** : 11h45 à 12h15
- ↔ **Accueil, arrivées échelonnées après-midi** : 13h30 à 14h00
- ↔ **Accueil, départs échelonnés soir** : 17h00 à 18h30 maximum

❖ **Arrivées et départs :**

La directrice peut accepter une arrivée ou un départ en dehors des horaires fixés si :

- ↔ Cela relève d'un rendez-vous important pour l'enfant.
- ↔ Cela n'empêche pas le groupe ou l'enfant de faire les déplacements et activités organisées.

Les personnes autorisées, stipulées dans le dossier, pourront venir récupérer l'enfant lors de ces temps d'accueil.

En cas d'urgence dans la journée :

Un simple appel téléphonique ne suffira pas. Une tierce personne peut venir récupérer l'enfant si le responsable légal a contacté la direction et a envoyé/donné par écrit (lettre manuscrite ou mail) :

- ↪ Nom-prénom de la personne récupérant l'enfant
- ↪ Nom- prénom de(s) enfant(s) concerné(s)
- ↪ La date et si possible l'horaire
- ↪ Daté et signé

Sans cet **accord écrit**, l'équipe encadrante n'aura pas la validation de la direction pour laisser partir l'enfant. La vérification avec pièce d'identité sera effectuée.

Autorisation à rentrer seul :

Les parents qui ont autorisé leur(s) enfant(s) à quitter seul(s) la structure d'accueil, auront fourni, lors de l'inscription, « l'autorisation de sortie seul » dûment signée. Ces enfant(s) devront quitter le centre à 12h00 et/ou à 17h00.

En cas d'autorisation exceptionnelle :

Un papier manuscrit devra être donné par un adulte à la direction lors de l'arrivée au centre avec les mentions suivantes :

- Nom-prénom de l'enfant
- Horaire de départ,
- daté et signé.

❖ Modalités d'inscription :

Les informations d'inscriptions (planning, tarifs, dossier) sont transmises par mail. Les dépliants seront distribués et affichés dans les écoles et commerces. Le site internet aura quant à lui toutes les informations et documents en ligne pour effectuer les inscriptions.

Quand ? Une inscription est obligatoire pour chaque période.

Inscription pour les petites vacances scolaires	Inscription pour l'été (juillet et août)
Environ 3 semaines avant le début des vacances	Fin mai début juin

L'agrément et les déclarations limitent le nombre d'enfants pouvant être accueillis en même temps au sein du service. Si le nombre d'inscrits correspond au nombre maximal de notre déclaration, aucune inscription supplémentaire ne pourra être acceptée.

Comment s'inscrire ?

Pour une 1^{ère} inscription dans l'année civile, la famille doit demander un dossier d'inscription à la direction et le retourner complet.

Pour les enfants ayant déjà fréquenté le service dans l'année civile en cours, seule la feuille d'inscription avec les jours à cocher et à retourner.

ATTENTION, les dates limites de dépôt sont à respecter pour une question d'organisation générale (déclarations, recrutement, logistique, réservations etc...)

Pour venir aux permanences d'inscription je dois :

- ↪ Me référer au planning d'activités afin de connaître le programme avec les précisions spécifiques (horaires, repas, pique-nique, sorties etc...)
 - ↪ Apporter le dossier COMPLET (**inscription refusée si dossier incomplet**)
 - ↪ Apporter la fiche d'inscription complétée avec les jours souhaités
- A noter : en septembre une nouvelle attestation d'assurance doit être donnée pour l'année scolaire en cours.
Un acompte minimum vous sera demandé (précision dans « TARIF »)

❖ Annulation / absence

En cas d'absence pour maladie, la présentation d'un certificat médical permettra d'annuler la facturation de la présence.

En cas d'absence pour convenance personnelle, la journée vous sera facturée.

Les factures sont à régler à 15 jours du mois suivant. Si les factures ne sont pas réglées à temps, nous serons dans l'obligation de ne plus accueillir vos/votre enfant(s) et d'en informer les administrations.

Toute absence sans justificatif sera facturée à la famille. En cas d'absence le matin même, contacter la directrice avant 8h15 afin de pouvoir faire l'ajustement des repas. Dans le cas contraire le repas sera facturé.

❖ Assurance

L'association A.E.R.E.S est assurée pour sa responsabilité civile.

Les responsables légaux des mineurs doivent souscrire une assurance de responsabilité civile individuelle destinée à couvrir les dommages corporels ou matériels subis au cours des activités. Les responsables légaux doivent en fournir l'attestation lors de l'inscription.

A noter : en septembre une nouvelle attestation d'assurance doit être donnée pour l'année scolaire en cours qui sera mise dans votre dossier.

❖ Activités

Les plannings sont établis et distribués aux familles dès la validation de la direction. Des modifications de programmation peuvent intervenir (météo, absence intervenant, annulation du prestataire...). Des activités peuvent être faites en dehors des locaux prévus pour l'accueil du public.

Journées de sortie :

Une participation sera demandée par sortie, par enfant à ajouter au coût journée.

Les sorties programmées peuvent être revues en fonction du nombre d'enfants inscrits.

Attention, les familles doivent se référer aux informations inscrites dans les plaquettes d'information. Les horaires et les tenues peuvent être différentes selon la proposition.

Les transports se feront par une société privée choisie par la direction et les responsables de l'association A.E.R.E.S. Les véhicules seront obligatoirement munis de ceinture de sécurité et l'installation des enfants et l'encadrement seront adaptés au transport.

❖ Repos

Les plus jeunes font généralement la sieste. Il est demandé d'apporter un drap ou drap de bain (dessous l'enfant) et une petite couverture/plaid/drap (dessus l'enfant). Ne pas oublier le doudou utile au repère de l'enfant.

Les enfants ne faisant pas la sieste profiteront d'un temps calme (petits jeux, coloriage, lecture ...) après le repas.

❖ Repas :

La prestation de service repas est mise en place en liaison chaude avec un traiteur pour le service.

Les pique-niques et les goûters sont à la charge des familles. Il est demandé de mettre un bloc froid pour le maintien du pique-nique au frais lors des déplacements.

❖ Encadrement

Vos enfants sont encadrés par un personnel qualifié à savoir :

- Une directrice de structure diplômée du BP JEPS options Loisirs Tous Publics
- Des animateurs permanents et/ou vacataires diplômés BAFA, stagiaires ou équivalence.

Les recrutements des vacataires sont réalisés par la direction selon les besoins :

- D'encadrement et de réglementation
- D'encadrement pour activités spécifiques
- De la gestion générale du lieu d'accueil, des activités et leurs mises en place
- De la gestion d'un/d'enfant(s) avec encadrement adapté

A noter : Dans le cadre du respect de la réglementation et pour répondre aux besoins de l'animation, les équipes sont composées d'au moins 50% de personnel qualifié, 30 % de stagiaire, et 20% de non qualifiés.

❖ Santé et hygiène

Les enfants ne peuvent être accueillis au centre de loisirs en cas de fièvre ou maladies contagieuses.

Les médicaments d'un traitement médical en cours peuvent être administrés aux enfants **par l'assistant sanitaire** à la demande du responsable légal, exclusivement

sur présentation **d'une ordonnance lisible**. Les médicaments doivent être dans leur emballage d'origine marqués au nom de l'enfant avec notice jointe. Ils devront être donnés à l'équipe en arrivant dans la structure.

L'équipe sera bienveillante à la bonne santé de votre /vos enfant(s) et vous informera de toutes constatations de maux. L'équipe sera garante de l'hygiène des enfants lors de leurs présences au centre (lavage de mains, matériels et locaux propres).

Les parents sont priés de signaler à la direction tous problèmes de santé (antécédents et/ou actuels) de l'enfant ainsi que les éventuelles informations de comportement de celui-ci.

En cas d'intervention du médecin pendant le séjour (si colonie), le règlement à la charge des parents devra être remboursé dans son intégralité.

Tout signe de maladie contagieuse peut représenter une éviction systématique du lieu d'accueil et doit être signalé.

Le responsable légal devra informer l'équipe en cas de contagion de poux et devra effectuer les traitements adaptés.

Le responsable de structure se réserve le droit de refuser un enfant ne présentant pas les conditions suffisantes d'hygiène pour le bien-être et la santé des autres.

❖ Objets personnels

Perte et vol :

L'association A.E.R.E.S. décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels de l'enfant.

Vêtements :

Il est conseillé aux responsables légaux de marquer au nom de l'enfant l'ensemble des vêtements et accessoires. Il est demandé de prévoir des tenues ne craignant rien et baskets aux pieds pour temps d'activité.

Avoir dans son sac période de chaleur :	Avoir dans son sac période de froid :
Tenue de change	Tenue de change
Casquette, chapeau	Gourde d'eau
Gourde d'eau	Chaussettes de rechange
Kway	Chaussons, chaussures d'intérieur
Goûter	Goûter

Ne pas hésiter à demander à l'équipe en cas de perte ou oubli d'un vêtement.

Autorisation objets personnels :

Par mesure de sécurité, le port de bijoux est déconseillé. Les portables, consoles sont interdits dans nos structures. L'enfant ne doit pas apporter de jouet personnel (excepté pour activité spécifique précisée).

❖ Prises de vue

Les responsables légaux autorisent ou non à ce que l'enfant soit pris en photo lors de sa présence au centre. Les photos peuvent être utilisées pour la presse locale et sur les bulletins municipaux et sites internet de la structure, des mairies adhérentes au regroupement de l'association A.E.R.E.S.

❖ Tarifs

Vous pouvez vous référer à la grille avec votre quotient familial afin de connaître le coût de l'inscription de votre /vos enfant(s).

Une adhésion annuelle est obligatoire par famille. Elle vous sera comptabilisée lors de votre 1^{ère} facture de l'année civile en cours (20€).

La tarification est dégressive afin de prendre en compte les ressources des familles et le nombre d'enfants inscrits.

Petites vacances scolaires :

La totalité de l'inscription vous sera demandée et encaissée à l'inscription.

Eté :

Un acompte de 50 % de la totalité vous sera demandé et encaissé à l'inscription. Le solde vous sera facturé en fin de période.

Possibilités de règlement :

- par chèque à l'ordre A.E.R.E.S
- par chèque ANCV
- via le site internet www.gonesduoanan-aere.fr

Tous les justificatifs venant en déduction des tarifs de base (aide CE, autres ...) doivent **obligatoirement être fournis à l'inscription**. Le justificatif de la CAF précisant votre quotient familial actualisé doit être donné à l'inscription. Sans cela la tarification la plus forte vous sera appliquée.



A RENDRE

**COUPON A RENDRE JUSTIFIANT VOTRE LECTURE ET
ACCORD DU PRESENT REGLEMENT :**

J'ai pris note et je suis d'accord avec les informations inscrites dans le règlement intérieur du centre de loisirs les Gônes du Soanan le (date)

Nom-Prénom et signature(s) de/des responsable(s) légaux :