



Règlement intérieur – Accueil de loisirs **Applicable au 1er septembre 2018**

L'accueil de loisirs de Chalamont accueille les enfants scolarisés de 3 à 17 ans (les enfants non scolarisés de 3 ans peuvent être accueillis sous certaines conditions, après consultation du centre social, avec un accueil aménagé).

Les enfants sont répartis en tranche d'âge sous la responsabilité d'animateurs diplômés, conformément à la réglementation en vigueur.

Le centre social propose des accueils aux périodes suivantes, en fonction d'âges différents :

- Accueil périscolaire 3-11 ans pour les enfants scolarisés à l'école de Chalamont
- Accueil périscolaire et extrascolaire Mercredis 3-11 ans
- Accueil extrascolaire Vacances 3-11 ans
- Espace Jeunes 11-17 ans
- Accueil extrascolaire Vacances 9-14 ans et 11-17 ans

Pour chacune des périodes et âges distincts, des éléments de ce règlement intérieur sont communs et d'autres sont différents.

Ces distinctions sont mises en place pour répondre :

- Aux besoins des enfants
- Aux attentes des parents
- Aux valeurs éducatives et pédagogiques de l'association
- Aux contraintes administratives et de gestion de l'association

Pour chacune des périodes précédentes, vous trouverez les items suivants :

- Public accueilli
- Période de fonctionnement et horaires
- Lieu d'accueil
- Modalités d'accueil
- Modalités d'inscription
- Tarifs

En fin de règlement, les dispositions communes à l'ensemble des accueils sont précisées.

Accueil périscolaire 3-11 ans matin et soir

Public accueilli

Tous les enfants scolarisés à l'école de Chalamont.

Période de fonctionnement et horaires

Les enfants sont accueillis les jours scolaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi), et pris en charge de 7h à 8h30 (départ à l'école à 8h15) et de 16h 30 à 19h.

Lieu d'accueil

Centre Social – 31 place des écoles–01320 CHALAMONT / Tél : 04 74 61 73 35 / www.centresocialmosaique.jimdo.com

Modalités d'accueil

Les enfants sont amenés à l'école de Chalamont le matin et récupérés le soir par l'équipe éducative du centre social. Les parents doivent amener et récupérer leur enfant à l'accueil périscolaire. L'enfant doit être accompagné jusqu'à un personnel d'animation et lui être confié : un enfant ne peut être « déposé » à la porte du centre, sauf si les parents en ont fait la demande écrite, à partir des enfants en classe de CM1. En cas de non-respect, le centre social se dégage alors de toute responsabilité et se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant.

Il nous est interdit de laisser repartir un enfant seul (quel que soit son âge) sauf sur remise écrite d'un justificatif des familles. Si vous ne pouvez venir chercher votre enfant, vous pouvez demander à un autre adulte (personne habilitée) en l'ayant signalé au préalable sur la fiche renseignement enfant ou en nous remettant votre autorisation écrite (courrier ou mail). Exceptionnellement, un mineur de plus de 12 ans peut venir récupérer un enfant du centre aux conditions ci-dessus. L'équipe du centre social se réserve le droit de justifier l'identité des personnes avec justificatif.

. Pour les enfants scolarisés en maternelle, il est conseillé de donner un sac à dos aux enfants pour faciliter les transmissions d'informations.

Goûter : Le goûter est offert par le centre social et n'est pas facturé aux familles. Il s'agit d'un encas et non d'un repas, et il respecte le Programme National Nutrition Santé.

Modalités d'inscription

L'inscription peut se faire de deux façons différentes :

- d'un mois sur l'autre : vous devez nous retourner pour cela le planning de votre enfant disponible à l'accueil du centre social ou sur notre site internet. Ce planning est commun avec l'accueil des mercredis. Le retour du planning doit être effectif au plus tard pour le 25 du mois précédent (Ex : pour le mois d'octobre avant le 25 septembre) que cela soit sur le temps périscolaire ou sur les mercredis.
- à l'année en nous renvoyant tous les plannings annuels ou en contactant l'accueil du Centre social.

Les modifications, ajouts, suppressions peuvent se faire auprès de l'accueil ou de l'équipe pédagogique.

Pour des raisons d'organisation et de qualité éducative de l'accueil, nous vous demandons de respecter les délais suivants pour les modifications, ajouts, suppressions :

- Pour le périscolaire, jusqu'au vendredi précédent 16h (sous réserve du respect des conditions d'encadrement)
- Si le vendredi est un jour férié ou fermé, ce délai passe au jeudi.

Pour tout ajout au-delà des délais ci-dessus, la facturation afférente sera majorée de 25%.

Pour toute annulation au-delà des délais ci-dessus, aucun remboursement ni avoir ne sera fait (sauf dans le cas d'une annulation pour raison médicale avec transmission du certificat médical de l'enfant et non d'un parent au centre, un avoir sera alors réalisé. Ce certificat doit être remis au centre social dans les 48h suite au 1^{er} jour d'absence. Au-delà, aucun avoir ne sera fait).

Pour toute modification liée à un changement de jour sur la semaine courante, le montant de la facturation afférente ne sera pas changé.

Pour tout changement, vous pouvez le faire en venant au centre social ou en appelant au 04 74 61 73 35 (message sur le répondeur possible), ou par mail à l'adresse suivante : accueil@csmosaique.fr.

Tout message laissé sur une autre boîte mail ou sur un autre numéro de téléphone ne sera pas pris en compte.

Tarifs et facturation

Concernant l'accueil de loisirs sur les mercredis, les vacances et le périscolaire, le centre social se doit d'appliquer une tarification modulée en fonction des ressources et horaires.

Les grilles tarifaires sont les suivantes :

Accueil périscolaire à partir du 1er septembre 2018 matin et soir			Tarif selon le quotient familial				
			De 0 à 450€	De 451 à 660€	De 661 à 765€	De 766 à 1000€	De 1001€ à +
Accueil périscolaire de 1,5h	De 7h à 8h30	coût facturé aux familles de l'accueil	1,58	1,76	1,82	1,86	1,92
		coût horaire	1,05	1,17	1,21	1,24	1,28
Accueil périscolaire de 2h30	De 16h30 à 19h	coût facturé aux familles de l'accueil	2,95	3,10	3,28	3,33	3,35
		coût horaire	1,18	1,24	1,31	1,33	1,34

Pour l'accueil périscolaire, les inscriptions se feront à la séance.

En cas de retard à la fermeture de l'accueil (19h), les parents pourront être facturés d'une majoration financière de 15€. Si cela se renouvelle plus de 2 fois dans l'année, le centre social se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant à l'accueil de loisirs.

Les familles devront communiquer leur numéro d'allocataire au centre social. Si vous n'êtes pas en mesure de nous communiquer ce numéro, il faudra nous fournir votre avis d'imposition de l'année N-2 afin que nous puissions calculer la tranche tarifaire applicable. Si vous ne nous communiquez pas ces éléments avant le 1^{er} jour d'accueil, nous devons appliquer le tarif le plus élevé.

Facturation : Une facture pro-forma sera remise pour chaque réservation. Celle-ci pourra être envoyée par mail. Une facture mensuelle définitive sera établie en fin de mois. Il est strictement interdit de modifier la facture présentée. Seul, le service comptabilité du centre social peut le faire, sous réserve de justificatifs.

La facture sera transmise par mail, sauf pour les familles n'ayant pas d'adresse mail.

La facturation fera apparaître le nombre d'heures facturées à la famille par type d'accueil ainsi que le tarif horaire correspondant.

Toute facture dont le règlement ne sera pas parvenu à l'association sous 8 jours après la date de facturation, sera majorée de 25%. Si le règlement n'est pas parvenu à l'association dans ce délai, l'association se réserve le droit de ne pas accueillir l'enfant. Un encaissement décalé peut être sollicité (fin de mois maximum). Les règlements sont à déposer dans la boîte aux lettres ou à remettre auprès de l'accueil, en aucun cas auprès des animateurs de l'ALSH.

Accueil mercredis 3-11 ans

Public accueilli

Tous les enfants de 3 à 11 ans scolarisés. Les enfants de moins de 3 ans mais scolarisés sont aussi accueillis. Pour les enfants de 3 ans révolus mais non scolarisés, un accueil est possible sous certaines conditions (propreté, accueil échelonné et progressif...) après acceptation du centre social. Une rencontre avec l'équipe pédagogique, une visite des locaux et un temps d'adaptation sont à prévoir avant l'accueil définitif. Cet accueil est à considérer comme un accueil passerelle en vue de la rentrée à l'école.

Période de fonctionnement et horaires

L'accueil de loisirs fonctionne chaque mercredi (de période scolaire) de 7h à 19h.

Lieu d'accueil

Centre Social – 31 place des écoles–01320 CHALAMONT / Tél : 04 74 61 73 35 / www.centresocialmosaique.jimdo.com
L'accueil peut être délocalisé notamment lors de sorties.

Modalités d'accueil

Les modalités d'accueil du mercredi sont les mêmes que celles de l'accueil extrascolaire (voir page 6 et suivantes).

Modalités d'inscription

L'inscription peut se faire de deux façons différentes :

- d'un mois sur l'autre : vous devez nous retourner pour cela le planning de votre enfant disponible à l'accueil du centre social ou sur notre site internet. Ce planning est commun avec l'accueil des mercredis. Le retour du planning doit être effectif au plus tard pour le 25 du mois précédent (Ex : pour le mois d'octobre avant le 25 septembre) que cela soit sur le temps périscolaire ou sur les mercredis.
- à l'année en nous renvoyant tous les plannings annuels ou en contactant l'accueil du Centre social.

Les modifications, ajouts, suppressions peuvent se faire auprès du secrétariat ou de l'équipe pédagogique.

Pour des raisons d'organisation et de qualité éducative de l'accueil, nous vous demandons de respecter les délais suivants pour les modifications, ajouts, suppressions :

- Pour les mercredis, jusqu'au vendredi précédent (sous réserve du respect des conditions d'encadrement)
- Si le vendredi est un jour férié ou fermé, ce délai passe au jeudi.

Pour tout ajout au-delà des délais ci-dessus, la facturation afférente sera majorée de 25%.

Pour toute annulation au-delà des délais ci-dessus, aucun remboursement ni avoir ne sera fait (sauf dans le cas d'une annulation pour raison médicale avec transmission du certificat médical de l'enfant et non d'un parent au centre, un avoir sera alors réalisé. Ce certificat doit être remis au centre social dans les 48h suite au 1^{er} jour d'absence. Au-delà, aucun avoir ne sera fait).

Pour toute modification liée à un changement de jour sur la semaine courante, le montant de la facturation afférente ne sera pas changé.

Pour tout changement, vous pouvez le faire en venant au centre social ou en appelant au 04 74 61 73 35 (message sur le répondeur possible), ou par mail à l'adresse suivante : accueil@csmosaique.fr.

Tout message laissé sur une autre boîte mail ou sur un autre numéro de téléphone ne sera pris en compte.

Tarifs et facturation

Concernant l'accueil de loisirs sur les mercredis, les vacances et le périscolaire, le centre social se doit d'appliquer une tarification modulée en fonction des ressources et horaires.

La grille tarifaire est la même que celle de l'accueil périscolaire (voir p. 7)

En cas de retard à la fermeture de l'accueil (19h), les parents pourront être facturée d'une majoration financière de 15€. Si cela se renouvelle plus de 2 fois dans l'année, le centre social se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant à l'accueil de loisirs.

Les familles devront communiquer leur numéro d'allocataire au centre social. Si vous n'êtes pas en mesure de nous communiquer ce numéro, il faudra nous fournir votre avis d'imposition de l'année N-2 afin que nous puissions

calculer la tranche tarifaire applicable. Si vous ne nous communiquez pas ces éléments avant le 1^{er} jour d'accueil, nous devons appliquer le tarif le plus élevé.

Facturation : Une facture pro-forma sera remise pour chaque réservation celle-ci pourra être envoyée par mail. Une facture mensuelle définitive sera établie en fin de mois. Il est strictement interdit de modifier la facture présentée. Seul, le service comptabilité du centre social peut le faire, sous réserve de justificatifs. La facture sera transmise par mail, sauf pour les familles n'ayant pas d'adresse mail.

Toute facture dont le règlement ne sera pas parvenu à l'association sous 8 jours après la date de facturation, sera majorée de 25%. Si le règlement n'est pas parvenu à l'association dans ce délai, l'association se réserve le droit de ne pas accueillir l'enfant. Un encaissement décalé peut être sollicité (fin de mois maximum). Les règlements sont à déposer dans la boîte aux lettres ou à remettre auprès de l'accueil, en aucun cas auprès des animateurs de l'ALSH.

Accueil extrascolaire Vacances

Public accueilli

Tous les enfants de 3 à 17 ans scolarisés. Les enfants de moins de 3 ans mais scolarisés sont aussi accueillis. Pour les enfants de 3 ans révolus mais non scolarisés, un accueil est possible sous certaines conditions (propreté, accueil échelonné et progressif, ...) après acceptation du centre social. Une rencontre avec l'équipe pédagogique, une visite des locaux et un temps d'adaptation sont à prévoir avant l'accueil définitif. Cet accueil est à considérer comme un accueil passerelle en vue de la rentrée à l'école.

Période de fonctionnement et horaires

L'accueil de loisirs fonctionne chaque vacance scolaire de 7h à 19h, avec une période de fermeture en été et fin d'année civile (modification possible selon les années).

Lieu d'accueil

Centre Social – 31 place des écoles–01320 CHALAMONT / Tél : 04 74 61 73 35 / www.centresocialmosaïque.jimdo.com
L'accueil peut être délocalisé notamment lors de sorties.

Modalités d'accueil

Un accueil échelonné est mis en place le matin de 7h à 9h, 9h étant le début des activités. Ainsi, nous nous réservons le droit de ne plus accepter les enfants après cet accueil échelonné par respect du fonctionnement de la structure, de l'équipe d'animation et du rythme des enfants. Aucun remboursement n'est possible dans ce cas.

L'enfant doit être accompagné jusqu'à un personnel d'animation et lui être confié : un enfant ne peut être « déposé » à la porte du centre, sauf si les parents en ont fait la demande écrite, à partir des enfants en classe de CM1. En cas de non-respect, le centre social se dégage alors de toute responsabilité et se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant.

Un départ échelonné est mis en place le soir. En aucun cas les enfants ne pourront être récupérés avant 16h, sauf raison médicale. Les parents sont tenus de signaler le départ de l'enfant aux animateurs.

Une journée au centre social se décompose de la façon suivante :

- De 7h à 9h : Temps d'accueil
- De 9h à 12h : Temps d'activités (temps indivisible)
- De 12h à 14h : Temps éducatif méridien (temps indivisible)
- De 14h à 17h : Temps d'activités (temps indivisible)
- De 17h à 19h : Temps de désaccueil

Toute période commencée est due.

Pour les enfants partant après le temps d'activités du matin, le départ se fait à 12h au restaurant scolaire.

Pour les enfants arrivant avant le temps méridien, l'arrivée se fait à 12h au restaurant scolaire.

Pour les enfants partant après le temps méridien, le départ se fait entre 13h30 et 14h au centre social

Pour les enfants arrivant pour le temps d'activités de l'après-midi, l'arrivée se fait entre 13h30 et 14h au centre social

Passé ces horaires, le centre social se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant.

Pour le respect du fonctionnement de l'accueil de loisirs et la qualité des activités proposées, il n'est pas possible de récupérer l'enfant avant les horaires indiqués ci-dessus (sauf cas exceptionnel avec signature d'une décharge).

Il nous est interdit de laisser repartir un enfant seul (quel que soit son âge) sauf sur remise écrite d'un justificatif des familles. Si vous ne pouvez venir chercher votre enfant, vous pouvez demander à un autre adulte (personne habilitée) en l'ayant signalé au préalable sur la fiche renseignement enfant ou en nous remettant votre autorisation écrite (courrier ou mail). Exceptionnellement, un mineur de plus de 12 ans peut venir récupérer un enfant du centre aux conditions ci-dessus. L'équipe du centre social se réserve le droit de demander des justificatifs d'identité.

Il est demandé aux parents de fournir un sac à dos. L'enfant est responsable de ses affaires scolaires et de ses affaires personnelles.

Goûter : Le goûter est offert par le centre social et n'est pas facturé aux familles. Il s'agit d'un encas et non d'un repas, et il respecte le Programme National Nutrition Santé.

Pour les temps d'animation 9-14 ans et 11-17 ans, l'organisation de la journée type peut évoluer pour permettre une adaptation éducative au public (ex : arrivée ou départ plus tardif).

Modalités d'inscription

Les inscriptions se font uniquement **auprès des services du centre social**. Le règlement de la facture est à faire à l'émission de la facture. Un encaissement décalé peut être sollicité (fin de mois maximum). Tant que la facture n'est pas réglée, le centre social se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant.

Par souci de qualité de l'accueil, les inscriptions doivent se faire au plus tard 7 jours avant le jour d'accueil **souhaité sous réserve des places disponibles**. (ex : le mardi pour le mardi suivant, au maximum)

Pour tous les temps d'accueil et si les délais ci-dessus ne sont pas respectés (hors journée spécifique), l'association se réserve le droit de ne pas accueillir l'enfant dans le respect de la réglementation en vigueur et dans le respect de la qualité éducative recherchée.

Pour tout ajout au-delà des délais ci-dessus, la facturation afférente sera majorée de 25%.

Pour toute annulation au-delà des délais ci-dessus, aucun remboursement ni avoir ne sera fait (sauf dans le cas d'une annulation pour raison médicale avec transmission du certificat médical de l'enfant et non d'un parent au centre, un avoir sera alors réalisé. Ce certificat doit être remis au centre social dans les 48h suite au 1er jour d'absence. Au-delà, aucun avoir ne sera fait).

Pour toute modification liée à un changement de jour sur la semaine courante, le montant de la facturation afférente ne sera pas changé.

Pour toute absence non signalée auprès de l'accueil du centre social, la facturation afférente sera majorée de 25%.

Pour tout changement, vous pouvez le faire en venant au centre social ou en appelant au 04 74 61 73 35 (message sur le répondeur possible), ou par mail à l'adresse suivante : accueil@csmosaique.fr.

Tout message laissé sur une autre boîte mail ou sur un autre numéro de téléphone ne sera pris en compte.

Tarifs et facturation

Concernant l'accueil de loisirs sur les mercredis, les vacances et le périscolaire, le centre social se doit d'appliquer une tarification modulée en fonction des ressources et horaires.

Les grilles tarifaires sont les suivantes :

Grille 1 : habitants de la CC de la Dombes

		Nb d'heures indivisibles	Tarif horaire selon le quotient familial - extrascolaire									
			De 0 à 450€		De 451 à 660€		De 661 à 765€		De 766 à 1000€		De 1001€ à +	
			Coût horaire	Coût Temps	Coût horaire	Coût Temps	Coût horaire	Coût Temps	Coût horaire	Coût Temps	Coût horaire	Coût Temps
Temps d'accueil 1	7h - 8h	1	0,01	0,01	0,03	0,03	0,05	0,05	0,1	0,1	0,15	0,15
Temps d'accueil 2	8h- 9h	1	0,05	0,05	0,1	0,1	0,15	0,15	0,2	0,2	0,25	0,25
Temps d'activité matin	9h- 12h	3	1,79	5,37	1,92	5,76	2,04	6,12	2,17	6,51	2,30	6,90
Temps éducatif méridien	12h- 14h	2	1,79	3,58	1,92	3,84	2,04	4,08	2,17	4,34	2,30	4,60
Temps d'activité après midi	14h- 17h	3	1,79	5,37	1,92	5,76	2,04	6,12	2,17	6,51	2,30	6,90
Temps de désaccueil 2	17h-18h	1	0,05	0,05	0,1	0,1	0,15	0,15	0,2	0,2	0,25	0,25
Temps de désaccueil 1	18h-19h	1	0,01	0,01	0,03	0,03	0,05	0,05	0,1	0,1	0,15	0,15

Grille 2 : habitants hors CC de la Dombes

		Tarif horaire selon le quotient familial - extrascolaire										
		Nb d'heures indivisibles	De 0 à 450€		De 451 à 660€		De 661 à 765€		De 766 à 1000€		De 1001€ à +	
			Coût horaire	Coût Temps	Coût horaire	Coût Temps	Coût horaire	Coût Temps	Coût horaire	Coût Temps	Coût horaire	Coût Temps
Temps d'accueil 1	7h - 8h	1	0,01	0,01	0,03	0,03	0,05	0,05	0,1	0,1	0,15	0,15
Temps d'accueil 2	8h- 9h	1	0,05	0,05	0,1	0,1	0,15	0,15	0,2	0,2	0,25	0,25
Temps d'activité matin	9h- 12h	3	2,24	6,72	2,45	7,35	2,50	7,50	2,53	7,59	2,65	7,95
Temps éducatif méridien	12h- 14h	2	2,24	4,48	2,45	4,90	2,50	5,00	2,53	5,06	2,65	5,30
Temps d'activité après midi	14h- 17h	3	2,24	6,72	2,45	7,35	2,50	7,50	2,53	7,59	2,65	7,95
Temps de désaccueil 2	17h-18h	1	0,05	0,05	0,1	0,1	0,15	0,15	0,2	0,2	0,25	0,25
Temps de désaccueil 1	18h-19h	1	0,01	0,01	0,03	0,03	0,05	0,05	0,1	0,1	0,15	0,15

Toute heure commencée en dehors des choix d'accueil extrascolaire fait par les familles de départ sera due.

Pour les séjours organisés dans le cadre de l'accueil de loisirs, des tarifs différents seront appliqués en fonction des spécificités même des séjours, mais en respectant la modulation en fonction des ressources et une tarification horaire. Le tarif appliqué sera au forfait pour l'ensemble du séjour. Les tarifs pratiqués sur les séjours sont variables (durée, animation, lieu...).

En cas de retard à la fermeture de l'accueil (19h), les parents pourront être facturée d'une majoration financière de 15€. Si cela se renouvelle plus de 2 fois dans l'année, le centre social se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant à l'accueil de loisirs.

Les familles devront communiquer leur numéro d'allocataire au centre social. Si vous n'êtes pas en mesure de nous communiquer ce numéro, il faudra nous fournir votre avis d'imposition de l'année N-2 afin que nous puissions calculer la tranche tarifaire applicable. Si vous ne nous communiquez pas ces éléments avant le 1^{er} jour d'accueil, nous devons appliquer le tarif le plus élevé.

Pour les temps d'animation 9-14 ans et 11-17 ans, la tarification intégrera sur cette grille tarifaire des majorations ou des minorations.

Facturation : Une facture pro-forma sera remise pour chaque réservation celle-ci pourra être envoyée par mail. Une facture mensuelle définitive sera établie en fin de mois. Il est strictement interdit de modifier la facture présentée. Seul, le service comptabilité du centre social peut le faire, sous réserve de justificatifs.

La facture sera transmise par mail, sauf pour les familles n'ayant pas d'adresse mail.

Toute facture dont le règlement ne sera pas parvenu à l'association sous 8 jours après la date de facturation, sera majorée de 25%. Si le règlement n'est pas parvenu à l'association dans ce délai, l'association se réserve le droit de ne pas accueillir l'enfant. Un encaissement décalé peut être sollicité (fin de mois maximum). Les règlements sont à déposer dans la boîte aux lettres ou à remettre auprès de l'accueil, en aucun cas auprès des animateurs de l'ALSH.

Informations communes à tous les accueils

Maladie – Accidents – Médicaments

L'équipe pédagogique n'est pas une équipe médicale.

Maladie :

Tout enfant malade ne sera pas accepté à l'accueil de loisirs. Après une maladie contagieuse entraînant une éviction, le centre social se réserve le droit de demander un certificat médical de non contagion.

Si un enfant est malade en cours d'accueil, les parents seront prévenus et doivent récupérer l'enfant dans la mesure du possible. Aucun remboursement n'est possible dans ce cas.

Dans le cas d'une annulation pour raison médicale avec transmission au centre du certificat médical de l'enfant (et non d'un parent) dans les 48h, un avoir sera réalisé.

L'équipe du centre social compte sur la bienveillance et l'honnêteté des parents quant aux maladies des enfants et rappelle que pour le bien-être de l'enfant et des autres, amener un enfant malade dans un espace collectif n'est pas facteur de son bien-être.

Médicaments :

Sur chaque accueil, un assistant sanitaire est désigné dans l'équipe. Nous ne pouvons administrer de médicaments à l'enfant. Si vous ne pouvez interrompre un traitement, vous pouvez néanmoins nous remettre, le matin, les médicaments (marqués au nom de l'enfant) accompagnés du double de l'ordonnance et d'une autorisation parentale à administrer les produits confiés. Pour des raisons de sécurité, vous ne devez pas laisser de médicaments dans la poche ou le sac de votre enfant, ceux-ci devant être remis à l'équipe d'animation.

Régime alimentaire - cas particuliers :

Si votre enfant doit éviter un aliment particulier, vous devez le faire figurer sur la fiche sanitaire. Il en va de même pour tous les cas particuliers.

Accidents :

Pour les petites blessures, elles sont soignées sur place par le personnel qualifié. Pour les blessures plus importantes, les parents sont prévenus immédiatement afin qu'ils emmènent l'enfant chez le médecin. Pour les urgences, les pompiers sont appelés. La fiche sanitaire, donnée à l'inscription, doit contenir ces informations et doit être mise à jour. Cette mise à jour relève de votre responsabilité, tout comme le contenu que vous indiquez sur cette fiche ou éventuellement sa non-remise.

Modalités pratiques

Transmission d'information :

Sous réserve de nous avoir communiqué votre adresse mail, le centre social vous fera parvenir toute information concernant son activité.

Les factures concernant l'accueil de loisirs et les programmes d'activités pourront vous être transmis par ce biais.

Droit d'image :

Le centre social se réserve le droit d'utiliser des photos, vidéos... Du participant sur l'ensemble de ses supports de communication (Presse, site internet, brochure, ...) dans le respect de l'intégrité de l'utilisateur. Le participant doit formuler de façon expresse son désaccord sur les fiches d'inscriptions annuelles.

Ce règlement est porté à la connaissance des familles sur son site internet et disponible sur demande au centre social.

Fait à Chalamont, le 29 août 2018
Pour une application au 1er septembre 2018

Le directeur du centre social,
Emmanuel GENIER

