

REGLEMENT INTERIEUR

1. PRESENTATION GENERALE

→ Les horaires d'accueil :

Accueil périscolaire : les lundis, mardis, jeudis & vendredis :

Pour les enfants scolarisés dans les écoles élémentaires

De 11h40 à 13h40 et de 16h10 à 18h30

Accueil extrascolaire :

A partir de 4 ans

De 8h00 à 14h (avec repas) **Mercredis**

De 8h00 à 18h30 (avec repas et goûter) **Mercredis & Vacances**

**L'accueil de loisirs est ouvert toutes les petites vacances de Toussaint, Hiver et Printemps.
Fermeture annuelle en été : du 03 au 23 août 2020**

L'accueil de loisirs et périscolaire a une vocation sociale mais aussi éducative : les accueils sont des lieux et des moments de loisirs, de découvertes, de restauration mais aussi de détente, repos et convivialité. Le projet pédagogique détaillant les orientations et projets d'animation de l'année 2019/2020, est disponible sur simple demande à partir du mois de septembre.

La structure est déclarée à la Direction Régionale et Départementale de la Cohésion Sociale (ex. Jeunesse et Sports) et donc soumise à la réglementation en vigueur.

L'organisation Populaire des Activités de Loisirs (OPAL) est assurée pour les activités qu'elle organise auprès d'AXA.

2. CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION

→ Le dossier individuel d'inscription de l'enfant doit contenir les documents suivants :

- La fiche sanitaire de liaison
- La fiche de renseignements
- La copie du carnet de vaccination (avec le nom de l'enfant) ou attestation de vaccination d'un médecin
- Le contrat d'inscription
- Le quotient familial de la CAF ou un justificatif fiscal N-1 (si celui n'atteint pas les 1500)
- Un justificatif d'activité professionnelle
- En cas de divorce ou de séparation des parents, une copie de la décision de justice fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale.
- En cas d'allergie ou problème médical spécifique signalé sur la fiche sanitaire, il sera demandé aux parents ou tuteurs de faire remplir par leur médecin un **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)** et s'il y a lieu une autorisation d'administration de médicaments.

Afin d'assurer au mieux la sécurité physique de l'enfant, l'OPAL se réserve le droit d'exiger une réunion entre le (la) responsable, la famille et le médecin selon la gravité du problème médical. Il appartient à l'OPAL la décision finale de statuer sur la possible réalisation du protocole au sein de la structure.

→ L'inscription sera effective après constitution complète du dossier individuel d'inscription. Le dossier est à refaire ou à réactualiser avant chaque rentrée scolaire.

→ Tout changement dans la situation familiale et/ou professionnelle doit être signalé par écrit au responsable de la structure, il ne sera jamais tenu compte des informations données oralement.

3. INSCRIPTIONS

Attention : Les familles qui ne sont pas à jour de leur règlement se verront refuser l'inscription.

➔ TEMPS PERISCOLAIRE ET ACCUEIL DU MERCREDI

● L'accueil régulier : le forfait mensuel avec engagement sur l'année scolaire

Nous proposons un forfait mensuel pour les accueils définis sur toute l'année scolaire :

- Temps périscolaire : contrats de 1 à 5 jours midi et/ou soirs
- Temps extrascolaire : contrats sur les mercredis uniquement,
- Temps périscolaire plus extrascolaire : contrats 2 à 4 jours périscolaire + mercredi
- La formule complète : périscolaire + mercredi + vacances (hors été)

Dans le cadre de ces forfaits, aucun remboursement des frais d'accueil ne peut être fait en cas d'absence. Les frais de repas peuvent être déduits sous conditions (cf. paragraphe 4).

Un contrat d'inscription est impérativement signé par les parents pour la durée de l'année scolaire et s'applique sur la totalité de cette période. Ce contrat est mis en place avec la direction de l'Accueil de Loisirs et précise les jours de présence de l'enfant. Des modifications de contrat sont possibles sous réserve de places disponibles et avec un préavis de 1 mois (cf. paragraphe 5)

NB : les forfaits, plus avantageux pour les familles, calculés sur une base de 10 mois (même somme facturée chaque mois sur 10 mois), ne peuvent être souscrits que jusqu'à fin septembre.

● L'accueil occasionnel : le paiement à l'unité

- L'accueil occasionnel régulier : l'enfant est inscrit à un accueil ou plusieurs accueils différents. Sa présence est définie sur toute l'année ou sur une période établie. L'inscription fait l'objet d'un contrat d'engagement. Un remboursement total est fait en cas d'absence signalée.
- L'accueil occasionnel ponctuel : il peut être mis en place à tout moment de l'année scolaire sur demande écrite 48 heures avant la date demandée (hors week-end et jours fériés).
- L'accueil sur planning : les plannings sont à transmettre avant la fin du mois, pour le mois suivant.

Toute annulation devra parvenir par écrit à la structure 7 jours avant l'absence.

Attention : nous ne pouvons en aucun cas garantir des disponibilités, ces accueils sont honorés sous réserve de places disponibles et ne sont pas prioritaires.

➔ VACANCES

L'inscription pour les vacances scolaires se fait indépendamment de celle pour le temps périscolaire ou mercredi, et doit se faire obligatoirement pendant des périodes bien spécifiques, qui seront communiquées aux familles. Attention aux dates limites d'inscription, au-delà de laquelle nous ne pourrions plus accepter de demandes.

Les enfants habitant le village sont prioritaires lors des inscriptions. En cas de places disponibles après la période des inscriptions, les demandes des habitants hors communes seront prises en compte.

Possibilité de choisir un accueil à la semaine ou quelques journées. Un contrat d'inscription est à retirer au secrétariat de la structure, et à retourner dûment complété et signé. L'inscription d'un enfant en « formule complète » ne se fait pas automatiquement : les familles sont tenues de remplir un bulletin d'inscription.

Important : Le nombre de places étant limité, toute inscription est définitive et sera facturée. Seules les absences pour raisons de santé et signalées à la responsable par écrit peuvent être excusées en présentant un certificat médical dans les 7 jours suivant l'absence et donner lieu au remboursement du repas (sauf le 1^{er} jour).

Formules Complètes : Aucun remboursement des frais d'accueil ou de repas ne sera effectué en cas de non inscription à une période de vacances (sauf cas de force majeure)

4. ABSENCES

Il est du **ressort des parents** d'avertir la structure en cas d'absence de l'enfant :

- Pour raisons médicales,
- Pour raisons familiales,
- En cas de sorties scolaires, classes de découvertes
- En cas de grève ou d'absence d'un enseignant

En cas de sortie, l'OPAL ne fournit pas de panier-repas.

Les repas pourront être déduits lors de classes vertes / sorties (si signalées 7 jours avant)

En cas de maladie et sur présentation d'un certificat médical **dans les 7 jours suivant l'absence**, le prix du repas pourra être remboursé (sauf le 1^{er} jour).

Toute absence de l'enfant doit être signalée le jour même au responsable de la structure (appel téléphonique) et confirmée par un courrier ou mail à les-petits-reporters@opal67.org ou contact@opal67.org.

5. MODIFICATIONS DU CONTRAT

Tout contrat signé lors de l'inscription engage les responsables légaux à régler le mois complet selon le forfait en vigueur.

Toute demande de modification de contrat doit être formulée par écrit un mois avant la date d'effet. 10% du montant annuel restant sera facturé, sauf cas de force majeure, sur présentation d'un justificatif :

- Changement de situation familiale
- Cessation ou reprise d'activité, modification du temps de travail
- Maladie de plus de 7 jours consécutifs
- Déménagement
- Décès

6. FACTURATION

Les tarifs sont calculés sur la base du quotient familial : les parents sont tenus de produire les justificatifs nécessaires sinon le tarif le plus élevé sera appliqué.

Le/la responsable de l'accueil facture directement aux parents les prestations, en fin de mois.

➔ Celles-ci doivent être impérativement réglées dès réception, et peuvent l'être par différents moyens : prélèvement, espèces, chèque (à l'ordre de l'OPAL), CESU (hors coût du repas), et chèques vacances (pour les accueils de vacances uniquement).

En cas de non-paiement, une première lettre de relance est envoyée. Si la facture reste impayée, une mise en demeure est expédiée en lettre recommandée avec avis de réception.

En cas de rejet de prélèvement, des frais de rejet seront facturés aux familles selon les tarifs bancaires en vigueur.

7. SANTE

L'enfant malade n'est pas accepté dans la structure. Les parents doivent signaler les maladies contagieuses de l'enfant ou de son entourage. L'enfant ne pourra pas fréquenter la structure le temps de l'éviction légale.

Les parents sont immédiatement avertis en cas de maladie de l'enfant pendant la journée. Ils s'engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais.

En cas d'urgence, le personnel de la structure prend, à la charge financière de la famille, les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent.

Enfant sous traitement médical (hors P.A.I.) : en cas de nécessité absolue dûment constatée par une ordonnance médicale et par autorisation écrite d'administrer un médicament, le/la responsable donnera les remèdes prescrits. Dans ce cas, les parents s'engagent à fournir : L'ordonnance du médecin + L'emballage portera très lisiblement le nom de l'enfant et les doses prescrites + Une autorisation d'administration remplie par les parents.



Les médicaments ne peuvent être administrés aux enfants que sous la responsabilité des parents. L'homéopathie est considérée comme médicament. Aucune auto-médication ne sera tolérée. L'OPAL, pour garantir la sécurité de l'enfant, se réserve le droit de ne pas accepter les enfants en raison d'un traitement trop contraignant à gérer.

8. FIN DE JOURNEE

Les parents ont pour obligation de se signaler aux animateurs lors de leur arrivée.

Aucun enfant ne sera remis hors des murs du centre (sauf cas particulier, activité associative par exemple, conditionné par un écrit entre le parent et le responsable du centre).

Les enfants de plus de 7 ans peuvent quitter la structure seuls à condition qu'ils y soient autorisés (cf. fiche de renseignement). La famille précisera l'heure à laquelle il est autorisé à partir.

Si un enfant quitte la structure, il ne pourra plus y revenir (sauf rendez-vous médical, accompagné par un représentant).

● Retard

Les parents doivent être présents dans les locaux **au plus tard 5 minutes avant la fermeture** de la structure. Les parents sont priés de respecter les horaires.

Si un enfant n'a pas été cherché par une personne habilitée à la fin de l'horaire d'accueil quotidien, le/la responsable de la structure est dans l'obligation de remettre celui-ci aux autorités sauf cas de force majeure dûment signalée à la structure.

La direction sera en droit d'appliquer une **pénalité financière de 7,50€ par tranche de 30 min** de retard. Les parents sont tenus de prévenir le/la responsable de la structure en cas de retard prévisible.

9. DISCIPLINE

L'enfant est tenu de respecter le personnel encadrant et le personnel de service, ainsi que les consignes données par ceux-ci.

Tout manquement aux règles élémentaires de bonne conduite et tout autre acte d'incorrection ou d'indiscipline comme les écarts de langage volontaires, le non-respect des camarades ou le non-respect du matériel, feront l'objet de sanctions. En cas de récidive, les parents seront informés par téléphone et par courrier. Ils seront invités à trouver une solution avec l'expertise du personnel encadrant en soutien.

En cas de problème de comportement d'un enfant susceptible de mettre en péril sa sécurité ou celle des autres, l'OPAL pourra prononcer une exclusion temporaire ou définitive.

Les téléphones, les jeux électroniques, type consoles ou tablettes numériques, sont interdits à l'accueil.

L'OPAL décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des effets personnels des enfants. Le remplacement du matériel détérioré par l'enfant sera facturé aux parents.

Accueil Collectif de Mineurs Les Petits Reporters

2, rue du Moulin – 67115 PLOBSHEIM

Tel. : 03.88.14.02.05

Les-petits-reporters@opal67.org