

Pique-nique : Lors de journées particulières (animations ou sorties), il peut être demandé aux familles de fournir le pique-nique, à apporter dans un sac isotherme équipé d'un pain de glace.

#### ARTICLE 9 - RESPECT DES HORAIRES

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'Accueil.

**En cas de retard, les parents doivent prévenir l'Accueil de loisirs au plus vite.**

***(Tout retard au-delà de l'heure de fermeture entraîne une facturation forfaitaire correspondant à 1 heure du tarif brut, Cf. article 3)***

#### ARTICLE 10 - VIE EN COLLECTIVITÉ

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative.

Les enfants s'interdisent tous gestes ou paroles portant atteinte aux autres enfants ou aux adultes. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Les locaux ainsi que le matériel de l'Accueil de loisirs doivent être respectés. Toute dégradation peut être sanctionnée (Cf. article 12) et entraîner la facturation à neuf du matériel.

L'Association décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de tout objet apporté par l'enfant.

#### ARTICLE 11 - DEVOIRS ET LEÇONS

L'enfant qui souhaite faire ses devoirs ou réviser ses leçons au sein de la structure peut le faire à partir de 18h00. ***L'Association n'est pas responsable de la réalisation ni du suivi des devoirs.***

#### ARTICLE 12 - SANCTIONS ET EXCLUSIONS DE L'ENFANT

Tout manquement par l'enfant au présent règlement peut entraîner des sanctions, en fonction de la gravité des cas et selon les trois étapes suivantes :

- 1<sup>ère</sup> étape : Notification aux parents et mise en place d'un contrat d'engagement de l'enfant.
- 2<sup>ème</sup> étape : Si le contrat n'est pas respecté, exclusion temporaire de l'enfant, prononcée par l'Association et notifiée par courrier.
- 3<sup>ème</sup> étape : Après convocation des parents à un entretien avec la Direction de l'association, exclusion définitive de l'enfant, prononcée par l'Association et notifiée par courrier.

\* \* \*

Remis à la famille le \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

Pascale BOURRY,

Directrice de l'Accueil Collectif de Mineurs



Loïc ROYER,

Directeur de l'association



## LE CLUB d'Argentonnay

Association loi 1901 - N° RNA W791000198  
2, Rue Francis Garnier – Argenton-les-Vallées  
79150 ARGENTONNAY

### Accueil périscolaire et de Loisirs

## Règlement de fonctionnement

Ce règlement définit les modalités de fonctionnement de l'Accueil périscolaire et de loisirs, en cohérence avec le Projet de l'association et le Projet éducatif. Un exemplaire est remis à chaque famille en début d'année scolaire ou lors de la première inscription. La famille s'engage à en respecter les termes.

#### ARTICLE 1 - JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE

L'Accueil est ouvert *du lundi au vendredi, fermé les week-ends et jours fériés.*

##### Site d'Argenton-les-Vallées

PÉRISOLAIRE (avant et après l'école) :

**MATIN :** 7h00 à 8h45

*Petit déjeuner possible le matin*

*(à fournir par les parents)*

**SOIR :** 16h15 à 18h45

*Goûter le soir pour tous.*

MERCREDI :

**MIDI seul (sans repas) :** 12h00 à 13h00

**MIDI seul (avec repas) :** 12h00 à 14h00

**MIDI-APRÈS-MIDI :** 12h00 à 18h00

**APRÈS-MIDI (sans repas) :** 14h00 à 18h00

*Goûter le soir pour tous.*

##### Site de Moutiers-sous-Argenton

**MATIN :** 7h00 à 9h00 / *Petit déjeuner possible le matin (à fournir par les parents)*

**SOIR :** 16h30 à 19h00 / *Goûter le soir pour tous.* **MERCREDI :** 12h00 à 12h45

#### PETITES VACANCES :

Inscription à la journée ou au forfait  
semaine (de 4 ou 5 journées)

**Horaires :** 9h à 17h

#### VACANCES D'ÉTÉ :

Inscription à la semaine (forfait de 4 ou 5 jours)

**Horaires :** 9h30 à 17h30

*Accueil péricentre en fonction des besoins, dès 7h00, puis de 17h à 18h45*

*Petit déjeuner possible le matin (à fournir par les parents), Goûter le soir pour tous.*

Certaines animations ou sorties peuvent entraîner une *modification ponctuelle des horaires ou du lieu d'accueil*, les familles en sont prévenues à l'avance.

#### ARTICLE 2 - MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE RÉSERVATION

L'inscription à l'accueil périscolaire ou de loisirs est réservée aux enfants des familles adhérentes à l'association. Le tarif de l'adhésion est fixé annuellement.

L'accueil de loisirs est accessible aux enfants scolarisés, âgés de 2 ½ à 13 ans.

L'inscription comporte une fiche parentale, une fiche sanitaire de liaison, et la copie des vaccinations de l'enfant.

L'inscription est valable pour une année. Tout changement de situation (santé, adresse, activité professionnelle, famille...) doit être signalé au plus vite à l'association.

Les inscriptions sont prises en compte *en fonction des capacités d'accueil*.

Pour les vacances scolaires et les séjours, un pré-règlement est demandé à l'inscription pour enregistrement de la réservation.

### ARTICLE 3 - TARIFS ET FACTURATION

Les tarifs sont fixés annuellement par le Conseil d'Administration de l'association et sont remis à la famille lors de l'inscription de l'enfant.

La base de facturation :

- Accueil périscolaire au quart d'heure.
- Accueil du Mercredi à l'heure ou au forfait (Journée ou demi-journée, voir article 1).
- Vacances scolaires et séjours à la journée ou forfait semaine.

Tout temps de présence entamé est dû.

**ATTENTION : En fin de journée, tout dépassement de l'horaire de fermeture entraîne une facturation forfaitaire correspondant à 1 heure du tarif brut (3,16€ au 1<sup>er</sup> janvier 2024)**

La facturation s'établit à terme échu, en début du mois suivant, en fonction de la présence réelle et selon le QF actualisé mensuellement dans le logiciel de gestion de l'Agglo2B.

La facture mensuelle est remise à chaque famille en début du mois suivant, soit en main propre soit par mail, à régler dès réception et au plus tard le 15 du mois, par virement, chèque bancaire ou postal à l'ordre de 'Le Club d'Argentonnay', espèces, chèques ANCV ou CESU.

Conformément aux statuts de l'association, un *défait de paiement* après relance peut entraîner :

- Un refus d'inscription de l'enfant ;
- Une convocation des parents devant les membres du Conseil d'administration ;
- Une radiation de la liste des membres, prononcée par le Conseil d'administration.

### Modalités d'inscription :

Période d'inscription	Quand ? Comment ?	Modification / Annulation
Périscolaire & Mercredi	Compléter un planning prévisionnel de présence <b>au moins 48h à l'avance</b> (Hors de ce délai, l'inscription n'est acceptée qu'en fonction des places disponibles)	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Prévenir 48h à l'avance</b> (jours ouvrés) pour toute modification. Hors de ce délai, l'inscription est facturée.</li><li>• En cas de force majeure (maladie, neige, etc.), prévenir au plus tôt et prévoir un justificatif. Aucune facturation.</li></ul>
Petites vacances, Vacances d'Été, Séjours	Compléter un planning prévisionnel de présence. Inscription dès réception de la fiche d'inscription : environ <b>15 jours avant</b> les petites vacances, et <b>début juin pour l'Été</b> (attention à la date limite d'inscription/annulation)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Annulation après la date limite d'inscription : aucun remboursement, sauf cas de force majeure (maladie, neige, etc.) avec justificatif.</li><li>• Le 1<sup>er</sup> jour reste intégralement facturé.</li></ul>

### ARTICLE 4 - ARRIVÉE ET DÉPART DE L'ENFANT

L'Association est responsable des enfants uniquement pendant les heures d'ouverture, si les conditions d'inscription ont été respectées. L'Association ne saurait être tenue pour responsable de tout problème survenu en dehors de ce cadre.

#### **La prise en charge de l'enfant par l'association commence :**

- A partir de l'instant où la personne qui accompagne l'enfant le confie à un(e) animateur(trice), en transmettant toute information nécessaire au bon déroulement de la journée et les modalités ultérieures de départ de l'enfant.
- Dès sa présentation à un(e) animateur(trice) si l'enfant se présente seul à l'Accueil.

#### **La prise en charge de l'enfant par l'association se termine :**

- Dès la remise de l'enfant par un(e) animateur(trice) à un parent ou à toute personne dont l'identité aura été communiquée à l'avance par les responsables légaux de l'enfant. Une pièce d'identité pourra être demandée.
- Au départ seul de l'enfant, à l'horaire déterminé à l'avance avec les responsables légaux de l'enfant. Pour des raisons de sécurité, l'association recommande d'éviter le départ de l'enfant non accompagné.

### ARTICLE 5 - SÉPARATION DES PARENTS

En cas de séparation des parents, une copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant doit être fournie à l'association. Aucun droit de visite d'un parent ne peut intervenir sur le temps ni dans les locaux d'accueil périscolaire ou de loisirs.

### ARTICLE 6 - ASSURANCES

Une assurance couvre les enfants et l'ensemble du personnel de l'Association. Elle n'intervient qu'en complément de l'assurance en Responsabilité civile de chaque famille.

### ARTICLE 7 - SANTÉ DE L'ENFANT

Un enfant souffrant de maladie contagieuse ne doit pas venir à l'Accueil de loisirs.

L'administration d'un médicament est possible, avec l'accord des parents et l'ordonnance ou l'autorisation d'un médecin.

En cas d'allergie, un protocole d'accueil individualisé peut être mis en place avec les parents, sur présentation d'un certificat médical

**Les familles sont invitées à signaler immédiatement tout changement dans l'état de santé de l'enfant (allergie, fièvre, sommeil, etc).**

### ARTICLE 8 : REPAS

L'Accueil de loisirs fait appel à un prestataire privé pour la fourniture des repas du mercredi et des vacances scolaires, en liaison froide. Les repas sont réchauffés sur place.

En cas de repas spécifique pour raison médicale, un protocole d'accueil individualisé peut être mis en place, prévoyant la fourniture par les parents des repas et des goûters, et détaillant les conditions techniques, d'emballage des aliments par les parents et de conservation par l'association.