

## REGLEMENT INTERIEUR

### **Article 1 : L'ENTITE**

Association de loi 1901 à but non lucratif, l'accueil de loisirs « La Môme » est une entité éducative.

Elle a pour but d'accueillir les enfants de 3 à 11 ans révolus (scolarisés en maternelle ou en élémentaire) domiciliés, scolarisés ou ayant des grands parents Fondettois. Les enfants hors-commune pourront être accueillis dans la limite des places disponibles avec une majoration par jour.

Elle est régie par la législation en vigueur selon les normes de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et PMI (Protection Maternelle et Infantile pour les moins de 6 ans)

Une déclaration d'habilitation est faite chaque année. La capacité d'accueil est de 230 enfants pour le périscolaire et 200 enfants pour l'extrascolaire dont 80 de moins de 6 ans.

### **Article 2 : LA STRUCTURE**

2 Secteurs d'activité : L'Accueil Périscolaire : les matins avant et les soirs après l'école et les mercredis

L'Accueil Extrascolaire : les vacances scolaires

3 Pôles d'activités : La maison des petits pour les enfants de maternelles

La maison des moyens pour les CP, CE1,

La maison des grands pour les CE2, CM1, CM2

### **Article 3 : INSCRIPTIONS (dans la limite des places disponibles).**

<u>Période</u>	<u>Modalités d'inscription</u>
<i>Mercredi</i>	- Inscription à la journée ou à la $\frac{1}{2}$ journée sans repas - Fiche d'inscription à compléter entre chaque vacances scolaires
<i>Petites vacances scolaires</i>	- Inscription à la journée ou à la $\frac{1}{2}$ journée sans repas - Fiche d'inscription à compléter (cf. calendrier des inscriptions)
<i>Vacances d'été</i>	- Inscription à la semaine en journée complète - Fiche d'inscription à compléter (cf. calendrier des inscriptions)
<i>Accueil Péri Scolaire</i>	- Inscription tout au long de l'année

Les imprimés d'inscription peuvent être retirés à la Môme ou téléchargés sur notre site [www.lamome.net](http://www.lamome.net)  
**L'accueil de loisirs sera fermé si l'effectif d'enfants inscrits est inférieur à 20.**

### **Article 4 : MODALITES D'ADMISSION**

Chaque famille doit souscrire à une adhésion annuelle (année civile), non remboursable en cas de départ en cours d'année.

La famille doit remplir un dossier chaque début d'année scolaire et fournir les documents suivants :

- copie de l'attestation d'assuré social
- copie de l'attestation d'assurance extra scolaire
- fiche sanitaire de liaison + copie des vaccinations
- n° CAF Touraine ou MSA Berry-Touraine pour établir le quotient familial

Les dossiers d'inscription seront conservés pendant 6 ans au maximum dans le cadre de l'application du RGPD.

**Pour être inscrit à La Môme, la propreté de l'enfant doit être acquise.**

Lorsque l'un des parents n'est pas autorisé à prendre le ou les enfants, une copie de la décision de justice devra être fournie. Seuls les enfants dont le dossier sera complet pourront être accueillis à l'accueil de loisirs.

Aucun enfant ne pourra être accueilli s'il ne figure pas sur nos listes de présence.

Si un enfant est déposé à La Môme sans y être inscrit au préalable, la famille sera contactée pour venir le chercher.

## Article 5 : FONCTIONNEMENT

### Accueil Extrascolaire

#### \* Mercredi : 3 formules possibles **Fermeture à 18h45**

- Journée complète de 9h à 16h30 (accueil échelonné dès 7h15 et jusqu'à 18h45)
- Demi-journée sans repas de 7h15 à 11h45 (accueil possible jusqu'à 12h)
- Demi-journée sans repas de 13h30 à 16h30 (accueil possible jusqu'à 18h45)

#### \* Vacances scolaires : 3 formules possibles. **Fermeture à 18h30**

- Journée complète de 9h à 16h30 (accueil échelonné dès 7h15 et jusqu'à 18h30)
- Demi-journée sans repas de 7h15 à 11h45 (accueil possible jusqu'à 12h)
- Demi-journée sans repas de 13h30 à 16h30 (accueil possible jusqu'à 18h30)

#### \* Vacances d'été : accueil à la semaine. **Fermeture à 18h30**

- Journée complète de 9 à 16h30 (accueil échelonné dès 7h15 jusqu'à 18h30)

La structure ne sera pas accessible au public de 9h à 16h30 pour la sécurité des enfants.

### Accueil Périscolaire :

#### Les lieux :

Les enfants scolarisés dans les écoles Camille Claudel, Gérard Philippe, Françoise Dolto seront accueillis le matin et/ ou le soir. Les enfants de l'école Notre Dame ne seront accueillis que le soir.

Ecole Camille Claudel :  
- 7h15 à 8h25 dans la salle multi-accueil de l'école  
- 16h25 à 18h45 dans les locaux de la Mômérie

Ecole Gérard Philippe :  
- 7h15 à 8h30 dans les locaux du restaurant scolaire  
- 16h30 à 18h45 dans la salle de la pause méridienne et du restaurant scolaire

Ecole Françoise Dolto :  
- 7h15 à 8h30 dans les locaux du restaurant scolaire  
- 16h30 à 18h45 dans les locaux de la Mômérie

Ecole Notre Dame :  
- 16h30 à 18h45 dans les locaux de la Mômérie

*Le soir, le transport des enfants se fait par bus des écoles à la Mômérie (sauf pour les enfants de l'école Gérard Philippe)*

#### L'organisation :

##### Le matin *et/ou* le soir :

- Les enfants seront confiés aux animateurs de la Mômérie présents sur place.
- Les animateurs pourront refuser tout enfant inscrit hors délai pour des raisons de législation.
- L'enfant sera systématiquement pris selon les jours fixés par ses parents lors de l'inscription.
- Pour tout changement, les parents devront contacter la Mômérie soit par téléphone, par mail. **L'inscription en fréquentation régulière sera annulée et transformée en irrégulière au bout de 3 absences consécutives non signalées.**
- Si l'un des parents prend l'enfant à la sortie de l'école, il préviendra impérativement l'animateur sur place.
- Seuls les enfants notés présents à la sortie de l'école sur nos fiches d'appel, seront sous la responsabilité de la Mômérie.

*Goûter :* Un goûter fourni par la Mômérie sera servi aux enfants à leur arrivée.

*Activités du soir :* Les enfants effectueront des activités de courte durée. Une possibilité de faire ses devoirs est proposée pour les enfants du CP au CM2. Cet accompagnement n'est pas une étude scolaire, chaque parent veillera à la vérification du travail effectué.

## **Article 6 : SECURISATION DE L'ACCES**

**L'accès à la Mômèrie se fait obligatoirement par badge.**

Chaque famille se verra attribuer à l'inscription ou lors du 1<sup>er</sup> renouvellement du dossier d'inscription, un badge qui vous sera facturé 5 €. Un 2<sup>ème</sup> badge pourra être attribué par famille moyennant 5€ supplémentaire.

Cette (ces) somme(s) vous sera (ont) remboursée (s) en cas de déménagement, fin de scolarité ou tout autre motif de départ contre la restitution du ou des badge(s). Les badges sont la propriété de la famille et ne pourront ni être prêtés, vendus ou échangés.

En cas de perte ou de vol, merci de le signaler aux services administratifs de la Mômèrie. L'accès sera alors bloqué et un nouveau badge vous sera facturé.

## **Article 7 : RESPONSABILITE**

1) les enfants

**Les parents sont tenus d'accompagner leur(s) enfant(s) dans les locaux, de vérifier la présence des animateurs et de reprendre leur(s) enfant(s) à l'intérieur de la structure d'accueil.**

Pour les enfants venant seuls, la Mômèrie se dégage de toute responsabilité si l'enfant ne se présente pas.

Si les enfants ne sont pas repris par leurs parents, ils seront remis à la personne désignée sur le dossier famille ou sur présentation écrite de la famille. Une pièce d'identité sera demandée.

Pour les enfants participant le mercredi à des activités sportives ou culturelles à l'extérieur, une décharge de responsabilité sera fournie mentionnant les horaires d'absence de l'enfant.

La Mômèrie ne sera pas tenue responsable à l'intervalle de ces horaires.

Tout manque de respect ou comportement incorrect sera signalé et pourra entraîner un renvoi temporaire ou définitif de l'enfant.

2) les vêtements et objets personnels.

Les vêtements seront marqués au nom de l'enfant.

Pour les maternelles, une tenue de rechange sera laissée dans un sac marqué au nom de l'enfant.

Il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités de l'accueil de loisirs.

Aucune assurance ne prendra en compte les dégâts ou pertes vestimentaires.

La Mômèrie décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de casse d'objets (lunettes, bijoux, jeux etc.)

Les enfants ne doivent pas posséder d'objets tranchants, ni de médicaments.

Les enfants sont tenus de respecter le matériel mis à leur disposition (matériel pédagogique, jeux, mobilier et locaux)

Leurs parents seront tenus responsables de toute détérioration matérielle volontaire et auront à supporter la charge financière du remboursement de tout objet ou matériel détruit ou dégradé.

## **Article 8 SANTE ACCIDENT URGENCE**

1) Accident, urgence

A l'inscription de leur enfant les parents s'engagent à autoriser les responsables de la structure à prendre le cas échéant toutes mesures d'urgence concernant l'enfant (traitements médicaux, hospitalisation, intervention chirurgicale).

Les enfants fiévreux ou atteints de maladie contagieuse ne pourront pas être accueillis. Une attestation de non contagion devra être fournie par le médecin traitant pour la reprise.

En cas de fièvre, de maladie, ou de toute affection la famille sera contactée.

En cas d'accident, l'enfant sera dirigé vers l'hôpital Clocheville à Tours par le service des pompiers ou du SAMU.

2) Santé

Tout enfant accueilli doit être à jour des vaccinations obligatoires. Un certificat médical sera réclamé en cas de contre-indication à un vaccin.

En cas de traitement, les parents doivent remettre les médicaments à un responsable ou à un animateur présent.

**Aucun traitement ne sera administré sans ordonnance médicale.**

**Aucun traitement même homéopathique ne doit être glissé dans la poche des enfants.**

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place par un médecin dès lors qu'un enfant présente une allergie ou intolérances alimentaires. Le PAI ainsi que le protocole d'urgence seront fournis à la structure.

Les familles se chargeront de fournir les repas. Les familles renouvelleront les médicaments périmés.

## **Article 9 : ASSURANCE**

A l'inscription, les familles auront souscrit une assurance responsabilité civile individuelle accident qui couvre l'enfant et les dommages que leur enfant pourrait causer.

En cas d'accident, les familles seront tenues de faire une déclaration auprès de leur compagnie sous 48h.

La Mômèrie souscrit une assurance Responsabilité Civile pour les encadrants.

### **Article 10 : TRANSPORT**

**Accueil de loisirs :** Lors des activités extérieures les responsables feront appel à une société de transport pour acheminer les enfants sur les lieux de sortie.

#### **Accueil périscolaire soir :**

Un bus acheminera directement les enfants des écoles vers La Môme (sauf les enfants de l'école G. PHILIPPE) Les animateurs encadreront ce déplacement. Seuls les enfants inscrits et adhérents à La Môme pourront être pris en charge par l'équipe d'encadrement. En cas de non ramassage scolaire, les enfants seront accueillis sur les sites scolaires, comme le matin. **La prestation sera facturée à l'identique.**

### **Article 11 : ACTIVITES**

Accueil de loisirs : un projet d'activités est élaboré et mis en place par l'équipe d'animation pour les périodes des mercredis, petites et grandes vacances. Il sera en accord avec les projets éducatif et pédagogique de la structure. Les plannings seront affichés à l'entrée des Maisons pour informer les familles.

### **Article 12 : TARIFICATION**

**Une adhésion** annuelle sera facturée chaque année en Janvier et sera valable toute l'année civile.

Lors d'une inscription en cours d'année, l'adhésion démarrera à cette date et sera valide jusqu'à la fin de l'année civile en cours.

Les tarifs des mercredis et vacances scolaires sont établis en fonction du Quotient Familial de la famille et du barème fixé par les directives de la CNAF. La tarification sera calculée suivant un pourcentage (taux d'effort) du Quotient Familial référencé par la CAF Touraine. Ce quotient familial sera revu en janvier de chaque année ou à l'enregistrement du dossier d'inscription. Ce Quotient familial ne sera pas modifiable en cours d'année. Il en sera de même pour les familles affiliées à la MSA Berry-Touraine.

La tarification sera calculée sur la base forfaitaire du tarif maximal pour les familles dont le numéro d'allocataire est erroné ou sans aucune information de la famille concernant son quotient familial.

Les factures pourront être actualisées le mois en cours, sans effet rétroactif.

Un supplément géographique sera facturé aux familles qui ne résident pas la commune.

### **Article 13 : FACTURATION**

Elle sera établie chaque fin de mois à partir du système de pointage des présences des enfants mis en place par la structure. Elle regroupera les diverses fréquentations des enfants à La Môme. Chaque famille s'engage à régler ses factures à réception. **Les enfants dont les familles n'auront pas réglé leurs factures dans les délais ne seront plus acceptés.**

**Mercredi :** Le paiement des journées se fera par facturation à l'heure sur la base de l'amplitude de service soit 9h00 par jour et 4h45 ou 5h15 par demi-journée et en fonction de la réservation. Les journées inscrites seront les journées facturées. En cas d'absence pour maladie ou tout autre motif, aucun remboursement ne sera effectué.

**Petites vacances scolaires :** Le paiement des journées se fera par facturation à l'heure sur la base de l'amplitude de service soit 11h15 par jour et 4h45 ou 5h par demi-journée. Elles seront facturées selon la réservation. Aucune modification ne pourra être apportée après la date limite d'inscription. En cas de maladie, 2 jours de carence sur présentation d'un justificatif médical.

**Vacances d'été :** Le paiement des journées se fera par facturation à l'heure sur la base de l'amplitude de service soit 11h15 par jour. La totalité du séjour sera réglée avant la fin des inscriptions. Aucune modification ne pourra être apportée après la date limite d'inscription. En cas de maladie, 2 jours de carence, sur présentation d'un justificatif médical.

**Accueil péri scolaire :** Les présences seront comptabilisées sur la base d'un forfait le matin, en fonction des présences, et le soir dès la prise en charge de l'enfant à la sortie de l'école. Toute absence devra être signalée à La Môme, 2 jours ouvrés avant la fréquentation prévue, 18 heures dernier délai. Passé ce délai, la prestation sera facturée. Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'absence (maladie ou tout autre motif).

### **Article 14 : RETARD**

Pour tout retard répété, un courrier sera adressé au responsable légal de l'enfant. L'enfant pourra être exclu de la structure après décision du conseil d'administration. Lors de la fermeture, si personne ne s'est présentée pour reprendre l'enfant, la direction de la structure sera contrainte de se rapprocher du commissariat ou de la gendarmerie la plus proche.

Le présent règlement s'accepte dans son intégralité comme stipulé dans le dossier d'inscription famille annuel.

**Le non-respect de ce règlement entraînera, l'exclusion de l'enfant de la structure.** Le présent règlement, adopté par le conseil d'administration de l'Association Familiale est applicable à compter du 01 septembre 2020.