



REGLEMENT INTERIEUR 2021

Mis à jour le 23/08/2021

L'Association des Familles de Meylan, association régie par la loi du 01/07/1901, gère le centre de loisirs, qui accueille les enfants de 3 ans révolus (ou ayant 3 ans dans l'année, s'ils sont scolarisés), à 6 ans le mercredi et pendant les vacances scolaires. Une équipe de quelques parents **bénévoles** compose le conseil d'administration de l'Association (il se réunit et décide des améliorations à apporter à la structure). La capacité d'accueil est de 100 places (en fonction des locaux proposés par la ville) en plusieurs groupes. Le centre est accessible aux enfants porteurs de handicap.

ARTICLE 1 – ADHESION ET INSCRIPTIONS

1.1 Adhésion

La famille devient adhérente à l'association des familles de Meylan par le dépôt du dossier de l'enfant et le règlement d'une adhésion dont le tarif est fixé par l'assemblée générale et est disponible sur le site internet du centre de loisirs. L'adhésion familiale est nécessaire pour inscrire un enfant au centre de loisirs. Elle donne également le droit de vote à l'assemblée générale et de participer à la vie de l'association. L'adhésion est valable du premier mercredi qui suit la rentrée scolaire au dernier jour des vacances scolaires de l'année suivantes et est facturée dès le dépôt du dossier.

La constitution du dossier administratif doit être effectuée avant le premier jour d'accueil et doit être déposé en présentiel aux heures de permanences auprès de la direction.

Les pièces nécessaires à l'inscription sont :

- Fiche d'inscription
- Fiche sanitaire + **copie des vaccins**
- Si nécessaire : fiche accueil spécifique, fiche PAI allergie alimentaire, fiche PAI allergie asthme
- Numéro d'allocataire et dernier quotient CAF
- Justificatif de domicile (facture de moins de 3 mois).
- Attestation d'assurance responsabilité civile

Tout dossier incomplet ne sera ni réceptionné ni traité.

Les fiches sont téléchargeables depuis le site internet. Le centre de loisirs se réserve le droit de demander une actualisation des informations fournies à tout moment afin de garantir l'exactitude des données. En particulier, la fiche sanitaire doit être à nouveau complétée lors du rappel de vaccin DTP. Le quotient CAF est à réactualiser **obligatoirement** en février avec le coefficient de janvier de chaque année. Chaque adhérent, au moment de l'inscription, communique des renseignements personnels (adresse, numéros de téléphone ...) et informe en cours d'année des modifications éventuelles. Ces données sont confidentielles.

1.2. Inscription aux activités

Il est nécessaire d'être à jour des factures en cours (mercredi et vacances) avant toute nouvelle inscription. Les tarifs sont fixés par le conseil d'administration de l'Association et révisés pendant l'Assemblée générale de chaque année.



1.3 Réservations et annulations pour les mercredis de l'année scolaire

La réservation peut se faire au trimestre ou à la carte, et doit être renouvelée aux dates indiquées sur le site internet. Les réservations sont possibles tout au long de l'année en fonction des places disponibles et sont prises en compte par ordre chronologique d'arrivée.

Les réservations ou annulations pour le mercredi sont possibles jusqu'au lundi de la semaine mais au plus tard à 14h00, en écrivant à meylan.familiales@orange.fr. Un mail de confirmation sera envoyé.

En cas d'abus d'annulations constatés par la direction du centre de loisirs, sur la même période, celle-ci se réserve le droit de ne pas réinscrire l'enfant pour la période suivante. L'adhésion reste due.

1.4 Réservations et annulations pour les petites vacances et de l'été

Les réservations débutent environ 1 mois avant chaque période de vacances.

Les réservations ou annulations sont possibles jusqu'au lundi précédent pour toute la semaine suivante, au plus tard à 14h00 en écrivant à meylan.familiales@orange.fr. Un mail de confirmation sera envoyé.

1.5 Horaires d'accueil

Les mercredis et lors des petites vacances, la réservation est possible à la journée ou à la demi-journée :

- À la journée : accueil des enfants entre 8h et 9h15 et départ des enfants le soir entre 17h et 18h15.
- À la 1/2 journée
 - o Matinée + repas : accueil des enfants entre 8h et 9h15 et départ entre 13h30 et 14h
 - o Après-midi : accueil des enfants entre 13h30 et 14h et départ entre 17h00 et 18h15

Pendant l'été, l'accueil ne se fait qu'à la journée COMPLETE. L'accueil des enfants se fait entre 8h et 9h15 et départ des enfants le soir entre 17h et 18h15. L'enfant doit faire une pause de 15 jours consécutifs pendant l'été, afin de se reposer.

Le portail est fermé après 9h15.

Lorsqu'une sortie est prévue pour un groupe d'âge, elle est **obligatoire** pour tous les enfants inscrits ce jour-là. L'heure limite d'arrivée peut alors être avancée (communication à l'inscription et sur le site internet) et les enfants arrivant après l'heure limite ne seront pas accueillis au centre.

En cas de non reprise de l'enfant **avant 18 heures 15 vous serez facturé de 5.00 € par quart d'heure de retard.** La direction tente alors de joindre la famille puis la gendarmerie. Au bout de trois retards, votre enfant sera exclu temporairement du centre et le bureau décidera de sa réintégration.

ATTENTION : Les personnes habilitées à venir chercher l'enfant doivent être nommées sur la fiche d'inscription et **se présenter avec une pièce d'identité.** Exceptionnellement, si une autre personne doit venir chercher l'enfant, il vous sera demandé de le signaler par écrit auprès de la direction.

1.6 Règlement et facturation

Toute facture doit être payée à réception.



Le règlement est possible par chèque (à l'ordre de l'Association des Familles de Meylan), espèces, chèques vacances (pour **les périodes de vacances UNIQUEMENT**), ou par virement (indiquer le nom et le prénom de l'enfant). Attention, l'usage du virement instantané, générant des frais bancaires, sera refacturé à la famille.

Un barème modulé est appliqué en fonction du quotient CAF (voir tarifs sur le site internet ou communiqués lors de l'inscription).

Pour les mercredis, une facture est éditée en fin de mois.

Pour les petites vacances, le règlement de la totalité du séjour sera demandé, à l'inscription. Une facture sera éditée à la fin du séjour.

Pour l'été, le règlement de la totalité du séjour sera demandé, à l'inscription SUR PLACE, (fractionnable en plusieurs règlements). Une facture sera éditée à la fin du séjour.

La journée non décommandée dans les délais (le lundi précédent avant 14 heures, pour toute la semaine suivante pendant les vacances, ou le lundi de la semaine pour le mercredi durant l'année scolaire) est facturée.

La présence de l'enfant durant 5 journées complètes et qui se suivent (du lundi au vendredi) durant les vacances, permet de bénéficier automatiquement d'une réduction de 10% appliquée au moment de la facturation.

En cas d'annulation totale du séjour par la famille, l'adhésion reste due. En cas d'absence sans justificatif, la journée et la ½ journée sont facturées.

En cas d'absence de l'enfant, avec présentation d'un certificat médical dans les 10 jours suivant le dernier jour d'absence, le coût de la journée sera minoré au tarif d'une ½ journée pour une journée d'absence ou au prix du repas pour ½ journée d'absence.

ARTICLE 2 – Permanences

Les horaires de permanence sont disponibles sur le site internet : <http://www.afm-meylan.fr/index.php/contact/>

ARTICLE 3 – Santé et médicaments

Dans le dossier d'inscription **une fiche sanitaire** permet de renseigner les allergies et/ou les problèmes médicaux de l'enfant. Nous vous demandons de remplir une autorisation d'hospitalisation et d'intervention chirurgicale. **Cette autorisation est OBLIGATOIRE.**

En cas d'allergies (asthme, allergies alimentaires...) le protocole médical doit être fourni à la direction du centre dès le premier jour du séjour et une fiche complémentaire doit être fournie (disponible sur le site internet). Le centre n'accepte pas les enfants souffrants de fièvre, maladies contagieuses (gastro-entérite, grippe, ...).

ARTICLE 4 – Engagements

En tant qu'adhérent de l'AFM, vous vous engagez à :

- Prendre connaissance des projets de la structure
- Prendre connaissance du présent règlement intérieur et le respecter intégralement



- Communiquer à la direction tout élément important concernant votre enfant.

ARTICLE 5 – Comportement de chacun

L'équipe d'animation : des animateurs (titulaires du BAFA ou du CAP Petite Enfance, stagiaires, ou ayant de l'expérience) encadrent les enfants, et ils sont soutenus par la direction. Le centre de loisirs étant un lieu d'accueil de la petite enfance, nous mettons l'accent sur le respect des besoins et du rythme de l'enfant en fonction de son âge, et de ces capacités.

La structure soutient l'intégration des enfants porteurs de handicap en les intégrant pleinement à la vie collective. L'équipe a la volonté de développer les liens intergénérationnels. Le centre de loisirs est un lieu ouvert où les familles et les différents acteurs (équipe pédagogique, les prestataires de service, bureau de l'association...) peuvent échanger quotidiennement. Les équipes d'animation ont le désir de mettre en œuvre des projets, des sorties, des séjours (de 1 à plusieurs jours) en lien avec les différents prestataires extérieurs.

ARTICLE 6 – Recommandations

L'habillement doit être pratique et adéquat pour jouer. **Pendant son séjour, nous demandons à ce que l'enfant arrive avec un SAC A DOS marqué à son prénom contenant :**

- En été : casquette, maillot de bain, serviette, lunettes de soleil, un change complet, un SAC EN PLASTIQUE, et un doudou (pour les plus jeunes). Pour les sorties : une gourde d'eau et l'équipement en fonction. La crème solaire est fournie par le centre sauf contre-indication communiquée par la famille.
- En hiver : bonnet, gants, doudou, change complet.

Nous interdisons d'apporter tout objet, goûter, ou jouet de la maison.

ARTICLE 7 – Assurance

L'Association souscrit une assurance contre les risques encourus pendant le fonctionnement des activités du centre de loisirs. **Les parents sont priés de fournir une attestation d'assurance, en cours de validité, qui couvre l'enfant au niveau accident et responsabilité civile pour son séjour.**

ARTICLE 8 – Remarques des familles

Les familles sont invitées à adresser leurs observations, leurs suggestions, directement auprès de la direction meylan.familiales@orange.fr ou des membres du bureau de l'association bureau@afm-meylan.fr.

Le bureau de l'association



Nous sommes soutenus par la CAF et la ville de Meylan

