

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : L'ENTITE

Association de loi 1901 à but non lucratif, l'accueil de loisirs « La Mômérie » est une entité éducative, située 50 rue des Chaussumiers à Fondettes.

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 (justificatif à fournir). 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 SDJES (Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et du Sport) et de la 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 260 enfants dont 100 enfants 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

4 Pôles d'activités

- La maison des 3 – 4 ans
- La maison des 5 – 6 ans
- La maison des 7 – 8 ans
- La maison des 9 – 11 ans

Article 3 : MODALITES D'ADMISSION

Pour être inscrit à La Mômérie, la propriété de l'enfant doit être acquise.

La famille doit créer un compte famille via le site de la Mômérie et fournir les documents suivants :

- Copie de l'attestation d'assuré social
- Copie de l'attestation d'assurance extrascolaire
- Fiche sanitaire de liaison + copie des vaccinations + PAI
- N° allocataire CAF Touraine ou MSA Berry-Touraine pour établir le quotient familial
- Justificatif de domicile des grands-parents fondettois (si nécessaire)

Ces documents doivent être mis à jour chaque début d'année scolaire.

L'inscription via l'espace famille est obligatoire et sera validée par la direction.

Tout changement en cours d'année (situation familiale, résidence, téléphone etc.) devra être mis à jour sur votre espace famille.

Les données personnelles seront conservées pendant 6 ans au maximum dans le cadre de l'application du RGPD.

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

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

Article 4 : RESERVATIONS sur le portail famille (dans la limite des places disponibles).

<u>Période</u>	<u>Modalités de réservation</u>
<i>Mercredi</i>	- à la journée ou à la ½ journée sans repas - réservation sur l'espace famille
<i>Petites vacances scolaires</i>	- à la journée ou à la ½ journée sans repas - calendrier des réservations sur l'espace famille
<i>Vacances d'été</i>	- à la semaine en journée complète - calendrier des réservations sur l'espace famille
<i>Accueil Péri Scolaire</i>	- matin et/ou soir - réservations sur l'espace famille

L'accueil de loisirs sera fermé si l'effectif d'enfants inscrits est inférieur à 20.

Article 5 : FONCTIONNEMENT

Accueil Périscolaire :

1/ accueil le matin avant l'école et/ ou le soir après l'école

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

Les lieux :

- Ecole Camille Claudel : - 7h15 à 8h25 dans la salle ABCD de l'école (*2, rue du Clos Poulet*)
 - 16h25 à 18h45 dans les locaux de la Mômérie
- Ecole Gérard Philipe : - 7h15 à 8h30 dans les locaux du restaurant scolaire (*rue François Rabelais*)
 - 16h30 à 18h45 dans les locaux de la Mômérie
- Ecole Françoise Dolto : - 7h15 à 8h30 dans les locaux du restaurant scolaire (*19, rue Jules Renard*)
 - 16h30 à 18h45 dans les locaux de la Mômérie
- Ecole Notre Dame - 16h30 à 18h45 dans les locaux de la Mômérie

L'organisation :

Les enfants seront confiés aux animateurs de la Mômérie présents sur place. Les animateurs pourront refuser tout enfant non inscrit pour des raisons de législation. L'enfant sera systématiquement récupéré selon les jours fixés par ses parents lors de la réservation.

Pour tout changement de dernière minute, les parents devront contacter la Mômérie par téléphone ou par mail.

Si l'un des parents prend l'enfant à la sortie de l'école, il prévient impérativement l'animateur (trice) sur place.

Seuls les enfants récupérés par l'équipe d'encadrement dans l'espace dédié à l'accueil au sein de l'école et notés présents sur nos listes de pointage seront sous la responsabilité de la Mômérie.

Goûter :

Un goûter fourni par la Mômérie sera servi aux enfants. Le menu hebdomadaire des goûters est affiché dans la structure.

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.

2/ 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 (arrivée possible jusqu'à 14h) à 16h30 (accueil possible jusqu'à **18h45**)

Accueil Extrascolaire

*** 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 (arrivée possible jusqu'à 14h) à 16h30 (accueil possible jusqu'à **18h30**)

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

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

Article 6 : SECURISATION DE L'ACCES

L'accès à la Mômérie se fait obligatoirement par badge

Chaque famille se verra attribuer à l'inscription un badge, facturé 5 €.

Un 2^{ème} 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 Mômérie. 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 d'accueil pour le périscolaire matin et dans la structure de la Mômérie les mercredis et vacances scolaires, **de vérifier la présence des animateurs.**

Les parents viendront chercher leur(s) enfant(s) dans les locaux de la Mômérie.

Pour les enfants venant seuls, la Mômérie 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 dans le dossier famille ou sur présentation écrite de la famille. Une pièce d'identité sera demandée.

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

La Mômérie ne sera pas tenue responsable à l'intervalle de ces horaires. A l'issue de leurs activités, les enfants ne pourront pas revenir à la Mômérie.

Tout manque de respect ou comportement incorrect sera signalé à la direction et pourra entraîner un renvoi temporaire ou définitif de l'enfant après information de la famille par courrier ou courriel. Aucun remboursement du séjour ne sera effectué.

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 Mômérie 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

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 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 : **l'état physique et psychologique de l'enfant** doit être compatible avec la vie en collectivité. Les parents doivent signaler toute particularité concernant l'état de santé et comportemental de l'enfant, à minima dans la fiche sanitaire de liaison. La structure se réserve le droit de refuser l'inscription d'un enfant, même en cours d'année, si l'accueil de l'enfant présente des pathologies non adaptées à la structure d'accueil.

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 des troubles de la santé (physiques ou psychiques).

En cas d'allergie alimentaire qui nécessite un repas spécifique non garanti par le distributeur de la restauration collective, les familles se chargeront de fournir les repas

Le PAI ainsi que le protocole d'urgence seront fournis obligatoirement à la structure. 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 Mômérie 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 Mômérie. Les enfants scolarisés à l'école Notre Dame feront le trajet à pied. Les animateurs encadreront ces déplacements. Seuls les enfants inscrits et adhérents à La Mômérie 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.** Les enfants scolarisés à l'école Notre Dame seront accueillis sur le site de la Mômérie.

Article 11 : ANIMATION

Le nombre d'animateurs(trices) pour encadrer les enfants est défini selon la réglementation des accueils de loisirs :

Périscolaire matin et/ou soir :

- 1 animateur(trice) pour 10 enfants âgés de - 6 ans
- 1 animateur(trice) pour 14 enfants âgés de + 6 ans

Mercredi et vacances scolaires

- 1 animateur(trice) pour 8 enfants âgés de - 6 ans
- 1 animateur(trice) pour 12 enfants âgés de + 6 ans

Des projets d'animation sont élaborés et mis en place par l'équipe d'encadrement pour les périodes des mercredis, petites et grandes vacances. Ils seront 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 : DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre de ses activités, La Mômérie peut photographier ou filmer les enfants. Ces images seront utilisées sur différents supports (documents et site internet de la Mômérie, magazines municipaux, presse locale etc.)

Dans l'espace famille, chaque responsable de l'enfant veillera à autoriser ou non ce droit à l'image.

Les parents ou tout autre membre des familles ne sont pas autorisés à filmer ou à prendre des photos des enfants dans les locaux de la Mômérie.

Article 13 : TARIFICATION

Une adhésion annuelle sera facturée chaque année en janvier pour chaque compte iNoé créé dans l'espace famille 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 sont établis en fonction du Quotient Familial de la famille et du barème fixé par les directives de la CNAF. La tarification des mercredis et vacances scolaires 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 14 : FACTURATION

Elle sera établie chaque fin de mois à partir du système de pointage des présences des enfants. Elle regroupera les diverses fréquentations des enfants à La Mômérie et sera disponible sur votre espace famille.

Le règlement des factures peut être effectué en ligne.

Pour tout autre paiement (chèque, espèces, CESU, chèques vacances) merci de s'adresser à l'accueil de la Mômérie aux horaires de bureau (14h -18h30).

Chaque famille s'engage à régler ses factures dans un délai de 45 jours à réception. Faute de quoi, l'accès aux réservations en ligne sera bloqué et les réservations déjà enregistrées seront annulées jusqu'à la régularisation de la situation. **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 11h30 par jour et 4h45 ou 5h15 par demi-journée et en fonction de la réservation. Les journées inscrites seront les journées facturées. Les réservations via l'espace famille seront accessibles jusqu'à 10 jours avant la date prévue. Il sera possible d'annuler la réservation d'un mercredi, 21 jours ouvrés avant la date prévue.
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. **L'inscription sera définitive et facturée selon la réservation.** 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. **L'inscription sera définitive et facturée selon la réservation.**
La totalité du séjour sera réglée à l'issue de la réservation en ligne. 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 Mômérie, 2 jours ouvrés avant la fréquentation prévue, 18h45 dernier délai. Passé ce délai, la prestation sera facturée. Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'absence (maladie ou tout autre motif).

Toute annulation en dehors des délais sera signifiée sur votre planning de réservation en ANP (annulation payante).

Pour des raisons d'organisation, merci d'informer quotidiennement de l'absence de votre(vos) enfant(s) via l'espace famille, par mail ou par téléphone.

Article 15 : 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. **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 2 septembre 2024.