

Accueil de Loisirs « Croque La Pomme » Frison Roche & Sources

Chaque famille demandant l'inscription de son ou ses enfants à l'accueil de loisirs s'engage à respecter tous les points du règlement énoncés ci-après, notamment les modalités d'inscription (dossier complet), de facturation et de paiement. Pour pouvoir fréquenter l'accueil de loisirs, l'inscription préalable est obligatoire. Le secrétariat des services scolaires et périscolaires est à la disposition des familles pour toute question qui se poserait dans ce cadre, notamment au moment de l'inscription au service.

Article 1. FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

Les accueils de loisirs municipaux accueillent les enfants scolarisés de la petite section de maternelle à la 3^{ème} du collège dans les locaux du bâtiment périscolaire situé 155, rue de la Poste ainsi qu'à l'annexe de l'école Frison Roche et dans les locaux de l'école des Sources situés au 751 route des Picolettes à Cranves-Sales.

Ils fonctionnent de 7h30 à 18h00 durant les différentes vacances scolaires : vacances d'hiver, de printemps, d'automne, et d'été ainsi que les mercredis.

Diverses activités (manuelles, sportives, créatives, culturelles...) sont proposées aux enfants. Elles sont préparées et encadrées par la direction de l'accueil de loisirs en collaboration avec les agents d'animation et en cohérence avec le projet éducatif et le projet pédagogique établis annuellement.

Les différents programmes d'activités sont à la disposition des parents au secrétariat des services scolaires et périscolaires, par affichage ou sur le site de la mairie <http://www.cranves-sales.fr/>

Article 2. INSCRIPTIONS

→ Un dossier (téléchargeable en ligne) doit être complété par les parents chaque année scolaire.

→ La demande d'inscription ne sera prise en compte que si le dossier d'inscription est **complet** et que **la famille est à jour des sommes dues**.

→ Dès votre inscription validée, nous vous invitons à récupérer vos codes auprès du secrétariat des services périscolaires pour accéder au « PORTAIL FAMILLE » en ligne sur le site de la commune. Ce portail vous permet de communiquer avec le secrétariat des services scolaires et périscolaires, de rectifier vos coordonnées, d'informer des absences.

2.1 Les vacances :

→ Les inscriptions sont ouvertes avant le début de chaque période de vacances scolaires, étant précisé que :

- Les inscriptions sont réservées aux habitants de la commune de Cranves-Sales ainsi qu'aux enfants scolarisés dans nos écoles
- Seuls les camps peuvent accueillir des enfants domiciliés hors commune et non scolarisés dans nos écoles en fonction des places restantes.

→ L'inscription se fait par mail à l'adresse du secrétariat des services périscolaires avec les dates souhaitées, le nom et prénom du ou des enfants ainsi que sa tranche d'âge, le niveau de sa classe, et les bons CAF si vous en disposez.

Pour les camps, l'inscription doit être accompagnée du paiement.

→ Annulation :

Pour l'accueil sur site : les réservations sont fermes et définitives.

Pour les camps, l'annulation est possible au moins 3 semaines avant le premier jour du camp ou sur présentation d'un certificat médical.

2.2 Les mercredis :

Les inscriptions sont réservées aux habitants de la commune de Cranves-Sales et aux enfants scolarisés dans nos écoles. L'accueil se fait à la journée ou à la demi-journée avec ou sans repas.

Toutes les inscriptions s'effectuent via le portail famille.

2.3 Accueil et handicap :

Le service peut refuser d'accueillir un enfant porteur d'un handicap si sa sécurité et de bonnes conditions d'accueil (locaux, personnel) n'étaient pas assurées.

Article 3. ABSENCES

→ **Toute absence (ou retard) doit être notifiée au secrétariat des services périscolaires au 04 50 35 28 52 ou à l'accueil de loisirs au 04 50 35 28 53 ou par mail.**

→ Les absences non signalées seront facturées

→ Pour les mercredis : en cas d'absence et /ou d'annulation, celle-ci devra être signalée au secrétariat des services périscolaires au moins 48 heures avant. A défaut, la prestation sera facturée, sauf en cas de présentation d'un certificat médical.

Article 4. TARIFS ET MODE DE REGLEMENT

→ Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et prennent en compte le quotient familial (QF). En cas de non présentation des documents permettant d'attester du QF de la CAF ou permettant de le calculer, le tarif maximal sera systématiquement appliqué. Le QF est applicable pour l'année scolaire entière sauf cas exceptionnel.

→ A noter que la facturation s'effectue mensuellement, qu'elle vous est adressée par voie dématérialisée. A réception de cette dernière, vous bénéficiez de 15 jours ouvrables pour la contester ; passé ce délai, aucune régularisation ne sera prise en compte.

→ Toute créance non acquittée dans un délai d'un mois suivant la date limite de paiement de la facture fait l'objet d'un signalement auprès du trésorier, chargé du recouvrement. Le non-paiement de toute facture, dans un délai de **deux mois**, bloquera le système de réservation en ligne pour l'ensemble des Services Municipaux de la Jeunesse.

→ Les paiements s'effectuent :

- Soit par carte bancaire **en ligne via le site de la mairie (portail famille)** ou au secrétariat des services scolaires et périscolaires
- Soit par chèque libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC et transmis au secrétariat,
- Soit en espèces et exclusivement au secrétariat. Ils ne doivent en aucun cas être déposés dans une quelconque boîte aux lettres communale.
- Soit par prélèvement automatique

→ Le service accepte les bons CAF. Dès que vous êtes en possession des bons, les faire parvenir au secrétariat pour une intégration dans la facturation de fin de mois. Aucune rétroactivité ne pourra être prise en compte.

Article 5. DEPART ET ARRIVEE DES ENFANTS

Les enfants inscrits doivent OBLIGATOIREMENT être accompagnés d'un adulte, jusque dans les locaux d'accueil, que ce soit un parent ou toute personne autorisée.

Si les parents ne peuvent pas venir chercher eux-mêmes leur enfant à l'accueil de loisirs, ils doivent transmettre au secrétariat du service, un mail ou un écrit précisant la personne (nom, prénom, qualité) autorisée à récupérer leur enfant. Pour des raisons évidentes de sécurité, une pièce d'identité sera exigée.

Aucun enfant ne sera autorisé à quitter seul l'accueil de loisirs excepté pour les enfants scolarisés à partir du **CM2** et dont les parents ont validé et signé l'autorisation parentale.

Il est précisé que les enfants scolarisés à partir de la 6^{ème} sont autorisés à récupérer leurs frères et sœurs sous réserve d'être inscrits dans la liste des personnes autorisées à récupérer les enfants.

Il est rappelé que le temps d'accueil des parents ainsi que de leurs enfants se fait de 7h30 à 9h00 le matin et de 17h00 à 18h00 le soir ; les enfants devront donc être déposés et récupérés durant ces plages horaires.

Lors de sorties spécifiques (lac, montagne, piscine...), veiller à ce que votre enfant dispose de la tenue adaptée sans quoi il ne pourra pas participer à l'activité et l'équipe d'animation pourrait être amenée à le laisser à l'accueil sur site avec un autre groupe.

Nous incitons les familles à être vigilantes quant aux programmes d'activités afin de respecter les horaires fixés notamment lors des sorties en bus. L'équipe d'animation ne pouvant pas se permettre de pénaliser le groupe pour un retard, le bus partira à l'heure prévue.

Devant le nombre croissant de familles venant récupérer leur(s) enfant(s) après la fermeture de la structure, la collectivité a mis en place le forfait de pénalité suivant :

| Temps de retard | Forfait de pénalité |
|--------------------------|---------------------|
| De 1 minute à 15 minutes | 15 € |

Dans le cas où personne ne se présenterait à la fermeture de l'accueil de loisirs, l'enfant serait confié à l'Adjoint délégué aux Affaires scolaires et périscolaires. Le cas échéant, il sera confié au Maire de Cranves-Sales.

Il est en outre rappelé aux parents que les animateurs ne sont aucunement habilités à prendre en compte les demandes particulières des parents ni les paiements.

Article 6. COMPORTEMENT

➔ En cas d'indiscipline, d'impolitesse ou d'incorrection, des sanctions graduées comme suit pourront être prises par le Maire ou l'Adjoint délégué aux Affaires scolaires/périscolaires.

- 1) Rappel au règlement
- 2) Avertissement (soit oral avec ou sans rendez-vous avec les parents, soit écrit)
- 3) Exclusion temporaire et / ou exclusion définitive

➔ L'utilisation par les enfants de téléphones portables, appareils numériques, jeux vidéos est interdite à l'accueil de loisirs excepté pour les collégiens durant certains créneaux.

Article 7. SOINS – MEDICAMENTS

Les agents d'animation de l'accueil de loisirs disposent d'une pharmacie pour soigner les « petits bobos » éventuels mais ne peuvent en aucun cas administrer de médicaments aux enfants sans être

en possession d'une ordonnance et d'une autorisation signée du responsable légal de l'enfant précisant le protocole d'aide à la prise de médicament.

En cas d'accident bénin ou si l'enfant est malade en cours de journée, les parents sont automatiquement et immédiatement prévenus.

En cas de traitement temporaire, il y a lieu de prévoir, dans la mesure du possible, avec le médecin traitant, une prise de médicaments à domicile matin et soir.

En cas de traitement continu, des mesures particulières pourront être envisagées en accord avec la coordinatrice de l'accueil de loisirs.

Si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) existe pour le restaurant scolaire, il devra également être appliqué durant les temps d'accueil de loisirs.

Article 8. ASSURANCE

Pour toute inscription, une attestation de responsabilité civile et de garantie individuelle accident (assurant également les dommages causés par un tiers non-assuré) sera demandée aux parents, cette dernière devra préciser qu'elle intègre bien les activités scolaires et extrascolaires.

Article 9. PUBLICATION

Le présent règlement devra être validé par les parents par le biais de leur espace famille.