



# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

## accueils Centre de Loisirs

### année scolaire 2019/2020

*Les centres de loisirs, durant les vacances scolaires (à l'exception des vacances de fin d'année), sont ouverts à tous les enfants, à partir de 3 ans sous condition de disponibilité des places et d'acceptation du dossier par l'équipe du Centre.*

*Les accueils sont organisés en adéquation avec l'âge, les besoins, le rythme et le développement personnel des enfants, conformément au projet éducatif du Centre Saint Michel.*

#### **Article 1. Inscription et admission aux centres de loisirs**

##### 1.1 Inscription

Les demandes d'inscription aux centres de loisirs sont établies sur la base du dossier « accueil enfant » dûment complété par les parents.

Seuls les dossiers complétés et accompagnés de toutes les pièces justificatives et du règlement donnent lieu à instruction. Les dossiers incomplets ne pourront être pris en compte.

##### 1.2 Admission

Les décisions de non-admission sont motivées par l'absence de place(s) disponible(s).

**La constitution d'un dossier complet d'inscription doit intervenir au plus tard 1 semaine avant la date de première inscription.**

**Les inscriptions pour un enfant déjà adhérent pour la saison en cours (dossier complet et validé) peuvent être opérées jusqu'au jeudi de la semaine précédant la venue de l'enfant.**

#### **Article 2. Temps et modalités d'accueil**

##### **Durant les petites vacances :**

- de 7h30 à 18h30 (accueil du matin de 7h30 à 9h | animations de 9h à 17h | accueil du soir de 17h à 18h30).
- inscription à la journée complète uniquement.

##### **Durant les vacances d'été :**

- de 7h30 à 18h30 (accueil du matin de 7h30 à 9h | animations de 9h à 17h | accueil du soir de 17h à 18h30).
- inscription selon deux formules : la semaine complète ou la semaine de quatre jours (sans le mercredi uniquement)

Les parents peuvent venir chercher les enfants au plus tard à 18h30. Tout retard dans la prise en charge des enfants par leur famille donnera lieu à facturation d'une pénalité de retard. Si ces retards devenaient trop fréquents, une exclusion de l'accueil pourra être décidée par le personnel du Centre après en avoir avisé les parents par courrier.

#### **Article 3. Les obligations des parties**

##### 3.1 Les obligations du Centre

###### *3.1.1. La santé des enfants*

Le personnel du Centre prend toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la santé physique et affective des enfants. Dans la mesure du possible, le Centre veille à la continuité pédagogique et éducative des centres de loisirs et à la stabilité des équipes en place.

###### *3.1.2. L'accueil des enfants atteints de troubles temporaires ou permanents de la santé*

En cas de maladie temporaire, **le personnel n'est pas habilité à administrer des traitements médicaux.**

En cas de trouble de la santé permanent d'un enfant (allergie, maladie...), un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) doit être conclu entre la famille, le Centre et le médecin traitant ou allergologue de l'enfant précisant les dispositions particulières à prendre pour un accueil de qualité (un exemplaire du P.A.I. doit être obligatoirement communiqué au Centre.)

### *3.1.3. La sécurité des enfants*

Le Centre Saint Michel veille sur la sécurité des enfants pendant ses temps d'accueil.

Lors du départ des enfants, ces derniers ne sont pas autorisés à quitter les lieux sans accompagnateur majeur dénommé par les parents parmi les personnes autorisées à venir chercher l'enfant dans le dossier de demande d'inscription ou par tout autre écrit en cours d'année.

Toute nouvelle personne autorisée à venir chercher l'enfant doit être préalablement signalée au Centre. Les animateur(trice)s sont habilités à vérifier l'identité des personnes qui viennent chercher l'enfant.

### *3.1.4. Le comportement des enfants*

Les enfants doivent avoir une attitude correcte envers les autres enfants et les adultes qui les encadrent.

Parce que le Centre a en charge la sécurité physique et affective des enfants, les comportements irrespectueux ou dangereux peuvent donner lieu à convocation, rencontre avec les parents. A défaut de changement dans le comportement de l'enfant, une exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à 5 jours sera signifiée aux parents. L'absence d'amélioration constatée pourra aller jusqu'à une exclusion définitive.

## 3.2 Les obligations des familles

### *3.2.1. Informer le Centre Saint Michel de(s) l'absence(s) pour maladie de(s) l'enfant(s)*

L'absence pour maladie d'un enfant doit être signalée au plus tard le jour même avant 8h30 au 03.82.34.29.13 ou par courriel à [contact@centresaintmichel.fr](mailto:contact@centresaintmichel.fr) et un avis médical doit être présenté dans les 3 jours au Centre.

Faute de respect de ces délais et/ou de non présentation de l'avis médical, l'absence ne fera l'objet ni d'un remboursement, ni d'un avoir.

### *3.2.2. Informer le Centre Saint Michel des changements de situation de la famille*

Le Centre doit être informé des changements de situation de la famille : adresse, numéro(s) de téléphone, adjonction ou suppression de personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

### *3.2.3. Payer les factures*

Les familles s'engagent à **payer leur facture dès l'inscription de leur(s) enfant(s)** de la façon suivante :

- en espèces, uniquement auprès de l'accueil du Centre et aux horaires d'ouverture de ce dernier.
- par chèque à l'ordre du Centre Saint Michel, à déposer à l'accueil ou par courrier.
- par virement bancaire, les coordonnées bancaires de l'association figurent sur les factures.

A défaut de règlement de celle(s)-ci, le Centre Saint Michel organisera avec les parents une conciliation. En l'absence de règlement amiable, elle se réserve le droit de mettre fin au contrat avec les parents.

**Toute inscription est ferme et définitive et ne sera validée que par le paiement.**