



Règlement de Fonctionnement de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement « Les Oursons »

Auron - Hiver



SEM-CM Centre de Loisirs « Les Oursons »
Place du téléphérique – Auron - 06660 Saint Etienne de Tinée
04 93 23 35 51 ou oursons@sem-cm.org
07 77 32 38 05 à partir du 21/12/19

Le Centre de Loisirs Sans Hébergement est géré par la SEM CM située place du téléphérique 06660 Auron, il accueille des enfants de 6 à 12 ans.

Il fonctionne conformément :

- ↪ Aux dispositions du code de l'action sociale et des familles
- ↪ Aux dispositions du code de la santé publique
- ↪ Aux instructions en vigueur de la caisse nationale des allocations familiales
- ↪ Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

Les temps d'accueil de loisirs s'inscrivent dans le projet éducatif de la ville de Saint Etienne de Tinée- Auron.

1. Dispositions générales

↪ **Le directeur d'accueil de loisirs**

La directrice est présente à chaque accueil.

Elle est chargée de mettre en œuvre le projet éducatif et de coordonner l'action des animateurs qui encadrent les enfants pendant le temps d'accueil.

Elle garantit le bien-être et la sécurité des enfants sur ce temps et fait respecter les règles et procédures définies.

Elle est l'interlocuteur des familles pour toute question concernant ce temps.

Elle est de plus gérante du bon fonctionnement de la structure vis-à-vis du gestionnaire la SEM CM.

↪ **Horaires d'ouvertures**

De 9h00 à 17h00, 7 jours sur 7, du 21 décembre 2019 (fermé le 25/12/19) au 29 mars 2020.

Le matin l'accueil au centre se fait 9h et 9h30 et le soir le départ entre 16h30 et 17h00.

- ✓ Inscription à la journée
- ✓ Inscriptions à la demi-journée 9h à 13h ou 13h à 17h
- ✓ Inscription à la semaine

↪ **Respect des horaires**

Pour une bonne organisation du travail de l'équipe, il est demandé aux familles de respecter les horaires d'accueil ci-dessus en lieu et place de la structure et d'y inclure les 5 minutes nécessaires à l'échange des informations au moment de l'arrivée et du départ de l'enfant.

En cas de non-respect, la famille est informée que l'enfant ne sera pas accepté et la directrice se réserve le droit de refuser l'enfant lors de prochaines réservations.

En cas de non reprise de l'enfant à l'heure de la fermeture, la directrice, après avoir tenté de joindre la famille, contacte la gendarmerie en cas de non réponse.

2. Modalités d'inscription, de réservation et de paiement

↳ **Inscription administrative :**

L'inscription administrative couvre la durée d'ouverture de la structure.

Les inscriptions se font :

- par téléphone au 04 93 23 35 51
- puis/et/ou par mail à l'adresse suivante oursons@sem-cm.org
- à partir du 21 décembre 2019 directement auprès de la directrice du centre de loisirs au 07-77 32 38 05

Une fiche d'inscription individuelle doit obligatoirement être renseignée chaque saison avant toute fréquentation des activités. Cette fiche est à renvoyer par mail complétée à oursons@sem-cm.org. L'enfant peut fréquenter l'accueil de loisirs uniquement si la fiche d'inscription est à jour et qu'ensuite une réservation est posée.

Toute modification d'information (coordonnées, autorisations parentales, informations médicales...) doit être signalée auprès de la directrice.

Il vous sera demandé de fournir à l'inscription :

- ✓ Une attestation responsabilité civile au nom et prénom de l'enfant
- ✓ Le carnet de vaccinations (photocopies vaccins) ou certificat de vaccination à jour
- ✓ Fiche sanitaire
- ✓ L'attestation de quotient familiale CAF si besoin

↳ **Réservations**

Une fois l'enfant inscrit, sa famille peut réserver les dates d'accueil souhaitées selon les mêmes modalités que pour son inscription auprès de la directrice.

Pour organiser l'accueil des enfants dans de bonnes conditions d'encadrement et de sécurité ainsi que pour anticiper le planning, les réservations sont possibles dans les limites suivantes :

- ✓ Dès l'ouverture des réservations
- ✓ En début de séjour à partir du 21/12/2019
- ✓ A la journée

Le nombre de places par jour est limité (12 enfants), il est donc fortement conseillé de réserver vos places à l'avance.

↳ Absences et annulations

Toute absence doit être impérativement signalée le plus tôt possible, et au plus tard le jour même avant 9h30 auprès de la directrice du centre de loisirs. Au-delà de 2 absences non prévues dans les temps, les demandes de réservation suivantes pourront être annulées.

Toute réservation de place est facturée, même en cas d'annulation. Seule une absence justifiée par une des raisons suivantes permet d'être exonéré de paiement sur présentation de justificatifs :

- ✓ Raisons médicales (certificat)
- ✓ Evènements familiaux (naissance, décès,...)

↳ Modalités de paiement

Paiement en début de journée ou de séjour. Les paiements peuvent s'effectuer en espèces, par carte bancaire, par chèque bancaire à l'ordre de la SEMCM, par chèque vacances.

Pour que nous puissions effectuer la tarification il est demandé aux familles à l'inscription de nous fournir l'attestation de quotient familial de la CAF (caisse d'allocation familiale) de l'année en cours.

↳ Tarification

Le tarif fixé par la SEMCM est calculé selon le quotient familial (QF) établi par la CAF. Pour les familles non allocataires ou qui ne souhaitent pas communiquer leur QF un tarif unique sera appliqué, il correspond au tarif plafond.

Il sera appliqué comme suit : **Tarif Q.F. Journée**

Tarif journée de 9h à 17h00		Tarif 1/2 journée matin de 9h00 à 13h00	
MINIMUM 5,4 € / jour	Q.F. < ou = 600	2,7 € / jour	Q.F. < ou = 300
5,4€/ jour < 10,8 € / jour	600< Q.F.> 1200	2,7€/ jour < 5,4€ / jour	300 < Q.F > 600
MAXIMUM 10,8 € / jour	Q.F. = ou > 1200	5,4 € / jour	Q.F.= ou > 600

Q.F. plancher : correspond au Q.F. MINIMUM pris en compte pour lequel la cotisation journée sera de 5.4 € / jour minimum et qui ne pourra pas être en deçà de ce montant pour un Q.F. inférieur à ce plancher. Journée : Q.F. < 600 → tarif journée : 5.4€ - ½ journée : Q.F. < 300 → tarif = 2.7€

QF plafond : correspond au QF MAXIMUM pris en compte pour lequel la cotisation journée sera de 10.8 € maximum / jour et ne pourra être au-delà de ce montant pour un Q.F. supérieur à ce plafond. Q.F. > 1 200 → tarif journée 10.8 € - ½ journée : Q.F. > 600 → tarif = 5.4 €

3. Attitudes – comportement

Enfants et parents doivent respecter pendant les temps d'accueil les règles de vie en collectivité. A ce titre, ils doivent adopter un comportement respectueux à l'égard des autres enfants, des autres familles et du personnel. Tous les gestes violents et/ou les attitudes agressives sont signalés aux familles comme manquements au règlement. Il est rappelé aux familles l'interdiction d'apporter des objets dangereux dans l'enceinte du centre de loisirs.

4. Responsabilités

La responsabilité de la SEMCM est engagée dès lors que l'enfant est pris en charge par l'équipe d'animation. Il doit être accompagné jusqu'à l'adulte encadrant. Elle se termine au départ de l'enfant du site. A défaut d'inscription, les animateurs n'ont pas autorité pour accueillir l'enfant. L'enfant est remis, après contact avec l'équipe d'animation, aux parents ou aux tuteurs ou aux personnes majeures autorisées et mentionnées sur le dossier. Une pièce d'identité sera demandée.

5. Assurances

La SEMCM a souscrit une assurance responsabilité civile qui couvre l'ensemble de ses activités. Cette garantie ne s'exerce que dans la mesure où la responsabilité de la SEMCM est engagée et avérée. Les parents doivent faire consigner leur enfant sur leur contrat d'assurance responsabilité civile. Il est précisé que tout acte intentionnel d'un enfant relève de la responsabilité des parents et non de celle de la SEMCM. Celle-ci décline toute responsabilité en cas de vol ou perte d'objets personnels. Il est conseillé de ne pas confier à l'enfant de bijoux ni d'objets de valeurs.

6. Santé – Protocole d'accueil individualisé

L'enfant doit être à jour de ses vaccinations. Lors de l'inscription, les familles remplissent et signent obligatoirement la fiche d'inscription sur laquelle figurent notamment les renseignements médicaux. Un enfant présentant un handicap ou une pathologie évoluant sur une longue période peut faire l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Pour préparer l'accueil de l'enfant dans les meilleures conditions, la famille prendra préalablement contact avec la directrice du centre de loisirs. Les personnels en charge de l'enfant ne sont pas autorisés à donner des médicaments, sauf dans le cas d'un PAI.

Lorsque l'enfant présente des signes de maladie lors de sa prise en charge, la directrice du centre de loisirs contacte la famille pour qu'elle vienne le chercher. Si votre enfant est malade dans la journée et que vous n'êtes pas joignables, nous nous réservons le droit de faire appel à un médecin. Les honoraires et frais pharmaceutiques seront à votre charge. En cas d'accident corporel d'un enfant et suivant la gravité des blessures, le personnel prend les décisions nécessaires en prévenant le centre 15, en fonction de l'urgence. Les parents sont immédiatement prévenus par la directrice du centre de loisirs.

7. Droit à l'image

A l'occasion des activités, des photos ou des films des participants peuvent être réalisés. Ils pourront être utilisés à des fins d'information ou de valorisation en tous formats, sur tous supports et par tous moyens et procédés de communication. Sauf opposition écrite communiquée lors de l'inscription, la participation aux activités de l'accueil de loisirs vaut autorisation gracieuse d'utilisation de l'image des participants.

8. Modalités d'accueil

A fournir pour votre enfant :

- ✓ affaires marquées à son nom
- ✓ Un sac à dos à la taille de l'enfant (voir document joint à cet effet)
- ✓ Chaussures adaptées pour de petites marches
- ✓ En saison d'hiver, un équipement adapté à la neige
- ✓ A vous de prévoir son repas de midi et goûter (possibilité de chauffer sur place)

Nous nous dégageons de toute responsabilité en cas d'intoxication alimentaire ou tout autre problème pouvant être lié à la préparation ou au transport du repas de votre enfant.

Il est possible que lors de son séjour, nous vous demandions d'apporter un fruit, un légume ... pouvant entrer dans la confection d'un repas commun, ce jour-là, vous n'aurez pas de pique-nique à fournir.

Il est important de nous signaler si votre enfant a passé une mauvaise nuit, a été malade ou pris un médicament le matin.

Constitution d'un Sac à dos

(affaires marquées au nom de l'enfant)

- ↪ veillez à ce que le sac soit bien à sa taille...
- ↪ prévoir tous les jours casquette, KWay, gourde, pull, crème solaire, lunettes de soleil, mouchoirs
- ↪ pour le pique-nique le mettre dans un sac en plastique... séparé des vêtements ...et fruits à mettre dans une boîte en plastique.
- ↪ ne pas remplir ce sac de choses inutiles



C'est votre enfant qui portera son sac et non les animateurs