



REGLEMENT INTERIEUR 2016-2017

Le 1^{er} septembre 2015

La Villa Viallet et le Centre de Loisirs Maternel sont des accueils collectifs de mineurs sans hébergement. L'Association des Centres de Loisirs Enfance et Famille a pour vocation d'organiser des actions de loisirs éducatifs en faveur de l'enfance et de l'adolescence. Le projet associatif est à la disposition des familles intéressées. Les activités organisées par l'association sont ouvertes à tous les enfants et adolescents aux conditions prévues ci-dessous :

1. Adhésion

Le montant de l'adhésion annuelle (de date à date) s'élève à 21 € par famille. Les tarifs sont en fonction du quotient familial et prennent en compte la participation de la ville de Grenoble et de la CAF.

Un dossier est fourni au moment de l'inscription. Il comprend obligatoirement :

- ❖ les renseignements concernant les responsables légaux
- ❖ une autorisation parentale (liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant)
- ❖ une fiche sanitaire de liaison Cerfa
- ❖ le n° d'allocataire (CAF, MSA)
- ❖ une autorisation de droit à l'image,
- ❖ une attestation du quotient familial (accessible sur internet www.caf.fr), ou à défaut la présentation du dernier avis d'imposition
- ❖ Les aides éventuelles

L'absence de justificatif permettant le calcul du quotient familial n'empêche pas l'inscription, mais entraîne l'application du tarif le plus élevé.

Seul le dossier complet avec le règlement confirme l'inscription. Aucune inscription par téléphone ou par mail ne sera faite.

Horaires d'inscription :

Lundi de 13h à 18h

Mardi de 13h30 à 18h

Mercredi de 8h à 13h et de 13h30 à 18h30

A la Villa Viallet 2 rue Henri Ding 38000 GRENOBLE

Centre de Loisirs petite section de maternelle/CP

13 rue Hoche
38000 Grenoble

Villa Viallet à partir du CE1

2 rue Henri Ding
38000 Grenoble
Tél : 04-76-47-24-64

2. Fonctionnement

- **Les mercredis :**

- ❖ Inscription à la séance, au mois ou au trimestre,
- ❖ Possibilité d'annuler 2 journées par an si prévenu une semaine à l'avance,
- ❖ Les absences justifiées par un certificat médical remis dans les 72 heures feront l'objet d'un avoir, le repas restera dû.

Accueil à la demi-journée de 11h30 à 18h (avec repas) et de 13h15 à 18h (sans repas). L'accueil des enfants est assuré de 11h30 à 12h si repas, et de 13h à 13h30 pour l'après-midi. L'enfant est à récupérer entre 17h et 18h. Attention, un enfant ne peut pas être inscrit que pour le repas.

- **Les vacances :**

- ❖ inscription dès réception du programme des vacances (environ 3 semaines avant chaque période de vacances),
- ❖ inscription de 2 journées minimum par semaine,
- ❖ les absences justifiées par un certificat médical remis dans les 72 heures feront l'objet d'un avoir, le repas restera dû.

Accueil uniquement à la journée de 8h à 18h. **L'accueil des enfants** est assuré le matin jusqu'à 9h30, et l'enfant est à récupérer entre 17h et 18h.

Pour les Grenoblois, une aide aux vacances est proposée par le CCAS de la ville, si le quotient familial est inférieur à 921.

- **Les activités spécialisées :**

- ❖ Forfait trimestriel
- ❖ Règlement en début de trimestre
- ❖ Inscription à la fin d'un trimestre pour le suivant
- ❖ Priorité aux enfants n'ayant jamais pratiqué l'activité
- ❖ Attention, aucun avoir ne sera fait sauf si arrêt de l'activité pour raisons médicales

- **Les séjours :**

Des séjours et mini séjours sont organisés pendant les vacances scolaires. Le programme sera envoyé environ 3 semaines avant chaque période de vacances.

Les bons CAF peuvent être pris en compte pour certains séjours supérieur ou égal à 5 jours.

3. Les repas

Pour les mercredis, les vacances et les séjours, nous fournissons repas, pique-nique, goûter et collation du matin.

Des repas sans viande peuvent être proposés sur inscription.

En cas d'allergie alimentaire spécifiée par un médecin, un repas de substitution doit être fourni dans une glacière par la famille.

4. Le périscolaire Lucie Aubrac

Avant chaque période un dossier d'inscription sera transmis à tous les enfants de l'école Lucie Aubrac. Ce document fait office de règlement intérieur au périscolaire.

- **« La Cour Citoyenne » :**

Il s'agit d'un accueil pour les enfants de l'école Lucie Aubrac entre 16h et 18h. C'est un moment d'échanges et de détente où les enfants se retrouvent après la classe, accueillis et encadrés par des animateurs.

L'année se découpe en 2 périodes.

Participation financière : une adhésion et un tarif par période selon le quotient familial : ce tarif comprend l'inscription à la cour citoyenne pour 1, 2, 3 ou 4 soirs par semaine et/ou un atelier éducatif.

- **Les ateliers éducatifs :**

Des activités de découvertes sont mises en place dès le 30 septembre. Le planning des activités et les modalités d'inscription seront transmis à tous les enfants de l'école Lucie Aubrac avant chaque période.

5. Facturation et règlement

Les tarifs de l'accueil de loisirs sont appliqués en fonction du quotient familial.

Les règlements s'effectuent auprès du secrétariat de l'association par chèque à l'ordre du CLEF, ou en espèces contre reçu, par chèque jeune, chèques vacances ou CESU. Les bons « CAF », les participations des Comités d'Entreprises sont acceptées.

A noter : Un enfant ne pourra être inscrit aux activités de l'association que si la famille est à jour de ses règlements. En cas de difficulté de paiement, les familles sont invitées à prendre contact avec le secrétariat pour étudier toutes les solutions possibles. En cas d'annulation des activités par l'organisateur, et si aucune activité de remplacement n'est proposée et acceptée par la famille, il sera procédé au remboursement intégral des sommes versées par les familles.

6. Autorisation de sortie

A partir de 8 ans, un enfant peut partir seul du centre, si une autorisation parentale écrite a été signée. Si l'un des deux parents n'était pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision doit être fournie. Après 20 heures, sans aucune nouvelle des parents ou des personnes autorisées, et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre ces personnes, le personnel présent fera appel aux services compétents de l'Etat qui lui indiqueront la conduite à tenir.

7. Santé - Urgence

Toute allergie et/ou contre-indication doivent être inscrites sur la fiche sanitaire de l'enfant. Aucun médicament ne peut être donné aux enfants à l'initiative du personnel d'encadrement. Pour administrer un traitement occasionnel, le responsable de l'enfant ou son représentant légal doit fournir à la direction de l'accueil de loisirs le médicament accompagné de l'ordonnance, décrivant les symptômes et les mesures à prendre en cas de réaction. En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgences (SAMU, Pompiers) ensuite à un médecin, s'il peut arriver plus vite. Le responsable légal sera avisé le plus rapidement possible ou, s'il ne peut être joint, en suivant l'ordre de préférence des personnes à prévenir en cas d'urgence comme indiqué dans le dossier de l'enfant. La famille s'engage à payer l'intégralité des frais médicaux et d'hospitalisation éventuels.

8. Assurance

L'association a contracté auprès de la VERSPIREN, les assurances nécessaires à la couverture de ses responsabilités. Toutefois, l'adhérent s'engage, au titre de la responsabilité civile individuelle, à vérifier, voire à mettre à jour, le niveau de couverture de son contrat souscrit auprès de son assureur. Cette couverture concerne notamment les dégradations éventuelles de matériel dont son enfant pourrait être tenu responsable. Nous informons également les adhérents qu'il est de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personne couvrant les dommages corporels.

9. Vêtements - Objets personnels

Une tenue correcte est exigée pour les enfants. Il est recommandé de mettre des vêtements adaptés aux activités de l'accueil de loisirs et marqués au nom de l'enfant. Il est déconseillé de laisser un enfant amener des objets de valeur au centre de loisirs. L'association décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'argent, d'objets, de jouets, de bijoux, de vêtements, portable, console de jeux... Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition. Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire. Tout objet considéré comme dangereux sera immédiatement confisqué et sera restitué aux parents.

10. Encadrement

La responsabilité du Centre est assurée par un responsable de secteur et des animateurs, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

- ❖ Moins de 6 ans un animateur pour 8 enfants maximum
- ❖ plus de 6 ans un animateur pour 12 enfants maximum

Toutes les activités de l'accueil de loisirs sont conçues pour permettre à l'enfant de se développer harmonieusement. Le personnel a donc pour souci permanent de concourir à la réalisation de cet objectif.

Les parents sont invités, en cas de soucis, à contacter d'abord le responsable de secteur, puis éventuellement la direction de l'association.

11. Information

A l'arrivée et au départ de l'enfant, son accompagnateur doit se manifester auprès du personnel présent. Il s'engage à prendre connaissance des informations affichées et/ou transmises par le personnel.

Toute famille adhérente à jour de son adhésion recevra par mail toutes les informations relatives à la vie de l'association et aux activités proposées.

12. Accueil des enfants en situation de handicaps

Le CLEF a pour vocation d'accueillir dans les structures tout enfant à partir de 3 ans. Dans la mesure de ses possibilités, elle ouvre ses centres de loisirs aux enfants en situation de handicaps. Pour vérifier notre capacité à pouvoir accueillir ces enfants dans les meilleures conditions possibles, nous demandons aux familles intéressées de rencontrer la personne référente concernée. Il est en effet essentiel que nous connaissions bien l'enfant pour savoir si nous pouvons l'accueillir, et ceci dans des conditions qui garantissent sa sécurité, son bien-être et son intégration.

13. Droit à l'image

L'adhésion à l'association et la participation à nos activités supposent l'acceptation de l'utilisation, par le CLEF, des photos prises lors de ses activités, exclusivement pour les usages suivants :

- ❖ l'édition de documents de nature pédagogique
- ❖ l'édition de plaquettes d'informations à destination des familles
- ❖ pour des expositions relatives aux activités pratiquées dans nos centres et nos séjours
- ❖ la publication sur le site internet du CLEF.

Tout refus du droit à l'image doit être signalé au moment de l'inscription par courrier adressé à la direction de l'association.

14. Exclusion

Les comportements incorrects ou indisciplinés des enfants sont signalés aux parents par la direction du Centre. Afin de protéger l'ensemble des enfants, en cas de réelle difficulté de comportement d'un enfant, la direction se réserve la possibilité d'exclure l'enfant du centre de loisirs pour une durée qui pourra être temporaire ou définitive.

15. Association

Pour les associations accueillies dans les locaux du CLEF, elles doivent se conformer à la charte en vigueur.

La direction.

Je soussigné Famille :.....

Déclare avoir pris connaissance de ce règlement et m'engager à le respecter.

Date :

Signature suivie de la mention « lu et approuvé »