FEDERATION DES ŒUVRES LAIQUES DE HAUTE SAVOIE 74

Règlement Intérieur

Accueil Collectifs de Mineurs (ACM)

Mairie de Sales - Fédération des Œuvres Laïques de Haute-Savoie (FOL 74)

Sales Haute - Savoie

Ce règlement intérieur est à lire dans son intégralité.

Lors de la 1ère inscription, le dossier d'inscription est enregistré dans le logiciel de la structure.
D'autres informations pratiques vous seront communiquées par mail en temps voulu.

Pensez à vérifier vos spams régulièrement.

Le portail famille est aussi un lieu de partage d'informations : Accueil > Actualités

Pour toutes demandes, la directrice est disponible par mail ou par téléphone.

Préambule

L'Accueil de Loisirs de Sales, géré par la Fédération des Œuvres Laïques de Haute Savoie (FOL74) dans le cadre d'une convention de mandatement avec la mairie, est une structure d'éducation populaire ayant pour objectif prioritaire l'éducation de l'enfant autour de valeurs partagées telles que le respect, le vivre ensemble, la solidarité, la laïcité, et la tolérance.

Nous souhaitons promouvoir ces valeurs fortes grâce à la pratique d'activités de loisirs, manuelles, culturelles et sportives, que ce soit durant les temps périscolaires (mercredis) ou extrascolaires (vacances scolaires).

L'Accueil de Loisirs de Sales n'est donc pas une structure municipale ou une garderie, mais bien un accueil de loisirs éducatif accueillant des enfants de 3 à 11 ans, dans un cadre ludique et éducatif.

Notre structure fonctionne dans le respect des réglementations en vigueur, des instructions de la CAF et grâce aux dispositions de ce règlement intérieur.

Table des matières

1 Les modalités d'accueil 4
1.1 Période d'activités et de fermeture 4
1.2 Jours et horaires d'ouverture 4
1.3 Lieux d'accueil 4
1.4 Arrivée et départ de l'enfant 4
2 1ère inscription, ré-inscription, désinscription 6
2.1 Conditions d'admission et exclusion 6
2.2 Dates d'ouvertures des inscriptions 7
2.3 Absences/Désinscriptions : 7
3 Tarifs et règlements 8
4 Dispositions pratiques 9
4.1 Les repas et goûters 9
4.2 Maladie 9
4.3 PAI (protocole d'accueil individualisé) et Handicap 9
4.4 La sieste 9
5 Divers 10
5.1 Vêtements et accessoires 10
5.2 Le sac à dos 10
5.3 Affaires personnelles 10
5.4 Photos 10
5.5 Responsabilité et assurance 10
5.6 Protection des données 11
5.7 Comportements 11
6 PEDAGOGIE 12
6.1 L'équipe de l'Accueil de loisirs 12
6.2 Pédagogie 12
7 NOUS CONTACTER 13

1 Les modalités d'accueil

1.1 Période d'activités et de fermeture

- Ouverture les mercredis et les vacances scolaires de 7h30 à 18h15.
- Fermeture annuelle la semaine du 15 Août. Fermeture les deux semaines des vacances de Noël.
- Fermeture les jours fériés.

1.2 Jours et horaires d'ouverture

Les mercredis	Les petites vacances scolaires	Les grandes vacances scolaires d'été
Accueil à la journée : 7h30 à 18h15 avec repas. Accueil à la ½ journée : - 7h30 à 13h30 avec repas - 13h00 à 18h15 sans repas *hors jours fériés et fermetures exceptionnelles*	Accueil à la journée : 7h30 à 18h15 avec repas Pas de ½ journée. Priorité aux inscriptions pour 5 jours puis aux 4 jours etc. *hors jours fériés et fermetures exceptionnelles*	Accueil à la journée : 7h30 à 18h15 avec repas Pas de ½ journée. Priorité aux inscriptions pour 5 jours puis aux 4 jours etc. *hors jours fériés et fermetures exceptionnelles*
Horaires d'arrivée : De 7h30 à 8h30 le matin De 13h à 13h30 l'après-midi **Horaires de départ :** - Entre 13h00 à 13h30 avec repas ; - De 17h15 à 18h15	**Horaires d'arrivée :** De 7h30 à 8h30 le matin **Horaires de départ :** - de 17h15 à 18h15	**Horaires d'arrivée :** De 7h30 à 8h30 le matin **Horaires de départ :** De 17h15 à 18h15

Pour le bon déroulement des animations et une meilleure organisation en interne, nous vous demandons de respecter les horaires d'arrivée et de départ précisées ci-dessus.

1.3 Lieux d'accueil

Arrivée et départ : salle périscolaire

Lors du beau temps, l'accueil du soir, se fait dehors dans la cour élémentaire et les parents viendront au portail élémentaire pour récupérer leurs enfants.

Le portail à côté de la salle périscolaire sera fermé si nous sommes dans la cours.

1.4 Arrivée et départ de l'enfant

Il est obligatoire d'accompagner l'enfant à l'intérieur de l'accueil de loisirs, jusqu'à l'animateur responsable de l'accueil, qui pointera l'heure de l'arrivée de l'enfant.

A partir de 10 ans, l'enfant peut être autorisé à quitter le centre de loisirs, entre 17h15 et 18h15 si et seulement si le parent l'a autorisé en signant une décharge (remplir la décharge ci-jointe).

L'enfant ne sera remis et confié qu'à des personnes figurant parmi les personnes autorisées, renseignées par le responsable légal sur la fiche de renseignement. Le personnel se réserve le droit de

demander la présentation d'une pièce d'identité en cas de doute. Cette fiche est modifiable au secrétariat de la mairie uniquement.

Toute personne ne figurant pas sur la liste des personnes autorisées ou ne pouvant justifier de son identité se verra refuser la remise de l'enfant et fera l'objet d'un signalement à la direction et au responsable légal.

Le transfert de responsabilité s'effectue lorsque l'accompagnateur de l'enfant le confie à l'animateur, qui en est prévenu. Ni avant, ni après.

Il est entendu que les parents ne nous laissent pas leurs enfants, ils nous les confient !

Tout retard devra être signalé à l'équipe d'animation au plus vite, que ce soit pour une arrivée ou un départ. Le numéro du périscolaire 04 26 78 01 34 ou le numéro de téléphone portable 06 02 04 52 85.

Un enfant arrivant après l'heure pourra se voir refuser l'entrée si le responsable légal n'a pas prévenu l'équipe au préalable.

Les parents amenant de manière récurrente leur.s enfant.s en retard feront l'objet d'un mail de rappel des horaires, puis d'un refus de prise en charge.

Toute arrivée tardive ou départ anticipé devra faire l'objet d'une demande écrite minimum 48h à l'avance au secrétariat et devra être motivée, l'acceptation ou le refus sera notifié de la même manière par la direction sans modification de tarif.

2 1ère inscription, ré-inscription, désinscription

- **1 ère inscription : démarches à suivre**

Aucune inscription par téléphone ne sera acceptée.

1. Remplir le dossier d'inscription en ligne en créant votre portail famille. https://fol74.portail-defi.net/login
2. Chargez les documents sur le portail famille (attestation CAF et attestation assurance scolaire et extra-scolaire, PAI si besoin, certificats médicaux si besoin.
3. Une fois le dossier complet, vous pouvez inscrire votre enfant.
4. Vous recevrez un mail de confirmation de l'inscription une fois celle-ci acceptée (vérifiez vos SPAMS).
5. Vous êtes dans la base de données du logiciel et vous recevrez tous les prochains mails d'informations (Vérifiez vos SPAM)

- **Inscriptions** : se font via le portail famille dans les délais indiqués cf 2.3. Un mail de confirmation vous est envoyé.

- **Désinscriptions** : se font via le portail famille dans les délais indiqués cf 2.3. Un mail de confirmation vous est envoyé.

Attention : chaque année, le dossier doit être mis à jour sur le portail famille : Mon compte > mon dossier

2.1 Conditions d'admission et exclusion

Le CLSH est ouvert aux enfants de la petite section de maternelle au CM2 (été compris).

L'inscription est ouverte prioritairement aux enfants scolarisés à l'école de Sales.

Le dossier d'inscription, valable du 1er septembre au 31 Août, comprend :

- La fiche de renseignement (avec l'autorisation pour le droit à l'image et l'autorisation pour rentrer seul (le cas échéant) ;

- L'acceptation du règlement intérieur.

Liste des documents à fournir :

- Photocopie du carnet de vaccination à jour, certifié par le médecin.

Les vaccins obligatoires : Pour les enfants nés avant le 1er janvier 2018 : Diphtérie, Tétanos et Poliomyélite (DTP)

Pour les enfants nés après le 1er janvier 2018 : Diphtérie, Tétanos et Poliomyélite (DTP), Coqueluche, Infections invasives à Haemophilus de type b, Hépatite B, infections évasives à pneumocoque, Méningocoque de sérogroupe C, Rougeole, Oreillons et rubéole (ROR)

- Attestation de l'assurance Responsabilité Civile couvrant l'enfant et l'année en cours

- Notification CAF stipulant le Quotient Familial de l'année en cours

Ce dossier doit être dûment rempli avant le 1er jour de l'accueil.

2.2 Dates d'ouvertures des inscriptions

Vous recevrez un mail vous informant de chaque ouverture des périodes d'inscriptions.

Pour l'année scolaire 2024-2025 :

- Les inscriptions pour les mercredis de l'année scolaire seront possibles dès le mois de juillet 2024

- Les inscriptions pour les vacances scolaires se feront environ 1 à 2 mois avant chaque période de vacances (dates exactes communiquées par mail)

Les inscriptions étant ouvertes longtemps à l'avance, il est préférable d'anticiper le + possible afin de vous garantir une place.

2.3 Absences/Désinscriptions :

- Absence

Pour toute absence, merci de prévenir la direction dans les meilleurs délais.

 Pour les Mercredis :

Avant vendredi 12H.

Annulation via le portail famille jusqu'au vendredi 12h00 de la semaine précédant le mercredi, la prestation annulée ne sera pas facturée.

Après ce délai, la prestation est due sauf maladie de l'enfant justifiée par un certificat médical transmis.

 Vacances Scolaires :

Annulation maximum 15 jours avant le début des vacances scolaires pour les périodes de vacances de la Toussaint – Hiver et Printemps.

Annulation maximum 15 jours avant le début des vacances scolaires pour le mois de juillet et 15 jours avant pour le mois d'août.

Après ce délai, la prestation est due sauf maladie de l'enfant justifiée par un certificat médical transmis.

Tout séjour écourté, toute prestation abandonnée volontairement par un participant ainsi que tout renvoi pour raisons disciplinaires, est facturée en totalité.

3 Tarifs et règlements

Frais d'adhésion FOL 74 : 15 euros par enfant, et par année scolaire

Les tarifs, selon le Quotient Familial, sont également consultables sur le site internet de la commune.

	Quotient familial	Enfants domiciliés à Sales			Enfants de l'extérieur		
		Journée avec repas	Matin + repas	Après-midi	Journée avec repas	Matin + repas	Après-midi
1	0 à 800	20,00 €	15,00 €	10,00 €	22,00 €	16,20 €	10,80 €
2	801 à 1000	24,00 €	17,40 €	11,60 €	26,00 €	18,60 €	12,40 €
3	1001 à 1500	26,00 €	18,60 €	12,40 €	28,00 €	19,80 €	13,20 €
4	1501 à 2000	28,00 €	19,80 €	13,20 €	30,00 €	21,00 €	14,00 €
5	2001 à 2500	30,00 €	21,00 €	14,00 €	32,00 €	22,20 €	14,80 €
6	> 2501	32,00 €	22,20 €	14,80 €	34,00 €	23,40 €	15,60 €

Les enfants ne résidant pas à Sales (étant « hors commune »), bénéficient de la tarification selon le quotient familial et se voient appliquer le tarif « Enfants de l'extérieur ».

La facturation se fait par période pour les mercredis (de vacances à vacances) et pour les vacances scolaires à la fin de chaque période de vacances et sera transmise par mail aux responsables légaux. La CAF de Haute Savoie octroie des subventions à l'Accueil de Loisirs pour les familles ayant un numéro d'allocataire. Pour cela, il nous faut impérativement la notification CAF stipulant votre Quotient Familial. Sans ce justificatif, ou sans présentation de l'avis d'imposition pour les non allocataires, nécessaire pour calculer le QF, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Les adhérents ayant des factures non réglées ne pourront plus inscrire leur/s enfant/s jusqu'à la régularisation de leur situation et feront l'objet d'un rappel.

En cas de récidive, le compte pourra définitivement être clôturé. En cas de non-paiement, et après plusieurs relances, nous vous mettrons en demeure d'effectuer les démarches nécessaires au recouvrement de la créance.

- **La facture est envoyée par mail et sur le portail famille après chaque période.** (*Pour les vacances scolaires, à la suite des vacances ; pour les mercredis à la suite des périodes scolaires situées entre chaque vacances*)
- Règlements possibles : via le portail famille par carte bancaire (à privilégier) ou par virement - chèque à l'ordre de la FOL – Espèces – Bon Caf (vacances scolaires uniquement) – Chèques vacances – CESU.

4 Dispositions pratiques

4.1 Les repas et goûters

La Prestation n'inclue pas le petit déjeuner au CLSH. Aussi, avant l'arrivée au centre, il est conseillé aux parents de privilégier le petit-déjeuner de leur enfant.

Les repas du midi, équilibrés et adaptés aux besoins de l'enfant, sont pris dans la cantine.

En cas de sortie, les pique-niques seront fournis par l'Accueil de Loisirs.

Les goûters sont également fournis, et seront distribués par l'équipe d'animation.

Aucune autre denrée alimentaire ne sera acceptée sur le centre (sauf en cas de PAI).

Les allergies et intolérances alimentaires doivent être signalés sur la Fiche Sanitaire de Liaison et peuvent faire l'objet d'une demande de certificat médical par la Direction.

4.2 Maladie

En cas de maladie, il est impératif que l'enfant soit gardé par ses parents et aucune exception ne sera faite.

Les animateurs peuvent être amenés à prendre, à l'arrivée de l'enfant, sa température s'ils suspectent un état fiévreux.

En cas de fièvre (+38°C), l'enfant ne sera en aucun cas accepté.

Le personnel encadrant n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, il est donc conseillé de demander au médecin traitant d'établir, dans la mesure du possible, des prescriptions en 2 prises (matin et soir) pour que les parents puissent le faire.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accepté au centre, et nous vous remercions de ne pas nous les confier dans ce cas pour éviter de contaminer les autres enfants.

Les enfants porteurs de poux ou lentes sont conseillés d'être gardés jusqu'à éradication et fin du traitement.

En cas de blessure, de maladie ou d'urgence, comme indiqué dans la fiche Sanitaire, le personnel prendra les mesures nécessaires pour prévenir les services de secours et les parents.

4.3 PAI (protocole d'accueil individualisé) et Handicap

Les enfants souffrant de pathologies particulières ou porteurs de Handicap, en lien avec le médecin traitant et la direction, doivent établir un Protocole d'Accueil Individualisé afin de nous permettre d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions possibles. Sans ce protocole, l'enfant ne pourra être accueilli. Ce protocole doit être établi avant le 1er jour d'accueil de l'enfant, lors de son inscription.

Tout changement doit être signalé par écrit et sans délai à la direction.

4.4 La sieste

Après chaque repas, un temps calme est organisé par l'équipe, adapté à l'âge des enfants. Pour les plus petits, un espace sieste sera proposé aux enfants qui en ont besoin.

Merci d'apporter un DRAP couverture dans lequel votre enfant pourra se glisser et une couverture en plus. Si vous le jugez nécessaire, doudous ou tout autre objet rendant le sommeil de l'enfant plus agréable.

Après la sieste, l'animateur remet ces affaires dans le sac de l'enfant.

Les chaussons (ou pantoufles) sont fortement conseillés dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs. Aucune chaussure ne sera acceptée à l'intérieur. Merci de bien vouloir les marquer au prénom de votre enfant.

5 Divers

5.1 Vêtements et accessoires

Le port de signes ou tenues par lesquels les enfants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Les enfants doivent avoir une tenue adaptée aux activités, dans laquelle ils se sentent à l'aise et qui soit pratique, simple.

Les chaussures fermées doivent être privilégiées, et les chaussures de type tong proscrites.

5.2 Le sac à dos

Afin de faciliter les déplacements et le quotidien de votre enfant merci de bien vouloir apporter un sac à dos contenant :

Gourde, casquette, lunette de soleil, crème solaire, K-way, une tenue de rechange. L'enfant portera sur lui une tenue et des chaussures adaptées à la saison et aux conditions météorologiques (bonnet, écharpe, gants pour l'hiver)

5.3 Affaires personnelles

Nous déclinons toute responsabilité en cas de détérioration ou de vol des affaires personnelles. Nous vous demandons de ne pas amener d'objets de valeur : téléphone portable, montre connectée, bijoux de valeur. Des vêtements qui peuvent être salis sont à privilégier.

Aucune réclamation pour perte, vol, détérioration ne pourra être prise en compte. La direction de l'accueil de loisirs et la fol 74 se dégagent de toute responsabilité. Ce matériel est exclu des garanties du contrat d'assurances de l'accueil de loisirs.

5.4 Photos

Les enfants sont régulièrement pris en photo dans le cadre de l'accueil de Loisirs.

Les images pourront être visualisées au cours des animations et éventuellement diffusées (sans but lucratif).

Les parents sont invités à cocher sur la fiche sanitaire l'article concernant le « droit à l'image ».

5.5 Responsabilité et assurance

La Mairie de SALES est assurée par un contrat MULTIRISQUE INCENDIE n° GROUPAMA n° 140312461027 pour les bâtiments et par la Fédération des Œuvres Laïques pour la responsabilité des enfants et l'ensemble du personnel de l'accueil de Loisirs.

Elle intervient cependant qu'en complément de l'assurance familiale. *Fournir la photocopie de l'assurance responsabilité civile ou assurance extrascolaire.*

<u>Quelques notions pour mieux comprendre</u>

 La responsabilité civile

C'est une obligation légale de réparer le préjudice causé à autrui par :

- ✓ Ses propres actes
- ✓ Les actes d'une personne dont on doit répondre
- ✓ Les choses dont vous avez la garde, qu'elles soient ou non votre propriété.

Les parents ou responsables légaux sont civilement responsables des actes commis par leurs enfants mineurs. Il appartient dans ce cadre de souscrire une assurance correspondante. Il est conseillé de souscrire une assurance individuelle.

La mise en état ou le remplacement du matériel dégradé par les enfants fera l'objet d'une facturation aux parents sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre

Il est donc obligatoire pour les parents de fournir une assurance responsabilité civile couvrant l'enfant lors de la 1ere inscription.

5.6 Protection des données

J'autorise la F.O.L., dans le cadre de la loi RGPD, à saisir et conserver dans sa base de données mes données personnelles et celles de mon enfant (administratives et médicales). LA F.O.L. s'engage à ne pas diffuser ces données personnelles à des fins commerciales. Ses données permettent de recueillir des informations utiles pendant le séjour de l'enfant. Elles seront désactivées dans le logiciel une fois que votre enfant ne fréquentera plus le centre de loisirs et supprimées dix ans après dernière facture émise.

5.7 Comportements

Tout comportement immoral, irrespectueux ou dangereux est pour nous intolérable et pourra entrainer une exclusion.

Pour être admis, l'enfant doit être propre lors des temps de jeux et de siestes. Au bout de trois accidents et après rendez-vous avec la famille, la direction peut notifier à la famille un refus pour manque de propreté. Il est préférable que les enfants de maternelle aient des vêtements de rechange dans un sac.

6 PEDAGOGIE

6.1 L'équipe de l'Accueil de loisirs

L'équipe d'animation est garante de la sécurité morale, physique et affective des enfants. Les profils diversifiés et complémentaires de chacun feront la force de l'équipe composée d'une directrice et de plusieurs animateurs et animatrices qualifiés. L'équipe proposera des sorties, activités et animations qui s'inscriront dans les valeurs du projet pédagogique. Nous veillerons à varier les approches pédagogiques : activités ludiques, sportives, sensorielles, sensibles, manuelles, créatives, culturelles.

Notre équipe se forme en permanence, via les formations BAFA, CPJEPS, BPJEPS, etc. mais également par des cycles de formation sur l'accueil d'enfant porteur de handicap, la gestion de conflits, les nouvelles techniques d'animation, le PSC1, HACCP, etc.

Ceci afin de sans cesse se renouveler et gagner en compétences, pour pouvoir proposer des activités de qualité et adaptées aux besoins des enfants.

6.2 Pédagogie

La FOL 74, fédération des œuvres laïques de Haute-Savoie, est une association loi 1901 d'éducation populaire héritière de jean MACE, fondeur de la Ligue Française de l'Enseignement. Son but est de permettre à tous l'accès à l'éducation afin de devenir citoyen et solidaire. La pédagogie est donc au cœur du projet.

Projet éducatif et pédagogique

 La FOL 74 porte des valeurs fortes que vous retrouverez dans son projet éducatif, disponible sur le portail famille

 La directrice et son équipe d'animation rédige et porte un projet pédagogique, dans le cadre du projet éducatif de la FOL 74. Nous vous invitons à prendre connaissance de ce document via le portail famille.

7 NOUS CONTACTER

Directrice de l'Accueil de Loisirs : Charlotte FIGUEIREDO 06 02 04 52 85 ou par mail direction.sales@fol74.org

ADOPTION DU REGLEMENT

Le présent règlement est applicable à compter de la rentrée scolaire 2024-2025.

Le présent règlement sera consultable sur le portail famille « DEFI » et sur le site internet de la commune de Sales à la rubrique « Centre de Loisirs ».