

Règlement de Fonctionnement

Organisateur : CROC 'FUN

Directeur : Lionel HOUZET



Règlement intérieur

Le règlement intérieur est applicable pour l'Accueil collectif de mineurs existant pour l'association Croc'Fun

Préambule :

Les Accueils collectifs de mineurs sont des lieux d'accueil, de découverte, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect des règles fondamentales de vie en société. Cet Accueil de Loisirs a pour but de proposer à tous les enfants des vacances et des loisirs de qualité, mais aussi de permettre aux familles n'ayant pas la possibilité de partir en vacances, d'offrir à leurs enfants une structure de loisirs.

Article 1 : Structure responsable

Croc'Fun est responsable du fonctionnement de l'Accueil de Loisirs. L'OGEC ECA est propriétaire des bâtiments qui sont mis à disposition de l'Accueil de Loisirs.

Article 2 : Conditions générales d'accueil

L'ACM (Accueils Collectifs de Mineurs A Caractère Educatif) est organisé par l'association Croc'Fun pendant 3 semaines l'été (les semaines suivant la fin de l'école).

L'accueil de Loisirs est composé de 2 groupes en fonction de l'âge : Un groupe maternel (à partir de 3 ans), un groupe primaire (jusqu'au CM2)

Les horaires de l'Accueil de Loisirs sont de 09h00 à 17h00

Pour les familles, un service garderie est proposé le matin de 7h30 à 9h00 et le soir de 17h00 à 18h30 ainsi qu'un service de restauration de 12h00 à 13h30.

Cet accueil est situé dans les locaux de l'école Sainte Colombe, 24 bis rue Denis Papin à Armentières, pas très loin du centre-ville.

L'accueil de Loisirs dispose de plusieurs salles au sein de l'école, la cour de l'école (salle motricité, salle de repos, salle d'activités, ludothèque, BCD, salle de sports).

L'équipe pédagogique est constituée d'un directeur diplômé et d'animateurs (trices) dont le nombre est à déterminer en fonction de la législation en vigueur.

Afin que les enfants se sentent concernés, impliqués et acteurs du l'Accueil de Loisirs durant ces vacances, le projet pédagogique est orienté autour d'un projet d'animation avec un thème. Avec l'aide de l'équipe, les enfants pourront se laisser emporter dans un univers.

Dans le cas où aucun adulte ne se présente pour récupérer l'enfant à la fermeture du service, le responsable est habilité à prendre toutes les dispositions nécessaires en prévenant les autorités compétentes.

Le directeur du centre doit être prévenu pour tout retard.

Les enfants peuvent être accueillis sur le centre dans la limite des places disponibles.

Article 3 : Constitution du dossier administratif

Le dossier d'inscription est le lien entre l'Accueil et l'équipe d'animation. C'est pourquoi il doit être dûment complété avant l'accueil de l'enfant, faute de quoi l'enfant ne pourra être accepté. Les inscriptions sont nominatives. Les dates d'inscription sont communiquées par voie d'affichage sur le site ou les réseaux, dans les différentes écoles.

Les inscriptions se font directement sur le site. Le planning et le dossier d'inscription sont disponibles à la fin des vacances de printemps. Le planning est distribué dans l'école. Les inscriptions se terminent le 31/05.

Les inscriptions peuvent se poursuivre en juin, en fonction des places disponibles.

Les documents à fournir sont les suivants :

- Photocopie du carnet de santé de l'enfant ou remplir la fiche sanitaire
- Certificat médical pour les activités (si nécessaire en fonction du planning)
- Attestation individuelle extra-scolaire (assurance)
- Attestation des revenus (Revenu de référence fiscal en cours)

Les documents à remplir sont les suivants :

- Fiche d'inscription (incluant la fiche sanitaire de liaison) dûment remplie et signée par les parents (à renouveler tous les ans)

Les inscriptions ne seront effectives que si le dossier est complet.

Article 5 : Encadrement

L'équipe d'animation est composée d'animateurs placés sous l'autorité du Directeur de l'Accueil de Loisirs. Le Directeur tient journallement une fiche de présence des enfants.

Le Directeur de l'Accueil de Loisirs a la responsabilité :

- de l'accueil des enfants et des parents (inscription, admission, accueil quotidien)
- de l'encadrement des enfants
- du respect des règles de santé, d'hygiène et de sécurité
- du personnel placé sous son autorité
- de la conception et de l'application du projet pédagogique
- de l'application du règlement intérieur
- du suivi des dossiers des enfants
- de la liaison entre les parents et l'équipe
- de la tenue du registre des présences et des faits journaliers.

L'équipe d'animation : Sur le terrain auprès des enfants

L'animateur a pour rôle de veiller au bien-être des enfants. Il leur propose et anime des activités différentes s'adressant à des groupes de jeunes pendant les vacances.

Ses responsabilités :

- Il respecte la législation et la réglementation concernant la protection des mineurs
- Il met en œuvre le planning d'activités prévues pour la journée ou la semaine
- Il maintient en bon état les locaux et le matériel fourni
- Il met en application les règles de sécurité propre à chaque activité ou à chaque situation

Ses obligations :

- Il est responsable de l'encadrement des jeunes
- Il fait preuve d'imagination et de recherche d'originalité dans les activités
- Il fait preuve d'initiative
- Il est dynamique, patient et créatif
- Il est consciencieux et organiser
- Il est ponctuel

- Il garde son rôle d'animateur (limite avec les jeunes)
- Il est un exemple, un modèle, un référent
- Il est accueillant, donne l'envie
- Il veille au respect des règles de vie du centre

Le projet pédagogique est affiché à l'accueil de chaque Accueil de Loisirs.

Article 6 : Hygiène / santé

Il ne sera donné aucun médicament à l'enfant sans certificat médical. L'accueil ne pourra pas accepter d'enfant malade, fiévreux.

Si l'équipe d'animation constatait la présence de poux ou autres parasites, il sera demandé aux parents de traiter l'enfant dès son retour à la maison.

Concernant les plus petits l'inscription ne sera possible que si l'enfant est propre.

En cas de régime et d'allergie alimentaire, un protocole précisant les modalités d'accueil de votre enfant doit être signé. Pour le remplir, se renseigner auprès de la direction du centre. Il permettra éventuellement à l'enfant de consommer un repas préparé par vos soins.

Article 7 : Trousseau

L'Accueil de Loisirs est un endroit où votre enfant va bouger, s'amuser, faire des activités de tout ordre ; il est donc important de l'habiller de façon à ce qu'il se sente à l'aise.

Certaines activités sont salissantes, il faut donc éviter de mettre à votre enfant des vêtements auxquels vous tenez. Les enfants doivent avoir, également, une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques (casquette, K-Way, ...) et par rapport aux activités prévues.

Des vêtements peuvent être oubliés dans le centre. Pour que nous puissions retrouver leur propriétaire, nous vous conseillons d'y inscrire le nom de votre enfant.

Article 8 : Interdictions

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs.

Les enfants ne doivent pas apporter de jeux, bijoux, objets de valeur. L'Accueil de Loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Toute atteinte majeure à la vie collective pourra être sanctionnée d'un renvoi temporaire d'un à plusieurs jours ou définitif. Toutes sanctions seront prises et appréciées par l'organisateur du centre.

Article 9 : Tarifs et paiement

L'ensemble des tarifs est calculé sur la base des revenus. Les familles doivent présenter la copie du dernier avis d'imposition, ainsi que la copie des prestations d'allocations familiales (voir dossier d'inscription) En l'absence de ces documents le tarif sera calculé sur la base du quotient le plus élevé.

Les tarifs sont transmis aux familles à l'inscription des enfants. Les tarifs sont fixés en fonction des revenus.

Article 10 : Les modalités d'Accueil

Pour toute inscription faite, l'engagement est définitif, les jours sont facturés.

L'accueil d'un enfant en situation de handicap est possible. Une rencontre préalable avec les parents sera organisée afin de préparer au mieux l'accueil de l'enfant.

Un projet d'accueil spécifique pourra éventuellement être envisagé.

Article 11 : Assurances

L'association Croc'fun a contracté une assurance couvrant les garanties en responsabilité civile pour le personnel et les enfants.

Les participants doivent être personnellement assurés par le biais d'une assurance individuelle extra-scolaire et transmettre une attestation.

L'assurance des locaux est prise en charge par l'association.

Article 12 : Demandes d'annulation et de remboursement

Toute inscription au centre de loisirs est due sauf dans le cas d'une demande d'annulation et d'une demande de remboursement :

-Demande d'annulation : Une inscription peut être annulée à condition que celle-ci intervienne au moins 1 mois avant le début de l'Accueil de Loisirs.

-Demande de remboursement : Elles sont prises en compte dès le premier jour d'absence de l'enfant dans le seul cas suivant : Maladie de l'enfant sur présentation d'un certificat médical (plus de 7 jours).

Pour obtenir le remboursement de vos versements, vous devez fournir, au plus tard 8 jours après la période d'absence : - 1 courrier et pièce justificative (certificat médical) - 1 R.I.B.

Aucun remboursement ne sera pris en compte en dehors de ce délai et sans l'intégralité de ces documents.

Il n'y a pas de remboursement de la cotisation à l'association.

Article 13 : Annulation d'une admission

Dans le cas où les parents ne respecteraient pas le règlement intérieur, ou que les enfants ne respectent pas les règles de vie du centre, l'organisateur se réserve le droit de réexaminer l'inscription de l'enfant.