



SALON VACANCES LOISIRS

417 Avenue Paul Bourret
13300 Salon de Provence

04. 90. 17. 51. 25 ou 06. 17. 33. 53. 86

mail : siege-svl@wanadoo.fr site internet : www.salonvacancesloisirs.fr

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION SALON VACANCES LOISIRS

La structure associative Salon Vacances Loisirs est composée :

- 1/ de l'accueil périscolaire sur les écoles publiques de Salon de Provence**
- 2/ de l'accueil Collectif de Mineurs sur le Centre de loisirs de la Bastide Haute**

1/ Règlement intérieur de l'accueil périscolaire

I - Présentation de la structure

Le service d'accueil périscolaire est assuré par Salon Vacances Loisirs, structure associative subventionnée par la municipalité de Salon de Provence et par la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches du Rhône.

La structure associative est agréée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Objectif

L'**objectif** de l'association est d'offrir un mode de garde pour les enfants scolarisés dans les écoles publiques de Salon de Provence, avant le temps scolaire le matin et après le temps récréatif l'après-midi.

Rôle du personnel d'animation : Le rôle des animateurs est de mettre en place des jeux, des activités sportives et manuelles et d'être à l'écoute des enfants. Ils laissent aux enfants le choix de leurs activités en groupe ou individuellement. Leur rôle ne se réduit donc pas à une simple tâche de surveillance.

Ils s'occupent lors de la première heure du soir, de faire goûter les enfants (goûter fourni par les parents)

Les enfants ont la possibilité de faire leurs devoirs de manière autonome, sans l'aide des animateurs.

Personnel intervenant dans la structure : le personnel d'encadrement est recruté par l'association pour répondre aux besoins du service et conformément aux normes règlementaires en vigueur, soit :

- Une directrice (un directeur).
- Une directrice adjointe (un directeur adjoint)
- 48 animatrices (animateurs), dont au moins 50 % sont diplômés : BAFA ; BAPAAT ; CAP Petite Enfance ; BAFD ; BEP carrières sanitaires et sociales.

II – Fonctionnement

A / Accueil

Jours et horaires d'accueil

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, hors vacances scolaires.
De 7 h 30 à 8 h 30 et de 16 h 30 à 18 h 30.

Lieux d'accueil

L'accueil périscolaire se déroule dans les locaux situés dans l'enceinte de chaque école maternelle et élémentaire publique de la ville, aménagés afin d'accueillir les enfants dans de bonnes conditions. Les enfants sont généralement accueillis dans l'école où ils sont scolarisés.

Accueil des enfants

Le matin : Les enfants sont conduits par leurs parents ou une personne responsable jusqu'aux salles d'accueil périscolaire, à partir de 7 h 30.

Le soir : Les animateurs récupèrent les enfants auprès des personnels de l'accueil récréatif à 16 h 30. Les parents ou la personne responsable viennent les chercher dans la salle d'accueil ou dans la cour lorsque le temps le permet.

Les horaires sont à respecter

NB : Les parents ou la personne responsable doivent venir chercher les enfants à 18h 30 dernier délai. Passé cet horaire, l'enfant sera remis au commissariat en vue de sa prise en charge.
Tout dépassement sera comptabilisé sur la carte de l'enfant.
En cas de retards répétitifs, l'association se réserve le droit d'exclure l'enfant du périscolaire.

B/ Inscriptions

Conditions d'inscription, d'admission, réservation

- **Les inscriptions** se font avant la rentrée scolaire ou huit jours avant la première présence de l'enfant à l'accueil périscolaire, au siège de l'association.
- **Le dossier d'admission** se compose de :
 - ✓ La fiche sanitaire et la fiche d'autorisation parentale (liste des personnes autorisées pour venir chercher l'enfant à l'accueil périscolaire)
 - ✓ La fiche de réservation.
 - ✓ Le règlement du montant de l'adhésion à l'association. (révisable)
 - ✓ L'avis d'imposition de la cellule familiale. (ou de chaque personne imposable du foyer)
 - ✓ Le justificatif de vaccination DTP à jour de l'enfant (carnet de santé).
 - ✓ L'attestation nominative de l'assurance responsabilité civile et individuelle accident de l'enfant en cours de validité.
 - ✓ Un justificatif de domicile de moins de trois mois.
 - ✓ Tout document justifiant d'une situation particulière (dossier PAI, garde de l'enfant...)
 - ✓ Livret de famille pour tout évènement récent (naissance, décès...).
 - ✓ En cas de séparation ou de divorce des parents : extrait de jugement précisant les droits de visite et les modes de garde.

NB : Fiche d'autorisation parentale :

Seules des personnes majeures peuvent être désignées pour venir chercher les enfants fréquentant **l'école maternelle**. Elles devront se munir d'une pièce d'identité.

En plus des personnes majeures, des mineurs ayant **14 ans révolus** peuvent être désignés pour venir chercher les enfants fréquentant **l'école élémentaire**.

Tout dossier incomplet ne pourra être accepté.

En cours d'année, tout changement de situation familiale, d'adresse, de N° de téléphone etc, devra être signalé à l'association dans les meilleurs délais.

- **Les fiches de réservations** peuvent être remplies au mois ou à l'année.

Elles déterminent les temps d'accueils souhaités. Les parents s'engagent à respecter les dates indiquées.

Ces fiches doivent être remises soit au siège de l'association, soit aux animateurs de l'accueil périscolaire de l'école de l'enfant, huit jours avant la présence effective de l'enfant.

Exceptionnellement, les parents ont la possibilité de contacter l'association pour modifier les temps d'accueil demandés.

L'information doit être transmise à l'association **avant** 15 h 00 le jour même lorsqu'elle concerne le temps d'accueil du soir, et **avant** 15 h 00 la veille, lorsqu'il s'agit du temps d'accueil du matin.

NB : *l'inscription est annuelle et doit être renouvelée tous les ans en début d'année scolaire. Pas de tacite reconduction possible.*

- **Adhésion** :

Lors de l'inscription, tout usager devra s'acquitter d'une adhésion familiale annuelle à l'association.

A ce titre, les adhérents, membres de l'association sont invités à participer à l'Assemblée Générale de l'association annuelle dont la date est fixée par le Conseil d'Administration.

III/ Tarifification et paiement

A / Tarifification :

La tarification est calculée en fonction des revenus de la cellule familiale (avis d'imposition), et du lieu de résidence de la famille (un tarif extérieur sera appliqué aux familles résidant à l'extérieur de la commune).

Les tarifs applicables sont arrêtés par le Conseil d'Administration de l'association et peuvent être révisables à tout moment de l'année.

Le tarif peut être recalculé en cas de changement de situation familiale (séparation, divorce, décès) mais aucune rétroactivité ne sera accordée.

B/ Paiement

La participation financière de la famille s'opère au moyen d'une carte nominative prépayée comportant 16 heures. La date de validité figure sur cette carte. **Les heures non utilisées avant la fin de l'année civile ne seront ni remboursées ni reportées sur l'année suivante.**

L'achat des cartes s'effectue au siège de l'association en présentant la carte d'adhérent. La carte de 16 h est ensuite transmise par les parents aux animateurs de l'accueil périscolaire de l'école où leur enfant est scolarisé.

Dans tous les cas, un reçu est remis aux parents.

Les attestations de présence seront remises aux familles, à leur demande.

Les horaires d'ouverture du siège sont les suivants :

Lundi, mardi, mercredi et vendredi : de 8h 30 à 11h 30 et de 13h 30 à 16h 30.

Jeudi fermé au public.

Pour les périodes de fermeture du siège, nous vous invitons à consulter le site de l'association :

www.salonvacancesloisirs.fr

Modes de paiement possibles :

Espèces, Chèques bancaires, Chèques Vacances (ANCV) , Chèques Emploi Services (CESU), Chèques LATITUDE 13.

NB : en aucun cas, le paiement ne peut être remis aux animateurs de l'accueil périscolaire
--

La carte d'heures est conservée et pointée par l'animateur de l'accueil périscolaire où l'enfant est scolarisé.

Aucune heure de retard n'est autorisée.

Il appartient aux parents de renouveler l'achat de carte en temps voulu pour éviter tout retard.

IV / Règles de vie

Vie en collectivité

L'inscription à l'accueil Périscolaire implique :

D'accepter les principes de laïcité et le traitement équitable des enfants. L'accueil de loisirs ne peut donc en aucun cas répondre aux particularismes religieux ou aux préférences alimentaires et donc fournir des prestations spécifiques en fonction des croyances ou des convictions de chaque famille.

De participer aux activités proposées et de suivre les règles de vie mises en place par l'équipe pédagogique.

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel intervient pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

L'adulte veille à être cohérent dans les consignes au sein de l'équipe afin d'offrir à l'enfant des repères sécurisants.

Si l'enfant ne respecte pas les règles de vie, ***l'animateur émettra des sanctions progressives*** allant du simple rappel à l'ordre à la demande d'exclusion définitive.

Tout comportement ***considéré comme dangereux ou irrespectueux est susceptible d'entraîner un avertissement qui sera adressé aux parents par le Président de l'association.***

Au bout de trois avertissements, l'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée. Sachant qu'elle pourra être prononcée avant même les trois avertissements en cas de conduite inacceptable d'un enfant.

V / Santé et Sécurité

A/ Santé

L'accueil périscolaire étant soumis à la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, **les enfants doivent être vaccinés** : Diphtérie, Tétanos et Poliomyélite. Si l'enfant n'a pas reçu les vaccinations obligatoires, les parents doivent présenter un certificat médical de contre-indication.

Conformément à la législation en vigueur du Ministère de la Jeunesse et des Sport et de la Cohésion Sociale :

Tout enfant présentant des troubles de la santé (diabète, asthme, allergies, intolérance alimentaire...) pouvant nécessiter un traitement ou des soins, **doit suivre un P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé).**

Pour répondre à ce besoin, les pièces suivantes devront être rajoutées au dossier :

- Le certificat médical de moins de trois mois confirmant le trouble de la santé,
- L'ordonnance de soins d'urgence à pratiquer pendant l'accueil de votre enfant,
- Le protocole de soins d'urgence et le dossier PAI (à demander au secrétariat).

La direction se réserve le droit d'accepter ou non l'enfant selon la lourdeur du traitement.

En cas de maladie contagieuse :

Les parents sont tenus d'informer immédiatement la direction de Salon Vacances Loisirs, pour que toutes les mesures de protection de la communauté et des individus puissent être prises. La réintégration de l'enfant se fera sur présentation d'un certificat de non-contagion.

Certaines maladies à caractère infectieux et transmissibles (rougeole, oreillons, rubéole, varicelle, impétigo, dysenterie bacillaire...), peuvent entraîner l'éviction de la vie en collectivité. Il revient au médecin de faire le diagnostic et d'ordonner l'éviction.

Les personnes atteintes de pédiculose (infection par les poux) ne sont pas concernées si un traitement est immédiatement mis en œuvre.

En cas d'accident ou de toute autre urgence :

- le responsable légal sera prévenu dans les meilleurs délais. **A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques auxquelles lui-même ou une personne de la famille pourra être joignable durant les horaires d'accueil périscolaire.**
- Le Centre de Secours le plus proche sera chargé d'évacuer la victime vers le Centre Hospitalier de Salon de Provence.

Délivrance de médicaments :

Les médicaments ne peuvent être **administrés que sur prescription médicale**. Il ne peut y avoir de demande écrite des parents, même pour les médicaments fournis par leurs soins.

En aucun cas, l'enfant ne doit avoir des **médicaments dans son sac** pour éviter toute distribution dangereuse ou tout autre désagrément.

B/ Sécurité

Le soir, les enfants ne pourront être confiés qu'aux personnes désignées par les parents sur la fiche d'autorisation parentale.

En cas de départ anticipé celui-ci est consigné sur le registre de présence signé par les parents.

Aucun enfant ne peut quitter l'accueil périscolaire seul.

Aucun objet de valeur, ni argent ne doivent être apportés par l'enfant. La responsabilité de l'association ne pourra être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vol.

Les dégradations commises par les enfants pendant leur temps de présence devront être couvertes par l'assurance Responsabilité Civile de la famille.

C/ Assurance

Salon Vacances Loisirs souscrit une assurance auprès de la MAIF qui couvre les enfants accueillis sur nos équipements.

Recommandations et informations utiles

Il est recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom de l'enfant.

Le port de bijoux ou l'apport d'objets ne présente aucun intérêt dans le cadre de l'accueil de loisirs. Il est vivement conseillé de laisser ces objets à la maison afin d'éviter leur détérioration ou perte.

Les familles sont invitées à lire les informations affichées et renouvelées régulièrement sur les panneaux prévus à cet effet.

L'équipe d'animation et le personnel administratif se tiennent à disposition des familles pour toute question relative à l'accueil de l'enfant, au fonctionnement de la structure...

Le Directeur (directrice), son adjoint (e), et l'équipe d'animation dans son ensemble sont chargés de veiller à la stricte application du règlement intérieur.

Chaque usager s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription de l'enfant.

Tout manquement au présent règlement peut entraîner des sanctions

VI / Discipline

Des règles de vie de vie sont posées en association avec les enfants.

L'équipe signifiera systématiquement aux enfants concernés la violation éventuelle de l'une de ces règles.

Elle apportera une réponse éducative mesurée et adaptée au comportement de l'enfant, l'amenant à réfléchir sur son passage à l'acte et à le responsabiliser quant à ses comportements futurs.

L'équipe d'encadrement ne tolèrera aucune injure ou propos dégradant, raciste ou à caractère sexiste.

La Direction veille au comportement de ses employés vis-à-vis des enfants et exige, en retour, un comportement respectueux vis-à-vis du personnel d'encadrement de la structure.

En cas de manquement à la discipline, le personnel d'animation signalera le problème à la Direction et/ou aux parents. En fonction de la gravité des faits, la Direction se laisse la possibilité d'envisager une sanction plus lourde qui sera notifiée par écrit aux parents (avertissement, convocation des parents, exclusion temporaire ou définitive de l'accueil Périscolaire).

Les éventuelles exclusions seront prononcées par le Conseil d'Administration ou son représentant.

2 / Règlement intérieur de l'Accueil Collectif de Mineurs

I - Présentation de la structure

Le service d'accueil collectif de mineurs est assuré par Salon Vacances Loisirs, structure associative subventionnée par la municipalité de Salon de Provence et par la Caisse d'Allocations Familiales.

L'association est agréée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Elle est soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs. Elle est avant tout un lieu d'accueil et de socialisation.

Le directeur de l'accueil collectif de mineurs et son équipe rédigent le projet pédagogique, en cohésion avec le projet éducatif consigné par le Conseil d'Administration de l'association.

Les équipes d'animation et le directeur sont porteurs des projets d'activités en cohérence avec le projet éducatif. Ce document est disponible sur simple demande ou sur le site internet.

Les objectifs sont les suivants :

Accueillir des enfants de 4 à 12 ans en leur proposant diverses activités de groupe : sportives, artistiques, manuelles ainsi que des sorties, modulées selon l'âge des enfants, leur nombre, les opportunités d'animation et les conditions météorologiques.

Pratiquer des activités inscrites dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'accueil collectif de mineurs.

Développer la créativité, l'expression sous toutes ses formes, la responsabilisation, la solidarité, l'entraide, l'adaptation à l'environnement social et écologique, chez les enfants. Ce développement s'effectue au moyen de créations artistiques et manuelles, de mimes, d'ateliers d'écriture, de jeux de rôle, de jeux de société, de puzzle, d'ateliers divers et variés, de jeux de pistes, de jeux sportifs ...

Vie en collectivité :

L'inscription à l'accueil collectif de mineurs implique :

D'accepter les principes de laïcité et le traitement équitable des enfants. L'accueil collectif de mineurs ne peut donc en aucun cas répondre aux particularismes religieux ou aux préférences alimentaires et donc fournir des prestations spécifiques en fonction des croyances ou des convictions de chaque famille.

De participer aux activités proposées et de suivre les règles de vie mises en place par l'équipe pédagogique.

L'encadrement :

L'équipe d'animation est constituée d'animatrices et d'animateurs dont le nombre est ajusté en fonction des périodes et des effectifs présents.

Soit : en fonction de l'âge des enfants, un animateur pour 8 enfants (moins de 6 ans) et un pour 12 enfants (de 6 à 12 ans). Un renforcement d'encadrement pour les activités telles que baignade, vélo, etc. peut être mis en place. Autant que possible, une stabilisation des équipes est recherchée, afin de garantir une référence auprès des familles et des enfants.

L'accueil collectif de mineurs étant aussi un terrain de formation, des stagiaires venant de lycées ou d'organismes de formation peuvent être impliqués dans les équipes.

Personnel intervenant dans la structure :

Le personnel d'encadrement est recruté par l'association pour répondre aux besoins du service et conformément aux normes règlementaires en vigueur, soit :

- Une coordinatrice (un coordinateur).
- Une directrice (un directeur).
- Une directrice adjointe (un directeur adjoint)
- 4 animatrices (animateurs) permanents diplômés : BAFA ; BAPAAT ; CAP Petite Enfance ; BAFD. Une vingtaine d'animateurs vacataires est recrutée pour renforcer l'équipe durant les périodes estivales.
- Un agent de restauration et d'entretien, titulaire HACCP.
- Un agent de restauration mis à disposition par la municipalité pour assurer l'entretien des locaux, la mise en chauffe et le service des repas.

II – Fonctionnement

A / Accueil

Lieu d'accueil :

L'accueil des enfants se déroule dans les locaux de l'accueil collectif de mineurs de la Bastide Haute quartier Talagard, 13300 Salon de Provence. C'est un ancien mas de 478 m², situé au cœur d'une prairie et d'une pinède d'une superficie de 7 hectares. Il est constitué principalement du corps du mas (3 salles, un ancien réfectoire, plusieurs espaces sanitaires), d'une grande terrasse et d'une bastidette.

L'école élémentaire de la Bastide Haute est mise à disposition par la municipalité par convention annuelle, notamment pour le repas de midi et pour certaines activités, ainsi que l'école maternelle de la Bastide Haute pour les périodes de vacances scolaires.

Jours et horaires d'accueil :

- Le mercredi de 13 h à 19 h, hors vacances scolaires, sans les repas.
- Pendant toutes les périodes de vacances scolaires, de 7h 30 à 18h, avec les repas.

Deux formules d'accueil sont proposées:

- Formule semaine complète (du lundi au vendredi)
- Formule 4 jours (sans le mercredi).

Fermeture annuelle au moins une semaine pendant les vacances de Noël

Fonctionnement des mercredis hors vacances scolaires (13 à 19h) :

Les enfants sont confiés à l'accueil collectif de mineurs entre 13 h 00 et 14 h 00. S'ils n'ont pas mangé, ils peuvent apporter un pique-nique froid. Le goûter fourni par l'ACM est servi vers 16 h 15.

Les enfants sont récupérés le soir par des personnes habilitées à venir les chercher, à partir de 17 h 00 et jusqu'à 19 h 00. Durant ces temps d'accueil, des petites activités (jeux de société ou jeux en extérieur) sont proposées aux enfants. Activités proposées : multi-sports, jardinage, initiation à l'environnement...

Fonctionnement durant les vacances scolaires (7 h 30 à 18 h 00) :

Les enfants sont confiés à l'accueil collectif de mineurs entre 7 h 30 et 9 h 00. Ils sont récupérés le soir entre 17 h 00 et 18 h 00.

Le temps d'accueil durant les vacances scolaires constitue une période plus propice à des activités échelonnées sur plusieurs jours (exemple : traitement d'un thème pendant toute la durée du séjour).

Déroulement de la journée :

Matin : accueil entre 7 h 30 et 9 h 00. Une collation est proposée aux enfants qui le désirent.

Déjeuner : de midi à 13h 30 au réfectoire de l'école élémentaire de la Bastide Haute Les repas sont livrés par la cuisine centrale municipale. En cas de sortie, les pique-niques sont fournis par la cuisine centrale ou achetés par l'association. Des animateurs référents sont nommés pour chaque table, ils peuvent aider à découper la nourriture des enfants qui ne peuvent le faire eux-mêmes.

Goûter (fourni par la structure) : vers 16 h 15

Les horaires sont à respecter

Retards : En cas de retard de plus de 15 minutes, la Direction (après avoir utilisé tous les moyens pour joindre les parents ou représentants légaux) fera appel au commissariat qui prendra dès lors l'enfant en charge. En cas de retards répétitifs, l'association se réserve le droit d'exclure l'enfant de la structure.

B/ Inscriptions

Conditions d'inscription, d'admission, réservations

L'inscription de l'enfant est validée avec le dossier administratif complet et le règlement. **Aucune inscription ou réservation ne sera passée par téléphone ou par mail.**

- **Les inscriptions** s'effectuent au centre de loisirs de la Bastide Haute, quartier Talagard, sur présentation du dossier complet.
- **Le dossier d'admission** se compose de :
 - ✓ La fiche sanitaire et la fiche d'autorisation parentale (liste des personnes autorisées pour venir chercher l'enfant)
 - ✓ La fiche de réservation.
 - ✓ Le règlement du montant de l'adhésion à l'association. (révisable)
 - ✓ L'avis d'imposition de la cellule familiale. (ou de chaque personne imposable du foyer)
 - ✓ Le justificatif de vaccination DTP à jour de l'enfant (carnet de santé).
 - ✓ L'attestation nominative de l'assurance responsabilité civile et individuelle accident de l'enfant en cours de validité.
 - ✓ Un justificatif de domicile de moins de trois mois.
 - ✓ Tout document justifiant d'une situation particulière (dossier PAI, garde de l'enfant...)
 - ✓ Livret de famille pour tout évènement récent (naissance, décès...).
 - ✓ En cas de séparation ou de divorce des parents : extrait de jugement précisant les droits de visite et les modes de garde.

NB : Fiche d'autorisation parentale :

- Seules des personnes majeures inscrites sur la fiche d'autorisation parentale, peuvent être désignées pour venir chercher les enfants. Elles devront se munir d'une pièce d'identité.

Le tarif le plus élevé sera appliqué pour tout dossier incomplet.

Le tarif est dégressif pour trois enfants inscrits fréquentant la structure

En cours d'année, tout changement de situation familiale, d'adresse, de N° de téléphone, etc, devra être signalé à l'association dans les meilleurs délais.

- **Modalités de réservations des périodes d'activités**

Pour les vacances scolaires :

Les réservations s'effectuent à l'accueil collectif de mineurs à partir de la date fixée par le Service Education Jeunesse de la Mairie de Salon de Provence (environ un mois avant le début de la période d'activité).

Pour les mercredis :

Les inscriptions sont faites au trimestre.

Elles déterminent la formule et le temps d'accueil souhaités. Les parents s'engagent à respecter les dates indiquées.

Attention : l'inscription trimestrielle des mercredis n'est pas renouvelée automatiquement. A la fin du trimestre, nous procédons aux inscriptions pour le trimestre suivant. Nous publierons sur notre site internet : www.salonvacancesloisirs.fr, le calendrier des dates d'inscription.

Lors de l'inscription, tout usager devra s'acquitter d'une **adhésion familiale annuelle** à l'association. Une carte d'adhésion familiale sera remise aux parents.

A ce titre, les adhérents, membres de l'association sont invités à participer à l'Assemblée Générale de l'association annuelle dont la date est fixée par le Conseil d'Administration.

III/ Tarification et paiement

A/ Tarification

La tarification est calculée en fonction des revenus de la cellule familiale (avis d'imposition), et du lieu de résidence (un tarif extérieur sera appliqué aux familles résidant à l'extérieur de la commune).

Les tarifs applicables sont arrêtés par le Conseil d'Administration de l'association et peuvent être révisables à tout moment de l'année.

Le tarif peut être recalculé en cas de changement de situation familiale (séparation, divorce, décès) mais aucune rétroactivité ne sera accordée.

B/ Modes de paiement possibles :

Espèces ; Chèques bancaires; Chèques Vacances (ANCV) ; Chèques Emploi Services (CESU) ; Chèques LATITUDE 13.

L'échelonnement des paiements par chèque est possible. Toutefois, tous les chèques devront être remis à l'inscription.

C/ Remboursements :

Pour les mercredis :

Aucun remboursement ni report ne sera effectué en cas d'absence.

Pour une meilleure gestion, il sera impossible d'annuler une réservation.

Pour les périodes de vacances scolaires :

Cas de remboursement exceptionnels : maladie ou hospitalisation. Sur présentation d'un certificat médical, les absences pour maladie de l'enfant, **égales ou supérieures à 3 jours**, seront prises en compte et un remboursement sera effectué.

Cas de remboursement particulier : les familles devront adresser une demande spécifique qui sera soumise aux membres du Conseil d'Administration.

IV / Santé, Sécurité et Assurance

A/ Santé

L'accueil collectif de mineurs étant soumis à la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, les enfants doivent être vaccinés : Diphtérie, Tétanos et Poliomyélite. Si l'enfant n'a pas reçu les vaccinations obligatoires, les parents doivent présenter un certificat médical de contre-indication.

Conformément à la législation en vigueur du Ministère de la Jeunesse et des Sport et de le Cohésion Sociale :

Tout enfant présentant des troubles de la santé (diabète, asthme, allergies, intolérance alimentaire...) pouvant nécessiter un traitement ou des soins, **doit suivre un P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé).**

Pour répondre à ce besoin, les pièces suivantes devront être rajoutées au dossier :

- ✓ Le certificat médical de moins de trois mois confirmant le trouble de la santé,
- ✓ L'ordonnance de soins d'urgence à pratiquer pendant l'accueil de votre enfant,
- ✓ Le protocole de soins d'urgence et le dossier PAI (à demander au secrétariat).

La direction de l'accueil collectif de mineurs se réserve le droit d'accepter ou non l'enfant selon la lourdeur du traitement.

En cas de maladie contagieuse :

Les parents sont tenus d'informer immédiatement la direction de Salon Vacances Loisirs, pour que toutes les mesures de protection de la communauté et des individus puissent être prises.

La réintégration de l'enfant se fera sur présentation d'un certificat de non-contagion.

Certaines maladies à caractère infectieux et transmissibles (rougeole, oreillons, rubéole, varicelle, impétigo, dysenterie bacillaire...), peuvent entraîner l'éviction de la vie en collectivité. Il revient au médecin de faire le diagnostic et d'ordonner l'éviction.

Les personnes atteintes de pédiculose (infection par les poux) ne sont pas concernées si un traitement est immédiatement mis en œuvre.

En cas d'accident ou de toute autre urgence,

- le responsable légal sera prévenu dans les meilleurs délais. *A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques auxquelles lui-même ou une personne de la famille pourra être joignable durant les horaires d'activités de l'accueil collectif de mineurs*
- Le Centre de Secours de plus proche sera chargé d'évacuer la victime vers le Centre Hospitalier de Salon de Provence.

Délivrance de médicaments :

Les médicaments ne peuvent être **administrés que sur prescription médicale**. Il ne peut y avoir de demande écrite des parents, même pour les médicaments fournis par leurs soins.

Ne laisser aucun médicament dans le sac de l'enfant, pour éviter toute distribution dangereuse et autres désagréments.

B/ Sécurité

Le soir, les enfants ne pourront être confiés qu'aux personnes désignées par les parents sur la fiche d'autorisation parentale. En cas de départ anticipé, celui-ci est consigné sur le registre de présence signé par les parents.

Aucun enfant ne peut quitter l'accueil collectif de mineurs seul.

Aucun objet de valeur, ni argent ne doivent être apportés par l'enfant. La responsabilité de l'association ne pourra être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vol.

Les dégradations commises par les enfants pendant leur temps de présence devront être couvertes par l'assurance Responsabilité Civile de la famille.

C/ Assurance

Salon Vacances Loisirs souscrit une assurance auprès de la MAIF qui couvre les enfants accueillis sur nos équipements.

Recommandations et informations utiles

Il est préconisé d'habiller l'enfant avec des vêtements simples, de saison et peu fragiles. Des vêtements de rechange peuvent être prévus quel que soit l'âge de l'enfant. Il est recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom de l'enfant.

Le port de bijoux ou l'apport d'objets ne présente aucun intérêt dans le cadre de l'accueil de loisirs. Il est vivement conseillé de laisser ces objets à la maison afin d'éviter leur détérioration ou perte.

Les familles sont invitées à lire les informations affichées et renouvelées régulièrement sur les panneaux prévus à cet effet.

L'équipe d'animation et le personnel administratif se tiennent à disposition des familles pour toute question relative à l'accueil de l'enfant, au fonctionnement de la structure...

Le Directeur (directrice), son adjoint (e), et l'équipe d'animation dans son ensemble sont chargés de veiller à la stricte application du règlement intérieur.

Chaque usager s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription de l'enfant.

Tout manquement au présent règlement peut entraîner des sanctions

V/ Discipline

Des règles de vie de vie sont posées en association avec les enfants.

L'équipe signifiera systématiquement aux enfants concernés la violation éventuelle de l'une de ces règles.

Elle apportera une réponse éducative mesurée et adaptée au comportement de l'enfant, l'amenant à réfléchir sur son passage à l'acte et à le responsabiliser quant à ses comportements futurs.

L'équipe d'encadrement ne tolérera aucune injure ou propos dégradant, raciste ou à caractère sexiste.

La Direction veille au comportement de ses employés vis-à-vis des enfants et exige, en retour, un comportement respectueux vis-à-vis du personnel d'encadrement de la structure.

En cas de manquement à la discipline, le personnel d'animation signalera le problème à la Direction et/ou aux parents. En fonction de la gravité des faits, la Direction se réserve la possibilité d'envisager une sanction plus lourde qui sera notifiée par écrit aux parents (avertissement, convocation des parents, exclusion temporaire ou définitive de l'accueil collectif de mineurs).

Les éventuelles exclusions seront prononcées par le Conseil d'Administration ou son représentant.

**Le présent règlement, soumis au vote du Conseil d'Administration, entre en vigueur
Le 1^{er} décembre 2014**

Fait à Salon de Provence, le 28/11/2014

Pour le Conseil d'Administration
Le Président, Patrick DUPUY

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'P. Dupuy', written over a horizontal line.

Le présent règlement est susceptible d'être modifié à tout moment par le Conseil d'Administration