

Nom de l'enfant :

Nom du responsable légal :

Ce règlement intérieur annule et remplace le précédent. Il prend effet dès sa signature.

Les projets pédagogiques de nos différents accueils sont à votre disposition au secrétariat, 7 rue du Lt Botton à Dompierre sur mer, à l'AEPS d'Usseau, de « l'île aux p'tits bouts et à l'école des Grandes Rivières ou sur notre site internet <http://villagesdaunis.centres-sociaux.fr>
En septembre 2010, la Caisse d'Allocations Familiales a modifié son mode de financement des prestations de service (financement de 9h à 17h). Le fonctionnement vous propose, donc, des accueils péricentres.

L'inscription aux centres de loisirs est subordonnée

- au règlement de l'adhésion familiale (1^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013) et des dettes antérieures
- à la constitution du dossier
- au règlement à la réservation des frais du séjour

I. Présentation des structures

Responsable du Pôle enfance : Sandrine Labrunie Auteffe, titulaire du DUT carrières sociales.

➤ L'Arche de Noé à Dompierre sur mer :

Contact : 05 46 35 38 97

Période : du 04 septembre au 30 Août 2013 (fermé du 24 au 31 décembre et du 5 août au 16 août 2013)

Horaires en accueil périscolaire : de 7h30 à 8h30 et de 16h00 à 18h45.

Effectif accueilli : 10 enfants de moins de 6 ans et 14 enfants de plus de 6 ans le matin, 40 enfants de moins de 6 ans et 56 enfants de plus de 6 ans le soir.

Encadrement : L'équipe d'animateurs BAFA est sous la responsabilité d'un animateur responsable titulaire du BAFA. La réglementation exige un encadrant pour 10 enfants de moins de 6 ans et un encadrant pour 14 enfants de plus de 6 ans.

Horaires le mercredi et durant les vacances : 7h30/18h45. Les enfants peuvent venir en journée, demie journée, avec ou sans repas.

Effectif accueilli : 24 enfants de moins de 6 ans et 24 enfants de plus de 6 ans

Encadrement : L'équipe d'animateurs BAFA est sous la responsabilité d'un directeur et un directeur adjoint titulaire du DUT ou du BPJEPS ou du BAFA. La réglementation exige un encadrant pour 8 enfants de moins de 6 ans et un encadrant pour 12 enfants de plus de 6 ans.

➤ L'île aux p'tits bouts à Sainte Soulle :

Contact : 05 46 37 25 11

Période : du 4 septembre 2012 au 2août 2013

Horaires en accueil périscolaire : de 7h15 à 8h40 et de 16h30 à 19h00.

Effectif accueilli : 10 enfants de moins de 6 ans et 14 enfants de plus de 6 ans le matin et 20 enfants de moins de 6 ans et 28 enfants de plus de 6 ans le soir.

Encadrement : L'équipe d'animateurs BAFA est sous la responsabilité d'un animateur responsable du BPJEPS. La réglementation exige un encadrant pour 10 enfants de moins de 6 ans et un encadrant pour 14 enfants de plus de 6 ans

Horaires durant le mois de juillet : 7h30/19h00. Ouverture du 8 juillet 2013 au 2 Août 2013.

Effectif accueilli : 16 enfants de moins de 6 ans et 24 enfants de plus de 6 ans

Encadrement : L'équipe d'animateurs BAFA est sous la responsabilité d'un directeur et un directeur adjoint titulaire du BPJEPS ou du BAFA. La réglementation exige un encadrant pour 8 enfants de moins de 6 ans et un encadrant pour 12 enfants de plus de 6 ans

Pour chacun de ces accueils, le programme d'activités est à votre disposition sur les différents lieux d'accueil ou sur le site :

➤ **L'école de Grandes Rivières :**
Contact : 05.46.35.98.45

Horaires : de 7h30 à 8h50 et de 16h15 à 19h00.

Effectif accueilli : 14 enfants de plus de 6 ans.

Encadrement : L'équipe pédagogique est composée d'un animateur responsable, BAFD et d'un animateur, BAFA

➤ **L'école d'Usseau :**

Horaires : de 7h15 à 8h40 et de 16h30 à 19h00.

Effectif accueilli : 10 enfants de moins de 6 ans et 14 enfants de plus de 6 ans le matin et le soir.

Encadrement : L'équipe d'animateurs BAFA est sous la responsabilité d'un animateur titulaire du BAFD. La réglementation exige un encadrant pour 10 enfants de moins de 6 ans et un encadrant pour 14 enfants de plus de 6 ans.

II. Obligations du responsable légal

➤ Le responsable légal s'engage à prendre connaissance du présent règlement, à le signer, à s'y conformer sans restriction.

Le responsable légal doit accompagner l'enfant jusqu'au lieu d'accueil où les animateurs noteront sa présence, signer la feuille d'accueil et noter l'heure d'arrivée (le mercredi et durant les vacances).

➤ Le responsable légal qui vient chercher son enfant signe la feuille d'accueil et note l'heure de départ (le mercredi et durant les vacances).

➤ Le responsable légal de l'enfant doit obligatoirement donner son autorisation écrite pour toute personne, autre que les parents, qui viendrait chercher l'enfant.

III. L'inscription administrative

Chaque enfant fait l'objet d'un dossier qui doit obligatoirement comporter :

- ✓ la **fiche sanitaire** et le **règlement intérieur dûment complétés et signés**,
- ✓ les photocopies des **vaccinations**,
- ✓ la photocopie du **passport CAF** (à remettre chaque année),
- ✓ les justificatifs d'aides éventuelles,
- ✓ **un certificat médical collectivité**,
- ✓ **attestation responsabilité civile**,
- ✓ A chaque rentrée scolaire, les familles doivent présenter l'**avis d'imposition** de l'année antérieure pour le calcul d'un quotient familial sur lequel sera basée la facturation.

Le dossier doit être complet avant la présence effective de l'enfant.

2. L'inscription

L'inscription est obligatoire

La démarche :

- ➔ Venez au secrétariat retirer le dossier
- ➔ Déposez le dossier complet (voir pièces ci-dessus)
- ➔ Nous enregistrons votre inscription sur le site et sur notre logiciel de gestion,
- ➔ Nous vous attribuons un numéro d'adhérent
- ➔ Vous pouvez accéder au site de réservation

L'adhésion familiale, du 1^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013, est de 13 euros

3. La réservation mensuelle :

➤ Le site de réservation : **http : cscdompierre.fr** est ouvert du 1^{er} au 20 de chaque mois pour les inscriptions du mois suivant. En dehors de cette période, les inscriptions seront acceptées en fonction de nos possibilités.

➤ Si vous ne souhaitez pas ou ne pouvez pas utiliser le site, les imprimés de réservation sont disponibles dans les différents lieux d'accueil ou en vous présentant aux permanences d'accueil :

A Dompierre sur mer : le mardi de 16h15 à 18h15

Le mercredi de 10h à 12h et de 14h à 16h

Le vendredi de 16h15 à 18h15

A Sainte Soulle du 1^{er} au 20, le jeudi de 17h à 18h45

Siège social : 7 rue du Lt Botton - 17139 Dompierre sur Mer – Fax : 05.46.03.99

Tél. 05.46.35.38.97

Email : cs.villagesdaunis@orange.fr

site : <http://villagesdaunis.centres-sociaux.fr>

➤ Pour les enfants hors des communes de Dompierre-sur-Mer et Sainte Soulle, il est appliqué un supplément sur le tarif.

4. Situations dérogatoires :

Les parents qui ne peuvent avoir leur planning à l'avance afin de faire les réservations pour l'accueil périscolaire, ont la possibilité de bénéficier d'une dérogation en faisant la demande par écrit accompagnée d'une attestation de l'employeur précisant son impossibilité d'établir un planning mensuel pour le ou les parents concernés.

Après accord, nous vous demanderons un chèque de caution égal à la réservation d'un mois d'accueil périscolaire multiplié par le nombre d'enfants concernés.

Vous nous prévenez avant 15h30 afin que les animateurs prennent en charge votre enfant à la sortie de l'école (il est aussi important de prévenir son enseignant)

Vous recevez une facture des présences réelles de l'enfant le 15 de chaque mois à régler sous huit jours.

A noter :

• En cas de retard de paiement, le chèque de caution sera encaissé et ces dispositions particulières seront annulées jusqu'à la régularisation de la situation.

• Ce fonctionnement particulier ne peut pas s'appliquer au centre de loisirs des mercredis et vacances pour lequel la nécessité de faire une réservation est maintenue.

5. Annulation

➤ **Toute annulation doit être effectuée 5 jours ouvrables avant le jour réservé** (ex. : annulation du mercredi, prévenir le jeudi de la semaine précédente), afin de ne pas faire l'objet de facturation (au maximum 2 annulations par mois).

➤ **Cas particuliers « ETE » : Aucun remboursement en cas d'annulation sauf pour maladie.**

➤ **En cas d'annulation pour maladie de l'enfant, nous vous demandons de nous fournir un certificat médical ou le double de l'ordonnance dans les 8 jours afin de bénéficier d'un remboursement.**

6. Facturation

➤ Tous nos tarifs sont calculés en fonction des ressources des parents.

➤ Un état financier est adressé aux familles dans le cas où il y aurait un « avoir » ou un « reste à payer ».

➤ **Au bout de 3 rappels de facture impayée, l'inscription sur le site sera suspendue le temps de la régularisation.**

7. Règlement

➤ Le règlement du séjour doit nous être parvenu sous 8 jours (avec possibilité d'échelonner le règlement). L'inscription devient définitive au règlement des sommes dues.

➤ Le règlement peut se faire par espèces, par chèque libellé à l'ordre du Centre Socioculturel, par chèques vacances ANCV et CESU. Nous vous demandons de bien vouloir faire l'appoint.

8. Le Centre de Loisirs « L'Arche de Noé » (3 à 14 ans)

➤ Le centre de loisirs fonctionne de 9h à 17h 00 à la journée ou à la demi-journée.

➤ Un accueil péricentre de 7h 30 à 9h 00 et de 17h à 18h 45 est possible avec un supplément par accueil.

➤ Le Centre de loisirs ferme ses portes à 18h 45.

➤ Un planning d'activités est disponible au secrétariat, au CLSH à partir du 1^e de chaque mois.

➤ Les enfants qui fréquentent le Centre de Loisirs en ½ journée doivent être partis à 12h pour les matins, arrivés à partir de 11h 30 pour le repas plus l'après-midi, arrivés à 13h/14h pour les après-midi.

➤ Découpage d'une journée : matin : 9h - 12h, matin + repas : 9h - 14h, repas + après-midi : 12h 00 - 17h, après-midi : 14h - 17h.

➤ **Des sorties sont programmées régulièrement. Les enfants qui fréquentent le Centre de Loisirs sur la semaine sont prioritaires (places dans le bus). Les enfants ne participant pas au Centre de Loisirs au moins 2 journées ou 3 demi journées par semaine ne peuvent venir aux sorties.**

➤ **Repas : les inscrits de dernière minute doivent prévoir un pique-nique.**

➤ Pour les plus jeunes, une période d'adaptation peut s'avérer nécessaire. L'organisation est alors réfléchie avec les parents.

9. Règles de Vie

➤ Aucun traitement médical ne sera administré sans l'ordonnance du médecin. Les enfants malades (fièvre, vomissements...) ne pourront être acceptés au centre de loisirs. Dans le cas où un enfant serait malade en cours de journée, le responsable contactera les parents afin qu'ils viennent le chercher le plus rapidement possible.

➤ En cas de dégradation (matériel, locaux, vêtement...) le Centre Social pourra se retourner vers la famille des enfants responsables. Le respect des locaux, du matériel comme celui des personnes est obligatoire.

Siège social : 7 rue du Lt Botton - 17139 Dompierre sur Mer – Fax : 05.46.03.99

Tél. 05.46.35.38.97

Email : cs.villagesdaunis@orange.fr

site : <http://villagesdaunis.centres-sociaux.fr>

- La salle Jacques Prévert ferme ses portes à 17h pendant les vacances. Les enfants remontent vers le centre (sauf activités exceptionnelles)
- Pour certaines activités votre enfant pourra être amené à utiliser son vélo personnel. Le vélo devra être en bon état, adapté à la taille de l'enfant. Le vélo devra être muni d'un antivol « efficace » Chaque enfant devra posséder un casque. Nous faisons le maximum pour laisser les bicyclettes dans des lieux « sûrs » Le Centre Social et son équipe ne peut être tenu responsable en cas de vol ou dégradation.
- **Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte, de vol et de détérioration d'objet personnel. Les jeux ou jouets électroniques doivent rester à la maison.**
- **Les vêtements sont marqués au nom de l'enfant qui les porte.**
- Aucun adulte n'est autorisé à prendre un autre enfant que le sien, s'il n'a pas été établi de procuration précisant le nom et prénom de la personne habilitée. Nous pourrions être amenés à demander une pièce d'identité ou copie de décision de justice précisant la garde de l'enfant.
- Les enfants peuvent partir seuls ou accompagnés d'un mineur (autorisé) à 18h 45.

Fait à :

Le

Signature :



Siège social : 7 rue du Lt Botton - 17139 Dompierre sur Mer – Fax : 05.46.03.99

Tél. 05.46.35.38.97

Email : cs.villagesdaunis@orange.fr

site : <http://villagesdaunis.centres-sociaux.fr>

