

# Règlement intérieur

Année scolaire 2017/2018



Association Les Schtroumpfs





# Association « Les Schtroumpfs » Règlement intérieur



Année scolaire 2017-2018

L'Association Les Schtroumpfs est composée d'un bureau, d'un conseil d'administration et d'une équipe d'encadrement. L'équipe d'animation est constituée d'animateurs titulaires du BAFA, BAFD, BPJEPS ou CAP Petite Enfance. Tout au long de l'année, les animateurs veilleront sur vos enfants et leur proposeront des activités variées de qualité construites autour d'un projet Educatif et de projets pédagogiques que vous pouvez consulter à tous moments sur le site internet (<http://www.association-lesschtroumpfs.com>).

**Adhérer à une association c'est aussi s'engager à respecter un fonctionnement, il est donc impératif que ce règlement soit lu et expliqué aux enfants par les familles.**

## L'accueil :

L'association « Les Schtroumpfs » propose différents accueils :

A destination des enfants scolarisés au sein de l'établissement de Mont Roquefeuil

- TAP (Temps d'accueil périscolaires)
- Accueil Périscolaire

A destination de tous :

- Mercredis jeunesse
- ALSH petites vacances (Mars, Mai, Octobre)
- Séjours à thème (Voyage, ALH avec hébergement)

### ✚ 1- Horaires

Les familles s'engagent à respecter les horaires des accueils :

- . L'accueil TAP (Temps d'Accueil Périscolaire) : de 14h45 à 16h00.
- . L'accueil périscolaire : de 7h00 à 8h00 le matin et de 16h00 à 18h00 le soir.
- . Mercredis jeunesse : 11h à 18h00.
- . Petites Vacances : Accueil de 7h30 à 17h30 selon calendrier annuel.
- . Séjours spécifiques : horaires variables selon le séjour.

### ✚ 2- Sécurité

- . L'accueil périscolaire ne fonctionne que si l'école est ouverte. Vous êtes tenus de venir récupérer vos enfants dans les plus brefs délais dès l'annonce d'une alerte cyclonique obligeant les établissements scolaires à fermer.
- . Dans le cas où un enfant ne serait pas récupéré à l'heure de la fermeture, l'équipe a pour consigne d'appeler la gendarmerie de secteur et de leur confier l'enfant.

- . Conformément à la réglementation de la PMI et de la DJSCS auxquelles sont soumises les structures telles que l'association les Schtroumpfs (Protection Maternelle et Infantile / Direction de la Jeunesse et Sports et de la Cohésion Sociale), les enfants de moins de 3 ans ne seront pas accueillis.
- . Le matin : les parents devront accompagner leurs enfants jusqu'à la salle des Schtroumpfs et les confier personnellement aux animateurs. Nous nous dégageons de toute responsabilité si l'enfant est déposé sur le parking ou au portail et qu'il ne se présente pas. A savoir qu'en cas d'absence d'un instituteur ou fermeture de l'école l'information n'est pas accessible depuis le parking...
- . Le soir : aucun enfant ne pourra quitter l'école seul, (sauf autorisation écrite par les parents sur la fiche d'inscription). Aucun enfant de maternelle ne pourra être confié à une personne mineure sans autorisation écrite du responsable légal.
- . Les enfants de maternelle ayant utilisé le service périscolaire seront accompagnés et récupérés dans leur salle de classe par les animateurs.
- . Conformément au règlement intérieur de l'école, il est formellement interdit aux parents de circuler dans l'enceinte de l'établissement sauf pour venir récupérer son enfant. Durant le TAP, les enfants participent à des ateliers ne permettant l'accueil des familles.
- . Il est fortement déconseillé aux enfants d'apporter des objets personnels (comme à l'école). Les bijoux peuvent être volés, cassés ou perdus, quant aux jouets, ils sont soumis aux mêmes risques et sont souvent source de conflits...Le personnel n'en est pas responsable et se réserve le droit de confisquer ces objets s'il le faut...
- . Le personnel de l'association n'est pas autorisé à administrer des médicaments de quelque nature qu'ils soient. Les enfants malades et/ou fiévreux devront être récupérés par leurs parents dans les plus brefs délais. Si ces derniers ne se présentaient pas, l'équipe a pour consigne d'appliquer le protocole d'évacuation d'urgence.
- . Si l'évacuation de l'enfant doit être organisée par les Schtroumpfs, les personnes contactées seront, par ordre de priorité :
  - ✓ Les parents
  - ✓ Les personnes figurant sur la fiche d'inscription
  - ✓ Les secours ou gendarmerie

En cas de garde partagée : Dans une situation d'urgence, ou en cas de retard, l'équipe contactera toutes personnes autorisées sans tenir compte de l'organisation des tours de garde de la famille.

### 3- Retards

- . Si, lors d'une situation exceptionnelle, un parent ne peut venir récupérer son/ses enfant(s) avant la fermeture, il devra prévenir immédiatement le personnel encadrant. Le numéro de l'association vous est communiqué à la fin de ce règlement, nous vous invitons à l'enregistrer dès le premier jour d'accueil.
- . Tout retard donnera lieu à émargement de la famille et sera facturé 10€ puis 20€ s'il excède 20 minutes.
- . Des retards à répétition peuvent entraîner la radiation de l'enfant sans préavis ni remboursement sur décision du bureau associatif.

#### 4- Responsabilités / Conflits

- . L'équipe d'animation se doit de respecter chaque enfant, d'adopter un langage correct et une tenue vestimentaire adéquate mais aussi d'être ponctuelle et professionnelle. En retour, les enfants s'engagent par le présent règlement à respecter leurs camarades, les membres du personnel, les locaux et les jeux mis à disposition. Tout enfant qui ne se conformerait pas aux consignes ou qui aurait une attitude violente envers ses camarades ou envers l'équipe d'animation pourrait se voir exclu définitivement de l'association sans préavis ni remboursement.
- . Le rôle de l'association est d'accueillir les enfants et leur garantir sécurité physique, morale et affective. Les conflits intervenants entre les familles ne devront en aucun cas perturber le bon fonctionnement de la structure. En cas de divorce ou séparation, l'équipe se conformera au jugement dont un exemplaire complet devra être remis. Les familles ne sont pas autorisées à disposer des espaces d'accueil pour rendre visite à leur enfant et/ou perturber de quelque sorte que ce soit les ateliers mis en place. Les personnes autorisées à récupérer les enfants sont indiquées par les responsables légaux de l'enfant, chaque parent ayant possibilité de missionner la ou les personnes de son choix sur son temps de garde (sauf avis contraire du jugement). Le personnel des Schtroumpfs n'interviendra pas dans les conflits familiaux. Le Bureau se réserve la possibilité de mettre fin à l'accueil de l'enfant en cas de complication.
- . Le responsable légal de l'enfant (le père ou la mère ou tuteur légal), a toute autorité dans les démarches d'inscription aux différents accueils. Conformément à la loi, l'accord des deux responsables ne sera obligatoire qu'en cas de sortie de territoire.
- . La cours de l'école et les temps de loisirs donnent souvent naissance à des conflits entre les enfants.  
Sur le temps scolaire les conflits entre enfants sont à régler avec l'instituteur ou le directeur de l'école. L'équipe des Schtroumpfs n'est pas présente sur ces temps et n'est nullement responsable de vos enfants.
- . Durant les temps d'accueil Schtroumpfs, aucun parent n'est autorisé à réprimander un enfant autre que le sien. L'équipe a pour consigne d'assurer le bon respect de cette règle. Toutefois, nous nous tenons à votre entière disposition pour vous rencontrer et échanger autour de ces situations. Un rdv entre familles concernées et d'un membre de l'équipe peut être envisagé sur demande.

#### 5- Fonctionnement

- . Les familles s'engagent à participer à l'Assemblée Générale au cours de laquelle sont votés les budgets, les tarifs applicables pour l'année suivante ainsi que les modifications statutaires et les orientations de l'Association. Toute contestation du présent règlement et/ou du fonctionnement de l'association ne saurait intervenir à d'autres occasions dans le courant de l'année scolaire. Le bureau s'engage à communiquer la date ainsi que l'ordre du jour des assemblées générales par mail ainsi que par affichage dans les locaux au moins 3 semaines avant la réunion.
- . Affichage: Tout au long de l'année, l'équipe communique toutes informations utiles au fonctionnement de l'Association par affichage sur les portails de l'école. Aussi, nous vous invitons à y prêter attention. Ces informations vous seront également transmises par mail.

- Selon les agréments de la direction de la jeunesse et des sports ainsi que de la PMI, les places sont limitées pour chacun des accueils. Les effectifs sont variables selon les accueils et la direction fait son possible pour contenter l'ensemble des demandes. Toutefois, il arrive fréquemment que des listes d'attente soient proposées en attendant que des places se libèrent.

## 6- Communication

Chaque parent s'engage à faire connaître dans les meilleurs délais tout changement de coordonnées afin d'être joignable par l'équipe à tout moment. Si le ou les parents parent(s) ne sont pas joignable(s), l'équipe a pour consigne de joindre les personnes autorisées (inscrites sur la fiche d'inscription).

## 7- Droit à l'image

Dans la mesure où des clichés sont réalisés en groupe, l'association s'engage à ne pas diffuser de photos ou vidéo sur les réseaux sociaux. Sur demande, les parents peuvent en disposer et ils s'engagent à ne pas les diffuser sans l'autorisation des familles concernées.

### L'inscription

- Les places sont distinctes et limitées pour chacun des accueils, selon les agréments délivrés par la PMI et DJSCS. Le personnel et la direction ne sauraient être tenus pour responsables en cas de refus d'inscription par manque de place.
- Pour l'accueil périscolaire, les TAP et les mercredis jeunesse, les inscriptions s'effectuent entre mars et juin pour l'année suivante (permanences définies par la direction selon calendrier de l'année en cours). Les renouvellements et inscriptions des fratries sont prioritaires s'ils sont effectués dans les délais fixés par la direction.
- Pour les autres accueils qui sont fonction du calendrier scolaire de l'année en cours, la direction vous informe par mail et affichage en général un mois avant la période concernée.
- L'inscription de l'enfant se fait pour l'année scolaire entière. Des modifications de formules peuvent être opérées en cours d'année selon les places disponibles.
- Pour chacun des accueils les familles devront compléter un dossier d'inscription par enfant et fournir tous les documents demandés. Aucune inscription ne sera validée sans dossier complet.
- L'engagement du respect du présent règlement se fait au moment de l'inscription.

### Les cotisations

- Une adhésion de 30 € par famille et par an sera demandée quel que soit le mode d'accueil choisi. Pour toute inscription en cours d'année scolaire, le même droit d'entrée devra être acquitté, son montant ne saurait être réduit. Les sommes ainsi recueillies seront utilisées pour le règlement de la prime d'assurance.
- Les tarifs sont variables d'une année à l'autre. Ils sont calculés comme suit :  
Coûts de fonctionnement - subventions allouées par nos partenaires.  
De plus amples renseignements sont donnés lors des assemblées générales.
- La grille tarifaire sera communiquée aux familles par mail, puis affichée dans les locaux de l'école.

Le choix de l'option de garde donnera lieu au versement de la cotisation correspondante. Un reçu sera remis pour chaque versement. Les frais de garde donnent lieu à une déduction fiscale jusqu'aux 6 ans de l'enfant. Un récapitulatif fiscal pourra être produit sur demande.

- . Lors d'une inscription pour l'année qui suit, le recouvrement des cotisations se fera comme suit :
  - A l'inscription : Adhésion annuelle de 30€ (encaissement le 10 septembre)
  - A la rentrée : Montant total de la formule choisie pour l'année scolaire complète

Un échelonnement peut vous être proposé mais, tous les chèques devront nous être remis en aout sur les temps de permanences.

Pour les familles qui souhaitent régler en espèces, les paiements devront se faire en totalité.

- Pour les petites vacances, le recouvrement se fait en totalité à l'inscription, l'encaissement est réalisé le premier jour d'accueil.
- Le remboursement de tout ou partie de la cotisation pourra être envisagé uniquement en cas d'hospitalisation de plus de 1 mois de l'enfant (sur présentation du certificat médical établi par le médecin hospitalier (et non le service des urgences)). Toute situation de grande urgence familiale pourra éventuellement être étudiée par le Bureau sur demande de rendez-vous.
- Aucun remboursement en cours d'année ne sera effectué en cas de départ anticipé ou d'absence de l'enfant. Dans le cas d'une inscription en cours d'année, les modalités de paiement seront à voir auprès de la direction de l'association.
- La direction se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant si le paiement n'est pas effectué selon les modalités du présent règlement.

**L'adhésion à l'association implique l'acceptation en totalité de ce règlement intérieur. La signature de la fiche de renseignements vous y engage en tous points.**

**Contacts :**

Les Schtroumpfs : **06.93.10.81.22.**

**Mail : [schtroumpfette.lili@gmail.com](mailto:schtroumpfette.lili@gmail.com)**

**Présidente : Gaëlle Buisson : [gabellebuisson974@gmail.com](mailto:gabellebuisson974@gmail.com)**