

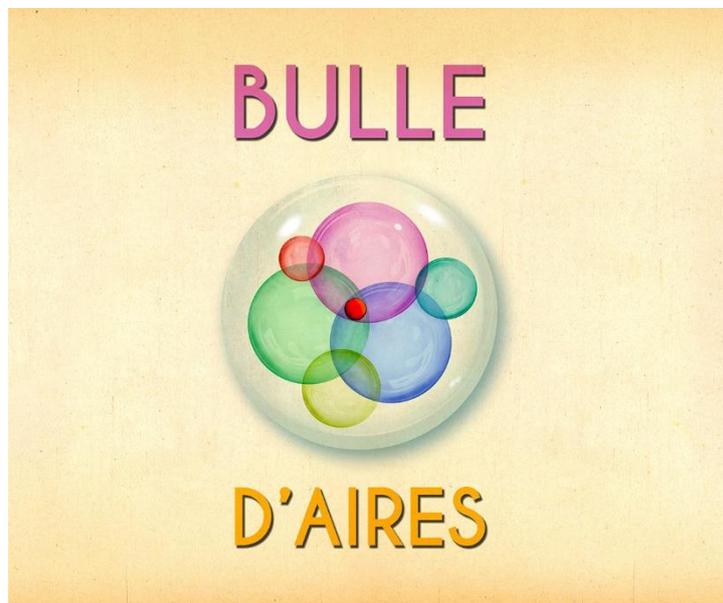
# REGLEMENT INTERIEUR

---

Des accueils du service enfance et Jeunesse

Conseil d'Administration

03/05/2018



Le présent règlement a pour but de définir les modalités de fonctionnement des différents accueils et les rapports entre les usagers.



## Sommaire

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES.....	3
Article 1 : Objet du règlement.....	3
Article 2 : Application du règlement.....	3
CHAPITRE 2 : MODALITES ADMINISTRATIVES.....	3
Article 3 : Modalités d’inscriptions .....	3
➤ Les inscriptions se font auprès de la Maison des Enfants.....	4
➤ Rappel des Documents à fournir pour l’inscription (lire la fiche contact universelle) :	
4	
➤ En cas de saturation du service.....	5
Article 4 : Tarification des accueils .....	5
➤ Accueil de loisirs Intercommunal Eté .....	5
Article 5 : Modalités de Paiement.....	6
➤ Le paiement se fera mensuellement.....	6
➤ En cas de non-paiement dans les délais .....	6
Article 6 : Modalités de gestion des absences.....	6
CHAPITRE 3 : MODALITES D’ACCUEIL .....	7
Article 7 : Prise en charge à l’Accueil de loisirs Intercommunal Grandes Vacances (été)...	7
Article 8 - Aspects médicaux.....	8
Article 9 : Procédure à suivre en cas de carence des parents.....	9
CHAPITRE 4 : DISCIPLINE.....	9
Article 10: Sécurité et comportement attendu des enfants .....	9
Article 11 : Exclusion.....	9
Art 12 : Relations avec la Maison des enfants.....	10



## **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 : Objet du règlement**

L'Association La Maison des Enfants est une association loi 1901. Elle est mandatée par la Communauté de Communes Alpes d'Azur pour gérer les temps d'accueils de loisirs intercommunal de l'été.

Le présent règlement a pour but de définir les modalités de fonctionnement des différents accueils et les rapports entre les usagers.

### **Article 2 : Application du règlement**

Le présent règlement fait l'objet d'un vote des membres du Conseil d'administration de l'association approuvant ces modalités. Il est remis à chacune des familles et aucune dérogation n'est possible. Le non respect du règlement peut entraîner l'exclusion de l'accueil.

## **CHAPITRE 2 : MODALITES ADMINISTRATIVES**

### **Article 3 : Modalités d'inscriptions**

Les enfants fréquentant l'accueil de loisirs intercommunal de l'été géré par La Maison des Enfants doivent être inscrits annuellement auprès du service administratif de l'association, avec la possibilité de modifier l'inscription à titre exceptionnel le lundi matin au plus tard pour une inscription la semaine suivante.



### ➤ **Les inscriptions se font auprès de la Maison des Enfants**

- 1- Retrait du dossier d'inscription sur notre site internet [www.lamaisondesenfants06910.fr](http://www.lamaisondesenfants06910.fr)
- 2- Au siège social 15 Bd Salvago à Roquestéron
- 3- Par demande courriel : [anim.mde06910@gmail.com](mailto:anim.mde06910@gmail.com)

L'équipe d'animation, en activité avec les enfants, n'est pas en mesure d'accepter les inscriptions en direct.

Rappel : Toute modification de planning de votre (vos) enfant(s) doit se faire auprès du responsable des inscriptions par écrit courriel [anim.mde06910@gmail.com](mailto:anim.mde06910@gmail.com) selon les modalités de l'Article 3 : Modalités d'inscriptions, nommées ci-dessus.

**Les inscriptions par courriel seront prises en compte à partir du moment où vous recevrez une confirmation écrite de notre part.**

Toute inscription non remises en temps voulu, est susceptible de ne pas être acceptées.

Pour les inscriptions d'**URGENCE de dernière minute** contacter le numéro direct du/de la responsable du service : 07 67 02 46 15

L'inscription de l'enfant sera prise en compte que si nous sommes en possession du dossier complet et dans la limite de la capacité de l'accueil, lire le CHAPITRE 3 : MODALITES D'ACCUEIL, page 7.

### ➤ **Rappel des Documents à fournir pour l'inscription (lire la fiche contact universelle) :**

- Le bulletin d'adhésion de l'année en cours
- La fiche contact complétée et signée
- Une fiche d'inscription par enfant
- Une fiche sanitaire par enfant
- L'attestation de quotient familial CAF pour l'année en cours
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile extrascolaire.
- Le P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé), s'il y a lieu



- La décision de justice en cas de séparation pour préciser l'autorité parentale, s'il y a lieu.

### ➤ **En cas de saturation du service**

Tous les enfants dont la résidence principale de l'un des deux parents est dans la Communauté de Communes Alpes d'Azur ont accès en priorité aux accueils organisés par la Maison Des Enfants, dans la limite des places disponibles, lire le CHAPITRE 3 : MODALITES D'ACCUEIL, page 7.

Si la capacité d'un des accueils est atteinte, à la date butoir de la remise des dossiers d'inscription, une commission, composée d'un-e représentant-e de parent d'élève, d'un-e administrateur-trice et d'un-e technicien-ne de l'association se réunira pour définir la priorité des inscriptions.

Les parents ne pouvant pas bénéficier des accueils organisés par La Maison des Enfants seront réorientés vers un autre mode de garde du territoire.

### **Article 4 : Tarification des accueils**

Pour participer aux accueils, nommés ci-dessous et organisés par l'association, il faut que la famille ou le/la représentant-e légal-e ou la famille d'accueil soit adhérent-e de la Maison des Enfants. De ce fait, elle devra s'acquitter de l'adhésion annuelle.

### ➤ **Accueil de loisirs Intercommunal Eté**

Pour la journée, en accord avec la CAF :

Quotient Familial x 0.9%, avec QF plancher de 500 et QF plafond de 1600.

Pour les enfants dont les familles résident hors du territoire de la Communauté de Communes ALPES d'AZUR, un supplément de 3€ par jour et par enfant sera demandé.

Pour les enfants dont les familles dépendent d'un autre régime que la CAF, le tarif journée maximum sera appliqué.

Tarif minimum QF 500 : 4.50 €

Tarif maximum QF 1600 : 14.40 €



(Exemple de calcul : QF de 656 x 0.9% = 5.90€)

## **Article 5 : Modalités de Paiement**

Une facture sera envoyée par courriel ou transmise directement au responsable légal ou assistant-e familial-e, à chaque début de mois.

### ➤ **Le paiement se fera mensuellement**

- Chèque à l'ordre de la Maison des Enfants,
- Virement bancaire
- Espèces

### ➤ **En cas de non-paiement dans les délais**

- Un premier rappel sera adressé au responsable légal ou assistant-e familial-e, au 1<sup>er</sup> jour de début de non paiement,
- Un deuxième rappel (7jours plus tard) avant non acceptation de l'enfant,
- Un courrier R.A.R (7jours plus tard) et non acceptation de l'enfant à la fréquentation des temps d'accueils.

## **Article 6 : Modalités de gestion des absences**

Toute absence doit être signalée au Responsable du service dès le premier jour de maladie afin de pouvoir obtenir la déduction des repas non pris. Une franchise d'1 jour sera systématiquement appliquée. Le premier jour de chaque absence restera facturé. Si le délai n'est pas respecté tous les repas d'absence seront facturés.

Les repas des jours de grève des enseignant-e-s resteront facturés. Seuls les repas des jours de grève du personnel des services de cantines scolaires pourront être déduits.

Les mêmes modalités s'appliquent aux autres temps d'accueils organisés par La Maison des Enfants.

En cas d'absence de l'enfant, prévenir la/le responsable du service dès le premier jour au numéro suivant : 07 67 02 46 15 ou par courriel à [anim.mde06910@gamil.com](mailto:anim.mde06910@gamil.com)

**Vous recevrez une confirmation écrite de notre part.**



## CHAPITRE 3 : MODALITES D'ACCUEIL

### **Article 7 : Prise en charge à l'Accueil de loisirs Intercommunal Grandes Vacances (été)**

L'accueil est ouvert aux enfants de 3 ans déjà scolarisés jusqu'à 17 ans.

Les enfants sont pris en charge dans les locaux de l'école du soleil située sur la commune de Roquestéron.

Une navette afin d'acheminer les enfants est organisée sur la commune de Pierrefeu le matin à 7h40.

Attention, le soir les parents devront venir récupérer leurs enfants à l'Accueil de loisirs de Roquestéron.

Les arrivées peuvent être échelonnées dans la plage horaire 8h00-10h00, sauf exception les jours de sorties, les horaires vous seront communiqués en temps voulu.

L'accueil de loisirs est ouvert (4 semaines) du lundi au vendredi de 8h00 à 18h sauf les jours fériés.

#### **Les départs du soir pourront être échelonnés de 16 h 45 à 18 H.**

A la sortie, les enfants seront confiés uniquement aux parents ou le/la représentant- e légale ou la famille d'accueil ou une personne autorisée à venir chercher l'enfant sous présentation de sa carte d'identité.

Une autorisation de sortie seul est possible à partir de 6 ans.

Il est fortement conseillé d'éviter les **vêtements neufs**.

Nous vous invitons à mettre à vos enfants de bonnes baskets.

Afin d'éviter tous malentendus, il est conseillé de marquer les affaires et les vêtements



Les enfants devront emporter **un sac à dos** comprenant :

- + Une casquette, une gourde, un maillot pour les jeux d'eau + serviette
- + Eventuellement : un vêtement de pluie, un change (pour les plus petits).

Le goûter est fourni.

**Les repas du midi sont fournis par la CCAA 2 fois par semaine, pour les autres jours il vous sera demandé d'apporter un pique-nique, si possible dans une petite glacière, celui-ci sera conservé au frigo, sauf les jours de sorties.**

Votre enfant sera accueilli dans la limite des places disponibles et dans la mesure où nous sommes en possession du dossier complet.

Capacité d'accueil totale 29 enfants/jour

Capacité de la navette du matin à Pierrefeu 8 enfants/jour

## **Article 8 - Aspects médicaux**

Les parents sont prévenus par le/la responsable de l'accueil de toute situation où la santé de leur enfant nécessite un soin, une prise en charge médicale par le médecin, ou en cas de recours aux Services d'Aide Médicale d'Urgence. Les protocoles de soins et d'urgence définis sont consultables par les parents. Ces protocoles sont validés par le médecin référent de la structure.

Les accueils possèdent une trousse de premiers secours. Celle-ci pourra être utilisée dans le cas de protocoles, et les soins seront répertoriés dans un registre.

**Le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants.**

Pour les traitements des enfants malades pour une courte période, nous demandons aux familles de faire prescrire aux enfants des traitements se prenant le matin et soir. Dans le cas où cela est impossible, il faudra qu'une personne étrangère à l'encadrement vienne délivrer le médicament sur place.

**Tout traitement médical pour des pathologies chroniques (Asthmes, allergies,...) devra faire l'objet d'un Plan d'Accueil Individualisé (PAI).**



En cas d'allergies signalées sur la fiche de liaison sanitaire, il sera établi un PAI en correspondance avec la Protection Maternelle Infantile (PMI).

Dans le cadre d'un protocole de soins, il pourra être utilisé un désinfectant pour les petites plaies. En prévention des coups de soleil, il pourra être mis de la crème solaire. *Une autorisation vous est demandée sur la fiche d'inscription.*

### **Article 9 : Procédure à suivre en cas de carence des parents**

Si un enfant n'a pas été pris en charge par ses parents ou la personne régulièrement responsable, mandatée par eux, à l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire, le personnel d'encadrement devra chercher à contacter la familles par tous les moyens. En cas d'insuccès de ces démarches, le personnel de La Maison des Enfants devra prévenir la gendarmerie qui déclenchera les démarches nécessaires.

Si les faits sont amenés à se reproduire, le / la responsable de La Maison des Enfants devra prévenir le service d'Aide Sociale à l'Enfance de la Direction de la Solidarité et de l'insertion du Conseil Général. Un rapport écrit et circonstancié sera adressé dans les plus brefs délais.

## **CHAPITRE 4 : DISCIPLINE**

### **Article 10: Sécurité et comportement attendu des enfants**

Les enfants respecteront les consignes de sécurité données par le personnel d'encadrement. Ils devront faire preuve de politesse et de respect. Ils seront encouragés à adopter un comportement positif.

### **Article 11 : Exclusion**

En cas de non respect des consignes, des avertissements seront réalisés :

Tout enfant indiscipliné, au comportement incorrect, grossier ou violent recevra,

- Un premier avertissement,
- Au second avertissement, l'enfant sera exclu une semaine,
- Au troisième avertissement, l'enfant sera exclu définitivement.

A chaque avertissement, les parents de l'enfant seront convoqués.



Egalement, des exclusions seront réalisées en cas de :

- Défaut de paiement
- Non respect des horaires de sortie

## **Art 12 : Relations avec la Maison des enfants**

Les familles peuvent, si elles le souhaitent , prendre contact avec l'association La Maison des Enfants, en sollicitant par écrit une entrevue auprès du Responsable du service et/ou du/de la coordonnateur-riche et/ou le-la Président-e.

*En tant qu'adérent-e de l'association, vous participez à une dynamique collective. Pour cela vous pouvez lors de l'assemblée générale annuelle, exprimer vos opinions afin de construire ensemble les accueils de demain.*