



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

**Accueil Périscolaire
Accueil de loisirs
Mercredis éducatifs
séjours de vacances
Temps d'activités péri-éducatifs**

Saison 2019 2020

**Association Saint Hil'Enfance
24 rue de l'abreuvoir
44680 SAINT HILAIRE DE CHALEONS
02 40 31 79 56
07 81 27 30 43
contact@sthil-enfance.fr
www.sthil-enfance.fr**

SOMMAIRE

- 1) L'association**
 - a) Préambule
 - b) Partenaires financiers
 - c) Projet éducatif
 - d) Projets pédagogiques
 - e) Moyens humains

- 2) Inscription aux services et adhésion**
 - a) Démarches administratives
 - b) Adhésion

- 3) Accueil périscolaire**
 - a) Inscriptions, modifications, annulation
 - b) Organisation

- 4) Mercredis éducatifs**
 - a) Inscriptions, modifications, annulation
 - b) Organisation

- 5) Accueil de Loisirs – Vacances**
 - a) Inscriptions, modifications, annulation
 - b) Organisation

- 6) Les séjours de vacances**

- 7) Les TAP et le temps méridien**

- 8) La tarification et le paiement**

- 9) Assurances et responsabilités**

- 10) Santé**

- 11) Droit à l'image**

- 12) Discipline**

1) L'association

a) Préambule

Conformément à ses statuts, Saint Hil' Enfance est une association de type loi 1901 déclarée en sous-préfecture de Châteaubriant- Ancenis et a pour objets:

- la création, la promotion, le développement d'activités et de services à vocation socio-éducatives, afin d'apporter des réponses de qualité aux besoins des enfants, des jeunes et des adultes de la commune et/ou de la communauté d'agglomération
- l'organisation d'animation culturelles, de spectacles, de conférences, de réunions d'informations
- toutes les actions d'éducation populaire jugées nécessaires.

Elle est composée d'adhérents, qui sont en majorité les parents/familles des enfants accueillis sur au moins un des services. Ils ont la possibilité de :

- participer aux Ateliers Parents Enfants et/ou actions "tout public" annoncés et organisés par l'association selon communication spécifique
- s'investir de manière bénévole dans les différentes activités de l'association: soutien logistique sur des actions pédagogiques, participation au conseil d'administration, participer aux travaux spécifiques liés à la vie associative.

L'association est administrée par un Conseil d'Administration, élu pour 3 ans et renouvelable par tiers.

Le CA, composé pour l'heure de sept personnes , et est organisé en commissions :

- Commission Projets et partenariats
- Commission Finances et Personnel

b) Partenaires financiers

L'association est soutenue pour la mise en place de ses actions par:

-La Communauté d'Agglomération Pornic Agglo Pays de Retz dans le cadre d'une convention pluriannuelle d'objectifs et le contrat enfance jeunesse à l'échelon communautaire. L'intervention de la collectivité se traduit par une subvention de fonctionnement fléchée sur un soutien à la coordination pédagogique, au développement de projets d'animation sur les secteurs d'intervention en place en lien avec la fréquentation et les charges fixes supportés.

-La Commune de St Hilaire de Chaleons dans le cadre d'une convention annuelle conférant à l'association une délégation de responsabilité sur l'organisation du temps méridien: gestion du personnel du restaurant scolaire affecté à l'encadrement pédagogique des enfants demi-pensionnaires pendant et en parallèle du déjeuner. Le soutien financier est sur la prise en charge de temps de travail d'une coordinatrice salariée de l'association.

-La Caisse d'allocations familiales de Loire Atlantique dans le cadre d'une convention d'objectifs: la prestation de service ordinaire applicable sur les effectifs d'enfants sur les services: périscolaire, sur l'extrascolaire (accueil de loisirs), les mercredis (Plan Mercredi). La commune de St Hilaire de Chaleons et les écoles appliquant encore le principe du quatre jours et demi de classe par semaine, l'association dispose du soutien nommé ASRE (Aide Spécifique Rythmes Éducatifs).

-La MSA Loire Atlantique Vendée, dans le cadre de prestations de services pour l'accueil des enfants des familles allocataires sur le périscolaire et les accueils de loisirs.

-La Région Pays de la Loire, Le Conseil Départemental de Loire Atlantique et l'Agence de l'eau Loire Bretagne dans le cadre de subventions de fonctionnement au service de la mise en place de projets d'animations innovants.

c) Projet éducatif

Intentions éducatives

L'Association St Hil enfance a pour vocation de favoriser l'autonomie et l'épanouissement des personnes (enfants et leur famille), de permettre à tous d'accéder à l'éducation et à la culture, afin que chacun participe à la construction d'une société plus solidaire.

Elle est ouverte à tous, sans discrimination, permettant une relation conviviale entre les participants.

L'association respecte le pluralisme des idées et les principes de laïcité mis en avant dans les valeurs républicaines.

Elle contribue à la création et au maintien des liens sociaux dans la ville, le quartier et le village.

La démocratie se vivant au quotidien, l'association a pour mission d'animer, en lien direct avec les acteurs de la coéducation (pédagogiques et institutionnels) des lieux d'expérimentation et d'innovation sociale, répondant aux attentes des familles utilisatrices des services.

De telles actions, de tels services encouragent l'initiative, la prise de responsabilité et une pratique citoyenne.

Objectifs

-Permettre à tous, dans une volonté de mixité sociale et culturelle, de participer à des activités éducatives de qualité, favorisant le développement harmonieux de leur personnalité et l'accession à l'autonomie.

-Favoriser la participation et la prise de responsabilité de chaque enfant et/ou sa famille par l'apprentissage de la vie collective et de la démocratie

-Favoriser l'écoute, le respect mutuel et réciproque vis à vis des autres et de leurs différences

-Découvrir le plaisir de vivre ensemble et d'être solidaire.

- Impliquer les usagers dans le fonctionnement des services

-Développer la conscience de ses libertés et se construire des repères.

-Faire vivre les principes et règles de vie en société dans une visée coopérative et durable

-Etre au service de l'émergence des projets des participants tout en encourageant la prise d'initiative et des responsabilités.

-Etre garant de la sécurité physique, morale et affective des participants et usagers des services

-Développer des actions de découverte de l'environnement et d'appropriation du territoire

d) Projets pédagogiques

Les projets pédagogiques définissent l'organisation de l'accueil, les modalités relationnelles avec les familles, l'organisation des activités et de la vie quotidienne, les modalités de participation avec les enfants. Un projet pédagogique est réalisé au préalable de chaque accueil (périscolaire, accueil de loisirs, séjours de vacances) par l'équipe pédagogique.

En tout état de cause, chaque accueil (périscolaire, accueil de loisirs, séjour de vacances) est des lieux de détente, de découvertes, de pratiques d'activités qui correspondent aux aspirations et besoins des enfants et favorisant l'expression de la citoyenneté.

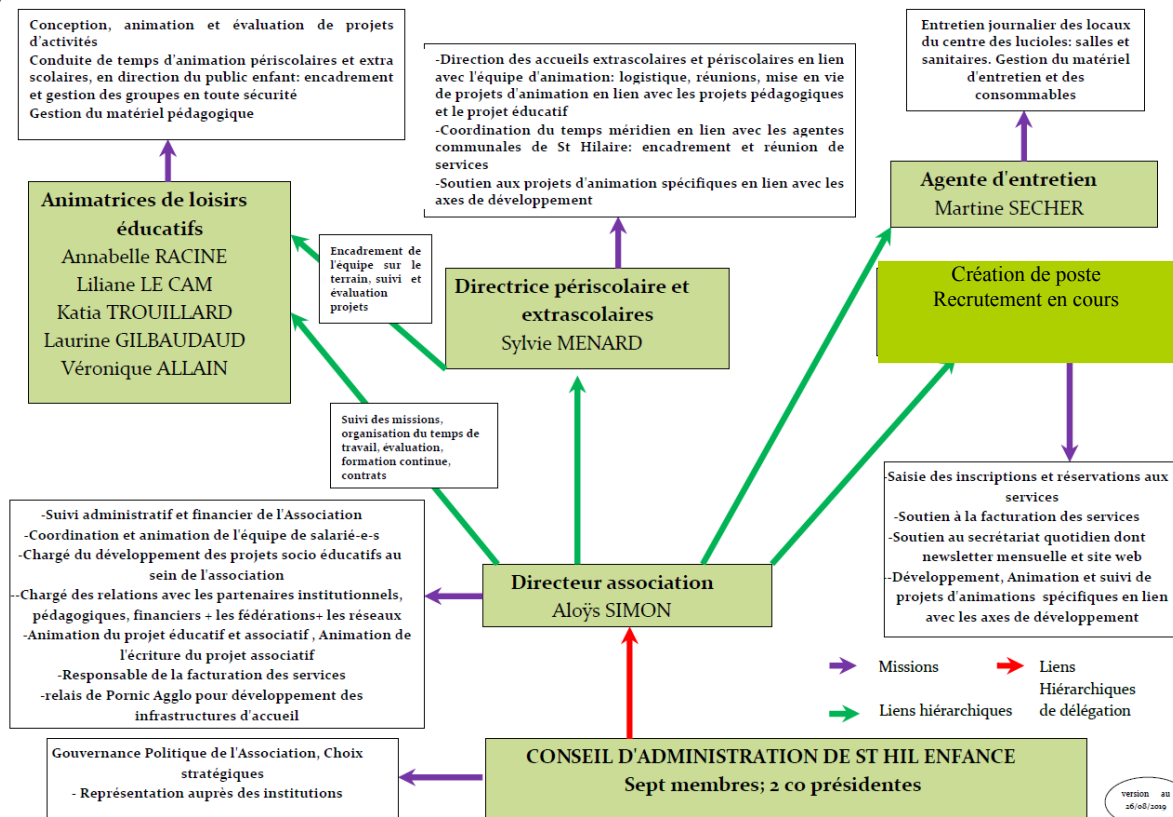
Chaque accueil se veut être un lieu de vivre ensemble. Cela passe notamment par l'implication des enfants dans la vie collective, la concertation. L'équipe pédagogique s'attachera à mettre en place des démarches impliquantes permettant l'expression, l'autonomisation, la concrétisation des projets des enfants quelque soit l'échelle et la temporalité.

Chaque projet pédagogique se décline en projets d'animation et projets d'activités adaptés au type d'accueil.

Les projets d'animations et d'activités sont proposés par l'équipe d'animation comme moyens et mise en vie d'objectifs pédagogiques.

Les enfants sont impliqués dans la mise en place des projets d'activités. Ils sont donc décidés collectivement, entre enfants et animateurs et le plus possible au consensus.

e) Moyens humains



2) Inscriptions aux services et adhésion

a) Démarches administratives

Pour accéder aux services périscolaires et extrascolaires de l'association, chaque famille doit avoir déposé un dossier annuel d'inscription aux services. Il est disponible sur le site internet, au siège de l'association ou peut être envoyé par courrier/mail sur simple demande. Ce document est à réaliser par enfant (cf. CASF fixant les modalités d'inscriptions aux services de types accueils collectifs de mineurs). A celui ci est obligatoirement accolé la copie du carnet de vaccination portant mention du DT POLIO (obligatoire et exigible en collectivité) et le cas échéant la copie du PAI (protocole d'accueil individualisé). L'équipe se réserve la possibilité de contacter la famille de manière à mettre en place une démarche d'inclusion notamment dans des situations de handicap(s) physique(s) et ou intellectuel(s).

Nota: sur le document, il est demandé aux responsables légaux de nous communiquer le nom de leur compagnie d'assurance et le numéro de leur contrat en responsabilité civile (il s'agit en général de celui souscrit pour l'école). Il est demandé également de nous donner le numéro de sécurité sociale auquel l'enfant est rattaché cela pour parer à éventualité (extrême) où nous ne pourrions pas joindre les responsables légaux et où le pronostic vital de l'enfant serait engagé.

Nous vous informons que la CAF met à notre disposition un service internet à caractère professionnel (Moncomptepartenaire) qui nous permet de consulter les éléments de vote dossier allocataire pour connaître votre quotient familial et ainsi effectuer la tarification adéquate et nominative.

Conformément à la loi "informatique et libertés", vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations sur simple demande écrite. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

Dans le cas des familles séparés/divorcés:

- nous vous remercions de nous communiquer, s'il existe le jugement exécutoire et homologué par un juge aux affaires familiales. C'est le seul document qui nous permettra d'appliquer les dispositions adéquates et faire valoir vos droits

- chaque responsable légal peut créer un "compte famille" de manière à dissocier la facturation en fonction des périodes de garde.

De manière générale, il vous incombe de nous communiquer toute information utile concernant votre situation: contacts, difficultés de santé de votre enfant, domicile, situation familiale.

L'ensemble des informations demeurent confidentielles et ne sauraient être utilisées à d'autres fins que de faciliter la communication avec la famille et garantir un service d'accueil de qualité.

b) Adhésion

Les activités sont organisées par une structure associative relevant du champ de l'économie sociale et solidaire, et chaque personne/famille s'impliquant dans les activités et/ou utilisant ses services se doit d'être adhérent.

Pour être adhérent, il faut s'être acquitté de la cotisation fixé par l'assemblée générale. La cotisation est facturée sur la facture de septembre si elle n'a pas été réglée avant. Elle est valable de septembre (rentrée scolaire) au 31 août. Si une inscription aux services intervient en cours d'année le montant est le même.

Pour les enfants qui fréquentent seulement les TAP, la cotisation n'est pas obligatoire.

Pour l'année 2019-2020, et selon décision de l'assemblée générale du 15 juin 2019, la cotisation familiale est de **20.00 € pour une famille de St Hilaire de Chaleons et 25,00 € pour une famille d'une commune extérieure.**

Nota: la loi 1901 relative au contrat d'association fait référence au principe d'adhésion. Elle stipule en effet qu'une cotisation versée témoigne de la part de l'adhérent d'une participation, d'un accord sans réserves sur les dispositions d'organisation des services et activités (ici prévues dans le présent règlement de fonctionnement), d'un soutien dans la mise en vie des principes éducatifs et humanistes de l'association.

Une partie de cette cotisation est reversée à la fédération Animation Rurale 44 à laquelle Saint Hil'Enfance adhère. La fédération accompagne l'association dans différents domaines :

- élaboration des bulletins de salaires et soutien pour les déclarations sociales,
- soutien à la comptabilité et à l'élaboration des comptes de résultats annuels, fiabilisation des comptes annuels

3) L'accueil périscolaire

a) Inscriptions, modifications, annulations

Les familles doivent inscrire leu(s) enfant(s) sur des créneaux pour que l'enfant puisse être accueilli. Le nombre de places est limité sur chaque créneau, selon deux facteurs réglementaires

- les locaux sont habilités pour accueillir un nombre maximum d'enfants.
- le nombre d'animateurs par enfants est imposé par la réglementation propre aux accueils collectifs de mineurs

Les inscriptions sont également nécessaires et importantes pour pouvoir accueillir vos enfants dans de bonnes conditions (préparation de goûters, des repas, des activités et liens avec les écoles).

Vous pouvez réserver, faire des ajouts sur le prévisionnel, annuler :

- par mail sur contact@sthil-enfance.fr (une confirmation sera envoyée)
- à l'accueil, en utilisant les fiches d'inscription décrites ci après (également disponibles sur le site internet)

Intitulé de la fiche	Modalités
Fiche annuelle APS - Mercredis	Fiche pour les enfants réguliers en APS et/ou les mercredis Régularité sur l'année (l'enfant vient chaque semaine de l'année de la même manière)
Fiche mensuelle APS - Mercredis	Fiche pour les enfants fréquentant de manière irrégulière l'APS et/ou les mercredis. La fiche mensuelle est remise le 25 du mois pour le mois suivant. Sont considérés comme irréguliers les inscriptions/réservations en alternance (1 semaine sur 2 par exemple)

En cas d'urgence et/ou délai très court de prévenance, par téléphone au 02 40 31 79 56 ou 07 81 27 30 43

En tout état de cause, la facturation est établie au "réel présence effective" de l'enfant. Nous vous remercions de nous tenir au courant de tout rajout ou annulation.

b) Organisation

Conformément à la réglementation relative aux accueils collectifs de mineurs et au CASF,

Les enfants sont encadrés par l'équipe à raison de minimum:

- Un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans
- Un animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans

L'accueil périscolaire est ouvert toutes les journées scolaires

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h15 - 9h00	7h15 - 9h00	7h15 - 9h00	7h15 - 9h00	7h15 - 9h00
16h15 - 19h00	16h15 - 19h00		16h15 - 19h00	16h15 - 19h00

Les enfants sont réunis en tranches d'âges en fonction des classes. L'accueil des enfants et des parents se déroulent dans les lieux suivants :

	PS, MS, GS, CP	CE1, CE2, CM1, CM2
Matin	Accueil Périscolaire, Rue de l'abreuvoir de 7h15 à 9h	Préfabriqué Ecole Raymond Devos de 7h45 à 9h . Les enfants arrivant avant sont déposés à l'accueil périscolaire.
Soir	Accueil Périscolaire, Rue de l'abreuvoir de 16h15 à 19H	Préfabriqué Ecole Raymond Devos de 16h15 à 18h15 (Après cet horaire, les familles vont chercher leurs enfants à l'accueil périscolaire)
Capacité d'accueil (cf autorisations sdis 44 et pmi)	50 enfants, dont 25 enfants de moins de 6 ans	22 enfants

Les parents (ou les personnes autorisées) sont tenus de se présenter physiquement auprès des animateurs pour les pointages tablette du matin et du soir.

Il est proposé aux enfants un petit déjeuner et un goûter:

-Le petit déjeuner est une prestation optionnelle - **tarif : 0.60 €.**

Pour les enfants qui arrivent avant 8 heures, un petit déjeuner sera servi s'ils le souhaitent. En aucun cas, les enfants n'apportent à manger de chez eux. Pour les enfants arrivant après 8h, le petit déjeuner devra être pris à la maison.

-Le goûter est compris dans le tarif

4) Les Mercredis Éducatifs

a) Inscriptions, modifications, annulations

Pour que nous puissions accueillir l'enfant, nous adresser le document de réservation dédié minimum le lundi 12h précédent le jour de réservation.

En cas d'absence: si vous avez annulé avant ce même délai aucune facturation ne sera faite.

Si vous avez annulé après ce délai, ne nous avez pas prévenu et/ou n'avez pas de justificatif d'absence nous facturerons comme si l'enfant était présent (car le repas nous est facturé par le prestataire et le personnel est présent et est à payer)

b) Organisation

Conformément aux dispositions prévues par la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale de Loire Atlantique) et le Plan Mercredi (DDCS, éducation nationale et CAF), les enfants sont encadrés par l'équipe en raison de :

-Un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans

-Un animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans

L'accueil des mercredis est ouvert sur la période scolaire, selon les possibilités suivantes :(facturations forfaitaires)

12h00-14h00	12h00-17h00	14h00-17h00
Repas	Repas et après-midi (goûter compris)	Après Midi (goûter compris)

En plus, un temps de péricentre est proposé de 17h à 19h.(service différent: tarification au réel présence et selon la même grille tarifaire que le périscolaire)

Le repas est réalisé par la société Restoria.

Il est proposé en début d'après-midi aux plus jeunes un temps de sieste/repos dans une salle dédiée.

L'accueil de tous les enfants se fait à l'accueil périscolaire. En fonction des projets, le préfabriqué ou d'autres lieux sur St Hilaire pourront être fréquentés.

5) L'Accueil de Loisirs sur les Vacances scolaires

a) Inscriptions, modifications, annulations

Un document de réservation spécifique sera communiqué en amont aux familles par mail, sur le site et par le biais des écoles.

Ce document permettra de recenser les jours réservés par la famille. L'inscription et les réservations ne seront définitives que si le document est dûment rempli et accompagné d'un acompte de 5 euros par jour et par enfant.

Les inscriptions ne sont prises qu'aux périodes prévues et annoncées par l'association selon les règles suivantes :

- les familles ne peuvent inscrire que leurs enfants
- il est possible d'inscrire ses enfants après cette date, à l'accueil, en fonction des places disponibles

Après ces dates, tout ajout/ modification doit être faite à l'accueil, au plus tard le jeudi avant 18h00 pour la semaine suivante pour commander le bon nombre de repas et garantir de bonnes conditions d'accueil.

En cas d'annulation intégrale de la réservation:

- si vous annulez plus de quinze jours calendaires (à partir de 16) avant le premier jour du créneau réservé: nous vous restituons l'acompte et vous ne serez pas facturé.
- si vous annulez jusqu'à quinze jours calendaires (quinzième jours inclus) avant le premier jour du créneau réservé: vous ne serez pas facturé mais nous conservons l'acompte.
- Si vous annulez moins de quinze jours calendaires (à partir de 14 jours) avant le premier jour du créneau réservé, ne nous avez pas prévenu et/ou n'avez pas de justificatif d'absence nous facturerons comme si l'enfant était présent et conservons l'acompte.

b) Organisation

Les enfants sont encadrés par l'équipe a raison de minimum :

- Un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- Un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

Une journée de centre de loisirs est de 9h à 17 h (goûter compris sauf projet d'activité spécifique pour lequel la famille sera avisé en amont). Nous remercions les parents de bien vouloir déposer leur(s) enfant(s) avant 9h30 pour la bonne conduite des projets d'animation.

Un péricentre est organisé de 7h15 à 9h et de 17h à 19h (tarification au réel présence et selon la même grille tarifaire que le périscolaire)

Les enfants sont réunis en tranches d'âges en fonction des classes et des projets d'activités. L'accueil des enfants et des parents se déroule à l'accueil périscolaire. D'autres locaux municipaux pourront être utilisés. Le repas est réalisé par la société Restoria.

Des mini camps peuvent être organisés. Ces activités accessoires à l'accueil de loisirs font l'objet d'une communication, d'un dossier d'inscription et d'une tarification spécifique. Le nombre de place est limité en fonction du projet pédagogique auquel l'activité est rattaché. Aucune inscription avant la communication faite par l'association ne pourra être prise en compte

c) Places d'urgence

L'association peut accueillir des enfants sans réservation au préalable dans certains cas : causes maladie, hospitalisation, décès.

d) Fermetures de l'accueil de loisirs (ALSH) :

L'accueil de loisirs ne fonctionnera pas pendant les vacances de Noël et du 9 au 16 août 2020 .L'association se réserve le droit de fermer le centre sur les créneaux pourtant prévus en cas d'effectifs ne permettant pas la conduite de l'accueil (économiquement et/ou réglementairement) sous réserve de prévenir les familles quatre semaines à l'avance.

6) Les séjours de vacances

L'association organise depuis 2019 des séjours de vacances. Ces actions spécifiques font l'objet d'une communication, d'un dossier d'inscription et d'une tarification particulière. Chaque action de ce type s'insère dans un cadre de pédagogie de projet où l'enfant inscrit est convié à plusieurs réunions de préparation pour y organiser la vie quotidienne, les déplacements, les repas, le projet de groupe, les projets d'activités, la communication. Un acompte de 50 euros est systématiquement demandé. Une pré-inscription ou réservation en anticipée, donc en dehors des périodes définies d'inscription, n'est pas possible.

7) Les TAP, le Temps méridien

L'association organise les activités TAP le midi, avant et après le temps de restauration, en partenariat avec Pornic Agglo Pays de Retz, selon les créneaux suivants :

- 12h00 - 12h45 : du CE1 au CM2
- 13h00 - 13h45 : GS - CP

Il n'est pas nécessaire de déposer un dossier d'inscription pour participer aux TAP. Les ateliers sont gratuits et ouverts à tous les enfants scolarisés dans les deux écoles, Raymond Devos et Sainte Thérèse.

L'association a signé un partenariat avec la Mairie pour assurer l'encadrement pédagogique du temps méridien (temps de restauration scolaire): gestion de l'équipe municipale, relation avec les familles. **Attention: le service d'inscription et de facturation au restaurant scolaire reste piloté par la mairie.**

8) La tarification et le paiement

Les tarifs sont établis selon le quotient familial. L'association a un accès "Moncomptepartenaire" et vérifie les Quotients Familiaux (QF) deux fois par an : septembre puis février. Si le QF n'est pas renseigné sur le site de la CAF, et qu'aucun document justificatif ne nous est communiqué, le tarif appliqué est dans la catégorie "1500 et plus".

Par ailleurs, charge aux familles de nous communiquer leur nouveau quotient dès lors où elle constate un changement. Attention aucune rétroactivité de tarification sur l'antériorité ne pourra être appliquée. Si le document nous parvient avant le mois en cours, le nouveau prendra effet sur la facturation du mois suivant.

Pour les familles et/ou individus parents isolés non-allocataires, il est possible de monter un dossier de demande de calcul du quotient familial auprès de nous. Pour cela, merci de nous contacter pour que nous puissions traiter cet aspect avec vous.

A partir du troisième enfant, une remise de 25 % est appliquée sur les journées de présence facturées et le concernant.

Accueil Périscolaire (7h15-9h et 16h15-19h)

Péricentre des Mercredis éducatifs et de l'Accueil de Loisirs (7h15-9h et 17h-19h)

La facturation est au quart d'heure. Tout quart d'heure entamé est dû.

Quotient Familial	Tarifs au 1/4 d'heure
Moins de 382	0,43
383-534	0,46

535-686	0,49
687-839	0,53
840-991	0,57
992-1251	0,61
1252-1499	0,64
1500 et plus	0,68

Mercredis Educatifs en période scolaire

La facturation est au forfait.

Quotient Familial	12h00-14h00 Avec Repas	12h00-17h00 Avec Repas	14h00 - 17h00 Sans repas
Moins de 382	4.02	7.42	4,84
383-534	4.14	7.89	5,18
535-686	4.34	8.46	5,59
687-839	4.64	9.24	6,15
840-991	5.03	9,91	6,64
992-1251	5.57	10.48	7,04
1252-1499	6.16	10.99	7,40
1500 et plus	6.81	11.52	7,77

Vacances Scolaires: Accueil de Loisirs

Quotient Familial	Journée
Moins de 382	11,95
383-534	12,69
535-686	13,71
687-839	15,08
840-991	16,28
992-1251	17,42
1252-1499	18,29
1500 et plus	19,21

La facturation est mensuelle et est réglable à **réception**. Un rappel est adressé à l'issue de 21 jours calendaires si la facture n'est pas réglée. En cas de deux factures non réglées et après un rappel pour chacune, nous vous solliciterons pour en échanger.

En cas de difficultés, nous vous remercions de bien vouloir nous contacter pour trouver ensemble une solution: échéancier, délais de paiement selon convention.

L'association accepte les moyens de paiement suivants:

- espèces (remis contre reçu impérativement)
- chèque
- virement sur notre compte avec IBAN: FR76 1470 6000 1230 7353 73000 60 BIC: AGRIFRPP847
- Chèques CESU (dont Domiserve) (remis contre reçu impérativement)
- Chèques Vacances (remis contre reçu impérativement)
- Prélèvement automatique (service gratuit et opérationnel dès la facture de septembre 2019): le prélèvement sur votre compte s'effectuera huit jours bancaires après édition de la facture. Si vous souhaitez bénéficier de ce nouveau service proposé par l'association, il convient de nous retourner votre RIB et que vous remplissiez un Mandat de Prélèvement SEPA nous autorisant, au titre de notre ICS (identifiant Créancier SEPA) à ordonner à votre banque des prélèvements.

9) Assurances et responsabilités

L'enfant participant aux activités proposées par l'association Saint Hil'Enfance est protégé par le contrat n°329324N10005 souscrit auprès du groupe d'assurances GROUPAMA comprenant les garanties suivantes : individuelle accident, recours, protection juridique, dommages aux biens des enfants.

En cas de dégradation volontaire, la responsabilité de l'auteur ainsi que celle de ses parents sont engagées. Toute dégradation volontaire sera donc facturée à la famille responsable.

L'association Saint Hil'Enfance décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des effets personnels de l'enfant.

Le parent ou le responsable doit accompagner l'enfant à l'intérieur des locaux de l'accueil et le confier aux animateurs. La responsabilité de l'association Saint Hil' Enfance débute au moment où l'enfant est confié aux animateurs. Elle cesse dès que l'enfant quitte le lieu d'accueil sous la responsabilité de ses parents.

A la sortie, l'enfant ne peut partir qu'en compagnie d'un des parents ou d'une personne habilitée par écrit à venir le chercher. Si les parents souhaitent que leur enfant parte seul, ils doivent rencontrer le responsable de l'accueil et si accord remplir une décharge de responsabilité datée et signée avec l'heure précise à laquelle ils souhaitent reprendre leur responsabilité. Il est également possible de donner cette autorisation de manière permanente: merci de nous contacter pour en échanger.

Pour des raisons de sécurité, les entrées et les sorties des familles doivent se faire par le portillon de la cour uniquement.

Pour le périscolaire du soir, la facturation débute dès que l'enfant est pris en charge par l'équipe d'animation (soit à la sortie de la classe pour les maternelles, et pour les élémentaires, dès qu'ils quittent l'enceinte de l'école)

10) Santé

L'état physique de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité, les parents doivent signaler toute particularité concernant l'état de santé de l'enfant.

Toute maladie contagieuse doit être signalée immédiatement, les parents fourniront alors un certificat médical indiquant la date à laquelle l'enfant peut reprendre ses activités.

Les parents doivent également informer d'éventuelles allergies ou situation de santé particulière. Une rencontre est alors organisée entre la famille et le responsable du secteur enfance et/ou les animateurs placés sous son autorité pour organiser au mieux l'accueil de l'enfant.

En cas d'urgence, le responsable du secteur enfance et/ou les animateurs placés sous son autorité se réservent le droit de faire intervenir les services médicaux compétents qui décideront la forme d'intervention nécessaire. Les parents sont prévenus dès que possible.

En cas d'avance de frais médicaux par l'association, la feuille de soin originale ne sera communiquée qu'après remboursement par la famille des frais engagés.

Aucun médicament ne sera donné aux enfants sans prescription du médecin ou avec la présence d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) rédigé par un médecin.

11) Droit à l'image

L'association Saint Hil'Enfance peut être amenée exclusivement à des fins non commerciales à exposer ou diffuser les photographies et documents audiovisuels de l'enfant et ce dans les supports de communication de l'accueil, dans les médias, presse, internet ou autres sans porter atteinte à la sécurité et à la réputation de l'enfant sauf opposition écrite de la famille (document annuel d'inscription aux services). Celle-ci s'engage à ne pas exercer de recours ultérieur en cas de publication de ces images.

Elle peut toutefois être dénoncée à tout moment sur simple demande écrite adressée au siège de l'association. *"Par ce présent document, je renonce à demander tout dédommagement lié à l'utilisation qui sera faite de mon image et de celles des mineurs précités dans les conditions approuvées précédemment"*

12) Discipline

En cas de difficulté avec un enfant, la direction et un représentant du Conseil d'Administration se réservent le droit de convoquer les parents afin de trouver une solution concertée. Si le problème persiste, la direction de l'association en lien avec l'équipe pédagogique et le bureau de SAINT HIL' ENFANCE se réserve le droit d'exclure l'enfant.