



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**SEPTEMBRE 2023 / SEPTEMBRE 2024**

L'objectif de ce règlement intérieur est de fixer les règles de vie et d'organisation des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de FOUGERÉ et de THORIGNY. L'association Bonbadilom Fougeré-Thorigny, composée de parents bénévoles, en a la gérance en partenariat avec les municipalités. Les lignes directrices sont répertoriées dans le projet associatif et éducatif.

La direction de l'ALSH organise, anime et assume la responsabilité des deux sites. Elle a rédigé avec l'équipe d'animation le projet pédagogique qui est à disposition aux accueils.

Les accueils périscolaires et de loisirs **BONBADILOM de FOUGERÉ et de THORIGNY** habilités par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) accueillent les enfants **âgés de 2 à 12 ans scolarisés dans l'une des écoles des 2 communes et/ou l'un des parents y est domicilié.** L'association organisatrice autorise l'accueil des enfants hors communes des salariés de l'association au tarif adhérent en vigueur. Dans la mesure des places disponibles, des enfants hors communes pourront être accueillis selon un tarif particulier.

Si possible, les enfants sont répartis par classe : les PS/MS, les GS/CP, les CE1/CE2 et les CM1/CM2+.

## **HORAIRES \* Ouverture le matin à 07H00 à titre d'essai de septembre à décembre 2023.**

- Les accueils périscolaires de Fougeré et de Thorigny sont ouverts avant et après l'école : le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi :

**FOUGERÉ : de 07H00\* à 09H00 et de 16H30 à 19H00**

**THORIGNY : de 07H00\* à 09H00 et de 16H30 à 19H00**

La prise en charge de l'enfant est possible uniquement si celui-ci est déposé ou récupéré à l'école par les animateurs.

- Les accueils périscolaires de Fougeré et de Thorigny sont ouverts les mercredis en période scolaire, sous réserve de 8 enfants inscrits, selon la réglementation SDJES (Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports.)

**de 09H00 à 17H00**

**Avec accueil avant et après (07H00\* à 09H00 et 17H00 à 19H00 )**

- L'accueil de loisirs de Fougeré est ouvert pendant les vacances scolaires selon un calendrier défini par l'association sous réserve de 8 enfants inscrits, selon la réglementation SDJES

**de 09H00 à 17H00**

**Avec accueil avant et après (7h30\* à 9h et 17h à 19h ) sur les 2 communes**

- Le fonctionnement à la ½ journée est possible avec repas obligatoire :**

**de 09H00 à 14H00 ou de 12H00 à 17H00**

**Lorsque cette organisation ne sera pas possible, les utilisateurs seront prévenus par mail et affichage.**

L'association organisatrice se donne le droit de fermer tout au long de l'année un ou deux sites en fonction des inscriptions.

- Les accueils de loisirs seront **fermés** :

- 1 semaine au mois d'août 2024 semaine 33,

- 1 semaine sur les 2, lors des vacances d'hiver en fonction des inscriptions.

## INSCRIPTION

Un dossier par enfant scolarisé doit être rempli à chaque début d'année scolaire en prévision d'un accueil exceptionnel, sans quoi l'accueil ne sera pas possible.

L'adhésion par famille à l'association, sera facturée 20 € pour chaque année scolaire et notifiée lors de la première facture.

Le dossier comprend :

- la fiche annuelle de renseignements et d'autorisations soigneusement complétée,
- l'attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant 12 mois,
- la fiche sanitaire,
- la photocopie du carnet de vaccination à jour,
- une signature attestant la lecture et l'accord de ce règlement intérieur.

## DÉLAI D'INSCRIPTION

- ☉ **Toute inscription au périscolaire matin et soir doit se faire 3 jours avant la date souhaitée** afin de prévoir et de garantir le planning des animateurs dans le respect des taux d'encadrements. **La direction pourra refuser un enfant** si celui-ci n'a pas été inscrit dans ce cadre et que la sécurité n'est pas respectée. **Pour le périscolaire, il n'y a pas de pénalités financières si l'enfant est inscrit mais finalement ne vient pas. Dans la mesure du possible, prévenir la direction, pour satisfaire au mieux à l'organisation.**
- ☉ Pour les mercredis, dernier délai **le vendredi à 15h00 pour le mercredi suivant.**
- ☉ **Les inscriptions** doivent se faire **par mail ([inscriptions@bonbadilom.fr](mailto:inscriptions@bonbadilom.fr))** ou par les moyens mis à disposition des familles par l'association. **Aucune inscription par téléphone ou de vive voix** ne pourra être prise en compte. **Les horaires de souhait de prise en charge doivent être indiqués.** Le planning des animateurs sera fait en connaissance de ces horaires.
- ☉ Pour les **vacances scolaires**, une plaquette sous format papier est disponible aux accueils. Sa version numérique est communiquée à chaque famille. Les dates butoirs seront notifiées.
- ☉ Pour les mercredis et les vacances scolaires, **toute annulation après la date butoir entraînera une facturation** (sauf certificat médical). **Tout ajout sera possible** dans la limite des places disponibles.

Pour toutes les manifestations extérieures (spectacle, activités à l'extérieur, mini-camps.), les enfants fréquentant l'accueil extrascolaire régulièrement sont prioritaires. Le dossier doit être à jour ainsi que les règlements de facture.

Un transport en minibus est possible sur inscription de Thorigny vers Fougeré les mercredis et les vacances scolaires. Les utilisateurs seront prévenus si cette navette est annulée.

## RESTAURATION

*Petit déjeuner* : il est proposé aux enfants avant 8h et/ou à la demande des parents et facturé

*Déjeuner* : 12h00 à 13h30 au sein des accueils ou en extérieur en fonction des activités.

*Goûter* : 16h45 ou 17h00 pour tous les enfants en journée scolaire selon les écoles

: 16h15 pour tous les enfants les mercredis et les vacances scolaires

Durant le repas, les enfants sont encadrés par le personnel d'animation de l'association. Un repas de substitution ne pourra être servi (sauf P.A.I.). Par contre lors des piques-niques en fonction du menu, la direction pourra évaluer le besoin de substituer certains éléments. Le goûter est une collation et non un repas. Si l'enfant n'aime pas le goûter proposé, seul un autre choix équivalent lui est proposé. Le prix des repas et/ou du goûter pourra être revu en cours d'année en fonction de la tarification des prestataires.

## SÉCURITÉ

### **Arrivée de l'enfant :**

- o La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à ce qu'un animateur le prenne en charge.
- o Un animateur notifie la présence de l'enfant en indiquant l'heure d'arrivée sur la liste des inscrits.
- o Les animateurs accompagnent les enfants jusqu'à l'école dans le respect des règles.
- o Aucun enfant ne peut être déposé sur le trajet accueil de loisirs → école.
- o Les enfants arrivants seuls aux accueils, avec décharge écrite des parents, sont responsables de l'horaire inscrit sur la feuille. L'animateur responsable de l'accueil contre signera l'horaire écrit par l'enfant.

### **Départ de l'enfant :**

- o Les animateurs vont chercher les enfants à l'école dans le respect des règles.
- o Aucun enfant ne peut être récupéré sur le trajet école → accueil de loisirs.
- o Le personnel doit être informé par écrit de tout départ de l'enfant avec une personne différente des parents.
- o Une décharge sera demandée aux parents pour tout enfant autorisé à rentrer seul à son domicile ou être amené par un membre mineur de la même famille. L'animateur responsable de l'accueil contre signera l'horaire écrit par l'enfant.
- o Un animateur notifie le départ de l'enfant en indiquant l'heure de départ sur la liste des inscrits et le parent valide contre émargement.
- o L'animateur est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à ce qu'un parent le prenne en charge.

Après la fermeture et sans nouvelle des parents, l'enfant sera confié au représentant de l'Etat (Art ; L227-4 du code de l'action sociale et des familles). L'équipe d'animation contactera la police ou la gendarmerie qui se déplaceront pour venir chercher l'enfant. **Après plus de 3 retards au-delà de 19h, l'association n'accueillera plus l'enfant.**

## SANTÉ

L'enfant malade ou contagieux n'est pas admis.

Il est formellement interdit de mettre des médicaments dans le sac de votre enfant. En cas d'allergie ou de traitement permanent, le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) élaboré avec le médecin de l'éducation nationale devra être fourni. Si durant l'accueil de votre enfant un traitement ponctuel est nécessaire, une ordonnance médicale lisible devra accompagner les médicaments qui seront remis à un animateur dans une trousse au nom de l'enfant.

Aucun enfant n'est autorisé à apporter des aliments sauf si celui-ci présente une forte allergie alimentaire (certificat médical ou P.A.I.).

## ACCIDENT

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, le directeur de l'école en est informé.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en danger la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux services de secours pour être conduit au centre hospitalier ou clinique selon le choix des parents. Le responsable légal en est immédiatement informé.

## TARIFS

Ils sont fixés par le Conseil d'Administration de l'association. Tout changement sera régularisé en Assemblée Générale. Les tarifs de l'accueil de loisirs et du périscolaire sont déterminés en fonction du Quotient Familial (QF). La famille n'a pas l'obligation de fournir son QF. Dans ce cas, c'est le tarif le plus élevé qui lui sera appliqué.

- Pour le périscolaire et l'accueil matin et soir : unité de tarification au ¼ d'heure, le goûter est systématiquement facturé ainsi que la première 1/2 heure du soir afin de ne pas perturber cette collation. Tout ¼ d'heure commencé est dû.
- Pour les mercredis et les vacances scolaires : unité de tarification à la journée ou ½ journée avec repas et goûter.

- Un supplément lié au coût des sorties et du transport peut être facturé.

Une facture sera délivrée au plus tard le 5 du mois suivant à chaque famille par mail (Pour le format papier, vous le préciserez au moment de l'inscription) et payable pour le 15 du mois.

Les règlements doivent être donnés directement à l'ALSH. En aucun cas ils ne doivent transiter par une autre structure (école, cantine, mairie...)

Pour les **virements**, précisez le N° de la facture, le nom de l'enfant, le mois de facturation.

Pour les **chèques**, ils seront à rédiger à l'ordre de Bonbadilom Fougeré-Thorigny.

Pour les **ANCV et CESU papier**, un **bon de reçu** vous sera obligatoirement fourni par la direction en **instantané**.

Pour les **E-CESU dématérialisés**. Ils pourront être acceptés dans l'année scolaire 2023-2024, dans les conditions définies par le conseil d'administration. Des frais de dossier seront appliqués aux familles concernées.

Pour les personnes ne pouvant utiliser un de ces modes de règlements, l'**espèce** est possible. Un **bon de reçu** vous sera obligatoirement fourni par la direction en **instantané**.

Les familles connaissant des difficultés financières doivent s'adresser à la direction. Des facilités de paiement seront alors proposées.

A partir du 15 du mois, si le règlement n'a pas eu lieu, la direction fera un rappel par mail et par oral.

**En cas de retard de paiement non justifié au 30 du mois, une majoration de 5,00 € sera appliquée par mois de retard.**

**En cas de non paiement, la direction se réserve le droit de refuser l'enfant jusqu'à régularisation complète.**

## **VIE COLLECTIVE / COMPORTEMENT**

Les enfants qui, par leur attitude ou leur comportement, troublent le bon déroulement de la journée pourront être exclus, de façon temporaire ou définitive, de **BONBADILOM**. En retour, l'équipe pédagogique se doit d'être respectueuse envers les enfants. Une tenue et un comportement corrects sont exigés.

Une **exclusion de 2 jours** peut être prononcée en cas de comportement inacceptable physique et/ou verbale (insulte, coup, détérioration du matériel, incorrection envers le personnel, les autres enfants...)

**Les parents s'engagent** à assister aux entretiens demandés par la direction et avoir un comportement correct dans l'enceinte de **BONBADILOM**.

Les enfants ne peuvent apporter **livres et jouets** aux accueils de loisirs. Sauf de manière exceptionnelle pour des journées à thème. Si l'incident se produit, les effets seront retirés et remis au parent le soir.

Chaque famille s'engage à **respecter** le présent document. Toutefois, l'association se réserve le droit de statuer en cas de non-respect du règlement intérieur.

L'association s'accorde le droit de diffuser aux familles toutes informations concernant les actions menées par l'association que ce soit par courrier, courriel, page Facebook ou autre.

## **DÉCLARATION FISCALE**

Sur demande de la famille, une attestation fiscale est établie par l'Association pour la déduction "des frais de garde" pour les enfants de moins de 7 ans.

Chaque année, les familles sont invitées à participer à l'assemblée générale et à s'engager dans le conseil d'administration.

En soutien à l'activité des enfants, les parents peuvent être sollicités pour participer à l'organisation et au déroulement de certaines manifestations, notamment au **transport de matériel pour les mini-camps**.

La participation des parents est nécessaire pour le bon fonctionnement de l'association.

**Vous avez lu, compris et vous êtes en accord avec le respect de ce règlement. Vous pouvez donc vous rapprocher de la direction afin d'apposer votre signature pour l'inscription définitive de votre enfant.**

**Bonne année 2023-2024 à tous**

**L'association **BONBADILOM** Fougeré-Thorigny**