

# REGLEMENT INTERIEUR

## **1- Etre parent à « INTER-LUDE »**

Tout parent peut être acteur à « Inter-Lude » en tant qu'intervenant ou accompagnateur. Le bénévolat s'organisera en collaboration avec la directrice, le parent sera pris en charge par l'assureur du centre.

## **2 - Caractéristiques**

Le centre accueille les enfants de 3 à 12 ans. Sa capacité d'accueil est de 250 enfants (habilitation D.D.J.S.= Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports).

Durant l'année scolaire, les enfants sont reçus dans les locaux du centre socio culturel de Jonquières.

Durant l'été, les enfants de 6 à 12 ans sont reçus dans les locaux de l'école BOUCHER de Jonquières et les enfants de 3 à 6 ans dans les locaux du centre socio culturel.

## **3 - Inscriptions**

★ Au Centre socio-culturel

★ En mairie de Violès

## **CONSTITUTION DU DOSSIER :**

Le dossier d'inscription est à retirer auprès de la direction du centre de loisirs. Le retour de ce dossier complété et signé, est préalable à la réservation et à la fréquentation de l'enfant. Il sert à déterminer le montant du quotient familial.

Ce dossier comprend :

- Une fiche sanitaire/liaison
- Un règlement intérieur
- Calendrier des jours d'inscription

Pour inscrire votre(vos) enfant(s) vous devez fournir :

- Le récépissé de la remise et de l'acceptation du règlement intérieur\* du centre de loisirs
- La fiche sanitaire/liaison qui devra être complétée et signée (le jour de l'inscription amener le carnet de santé avec les vaccinations à jour)

*Les enfants doivent être à jour des vaccinations prévues par la loi sauf contre indication (certificat médical indispensable).*

- Un justificatif de domicile
  - Les n° de sécurité sociale, allocataire CAF ou MSA
  - L'assurance scolaire
  - une photocopie de la dernière notification de la Caisse d'Allocations Familiales qui détermine votre quotient familial ou une photocopie du dernier avis d'imposition,
- une copie du jugement de divorce ou ordonnance de non-conciliation pour les parents qui ne souhaiteraient pas voir leur ex-conjoint venir chercher l'enfant.

★Pour les camps et les stages :

Inscriptions aux dates et horaires fixés par l'information remise aux parents ou disponible dans les deux mairies.

Se munir :

- du règlement (chèque ou espèces)
- d'un certificat médical pour les camps à option

## **4 - Fonctionnement**

Le centre est ouvert à l'année, les mercredis et vacances scolaires.

Fermeture annuelle : vacances de Noël.

L'accueil des enfants a lieu de 7 h 30 à 9 h 00.

Le départ des enfants à partir de 16 h 00 jusqu'à 18 h 30.

Les enfants seront autorisés à partir seuls du centre (Jonquières) sur autorisation écrite des parents ou du tuteur à partir de 12 ans.

Seules les personnes habilitées (par écrit) par les parents ou le tuteur seront autorisées à venir chercher l'enfant.

Elles devront pouvoir être identifiées à la demande des responsables du centre et être âgées de plus de 16 ans.

Le centre n'est plus responsable de l'enfant à partir du moment où celui-ci quitte le centre ou l'arrêt de car.

Lors des sorties L'accueil et le départ, pour des raisons de sécurité, se feront à l'intérieur des locaux et les enfants seront confiés ou repris auprès d'un animateur.

#### L'ARRIVEE :

En cas de retard, il est impératif de prévenir, avant la venue de l'enfant, la direction afin que l'enfant puisse être accueilli dans les meilleures conditions.

Les enfants d'âge maternel doivent obligatoirement être amenés et recherchés par un des parents ou une personne dûment autorisée et âgée d'au moins 16 ans révolus.

#### LE DEPART :

En cas de retard, la direction devra être prévenue par téléphone afin de rassurer l'enfant concerné.

En cas de retards importants et répétés, l'association se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant après avertissement, d'abord oral puis écrit.

#### RESERVATION :

La réservation des jours de fréquentation des enfants a lieu exclusivement si le dossier de l'enfant est complet.

Elle est obligatoire.

La réservation peut être effectuée au bureau du centre ou sur internet le mardi soir au plus tard, une semaine :

- avant le mercredi suivant,

- avant chaque semaine de vacances scolaires.

Toute réservation effectuée, hors délai, en raison d'une urgence, ou exceptionnellement d'un oubli, devra obligatoirement être confirmée par écrit, (possibilité par internet) afin que la facturation en fonction du quotient familial soit appliquée.

Tout enfant non inscrit peut-être refusé.

Chaque changement de situation administrative ou familiale doit être impérativement signalé à la Direction

#### REFUS D'INSCRIPTION :

L'inscription sera refusée si le dossier administratif n'est pas complet et signé.

L'inscription sera refusée si l'état de santé de l'enfant n'est pas compatible avec l'équipement de l'accueil de loisirs ou si l'enfant à son arrivée est malade (fièvre...)

La pré-inscription sera refusée si des factures sont restées impayées

#### CONDITION D'ANNULATION :

Plusieurs cas sont possibles :

Les mercredis, les petites et grandes vacances

1 – Annulation hors délais (après une semaine jusqu'à la veille au soir), le repas, qui est déjà commandé, sera facturé. La journée de l'accueil de loisirs, ne sera pas, quant à elle facturée.

2 – L'enfant est malade : sur présentation d'un certificat médical dans les deux jours ouvrables suivants, la journée et le repas ne seront pas facturés.

3 – L'enfant est absent sans prévenir, malgré une réservation, la journée de l'accueil de loisirs avec repas sera facturée.

#### CAS PARTICULIERS D'INSCRIPTION (Enfant de moins de 3 ans) :

Les parents doivent solliciter une dérogation pour que leurs enfants de moins de trois ans accèdent à l'accueil de loisirs. Ils doivent obligatoirement être déjà scolarisés. Les enfants doivent déjà avoir un état de propreté suffisant pour la collectivité, comparable à celle qui est demandée à l'école.

### **5 - Tarifs et Paiement :**

Carte d'adhérent : 8 €/an et par famille

#### Le paiement des journées s'effectue à la réservation

Les tarifs des accueils de loisirs sont déterminés par délibération du conseil d'administration de l'association chaque année.

Ils sont modulés en fonction des revenus et sont actualisés au mois de septembre de chaque année.

Les familles doivent fournir leur nouvel avis d'imposition avant le 1er septembre afin de faire recalculer leur nouveau quotient familial. En l'absence de présentation du dossier complet, avant la date requise, le tarif appliqué est celui de la tranche maximale du quotient familial.

#### Deux tarifications :

- 1 - Inférieur ou égal au quotient familial moyen

- 2 - Supérieur au quotient familial moyen

En septembre 2009 le quotient familial moyen déterminé est de 959 €

#### Tarif

Enfants de Jonquières Violés	inférieur ou égal au quotient familial moyen	supérieur au QFM de 959 €
Journée	8,50 €	9,00 €
1/2 journée avec repas	6,00 €	6,50 €
1/2 journée sans repas	4,00 €	4,50 €

Extérieur	inférieur ou égal au quotient familial moyen	supérieur au QFM de 959 €
Journée	17,00 €	17,50 €
1/2 journée avec repas	11,00 €	11,50 €
1/2 journée sans repas	7,00 €	7,50 €

(Le tarif journalier comprend : les activités, le petit déjeuner, le repas de midi, le goûter.)

**Pour pouvoir prétendre au tarif Jonquières et Violés**, il faut que l'enfant soit scolarisé dans l'une des trois communes et qu'au moins l'un des deux parents y soit salarié, où les parents contribuables sur une des trois communes.

**Le mercredi**, possibilité à la 1/2 journée, avec ou sans repas

**Pendant les vacances, inscriptions à la semaine, trois jours minimum obligatoire par semaine.**

**Pour les camps** : le règlement devra s'effectuer le jour de l'inscription.

#### **Paiements :**

Si le règlement n'a pu se faire à la réservation, une facture vous sera envoyée. Le règlement devra être effectué dans les 15 jours qui suivent. Le non paiement des factures dans les 15 jours entraîne l'envoi d'une première relance.

Si le règlement n'est toujours pas effectué, il est alors procédé à une mise en recouvrement

*Toute difficulté financière peut faire l'objet d'une négociation.*

L'accord de la Présidente ou d'un membre du bureau est obligatoire et un écrit sera signé des deux parties.

#### **Sorties à l'extérieur du centre**

Une participation financière sera demandée lors d'une sortie à l'extérieur du centre (sortie demandant un moyen de locomotion)

Lors d'activités organisées à l'extérieur ou lors de sortie, et pour ne pas pénaliser le groupe, il sera demandé aux parents :

- d'être ponctuels (veiller à l'horaire de départ du bus)
- avertir rapidement le responsable en cas d'absence

#### **6 - Maladies et accidents**

Les parents s'engagent à venir chercher l'enfant au cours de la journée si celui-ci présente des symptômes sérieux d'une affection médicale.

En cas de maladie contagieuse, les parents s'engagent à observer les délais d'éviction prescrits.

L'enfant pourra revenir muni d'un certificat médical de non contagion.

En cas d'urgence, le directeur ou son adjointe prendra toutes dispositions jugées utiles (exemple : hospitalisation).

Les parents seront immédiatement avertis.

Aucun traitement médical ne sera administré à l'enfant sans ordonnance médicale. Les parents sont tenus d'informer la direction de tout changement intervenu dans la prescription des médicaments.

**7 – Implications familiales et discipline**

Les enfants doivent avoir une attitude respectueuse envers le personnel et les autres enfants. Tout comportement atypique mettant en danger la sécurité et le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs donnera lieu, dans un premier temps, à une rencontre avec les parents. Tout manquement grave à la discipline, un mauvais comportement, l'incorrection envers le personnel, persistant, donnera lieu à un avertissement écrit à la famille et pourra faire l'objet d'un renvoi.

Toute dégradation volontaire de matériel entraînera l'obligation pour les parents de pourvoir à son remplacement.

**8- Divers**

Penser à : la casquette, les baskets, la gourde (pour les sorties), le maillot, serviette et crème solaire pour la piscine.

Il est conseillé de marquer les effets au nom de l'enfant.

L'enfant devra venir au centre sans objet de valeur. Si tel n'était pas le cas, le centre décline toutes responsabilités en cas de bris, perte ou vol.

Lors des sorties, si les parents estiment devoir donner de l'argent de poche à leurs enfants, ils le feront sous leur entière responsabilité.

Les parents sont invités à signaler à la directrice tout événement qu'ils jugeraient important pour le bon équilibre de leur enfant. La directrice signalera aux parents tout événement qu'elle jugera utile.

Toute proposition concernant la vie du centre sera à soumettre auprès de la directrice ou d'un des membres du Conseil d'Administration qui étudieront et informeront de la suite donnée.

Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de tout demandeur

Un exemplaire est remis à chaque famille lors de la première inscription. Cette remise s'effectue contre récépissé.

L'entrée à l'accueil de loisirs suppose l'adhésion totale au présent règlement.

Règlement établi et approuvé par le Conseil d'Administration  
Mme MANSUY Nadine  
la Présidente.

---

**Récépissé du règlement intérieur à remettre lors de la constitution du dossier**

**NOM :**

**Prénom :**

Nous, soussignés Mme ou Mr-----

parents de l'enfant (nom et prénom) -----

avons pris connaissance du règlement intérieur du centre de loisirs « Inter-Lude » et nous y adhérons.

Caderousse, Jonquières, Violès(1)

Le -----

Signature des parents

Précédée de la mention « lu et approuvé »

(1) barrez la mention inutile