



Centre d'Animation ORLEAT

Règlement intérieur
Accueil de Loisirs



portail.animation.ufcv.fr



Ufcv Auvergne

11 rue Montlosier – 63000 CLERMONT FERRAND

04 73 74 45 60



Règlement intérieur Accueil de Loisirs Orléat 2020-21

| Centre d'animation |
|---|
| Centre d'animation 122 Route de Lezoux 63190 ORLEAT 04. 73. 80.04.70 - 06.77.47.16.95 |
| Référente animation territoriale : Caroline PATURET Directrice adjointe : Cécile GRAS Animateurs : Julie CHAUMONT /Linda RICHARD/ Erwan BRUN/Cécile BARONI Animatrice Mairie : Marie Françoise AVARRON/Fabienne GIREAUDEAU Animateurs occasionnels pour les vacances |

1 Dates ouverture

- Toussaint du 19/10/2020 au 30/10/2020
- Noël : fermé
- Hiver : du 08/02/2021 au 19/02/2021
- Printemps : du 12/04/2021 au 23/04/2021
- Été : du 06/07/2021 au 30/07/2021
- Août : du 23/08/2021 au 27/08/2021

2 Horaires

Le centre est ouvert de 07h30 à 18h30.

7h30/9h30 : accueil du matin (pas d'arrivée après 9h30)

9h30/11h30 : activités

11h45/12h30 : départ des enfants inscrits sur les matins sans repas

12h30/13h30 : pause méridienne.

13h30/14h : arrivée des enfants inscrits sur l'après midi

14h00 /17H00 : activités

A partir de 16h30 et jusqu'à 18h30 : départ des enfants

| Plages d'accueil | Horaires |
|-----------------------|-------------|
| Journée avec repas | 07h30-18h30 |
| Matin sans repas | 07h30-12h30 |
| Matin avec repas | 07h30-13h30 |
| Après midi sans repas | 13h30-18h30 |
| Après midi avec repas | 12h30-18h30 |

Les horaires d'arrivée et de départ doivent être respectés, notamment pour les ½ journées avec ou sans repas.

Tout dépassement entraînera la facturation de la plage supplémentaire, ex : pour un enfant qui vient en matin avec repas, si l'enfant part après 13h30, la journée complète sera facturée.

3 Inscription

Les parents doivent **OBLIGATOIREMENT** remplir un dossier d'inscription par enfant : fiche sanitaire et fiche de renseignements.

Aucun enfant ne sera accueilli sans qu'il ait été rempli un dossier.

4 Réserveation / Annulation

Les réservations seront faites en ligne.

Pour ceux qui ne le souhaitent pas, il sera possible de retirer une fiche de réservation auprès de l'équipe d'animation.

| | Réservation | | Annulation | | |
|----------|---|--|---|---|---|
| | Portail | Centre | Portail | Centre | Absences |
| Vacances | 8 jours avant le jour de présence souhaitée | 8 jours avant le jour de présence souhaitée, jusqu'à la veille en fonction des places disponibles et accord de l'équipe de direction | 8 jours avant le jour de présence souhaitée | 8 jours avant le jour de présence souhaitée | Délai de prévenance : 48 heures Toute absence est facturée sauf sur présentation d'un justificatif fourni dans les 5 jours suivant l'absence (certificat médical, arrêt maladie, certificat de décès). Tout autre motif sérieux et légitime sera étudié par l'équipe de direction. |

5 Matériel

Prévoir :

- des pantoufles marquées réservées à l'accueil de loisirs
- marquer les vêtements de l'enfant : casquette, bonnet...

Nous ne prenons pas la responsabilité de la perte ou de la dégradation des jeux ou des jouets personnels amenés, par conséquent nous conseillons de ne pas les porter à l'accueil de loisirs.

6 Fonctionnement

Les animations du matin débutent à 9h30 et se terminent environ à 11h30.

Nous organisons des activités créatives, culinaires et travaillons selon des projets à moyen terme voir à long terme. Un thème est proposé par semaine.

Le repas de midi nous est livré par L'Envie des mets à Dorat.

L'après midi un temps calme et une sieste pour les plus jeunes sont proposés.

Vers 14h00, les activités reprennent avec le plus souvent de grands jeux organisés à l'extérieur, des ateliers en partenariat avec des associations locales et des sorties en minibus à proximité du centre.

Des sorties à la journée sont également prévues.

7 Conditions d'accueil

Les enfants sont acceptés en accueil de loisirs selon les conditions suivantes :

- être scolarisé
- être propre
- être à jour dans les vaccins
- si l'enfant est allergique, fournir les pièces justificatives et les protocoles à suivre.

→ Protocole d'accueil individualisé (PAI)

Seul pourra être admis au temps du repas, l'enfant ou le jeune dont la santé permet une alimentation normale.

Toutefois, les enfants atteints d'**allergie alimentaire**, à l'exclusion des maladies dont la mise en œuvre sera trop complexe, auront la possibilité de prendre un panier repas fourni par leur famille, sous réserve qu'un protocole d'accueil individualisé ait été formalisé, et dans les conditions précisées par ce dernier.

Les parents restent responsables de la fourniture des trousse de secours complètes de leurs enfants (composées de tous les médicaments prévus dans le PAI). Ils s'assurent de la validité des médicaments et doivent informer l'Ufcv de toute évolution concernant l'état de santé de leur enfant.

En l'absence de PAI :

Aucun médicament, ponctuel ou de longue durée, ne sera administré aux enfants par le personnel encadrant en l'absence de protocole d'accueil individualisé élaboré préalablement. L'administration de médicaments sur le temps de la restauration, se fait par les parents (sauf si un membre de l'équipe d'animation est en capacité de gérer la situation) et devra avoir un caractère exceptionnel. Elle ne se fera qu'avec l'accord de l'Ufcv à la demande des parents, et au vu de l'ordonnance.

8 Respect des horaires

Nous prévenir par téléphone en cas de retard.

Si le retard est répété, votre enfant sera alors confié aux autorités compétentes.

9 Facturation

La facture est envoyée aux familles tous les mois à terme échu et peut être réglée au choix de la famille :

- sur le portail familles, par carte bleue
- en numéraire auprès de la délégation régionale de l'Ufcv à Clermont ou au Centre
- par chèque bancaire libellé à l'ordre de l'Ufcv
- par carte bancaire sur le site, dans votre Espace personnel.
- par prélèvement automatique sur compte bancaire ou postal de la famille
- par chèques ANCV ou CESU dématérialisés

Nous vous conseillons de régler en ligne sur votre espace personnel afin de faciliter les démarches administratives.

La facture est à payer dans les 15 jours qui suivent la date de facturation.

Le 3^{ème} rappel est envoyé par recommandée, les frais peuvent vous être refacturés.

En l'absence de règlement, quel que soit le type d'accueil (périscolaire, mercredis, vacances), les réservations seront bloquées jusqu'à régularisation de la situation et la commune en sera informée. La direction se réserve le droit de refuser l'accueil de votre enfant.

Base de calcul du tarif

La grille tarifaire est basée sur le quotient familial renseigné sur le site de la Caisse d'Allocations Familiales ou la MSA.

Le quotient familial* est mis à jour automatiquement par l'UFCV en janvier de chaque année civile, si vous avez fourni votre numéro allocataire CAF.

Tout changement de QF en cours d'année doit nous être communiqué.

A défaut de justificatif, le tarif plein est appliqué.

* L'UFCV dispose d'un accès aux données concernant votre quotient familial sur le portail de la CAF, ceci afin de mettre à jour votre quotient et appliquer le tarif correspondant. Pour les personnes non allocataires CAF ou dont les données ne sont pas connues sur le site de la CAF, vous pouvez fournir votre dernier avis d'imposition pour que nous puissions le calculer ou une attestation de la MSA pour les personnes relevant du régime agricole.