

Centre

Loisirs

Accueil

Périscolaire

**REGLEMENT
De
FONCTIONNEMENT**

Association le CLAP Jacquemard
381 avenue de Mélan
74440 Taninges

Tél : **04.50.34.33.19**
Mail : clap74@orange.fr

SOMMAIRE

1. LE CLAP.....	2
2. L'EQUIPE D'ENCADREMENT	2
3. L'ACCUEIL	3
3.1. L'ACCUEIL PERISCOLAIRE.....	Erreur ! Signet non défini.
3.2. LE CENTRE DE LOISIRS.....	4
4. LES DEPLACEMENTS	5
5. LES MODALITES D'INSCRIPTION	5
6. REGLES DE FONCTIONNEMENT	6
7. MODALITES D'INTERVENTION MEDICALE	6
8. POINTS PRATIQUES.....	7
9. PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE.....	10
10. LA TARIFICATION.....	10
11. LES MODALITES DE DESINSCRIPTION	11

1. LE CLAP

Le CLAP est une association loi 1901 créée par des parents en 1998.

Il est géré par un **Conseil d'Administration (CA)** composé de parents volontaires qui pilotent la structure.

Il est soumis à la législation du **Service Départemental à la Jeunesse**, à l'**Engagement et aux Sports (SDJES)** et de la **Protection Maternelle Infantile (PMI)**.

Les différentes capacités d'accueil :

En maternelle, 30 enfants en périscolaire et 24 enfants en ALSH (mercredis et vacances)

En primaire, 56 enfants en périscolaire et 48 enfants en ALSH (mercredis et vacances)

Soit un total de 86 enfants en périscolaire et 72 enfants en ALSH (mercredis et vacances)

Nous accueillons les enfants de la maternelle à la fin de la primaire sur une tranche d'âge allant de 3 à 12 ans.

Le CLAP propose un accueil périscolaire et centre de loisirs.

Le CLAP dispose de locaux d'accueil dans le groupe scolaire de Mélan, situé sur la commune de Taninges. Une salle est spécialement adaptée à l'accueil des enfants de 3-6 ans située dans l'école maternelle, elle est nommée « p'tit CLAP » (annexe du CLAP).

Les enfants du CP au CM2 sont accueillis dans la partie primaire.

Le CLAP est partenaire :

- De la mairie de Taninges pour assurer la compétence d'accueil en périscolaire
- De la **Communauté de Commune des Montagnes du Giffre (CCMG)** pour assurer la compétence d'accueil des enfants en centre de loisirs

Les communes faisant partie de la CCMG sont : Châtillon sur Cluses, La Rivière-Enverse, Mieussy, Morillon, Samoëns, Sixt Fer à Cheval, Taninges et Verchaix.

2. L'EQUIPE D'ENCADREMENT

L'équipe d'animation et de direction est composée de professionnels qualifiés.

Les animateurs :

- Sont responsables des enfants pendant les temps d'accueil
- Assurent l'organisation des activités
- Veillent au rythme des enfants
- Gèrent l'accueil et le départ des enfants, ainsi que les échanges avec les parents

Le Directeur et la Directrice adjointe :

- Gèrent l'équipe d'animation
- Elaborent des projets
- Collaborent avec le CA et mettent en application les décisions du CA
- Assurent les tâches administratives et financières concernant les familles, le personnel, et les partenaires (CAF, PMI, SDJES, communes...)
- Communiquent avec les partenaires externes
- Accueillent et accompagnent le suivi des familles
- Participent à l'animation (au-delà de 50 enfants accueillis, le directeur n'est plus compris dans les effectifs d'encadrement)

En cas d'absence du Directeur, la fonction de direction est assurée par la Directrice adjointe.

3. L'ACCUEIL

2 types d'accueil :

- Périscolaire (matin et soir)
- Centre de loisirs (mercredis toute la journée et vacances scolaires)

3.1. L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

En accueil périscolaire, les inscriptions régulières se font à l'année scolaire. Cependant, il est possible d'inscrire les enfants ponctuellement au cas par cas sous réserve de places disponibles.

L'accueil périscolaire a lieu avant et après l'école.

L'accueil du matin se fait au P'tit CLAP pour les maternelles et au CLAP à partir du CP.

L'accueil du soir se fait au P'tit CLAP pour les maternelles) et au CLAP à partir du CP.

Les horaires d'accueil sont :

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi : de 7h à 8h30 et de 16h30 à 18h30

Les enfants arrivant avant 7h30, ont la possibilité de prendre un petit déjeuner à la demande des parents. (À réserver sur l'espace famille)

A partir de 8h20, l'enfant est confié à l'école dès qu'un enseignant est présent.

Les enfants de maternelle sont, quant à eux, accompagnés par un animateur jusqu'à leur classe.

A partir de 16h30, les animateurs récupèrent les enfants à la sortie des classes.

Un goûter leur est alors proposé.

En périscolaire, l'équipe propose aux enfants des ateliers manuels, des temps de jeux libres, des jeux de société, des jeux d'extérieur...

L'accompagnement aux devoirs est un service proposé par l'équipe d'animation. Il est non obligatoire. L'équipe ne souhaite en aucun cas se substituer aux parents dans cet accompagnement et encourage vivement les parents à vérifier les devoirs à la maison, même quand ceux-ci ont été vus au Clap.

Cet accompagnement n'a pas lieu les veilles de vacances, les vendredis ; et peut être suspendu momentanément pour manque de personnel.

Une permanence de direction est tenue tous les lundis de 17h à 18h15.

3.2. LE CENTRE DE LOISIRS

Le centre de loisirs fonctionne :

- **En période scolaire :**
 - Les mercredis de 07h à 18h30
- **Pendant les vacances scolaires :**
 - Du Lundi au vendredi : de 7h30 à 18h30

Les lieux d'accueil sont les mêmes que pour le périscolaire (maternelle et primaire)

L'inscription est possible :

- À la demi-journée → horaires détaillés dans les points pratiques
- À la journée complète (ATTENTION ! les mardis et jeudi ainsi qu'en Juillet, l'inscription se fait à la journée uniquement.

Le programme d'animation peut parfois imposer une inscription à la journée.

Le conseil d'administration définit chaque année, en fonction du calendrier scolaire une période de fermeture :

- À la période de Noël
- Au mois d'août

Les dates de fermetures sont consultables sur le site internet.

Les périodes d'inscription pour les vacances scolaires ont lieu 4 semaines avant celles-ci.

Les places seront attribuées en fonction :

- De la capacité d'accueil
- De l'ordre d'inscription
- De l'appartenance des adhérents aux communes de la CCMG

Des priorités seront appliquées :

- 1 - Les familles faisant partie de la CCMG seront prioritaires
- 2 - Les familles hors CCMG se verront attribuer les places disponibles à la fin des périodes d'inscriptions.

Le programme d'animation est mis à la disposition des parents le mardi de la période d'inscription.

Il est consultable au CLAP et sur le site internet « le-clap-jacquemard.asso-web.com/ ».

Les repas :

Les repas chauds sont fournis par une société extérieure et pris dans l'algéco attenant à l'école primaire.

Lors de sorties à l'extérieur ou de journées à thème des pique-niques ou buffets froids sont commandés et **fournis par le CLAP**.

Pour le mercredi :

Les repas sont commandés minimum une semaine en avance, d'où la facturation sans retour

Pour les vacances scolaires :

Les repas sont commandés dès la fin des périodes d'inscription, d'où la facturation sans retour

4. LES DEPLACEMENTS

Les déplacements en dehors de la structure peuvent s'effectuer à pied, en bus ou en minibus. Tout déplacement respecte le taux d'encadrement des enfants et se fait avec une trousse de premiers soins ainsi qu'une tablette pour répertorier les enfants et avoir les fiches sanitaires et autres documents pour son accompagnement.

Les déplacements à pied se font dans le respect des règles du code de la route et de la réglementation de la SDJES.

Des véhicules homologués sont utilisés pour les déplacements en bus et en minibus. Les minibus appartiennent à la communauté de commune, ils sont contrôlés et prêtés par CCMG. Le CLAP peut faire appel à une société de location de bus avec chauffeur pour transporter les enfants et les animateurs lors d'une sortie.

Avant chaque départ en minibus :

- Vérification du véhicule dans son ensemble
- Vérification de l'équipement pour la sécurité des enfants : port de ceintures, rehausseurs
- Un chef de convoi est désigné
- Animateur(s) désigné(s) pour la surveillance des enfants lors du trajet
- Une liste des enfants transportés est établie
- Un téléphone est emporté pour chaque déplacement

5. LES MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription est déterminante pour le bon fonctionnement du CLAP en termes d'organisation et de trésorerie.

Pour toute nouvelle inscription, les parents ou les personnes à charge de l'enfant doivent prendre rendez-vous avec le directeur ou la directrice adjointe.

Les dossiers d'inscription sont disponibles au CLAP ou téléchargeable à partir du site Internet : **le-clap-jacquemard.asso-web.com/**

Il est demandé une adhésion par foyer, valide à partir du 1er août de l'année scolaire qui commence et est valable jusqu'au 31 juillet.

Le dossier d'inscription devra être accompagné des pièces suivantes :

- Du document engagement adhérent CLAP
- D'une attestation d'assurance extrascolaire
- De la fiche famille et individuelle concernant l'enfant
- De la fiche sanitaire ainsi que de la photocopie des vaccinations
- Le calendrier des temps d'accueil souhaités et la date souhaitée d'entrée dans la structure
- D'un justificatif CAF du quotient familial **ou** le dernier relevé d'imposition sur le revenu
- Du coupon d'acceptation du règlement de fonctionnement
- Chèque d'adhésion de 30€
- La photocopie d'un justificatif de domicile récent

Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

Le CLAP doit être informé de tout changement de situation en cours d'année (changement d'adresse, de numéro téléphone, perte d'emploi...)

Un dossier d'inscription est valable pour l'année scolaire en cours, à renouveler chaque année.

L'admission sur les différents temps d'accueil se fera en fonction de la capacité d'accueil, de la priorité aux enfants de la CCMG et par ordre d'inscription.

6. REGLES DE FONCTIONNEMENT

Les enfants doivent être accompagnés dans les locaux du CLAP, pour être confiés à un animateur. C'est le passage de responsabilité entre les familles et le CLAP.

C'est aussi un moment d'échanges important pour l'équipe, les parents et pour l'enfant. L'association ne peut être tenue responsable de ce qui peut arriver à l'enfant entre le moment où il est déposé devant le portail de l'école, et le moment où il arrive dans les locaux du CLAP.

Personnes mandatées : les enfants ne seront remis qu'aux personnes notifiées sur le dossier d'inscriptions et sur information des parents, cette liste devra être tenue à jour.

Seules des personnes majeures sont autorisées à venir chercher les enfants.

Un mot signé et daté, des parents ou du représentant légal, est toléré pour tout changement occasionnel s'il est remis en main propre à une personne de l'équipe d'encadrement. Le tiers désigné pour venir chercher l'enfant devra se présenter muni de sa pièce d'identité.

Un enfant n'est pas autorisé à quitter la structure sans la présence d'un adulte.

Toute absence de l'enfant doit être signalée au personnel pour des questions :

- De responsabilité
- D'organisation
- De vie de groupe

En cas de non-respect des horaires de fermeture et de retards répétitifs, un courrier sera envoyé. En cas de récurrence une exclusion temporaire sera envisagée.

De plus, tout départ ayant lieu après l'heure de fermeture, sera facturé 10€.

Une radiation de la famille peut être prononcée :

- Pour non-règlements successifs de 2 avis de paiement sans manifestation particulière de la famille
- Pour non-respect du présent règlement de fonctionnement

Un récapitulatif pour déduction d'impôts est remis aux parents à leur demande.

6.1. MODALITES D'INTERVENTION MEDICALE

Les parents sont appelés en cas de maladie de leur enfant et s'engagent à venir le récupérer dans les plus brefs délais.

Les traitements médicaux ne seront administrés que sur remise d'une ordonnance et d'une autorisation pour administrer les médicaments.

Tout médicament doit être fourni au personnel encadrant dans son emballage d'origine contenant la notice d'utilisation.

Il est interdit de laisser des médicaments à la disposition des enfants (y compris les médicaments hors prescription médicale).

Aucun médicament n'est administré sans prescription médicale.

Tout problème alimentaire devra être signalé et justifié par un certificat médical du médecin.

En cas de nécessité sanitaire ou d'accident, le personnel du CLAP fera appel aux services d'urgence. Les familles seront informées du lieu de transfert de l'enfant. Lorsque l'enfant est pris en charge par un service d'urgence, la responsabilité du Directeur n'est plus engagée.

Les parents dont l'enfant est soumis à un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), devront intégrer l'équipe de direction au PAI, et fournir indépendamment de l'école le matériel nécessaire en cas d'urgence.

7. POINTS PRATIQUES

En début d'année, les familles doivent fournir :

- Une boîte de mouchoirs
- Une paire de chaussons
- Pour les enfants prenant un petit déjeuner, une trousse contenant :
 - Une brosse à dent (à renouveler dans l'année)
 - Un tube de dentifrice
 - Un gobelet

Les enfants doivent venir au Clap avec une tenue correcte, adaptée aux activités proposées et aux saisons.

Les enfants fréquentant la structure les mercredis et vacances scolaires doivent avoir un sac à dos adapté contenant :

- Un change complet
- **Une gourde ou bouteille**

En accueil de loisirs,

- Le matin, l'accueil des enfants se fait jusqu'à 9 heures (début des activités hors sortie)
- Le midi avant le repas l'enfant peut être déposé entre 11h30 et 12h
- Le midi après le repas l'enfant peut être récupéré et déposé entre 13h et 13h30
- Le soir, le départ des enfants se fait à partir de 16 heures 30 (fin du goûter)

L'équipe peut être amenée à modifier le programme prévu pour différentes raisons (météo, fatigue des enfants).

En cas d'activités particulières, les horaires d'accueil peuvent être imposés.

Les vêtements prêtés par le CLAP doivent être rapportés propres dans les meilleurs délais.

Le CLAP décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de bijoux ou d'objet de valeur de toute nature. Il est rappelé que tout objet pour convenance personnelle est interdit au Clap, exception faite pour des journées « expression libre ».

Pour en savoir plus sur la protection de vos données personnelles, vous pouvez adresser vos questions à l'adresse mail : clap.rgpd@gmail.com

7.1. Rappel des horaires d'ouverture du CLAP :

Périscolaire :

Matin	De 7h à 8h30
Soir	De 16h30 à 18h30

Mercredis, plusieurs formules possibles :

Journée	De 7h à 18h30
Matin	De 7h à 11h30
Matin + Repas	De 7h à 13h30
Repas + Après-midi	De 11h30 à 18h30
Après-midi	De 13h30 à 18h30

Vacances (hormis juillet) :

Journée	De 7h30 à 18h30
Matin	De 7h30 à 11h30
Matin + Repas	De 7h30 à 13h30
Repas + Après-midi	De 11h30 à 18h30
Après-midi	De 13h30 à 18h30

Rappel : Selon le programme une inscription à la journée peut être nécessaire !
Et inscriptions à la journée obligatoire les mardis et jeudis des petites vacances

Vacances Juillet :

Inscription uniquement à la journée

Rappel : le dernier vendredi de ces vacances fermeture 17h30.

8. PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE

Le fonctionnement du CLAP dépend de la participation de parents adhérents bénévoles qui s'investissent dans l'association au sein du Conseil d'Administration (CA).

Les rôles du CA sont notamment, de gérer :

- Les relations avec l'équipe d'encadrement
- Le budget
- Les relations avec les partenaires financiers

Les parents qui le souhaitent peuvent se présenter pour faire partie du Conseil d'Administration. Tout adhérent est invité à participer à l'Assemblée Générale annuelle et aux réunions d'informations que l'équipe d'encadrement et le Conseil d'Administration organisent.

Chaque parent est convié à lire régulièrement les différentes informations :

- Affichées sur le panneau du portail de l'école
- Affichées au tableau d'information dans les locaux du CLAP
- Envoyées par mail
- Sur le site internet du CLAP

Les parents adhérents s'engagent à participer régulièrement à la vie de la structure sur demande du Conseil d'Administration ou de l'équipe d'encadrement.

Au moment de l'inscription annuelle, les parents sont invités à s'inscrire sur des activités. Celles-ci seront proposées au cours de l'année et la participation des parents inscrits sera alors demandée.

10. LA TARIFICATION

Les tarifs sont disponibles sur demande auprès de l'équipe d'encadrement.

Pour les communes faisant partie de la CCMG, une tarification est définie en fonction du quotient familial. Pour les familles ne pouvant justifier de leur quotient familial ou de leur revenu d'imposition, la tranche tarifaire la plus élevée sera appliquée.

Le tarif est différent pour les communes hors CCMG.

Pour le périscolaire : le tarif se définit en heure, toute heure commencée est due.

Arrivée de l'enfant : de 7h à 7h29 = 1h30, à partir de 7h30 = 1h

Départ de l'enfant : de 16h30 - 17h30= 1h, à partir de 17h31 = 2h.

La facturation s'effectue chaque mois à terme échu. Une facture est envoyée par mail aux parents.

Pour favoriser une bonne gestion financière, ces factures doivent être payées au plus tard le 10 de chaque mois.

Pour les mercredis et vacances :

Les tarifs sont à la journée ou à la demi-journée avec ou sans repas.

Le règlement des vacances se fait à l'inscription, la facture est délivrée à terme du mois échu

Pour un accueil occasionnel, la facturation et le règlement sont effectués au début du temps de présence de l'enfant.

En cas de fermeture de la structure, les règlements peuvent être déposés dans la boîte aux lettres située au portail d'entrée de la cour de l'école primaire ou envoyés par courrier.

Tout retard de plus d'un mois dans le règlement des factures entraînera une majoration de 10%.

Modes de règlement possibles :

- Les chèques (à l'ordre du CLAP)
- Espèces (prévoir l'appoint)
- Les virements et les prélèvements
- Les chèques vacances (uniquement pendant les périodes de vacances)
- Les CESU (les frais occasionnés seront refacturés aux familles au prorata du nombre de CESU utilisé)
- Par carte bleue depuis le portail famille
- Les bons de la Caisse d'Allocation Familiale (uniquement pendant les périodes de vacances et pour les inscriptions à la journée)

Le CLAP ne rend pas la monnaie sur ces modes de paiement.

11. LES MODALITES DE DESINSCRIPTION

Pour le périscolaire et les mercredis :

Toute semaine commencée est due.

Possibilité de désinscrire sans facturation, si fait au moins 7 jours avant la date souhaitée dernier délais. (ex : le lundi avant 23h59 pour le lundi suivant, le mardi avant 23h59 pour le mardi suivant etc...)

Toute désinscription ou absence pour maladie sur la semaine en cours sera facturée selon le détail suivant :

- 1h pour une inscription le matin et / ou 1h + le goûter pour une inscription le soir
- Pour un mercredi, selon la formule d'inscription

En cas de grève du personnel de l'éducation nationale aucun remboursement ne sera effectué (le CLAP restant ouvert aux heures habituelles).

Pour les vacances scolaires, les inscriptions sont fermes et définitives.

Toutefois en cas de maladie de l'enfant excédant 3 jours (avec production d'un certificat médical), une déduction sera effectuée sur la facture suivante, *à compter du 4ème jour calendaire d'absence*.

Le justificatif devra nous être communiqué avant la fin du mois d'absence (avant l'édition de la facture du mois) sinon il ne sera pas pris en compte.

Ne donne pas lieu à des périodes de carence, ni de facturation :

- L'hospitalisation de l'enfant
- Décès dans la famille

Coupon à remettre avec le dossier d'inscription

Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'association « CLAP Jacquemard ».

Père / Mère / Tuteur (*Rayer la ou les mentions inutiles*) :

Nom : Prénom :

Nom : Prénom :

Parent(s) ou représentant légal de :

Date et signature(s) :

Précédées de la mention « **lu et approuvé** »