



L'accueil périscolaire et de Loisirs
BONBADILOM habilité par la Direction

Départementale de la Cohésion Sociale accueille les enfants dès leur inscription dans un établissement scolaire et jusqu'à 11 ans révolu. Les enfants sont accueillis en fonction des places disponibles et en fonction des modalités d'inscriptions. Les enfants sont répartis par 4 tranches d'âge : 3/4 ans , 5/6 ans, 7/8 ans et 9/11 ans

L'interlocutrice pour le fonctionnement au quotidien est Magali Fontaine, Directrice.

1. HORAIRES

Le Périscolaire de Fougeré et Thorigny est ouvert avant et après l'école le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi de **7h30 à 9h** et de **16h30 à 19h**

L'Accueil de Loisirs situé sur la commune de Fougeré est ouvert tous les mercredis en période scolaire, et pendant les vacances scolaires selon un calendrier défini par l'Association sous réserve de 10 enfants inscrits de **9h à 17h**

Le mercredi, fonctionnement à la ½ journée possible avec repas obligatoire :
de **9h à 14h** ou de **12h à 17h**

Le Péricentre avant et après l'Accueil de Loisirs est ouvert de **7h30 à 9h** et de **17h à 19h** sur les 2 communes

L'Accueil de Loisirs sera fermé (sous réserve du calendrier scolaire) :

- **Les 3 premières semaines complètes du mois d'août**
- **La seconde semaine des vacances de fin d'année**

2. INSCRIPTION

L'inscription à l'Accueil périscolaire et à l'Accueil de Loisirs est possible à tout moment au cours de l'année. L'adhésion à Familles Rurales également.

Pour toutes les manifestations extérieures, les enfants fréquentant l'accueil régulièrement sont prioritaires. Cette inscription s'accompagne de :

- la fiche annuelle de renseignements soigneusement complétée,
- l'attestation d'assurance de responsabilité civile,
- la photocopie du carnet de vaccination + la fiche sanitaire
- Autorisation d'images, de transport et de photos
- n° d'allocataire CAF ou MSA
- Un justificatif de droit de garde pour les enfants de parents séparés
- Un exemplaire signé du présent document

3. DÉLAI D'INSCRIPTION

Toute inscription doit se faire **minimum 3 jours avant** la date souhaitée afin de prévoir et d'anticiper le planning des animateurs. La directrice pourra refuser un enfant si celui-ci n'a pas été inscrit au moins 72h à l'avance et si le taux d'encadrement n'est pas suffisant.

Les inscriptions doivent se faire par **mails ou via les coupons** qui sont à disposition à l'accueil de Fougeré et de Thorigny. Aucune inscription ne pourra être prise en compte par téléphone. Les horaires de souhait de prise en charge doivent être indiqués dans la mesure du possible.

Pour les mercredis, dernier délai le mercredi à 18h00 pour le mercredi suivant.
Dates prévues sur les programmes pour les vacances scolaires (Communication par plaquette).

4. RESTAURATION

Petit déjeuner : il est proposé aux enfants avant 8h à la demande des parents

Déjeuner : 12h à 13h30 dans les locaux du restaurant scolaire située au 2 bis rue Bel Air
85480 Fougeré

Goûter : 16h45 à 17h pour tous les enfants en journée scolaire
16h15 pour tous les enfants les mercredis et les vacances scolaires

Durant le repas, les enfants sont encadrés par le personnel d'animation de l'association

5. SÉCURITÉ

Arrivée de l'enfant :

- La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil
- Il est nécessaire de signer la feuille de présence : le matin à l'arrivée et le soir au départ
- Les animateurs accompagnent les enfants jusqu'à l'école dans le respect des règles de la sécurité routière

Départ de l'enfant :

- Les animateurs vont chercher les enfants à l'école.
- **Aucun enfant ne peut être récupéré sur le trajet école → accueil**
- En fin d'accueil le personnel doit être informé de tout départ de l'enfant
- Si l'enfant part avec une personne différente des parents cela doit être fait par écrit
- Une décharge sera demandée aux parents pour tout enfant autorisé à rentrer seul à son domicile ou être amené par un membre mineur de la même famille

Après la fermeture et sans nouvelle des parents, l'enfant sera confié au représentant de l'Etat (Art ; L227-4 du code de l'action sociale et des familles). L'équipe d'animation contactera la police ou la gendarmerie qui se déplaceront pour venir chercher l'enfant.

Après plus de 3 retards, l'association n'accueillera plus l'enfant

6. SANTÉ

Aucun enfant n'est autorisé à apporter les différents repas sauf si celui-ci présente une forte allergie alimentaire (certificat médical ou P.A.I.)

L'enfant malade ou contagieux n'est pas admis. Pour les enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies), la directrice doit en être informée.

Aucun médicament n'est donné aux enfants sauf sur présentation d'une ordonnance médicale qui doit être fournie avec les médicaments du traitement en cours. Toute absence doit être justifiée par un certificat médical.

7. ACCIDENT

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, le directeur de l'école en est informé.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en danger la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux Pompiers pour être conduit au centre hospitalier ou clinique selon le choix des parents. Le responsable légal en est immédiatement informé.

8. TARIFS

Les tarifs sont fixés par le Conseil d'Administration de l'Association.

Tout changement de tarifs est porté à la connaissance des familles par voie d'affichage

Les tarifs de l'accueil de Loisirs et périscolaire sont déterminés en fonction du Quotient Familial.

La famille n'a pas l'obligation de fournir son n° d'allocataire. Dans ce cas, c'est le tarif le plus élevé qui lui sera appliqué.

Au moment de l'inscription, il lui est remis un exemplaire des tarifs en vigueur.

- Pour le périscolaire et le péricentre : unité de tarification à la ½ heure
- Pour le mercredi : unité de tarification à la journée ou ½ journée avec repas.
- Pour les vacances : unité de tarification à la journée.
- Un supplément lié au coût des sorties et du transport peut être facturé

Une facture sera délivrée au plus tard le 5 du mois suivant à chaque famille (par mail si vous le souhaitez) et payable pour le 15 du mois (date butoir indiquée sur la facture). Les familles connaissant des difficultés financières doivent s'adresser à la directrice. Des facilités de paiement seront proposées.

En cas de retard de paiement non justifié, une majoration de 5,00 € sera appliquée.

En cas de non paiement suite au 2^{ème} rappel, la direction se réserve le droit de refuser l'enfant jusqu'à régularisation.

9. VIE COLLECTIVE et COMPORTEMENT

Les enfants qui par leur attitude ou leur comportement troubleront le bon déroulement de la journée pourront être exclus, de façon temporaire ou définitive, de **BONBADIOM**. En retour, l'équipe pédagogique se doit d'être respectueuse envers les enfants. Une tenue et un comportement corrects sont exigés.

Une exclusion de 2 jours est engagée en cas de :

- Mise en danger d'autrui
- Comportement excessif (insulte, coup,...)
- Détérioration de matériel
- Incorrection envers le personnel

Les parents s'engagent à assister aux entretiens demandés par la direction et avoir un comportement correct dans l'enceinte de **BONBADIOM**.

Chaque famille s'engage à respecter le présent document. Toutefois, l'Association se réserve le droit de statuer en cas de non-respect du Règlement Intérieur.

10. DÉCLARATION FISCALE

Sur demande de la famille, une attestation fiscale est établie par l'Association pour la déduction des «frais de garde» pour les enfants de moins de 7 ans.

Chaque année, les familles sont invitées à participer à l'Assemblée Générale.

Le renouvellement de l'inscription se sera effectif qu'après être à jour de ses règlements.

En soutien à l'activité des enfants, les parents peuvent être sollicités pour participer à l'organisation et au déroulement de certaines manifestations.

La participation des parents est nécessaire pour le bon fonctionnement de l'Association.

Je soussigné(e).....
avoir pris connaissance du règlement

Fait à

Le.....

Signature (avec mention lu et approuvé)