

# Ecole Saint Joseph

147, rue St Joseph - 74 700 SALLANCHES -  
Tél. : 04.50.93.86.37 / Fax : 04.50.91.25.

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT ET DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

**Année 2023/2024**



## Présentation de la structure

### Les horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture de l'accueil de loisirs sont les suivants :

#### **En période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis.**

- Avant la classe dès 7H15.
- Le soir après la classe jusqu'à 19H15.

#### **Les mercredis et les vacances scolaires.**

Les mercredis en journée ou en  $\frac{1}{2}$  journée de 7h15 à 12h15 et de 13h15 à 18h45 avec un temps de cantine de 12h15 à 13h15.

Pendant les vacances en journée ou en  $\frac{1}{2}$  journée de 7h15 à 12h15 et de 13h15 à 18h30 avec un temps de cantine de 12h15 à 13h15.

*Les enfants qui mangent à la cantine doivent être inscrit au trimestre, au mois ou au ticket.*

### Les fermetures annuelles L'accueil de loisirs ferme ses portes :

- ° Durant toutes les vacances de Noël
- ° La 2<sup>ème</sup> semaine des vacances de printemps
- ° Du 14 juillet au 23 août inclus

### L'encadrement : L'équipe se compose de :

- 8 animateurs (BAFA, CAP petite enfance ou en cours de qualification, ou autres diplômes équivalents ), personnels de l'établissement.
- une personne pour le ménage
- un homme d'entretien

L'équipe d'animation est tenue d'assurer la sécurité affective, morale et physique de l'enfant.

Elle a pour mission d'accueillir les enfants et les parents.

Elle assure aussi le lien entre la famille et l'école (transmission des informations relatives à l'enfant).

Enfin, les activités proposées par les animateurs sont adaptées à l'âge de l'enfant.

La continuité de la fonction de direction, en cas d'absence du chef d'établissement de l'école Saint Joseph, est assurée par l'un des animateurs présents.

### Normes d'encadrement en CLSH :

- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.
- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans.

### Normes d'encadrement en périscolaire :

- 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.
- 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans.

## Les formalités administratives d'inscription

### Modalités d'inscription

Les parents doivent remplir un dossier d'inscription comprenant :

Le règlement intérieur de l'accueil de loisirs à conserver et un accusé réception à signer et à joindre au dossier. Une fiche de renseignements (coordonnées de la famille, autorisations de sorties...) Une fiche sanitaire de liaison (joindre la photocopie des vaccins)  
*Ce dossier est à refaire chaque rentrée scolaire.*

**Les inscriptions se font uniquement via école directe.**

**Aucune inscription par téléphone ne pourra être prise en compte.**

**Pour une meilleure organisation de la structure (encadrement, activités...), les parents doivent impérativement inscrire les enfants une semaine à l'avance pour les mercredis.**

Pour les vacances scolaires, les inscriptions sont ouvertes **deux semaines avant chaque début de vacances.**

**Toute absence non justifiée** par un certificat médical, les mercredis ou les jours de vacances scolaires entraînera **une facturation de la réservation.**

### Modalités de paiement

Les tarifs sont modulés **selon le quotient familial** de chaque famille.

Tranche quotient familial	Périscolaire Matin et Soir	Centre de loisirs	Centre de loisirs
De 0 à 750	1.80€ la demi-heure	9€ la demi-journée	13 € la journée
De 751 à 1211	2,32€ la demi-heure	11,8 € la demi-journée	16 € la journée
A partir de 1212	2.52€ la demi-heure	13 € la demi-journée	19,70 € la journée
A partir de 1451	2.70€ la demi-heure	15,80€ la demi-journée	21,40 € la journée

**Les familles qui ne nous auront pas fait parvenir leur quotient familial, ou, à défaut, leur avis d'imposition, payeront le prix le plus élevé.**

## L'accueil de l'enfant

### L'arrivée et le départ de l'enfant dans la structure

L'enfant doit être accompagné par un parent dans les locaux de la structure et confié à l'un des animateurs présents.

Les enfants quittent le centre avec leurs parents ou une personne majeure nommée par écrit sur la fiche de renseignements. Si une autre personne est amenée à récupérer l'enfant, les parents devront fournir dans ce cas une autorisation écrite, signée avec le nom de cette personne et une pièce d'identité après l'avoir signalée à l'accueil.

### Les affaires personnelles

Tous les objets de l'enfant ou autres effets personnels doivent être marqués au nom de l'enfant. L'accueil de loisirs décline toutes responsabilités en cas de perte, de vol ou de détérioration si l'enfant apporte des jouets personnels.

Les enfants doivent avoir une tenue adaptée aux conditions climatiques (casquette, K-way...)

### Maladie de l'enfant

#### **Si la maladie se déclare à la maison**

En cas de maladie de l'enfant, les parents sont tenus de prévenir sans délai les animateurs présents dans la structure.

#### **Si la maladie se déclare au sein de la structure**

Lorsqu'une maladie se déclare pendant la présence de l'enfant, les parents sont prévenus immédiatement. **Ils sont dans l'obligation de venir chercher l'enfant si la température dépasse 38.5°C ou à défaut par une des personnes autorisées sur la fiche de renseignements.**

Seuls les traitements associés à un Projet d'Accueil Individualisé (allergie, asthme...) pourront être administrés aux enfants accueillis, en cas de nécessité.

Toutefois, les parents qui le désirent peuvent se rendre dans la structure pour administrer eux-mêmes le traitement de leur enfant.

-----

## ACCUSE DE RECEPTION

### REGLEMENT INTERIEUR 2023-2024

Je, soussigné(e) parent et/ou responsable légal(e) .....

de ..... élève en classe de .....

à l'École St Joseph, reconnaît avoir pris connaissance et accepté le règlement intérieur de la garderie/centre de loisirs.

Fait à .....

Le ..... / ..... /2023.

Signature du responsable légal