



CHAT-PITO ACCUEIL DE LOISIRS EDUCATIFS
PLACE BAUDELAIRE
ECOLE MATERNELLE
69910 VILLIE MORGON



Fonctionnement et Règlement intérieur de l'association Chat-Pito

Pour être admis, la famille ou la personne physique doit s'acquitter de la cotisation annuelle à l'association ainsi que la participation journalière, forfaitaire ou horaire. La cotisation annuelle vaut par famille et court sur l'année scolaire en cours. Elle est conjointement liée entre l'accueil extrascolaire et l'accueil périscolaire et les activités de Jeunesse et d'Éducation Populaire de l'Association. Une cotisation spécifique à l'été est appliquée pour les familles qui ne souhaitent inscrire leurs enfants que sur cette période estivale.

La dernière page est détachée par les parents qui sollicitent l'adhésion à l'association et jointe au dossier d'inscription. La famille conserve ce règlement intérieur. Ce règlement intérieur devient un document contractuel.

L'association Chat Pito est une association de jeunesse et d'éducation populaire, gestionnaire également d'un accueil collectif de mineurs et proposant des animations collectives, individuelles, citoyennes, solidaires et éducatives.

Le centre de loisirs éducatifs

L'accueil de Loisirs Éducatifs est un service mis en place par l'association CHAT-PITO, pour les enfants de 3 ans et jusqu'à 15 ans. Une possibilité dès 2 ans si l'enfant est propre, scolarisé et un grand frère ou une grande sœur déjà inscrite. Il s'attache à une prise en charge éducative et non à la seule garde de l'enfant. Ce lieu de vie collectif est animé dans un esprit d'ouverture et dans les valeurs historiques de l'Éducation Populaire.

- Le directeur est responsable et garant de l'application du règlement intérieur de la structure vis à vis de son employeur (Association Chat Pito), des parents et des enfants, du personnel dont il est la responsable hiérarchique.
- Le directeur et son équipe assurent la sécurité affective, physique et le bien être global de chaque personne accueillie.
- Le directeur assure les tâches administratives liées à l'accueil des enfants, la coordination avec les membres de l'équipe et le Conseil d'Administration. Son équipe est tenue au secret professionnel pour les dossiers administratifs, médicaux et pour tout renseignement concernant les enfants et leur famille. L'équipe souhaite entretenir un dialogue permanent avec les familles afin de faciliter l'intégration et les expériences de l'enfant en collectivité.
- Il prend les dispositions nécessaires pour que la continuité de la fonction de direction soit assurée en permanence dans la structure. En son absence, il délègue ses responsabilités à une personne professionnelle diplômée.
- Le personnel est recruté et est placé sous la responsabilité et la supériorité hiérarchique de la direction. Les animateurs employés seront stagiaires ou titulaires des titres et diplômes permettant les fonctions d'animation et de direction cités à l'article 1^{er} et article 2 de l'arrêté du 3 novembre 2014.
- L'encadrement sera prévu selon la législation en vigueur (Ministère de la Cohésion Sociale de la Jeunesse et des Sports et la PMI)
- Dans le respect des quotas imposés par le Ministère rattaché, certains animateurs "stagiaires" pourront être amenés à travailler dans l'association dans le cadre de la réalisation de leur stage en lien avec les enfants ou l'animation.



PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'accueil collectif de mineur du Chat-Pito a pour activité principale le périscolaire le matin et le soir les jours d'école, l'accueil périscolaire du mercredi et l'accueil extrascolaire des vacances.

Les horaires d'ouverture :

- Pour les vacances et les mercredis (fermé les jours fériés) :
 - Accueil de 7h30 à 18h00
- Le périscolaire (jours d'école) :
 - Le matin de 7h30 à 8h30 et le soir de 16h30 à 18h30.
- Pour les camps :
 - Accueil une demi-heure avant le départ jusqu'au retour le dernier jour.
- Pour les soirées veillées
 - Accueil entre 18h30 à 21h

Les dates de fermetures annuelles sont d'une semaine pendant les vacances de Noël et trois semaines au mois d'Août. L'accueil est fermé les jours fériés et les ponts chômés par l'Éducation Nationale.

Les fermetures exceptionnelles seront annoncées au préalable par voie d'affichage dans les locaux. Dans un souci de suivi des enfants sur une activité, nous proposons uniquement un accueil à la journée (pendant les vacances) avec repas. Sur demande nous acceptons que l'enfant arrive plus et/ou reparte plus tôt. Dans ce cas, la journée complète sera facturée, le repas inclus.

En cas d'intempéries (forte chute de neige, verglas) le personnel fera son possible pour assurer le service, cependant en cas d'impossibilité le service pourrait être exceptionnellement fermé.

Aucun engagement n'est pris de venir une semaine entière ou systématiquement tous les mercredis. Il nous semble important que les familles puissent alterner des journées de collectivité avec des moments plus reposants chez une assistante maternelle, à la maison ou chez les grands-parents.

1. Les locaux

L'accueil des enfants a lieu dans une partie des locaux de l'école publique maternelle et primaire de Villié Morgon, dans les bâtiments communaux (salle des fêtes, salle des boules, cantine et annexe, caveau etc.). Un agrément a été délivré par le médecin de la PMI et par le Ministère de la Cohésion Sociale de la Jeunesse et des Sports. Lors du périscolaire, les enfants scolarisés à l'école de Villié-Morgon sont récupérés par les animateurs directement dans l'école. Une convention d'utilisation des locaux est signée avec la mairie de Villié-Morgon et la CCSB (pour les équipements sportifs intercommunaux : piscine, gymnase).

2. Le gestionnaire

Le gestionnaire de la structure est l'association « CHAT PITO ». Il s'agit d'une association de loi 1901, de parents bénévoles œuvrant dans l'organisation de l'accueil éducatifs de loisirs pour les enfants et leurs familles. Les parents qui le souhaitent sont invités à rejoindre l'association pour parfaire sa dynamique.

3. Les assurances

Les assurances nécessaires sont contractées par association pour couvrir sa responsabilité civile, ainsi que celle du personnel, et des enfants en cas d'accidents de toute nature susceptible de survenir au cours des diverses activités proposées, dans les locaux ou en sortie extérieure.

4. Les repas et les goûters

Pour le périscolaire, le goûter n'est pas fourni. Les goûters du périscolaire sont fournis par les parents. Le centre donnera un goûter à l'enfant en cas d'oubli. Un supplément sera demandé aux parents qui oublient de mettre le goûter aux enfants.



Pour le mercredi et les vacances, le repas de midi et le goûter sont fournis par le centre.

Le repas de midi est livré par un traiteur. Les menus sont élaborés dans le respect de l'équilibre alimentaire et des quantités adaptés à l'âge de l'enfant. Ils seront affichés chaque semaine à destination des parents.

Les goûters pendant les accueils de loisirs sont dans la mesure du possible préparés par les enfants ou acheter en amont. Ils sont établis aussi dans un souci d'éducation au goût.

Toute restriction alimentaire sera respectée dans la mesure où elle est spécifiée au préalable (allergie alimentaire, principe religieux etc.)

MODALITES D'ADMISSION

Pour être accueilli, les jeunes et les enfants doivent être inscrits au préalable obligatoirement.

Le dossier d'inscription complet et la fiche sanitaire de l'année en cours complète doivent être remis à la direction du Chat-Pito avant la 1^{ère} journée d'accueil.

Il est impératif de s'inscrire par écrit par un formulaire disponible sur le site www.chatpito.com ou dans l'accueil de loisirs directement sur place.

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants et aux jeunes de toute origine géographique dans la limite des places disponibles. L'enfant doit être à jour de ses vaccinations et non contagieux.

Les enfants présentant un handicap sont accueillis dans la mesure où la famille (parents et enfant) aura eu un entretien physique au-préalable avec la direction et l'équipe d'animation. Le personnel permanent est formé régulièrement sur l'accueil des enfants en situation de handicaps. Leur intégration au milieu des autres nous paraît importante pour eux et aussi pour le groupe et son acceptation de la différence.

Dans tous les cas, pour être admis, la famille de l'enfant doit s'acquitter de la cotisation annuelle à l'association ainsi que la participation journalière et/ ou horaire. La cotisation annuelle vaut par famille et court sur l'année scolaire en cours. Elle est conjointement liée entre l'accueil extrascolaire, l'accueil périscolaire et les activités d'éducation populaire de l'Association. Une cotisation spécifique à l'été est appliquée pour les familles qui ne souhaitent inscrire leurs enfants que sur cette période estivale (valable pour juillet et août de l'année en cours).

Pour les habitants du Rhône, les tarifs varient selon les coefficients familiaux de la CAF 69 ou de la MSA 69. Pour les habitants de la CCSB, les prises en charges communales étant variables d'une ville à l'autre, nous vous proposons de vous renseigner au cas par cas auprès de la direction ou de votre mairie.

Si un enfant non inscrit se présente à l'accueil, l'animateur contacte la famille et peut exiger à ce que l'enfant soit récupéré par la famille.

RESPONSABILITE

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité il est impératif de respecter scrupuleusement les horaires du service, **d'accompagner l'enfant à l'animateur lors de son arrivée et de son départ du centre.**

L'équipe n'est plus responsable de l'enfant après l'heure de fermeture. Toutefois, si l'enfant n'est pas repris à l'heure, le responsable présent joindra les personnes indiquées par la famille sur la fiche d'inscription. En cas d'impossibilité de joindre ces personnes, au-delà d'une demi-heure, la direction joindra la gendarmerie.

Les enfants ne sont rendus qu'aux parents ou à des personnes désignées par eux, après avoir établi une autorisation écrite.

Les familles doivent impérativement nous informer de tout changement concernant leur coordonnées (adresse, numéro de téléphone), afin de pouvoir être informés au plus vite en cas de besoin.



PAIEMENTS & ANNULATIONS

Les modalités de paiement : sont acceptés l'appoint en espèces, chèques (libellé à l'ordre de l'association Chat-Pito), chèques vacances, tickets CESU et virements.

En cas de non-paiement des factures, le Clé (centre de loisirs éducatifs) se réserve le droit de résilier l'inscription de l'enfant, du jeune de l'ACM et d'exiger le paiement de la dette.

Toute annulation sera systématiquement facturée :

- Jusqu'à 8 jours avant la date réservée, 5€00
- À moins de 8 jours en totalité
- En cas de motif médical, une indemnité de 5€00 par journée d'absence sera retenue. Un justificatif devra être fourni dans les 48H suivant l'absence (avis médical), dans le cas contraire et au-delà, la journée sera facturée dans son intégralité.

À moins de 8 jours, en cas d'annulation d'inscription ou d'absence, la journée sera systématiquement facturée dans sa totalité sauf pour le périscolaire.

Chaque mois une facture est adressée, elle doit être réglée à réception.

Les tarifs applicables pour l'année scolaire en cours sont consultables sur le site internet www.chatpito.com ou sur le Clé.

Absence : Pour toute absence de l'enfant, quel que soit le motif, le Clé doit être prévenu au plus vite au 06.29.70.59.46.

LA VIE COLLECTIVE

Nous désirons proposer aux enfants une éducation citoyenne. La vie collective demande des règles que l'enfant doit comprendre pour les assimiler et les respecter. C'est les premiers pas des enfants vers le système de démocratie en collectivité sociale. Les enfants doivent comprendre que les règles sont là pour les aider à grandir et à vivre ensemble en toute sécurité.

- Respect des autres et du matériel
- Respect de la différence
- Respect des règles et de la loi
- Respect de l'environnement

Ces principes valent pour toutes les personnes impliquées dans la structure (enfants, parents, personnel, administrateurs, collaborateurs) Le non-respect de ces règles de façon durable peut entraîner un avertissement, une exclusion momentanée ou une exclusion définitive si les mauvais comportements persistent, dans un souci de protection des autres enfants. En cas de dégradation du matériel ou des locaux les personnes concernées auront un rôle actif dans sa réparation.

TROUSSEAU DE L'ENFANT & DU JEUNE

Les enfants et les jeunes doivent être habillés d'une tenue adaptée à la vie d'un centre de loisirs et de la météo. Les affaires devront être marquées afin d'en faciliter le retour en cas d'oubli.

Le Clé décline toute responsabilité sur la dégradation ou la perte des vêtements.

Les enfants et les jeunes sont tenus de venir avec un sac préparé par les parents qui contiendra les affaires nécessaires aux activités de centre de loisirs.

- Casquette ou chapeau, bonnet, k-way, gants, bottes
- Crème solaire
- Gourde d'eau
- Des affaires de change



Pour les petits de 2 à 6 ans

- Change complet (chaussettes, slip ou culotte, pantalon, maillot de corps, gilet, le tout marqué à son nom)
- Doudou et tétine si besoin
- Drap et / ou couverture et coussin pour la sieste.

Les jeux personnels ne sont pas autorisés car ils peuvent créer des jalousies. L'utilisation de jeux électroniques ou de téléphone portable, baladeurs sont fortement déconseillés. L'association décline toute responsabilité sur les dégradations, la perte ou le vol d'objets de valeur, qui restent sous la responsabilité des parents. Tout bijou, tour de cou ou gourmette sera systématiquement enlevé et remis aux parents pour des questions de sécurité et d'assurance.

Il est strictement interdit d'apporter des objets dangereux susceptibles d'occasionner des blessures ou pouvant troubler l'ordre public.

LA SANTE

Les enfants doivent satisfaire à des conditions d'hygiène élémentaires pour être acceptés. Aucun enfant atteint de maladies contagieuses ne pourra être accueilli. L'équipe se réserve le droit de refuser un enfant fiévreux, diarrhéique ou porteur de parasites (poux).

Toute situation d'urgence, à caractère accidentel ou non, implique le transport de l'enfant au centre Hospitalier le plus proche par les services d'urgence et la prise de contact avec les parents le plus rapidement possible. Pour ce faire les parents doivent renseigner obligatoirement les autorisations nécessaires et les maintenir à jour.

En cas d'urgence, la direction décidera de l'opportunité d'appeler un médecin et/ou les pompiers.

Aucun médicament ne pourra être administré aux enfants par le personnel, même avec une autorisation écrite des parents sans présentation de l'ordonnance correspondante.

Les parents doivent s'assurer que les PAI, ordonnances et médicaments fournis au centre soient à jour des dates. Ils devront expliquer aux équipes le déroulement du PAI.

L'équipe se réserve le droit d'exclure momentanément ou définitivement les enfants qui ne satisferont pas ces conditions.

LES SORTIES EXTERIEURES

En cas de sorties extérieures (piscine, parc d'attractions ou autre), les parents, par l'inscription, autorisent l'enfant à participer. Si pour cette sortie toute l'équipe pédagogique est mobilisée, aucun accueil n'aura lieu en centre et les siestes ne pourront se faire pour les plus petits. Un programme établi en amont informera les familles. Les parents qui le souhaitent pourront nous accompagner, ils sont les bienvenus.

LA PARTICIPATION DES FAMILLES

L'équipe pédagogique souhaite rester à l'écoute des familles et travailler en collaboration avec les parents. Chaque cotisation de famille rend celle-ci membre de l'association. Vous êtes donc les bienvenus à chaque Conseil d'Administration pour échanger, proposer, discuter des animations de l'équipe et faire des propositions sur le fonctionnement général de l'association.



ADOPTION DU PRESENT REGLEMENT

L'admission définitive d'un enfant dans la structure implique pour les parents (ou responsables légaux) l'acceptation intégrale du présent règlement intérieur. Le non-respect, par les parents ou les enfants de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement peut conduire à l'exclusion de l'enfant. Les parents sont informés de cette décision par la Direction ainsi que par la Présidence de l'association. Une lettre recommandée avec accusé de réception sera envoyée à la suite de l'entretien.

Ce règlement intérieur est fait pour cadrer la vie du centre. Il est évolutif et peut changer ou être amélioré en fonction de la législation, de la vie courante. En cas de changement, vous serez avertis par courriel.

CONCLUSION

- Les enfants doivent comprendre que les règles de vie mises en place sont là pour les aider à grandir et à vivre ensemble en toute sécurité.
- L'accueil de loisirs vit aussi grâce à l'implication des parents, leur investissement ou les marques d'intérêts sont nécessaires à son bon fonctionnement.
- L'équipe d'animation met tout en œuvre pour offrir des journées les plus riches et les plus agréables possible et s'oblige à axer les projets d'animations principalement sur les notions de découverte, de plaisir, de création, d'expérimentation et d'imagination.
- La direction est joignable au téléphone et se tient à votre disposition pour toute demande de rendez-vous, n'hésitez pas à prendre contact.

Association de Jeunesse et d'Éducation Populaire

L'association Chat-Pito est une association d'éducation populaire. Au-delà de l'accueil collectif de mineurs, elle organise, anime et gère des activités socio-éducatives pour tous :

- Des ateliers et des outils ludiques et adaptées
- Des ateliers pour découvrir de nouvelles cultures
- Des ateliers pour les familles
- Des actions pour la vie citoyenne, éducative et l'environnement.
- Des rencontres et des partenariats pour échanger, s'informer et faire vivre nos « cités »

Le présent règlement s'adresse pour l'ensemble des activités de l'association.

Les modalités d'inscription, d'annulation et de paiement sont les mêmes que pour le Clé.

Règlement intérieur approuvé par les membres du Conseil d'Administration le 16 janvier 2020.

Partie à détacher et à retourner à l'association Chat-Pito (datée, remplie et signée)

Je soussigné (e).....

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Association Chat-Pito, en avoir gardé une copie et je m'engage à le respecter.

Fait à....., le.....

Signature de l'adhérent
(Précédée de la mention "lu et approuvé")

Renaud BARDET
Président du Chat-Pito