



## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

**AU 16/12/2021**

Le présent règlement a pour objectif de définir les conditions dans lesquelles les enfants sont accueillis au sein de l'accueil de loisirs du SIVU THALIE ENFANCE JEUNESSE.

Ce règlement intérieur est consultable sur le site [www.ifac.asso.fr/accueil-de-loisirs-farges-fontaines-rully](http://www.ifac.asso.fr/accueil-de-loisirs-farges-fontaines-rully) ou remis à la demande.

Dès l'inscription de l'enfant, ce règlement est considéré comme accepté. Si ce règlement est amené à être amélioré, il est convenu de se référer au dernier exemplaire paru.

### Présentation de l'accueil de loisirs

Le SIVU Thalie Enfance Jeunesse regroupe les communes de Farges lès Chalon, Fontaines et Rully. Il a les compétences suivantes :

- les accueils de loisirs extrascolaires (petites et grandes vacances) ;
- l'accueil de loisirs du mercredi :
  - la journée, pour les communes où la semaine scolaire est à 4 jours,
  - l'après-midi, pour les communes où la semaine scolaire est à 4.5 jours ;

Les accueils périscolaires avant et après la classe du lundi, mardi, mercredi matin en cas d'école, jeudi, vendredi, relèvent de la compétence de chaque commune.

- Les accueils jeunes.

Le SIVU a confié, par marché public renouvelable, la gestion de l'accueil de loisirs à IFAC Bourgogne (institut de formation, d'animation et de conseil).

Cet accueil pour mineurs est déclaré auprès des Services Départementaux de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports de Saône et Loire (SDJES).

La capacité d'accueil est conditionnée par la nature des locaux utilisés et par l'agrément obtenu par protection maternelle infantile (PMI).

#### -Les lieux d'accueil

L'accueil de loisirs est assuré dans des locaux mis à disposition par les communes. Il peut se dérouler selon les vacances soit à Farges lès Chalon, soit à Fontaines, soit à Rully.

L'accueil de loisirs est habilité par la SDJES et co-financé par la caisse d'allocation familiale (CAF).

A partir du projet éducatif de la collectivité, l'équipe d'animation élabore pour chaque séjour déclaré un projet pédagogique qui peut être consultable sur simple demande (des affichages ludiques sont aussi présents dans les locaux).

#### -Le public accueilli

Les enfants accueillis doivent avoir minimum 3 ans au premier jour de fréquentation du centre et au maximum 14 ans.

Les enfants accueillis en priorité sont ceux qui résident au sein des communes du SIVU. Une possibilité d'accueil est faite aux habitants des autres communes en fonction des places restant-disponibles.

Les enfants sont accueillis dans la limite des places disponibles (habilitation SDJES) et sous condition d'inscription et de règlement.

## Fonctionnement de l'accueil de loisirs

L'accueil de loisirs est ouvert :

-Les mercredis en période scolaire de 7h30 à 18h30.

L'accueil des enfants se fait de 7h30 à 9h et le départ entre 17h à 18h30.

Pour les enfants venant en demi-journée, ils peuvent arriver :

- entre 11h30 et 12h, s'ils mangent à la cantine,
- entre 13h15 et 14h pour ceux qui ne prennent pas le repas.

Le départ des enfants ne venant que le matin peut aussi se faire aux mêmes horaires.

-Les vacances scolaires (sauf une semaine et 3 jours en août, ainsi qu'aux vacances de Noël).

Les horaires sont les mêmes que les mercredis.

Ces horaires peuvent être modifiés en cas de sortie pendant les vacances scolaires. Les familles sont alors prévenues en conséquence.

Les parents ont l'obligation de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'accueil de loisirs. A 9h, les temps d'activités commencent et il est donc difficile pour l'équipe de se détacher pour accueillir une famille qui arrive en retard (sauf cas exceptionnel, exemple : rdv médical. Dans ce cas merci de nous prévenir de votre arrivée tardive).

## Encadrement :

La responsabilité de l'accueil de loisirs est assurée par un/e directeur/rice et son adjoint(e), tous deux diplômés. Des animateurs/trices sont embauché(e)s conformément aux dispositions législatives et réglementaires. (Un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et un animateur pour 12 enfants à partir de 6 ans).

## Condition d'admission :

- L'enfant doit : -être âgé entre 3 et 14 ans,
- Etre à jour des vaccins obligatoires,
- Avoir réalisé une inscription préalable auprès de la directrice dans les délais impartis,
- Avoir un dossier d'inscription complet.

## Inscriptions :

Le dossier d'inscription est le lien entre la famille et l'équipe d'animation, il doit être dûment complété afin que l'enfant puisse être accueilli.

Un dossier complet doit comporter :

- \* la fiche de renseignement
- \*la fiche sanitaire
- \*l'autorisation de prise de vue
- \* la copie des vaccins
- \*une attestation d'assurance extrascolaire

\*l'attestation de votre quotient familial CAF

\*Justificatif de domicile datant de moins de 3 mois

\* Jugement de divorce ou de séparation fixant les modalités de garde, le cas échéant

En cas de garde alternée, il est recommandé de produire deux dossiers distincts afin d'éviter toute confusion et d'adresser la facture selon le tarif appliqué à chacun des parents responsables de l'inscription.

Les plaquettes et dates d'inscription sont communiquées par le biais des écoles, de notre site internet [www.ifac.asso.fr/Accueil-de-loisirs-Farges-Fontaines-Rully](http://www.ifac.asso.fr/Accueil-de-loisirs-Farges-Fontaines-Rully) ou de notre page Facebook « Sivu Thalie Enfance Jeunesse ».

-Les mercredis : l'inscription ou la modification d'une inscription peuvent se faire jusqu'au lundi 18h précédant le mercredi concerné. Vous pouvez le faire par mail : [emilie.hey@utce.ifac.asso.fr](mailto:emilie.hey@utce.ifac.asso.fr) ou par téléphone 06.11.21.26.99.

-Les vacances : Quand les permanences d'inscription sont clôturées, il n'est plus possible de modifier ou annuler une inscription (ceci en raison du nombre d'animateurs embauchés).

Une inscription valide doit comporter un minimum de 4 demi-journées par semaine.

Un enfant venant pour la première fois au centre ne pourra pas faire son premier jour, le jour d'une sortie, afin que l'équipe connaisse l'enfant et que l'enfant connaisse ses animateurs/trices.

**Pour les enfants dont les parents habitent une commune du SIVU, une plateforme internet appelée « Portail famille » est disponible pour faire les inscriptions et le règlement des factures. Chaque famille a un code d'accès sécurisé. Le dossier de l'enfant doit être rempli au préalable pour l'ouverture de ce portail famille.**

Les enfants pour lesquels l'inscription n'aurait pas été faite dans les délais fixés par le présent règlement ne seront pas acceptés au centre jusqu'à régularisation du dossier.

En cas d'impayés, dans l'attente du règlement de la situation, les familles ne peuvent plus bénéficier du service de l'accueil de loisirs. La répétition régulière de cette situation donnera lieu à communication auprès des services du Thalie Enfance Jeunesse.

### Tarification au 1<sup>er</sup> janvier 2021

Les tarifs s'appliquent en fonction du quotient familial.

Des suppléments tarifaires peuvent être demandés pour les sorties.

Quotient familial	Journée avec repas		½ journée+ repas		½ journée		Forfait semaine (5 journées)	
	Sivu	Hors Sivu	Sivu	Hors Sivu	Sivu	Hors Sivu	Sivu	Hors Sivu
< 500	5€10	6€60	3€40	4€40	1€70	2€20	22€	28€50
501-600	6€10	8€	4€05	5€30	2€05	2€70	27€	35€50
601-655	7€35	10€	4€90	6€70	2€45	3€30	33€	45€50
656-720	8€80	12€	5€85	8€	2€95	4€	41€	55€50
721-810	10€60	14€50	7€10	9€70	3€50	4€80	50€	68€
+ de 810	12€70	17€	8€50	11€40	4€20	5€60	60€	80€50

## Mode de paiement :

Pour les mercredis : une facture vous sera remise en fin de mois et le règlement devra être effectué dans les 10 jours suivants.

Pour les vacances : le paiement doit être effectué au plus tard le 1<sup>er</sup> jour de la venue de l'enfant.

### **Le règlement doit se faire, dans la mesure du possible, directement sur le portail famille.**

Il est possible également de faire un règlement par chèque à l'ordre du Sivu Thalie Enfance Jeunesse.

Les chèques vacances sont autorisés.

Les paiements en espèces sont à limiter le plus possible.

Dans tous les cas, le règlement doit être remis à la directrice de l'accueil de loisirs ou dans la boîte aux lettres de l'accueil. En aucun cas, vous ne devez déposer vous-même le règlement à la Trésorerie.

En cas de non-paiement, une lettre de relance vous sera envoyée par mail ou par courrier. Suite à cette lettre si vous ne réglez pas votre dû, l'accueil de loisirs pourra être amené à ne plus prendre en charge votre enfant.

## Absence

En cas d'absence, aucun remboursement ne sera effectué, sauf en cas de :

- maladie sur présentation d'un certificat médical ;
- force majeure sur présentation d'un justificatif officiel fourni par les services de police, de gendarmerie ou d'état civil ;
- de déménagement ou de perte d'emploi sur présentation de justificatifs.

Si ces conditions sont remplies, les services administratifs établiront un avoir en déduisant le prix du repas sur la journée d'absence.

Aucun autre justificatif ne sera accepté pour une demande de remboursement.

## Vie quotidienne :

-Le service de restauration est organisé avec un prestataire en liaison froide. La mise en chauffe des plats se fait sur place.

-Les goûters sont fournis par l'accueil de loisirs dans un souci de cohésion entre les enfants.

-L'état physique et psychologique de l'enfant accueilli doit être compatible avec la vie en collectivité. Aussi les parents doivent signaler toute particularité concernant son état de santé ou de fatigue.

-Aucun médicament ne sera administré par l'équipe d'animation hors protocole (PAI, ordonnance + autorisation écrite des parents).

-Les familles doivent signaler à la directrice les allergies ou régimes alimentaires.

-Tout changement de situation ou de coordonnées personnelles doit être signalé au responsable de la structure.

-L'accueil de loisirs n'est pas responsable des objets personnels que l'enfant apporte avec lui.

- Les enfants doivent venir au centre de loisirs avec une tenue adaptée (casquette, vêtements de saison, lunettes de soleil, doudou, change...)

Pour les 3/5 ans, merci de fournir un sac avec ce dont l'enfant a besoin : doudou, change...

Chaque enfant doit respecter les règles de vie, respect des lois, d'autrui, du matériel... établies en début de séjours avec les animateurs.

## Responsabilités :

-Le parent ou le responsable doit obligatoirement accompagner l'enfant à l'intérieur des locaux de l'accueil de loisirs et le confier aux animateurs/trices.

-A la sortie l'enfant ne peut partir qu'en compagnie d'un parent ou d'une personne habilitée par écrit à venir le chercher. Une pièce d'identité pourra être demandée.

Si les parents souhaitent que l'enfant parte seul (plus de 8 ans), ils doivent le signaler et faire une autorisation écrite avec l'heure à laquelle l'enfant doit partir.

L'enfant de moins de 6 ans ne peut quitter l'accueil de loisirs qu'accompagné par l'un de ses parents (ou personne bénéficiant de l'autorité parentale), ou par une tierce personne de plus de 15 ans dûment autorisée par eux sur le dossier d'inscription ou sur procuration écrite remise par eux au directeur de l'accueil. Une pièce d'identité sera alors demandée.

## Comportement/sanction

Tout enfant ne respectant pas les règles de vie en collectivité : incorrection verbale envers les autres (enfants, équipe d'animation), violence physique, menace, vol, racket, discrimination, non-respect des locaux, dégradation du matériel,... se verra, dans un premier temps, avoir un rappel des règles de vie, les parents seront avisés des problèmes rencontrés.

Selon la gravité des actes et leur persistance, les parents pourront être convoqués par l'équipe de direction.

En dernier recours, un enfant pourra être renvoyé du centre de façon temporaire ou définitive après un conseil réunissant, l'enfant, les parents, le/la directeur/trice et le/la président/e du SIVU.

**L'équipe d'animation reste à votre disposition pour tout renseignement.**

**Le projet pédagogique est disponible à l'entrée du centre de loisirs.**

**Il décrit le fonctionnement et les objectifs du centre.**

✂-----

*A remplir et à retourner à la direction.*

Je, soussigné(e), (Nom prénom) ....., père, mère, représentant légal\*  
de (Nom prénom).....

atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage, sans réserve à le respecter.

\* (rayez les mentions inutiles)

Fait à....., le .....

Signature, précédée de la mention « lu et approuvé »