

Années 2019 - 2020

1 Inscriptions des enfants aux activités :

Les inscriptions pour le périscolaire, les mercredis et les vacances se font via « le portail famille » (internet) ou sur les lieux d'accueils directement, dans la limite des places disponibles et par ordre d'arrivée. Aucun enfant ne sera accepté s'il n'a pas été inscrit au préalable.

Pour les mercredis, l'inscription peut se faire par téléphone jusqu'au lundi 17h qui précède le mercredi.

Pour les périodes de vacances, aucune réinscription ne sera possible pour la semaine en cours. L'inscription doit être faite pendant la période prévue à cet effet. Pour les vacances, aucune inscription ou réservation ne se fera par téléphone ou par mail.

Une priorité sera donnée aux enfants de la Communauté de Communes de la Veyle.

La participation à un séjour implique la pleine et entière acceptation des présentes conditions d'inscription.

Des documents obligatoires sont à fournir lors de l'inscription. En l'absence de ces documents, le service se réserve le droit de ne pas accepter l'enfant sur l'accueil.

2 Horaires d'ouverture :

(la CCV se réserve le droit d'apporter toute modification à l'organisation des accueils périscolaires)

- Accueil Périscolaire :

Lieu d'accueil	Avant la classe	Après la classe
Chanoz-Chatenay	7h30 - 9h05	16h35 - 18h30
Chaveyriat	7h30 - 8h50	16h20 - 18h30
Mézériat maternelle	7h30 - 8h30	16h20 - 18h30
Mézériat élémentaire	7h20 - 8h30	16h10 - 18h30
St Julien sur Veyle	7h15 - 8h35	16h30 - 18h30
Vonnas	7h30 - 8h30	16h00 - 18h30

- Centre de loisirs vacances : ouverture de 7h30 à 18h30. Inscriptions à la journée uniquement.

Horaires d'accueil : le matin entre 7h30 et 9h00 et le soir entre 17h00 et 18h30.

- Centre de loisirs mercredis :

Accueil	Horaires de fonctionnement	Horaires d'accueil
Journée complète	De 7h30 à 18h30	Matin de 7h30 à 9h00 Soir de 17h00 à 18h30
Matin	De 7h30 à 12h15	Matin de 7h30 à 9h00 Midi de 11h45 à 12h15
Matin et repas	De 7h30 à 14h00	Matin de 7h30 à 9h00 Après-midi de 13h30 à 14h00
Repas et après-midi	De 11h45 à 18h30	Midi de 11h45 à 12h15 Soir de 17h00 à 18h30
Après-midi	De 13h30 à 18h30	Après-midi de 13h30 à 14h00 Soir de 17h00 à 18h30

3 Santé :

Les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations.

La fiche famille avec renseignements médicaux est obligatoire pour tous les séjours. Elle doit être signée et remplie avec soin et précision. Chaque information est précieuse pour assurer le suivi médical de l'enfant. Pensez à signaler tout problème de santé ou recommandations utiles (allergies, antécédents, traitements...). **La non présentation de ce document peut entraîner l'annulation du séjour de votre enfant.**

En cas de traitement médical, pensez à mettre dans le sac de votre enfant l'original de l'ordonnance avec les médicaments pour la durée du traitement. Merci d'inscrire sur les boîtes le nom de l'enfant et les doses prescrites. Cette boîte sera confiée à l'animateur responsable de l'enfant.

En cas de problème pendant le séjour, un médecin local sera contacté. Les frais médicaux en cas de maladie ou d'accident sont avancés par le service (visite chez le médecin, achat de médicaments). Une facture des frais réglés vous sera adressée. Les parents ou tuteurs s'engagent à rembourser les sommes avancées dans les meilleurs délais. Les feuilles de soins, pour pouvoir être remboursées, vous seront retournées dès réception du règlement.

4 Tarification :

Les tarifs fixés par la Communauté de Communes de la Veyle sont calculés en fonction des tranches de quotient familial. La CAF participe financièrement aux journées enfants par le biais de prestation de service et par le biais du conventionnement Loisirs Equitables.

Lors de l'inscription d'un enfant, la famille s'engage à nous fournir soit son numéro d'allocataire CAF, soit son avis d'imposition (n-1) si elle ne fait pas partie du régime général (agricole, autre ...). En cas d'absence de justificatif, il sera facturé le tarif le plus élevé.

5 Paiements :

- Accueil périscolaire : une facture est envoyée chaque mois aux familles. Facturation à la demi-heure (toute ½ heure commencée est facturée).

- Centre de loisirs mercredis : une facture est envoyée chaque mois aux familles. Facturation suivant les cinq formules d'accueils (journée complète, matin, matin avec repas, après-midi ou après-midi avec repas).

- Centre de loisirs vacances : paiement à l'inscription. Facturation à la journée.

- Camps et mini camps : paiement à l'inscription. Facturation au séjour.

Possibilité de payer en ligne sur le portail famille, par chèques (libellés à l'ordre de « régie service jeunesse Vonnas), espèces, chèques vacances, tickets CESU (sauf pour les vacances).

6 Absences – Remboursements :

Les familles doivent prévenir le centre en cas d'absence de l'enfant.

Pour les vacances scolaires, seules les absences justifiées par un certificat médical seront remboursées par le service sous forme d'un avoir (exceptionnellement par un remboursement si l'enfant ne participera plus à l'une des activités du service).

Concernant les accueils de loisirs des mercredis, seules les absences justifiées par un certificat médical ou désinscription dans les délais mentionnés dans l'article 1 ne seront pas facturées.

Pour les accueils périscolaires, les absences justifiées par un certificat médical ou désinscription à minima la veille de l'accueil par mail ou téléphone ne seront pas facturées. Dans le cas contraire, la totalité de la plage d'inscription sera due.

7 Modification ou annulation de séjour :

Annulation du fait de l'organisateur : si un séjour ne réunit pas assez de participants ou si les circonstances l'exigent, l'organisateur se réserve le droit d'annuler ou de modifier tout séjour. Dans ce cas, nous proposerons un séjour équivalent ou le remboursement des sommes versées.

Séjour écourté : tout départ non motivé par un cas de force majeure (maladie, accident du participant...) ne peut donner lieu à un remboursement total ou partiel. En cas de force majeure, le remboursement se fera au prorata temporis.

8 Alimentation :

En cas de régime alimentaire spécifique (allergies), les familles peuvent fournir le repas de l'enfant dans un récipient pouvant être réchauffé dans un four à micro-ondes.

Un menu de remplacement sera proposé aux enfants qui pour des raisons religieuses ou autres ne mangent pas de porc ou viande.

9 Transports :

En périscolaire, l'organisation des ramassages scolaires pour les regroupements pédagogiques (RPI) est assurée par le Conseil Départemental de l'Ain et non par le service jeunesse.

Lors de sorties exceptionnelles au centre de loisirs, les enfants sont transportés en autocar, en minibus ou en véhicule d'animateur professionnel.

10 Activités :

Le fait d'inscrire un enfant sur un accueil sous-entend que les parents acceptent que celui-ci pratique les activités programmées, étant entendu que toutes les conditions d'encadrement et de sécurité seront assurées.

La participation à un séjour suppose l'acceptation des règles de vie collective. En cas de non-respect répété de ces règles, les parents seront avertis. Le service se réserve le droit d'interrompre le séjour d'un enfant si le comportement de celui-ci peut porter préjudice au fonctionnement du séjour ou mettre en cause la sécurité des autres participants. Les frais de rapatriements (transports, accompagnement) seront intégralement à la charge des parents.

Un accompagnement au travail personnel scolaire est proposé aux enfants sur le temps périscolaire. Les parents ont le choix d'inscrire leurs enfants sur ces activités.

11 Effets personnels :

Il est vivement déconseillé de donner aux enfants argent, objets, vêtements de valeur. Le service ne sera en aucun cas responsable de la perte, du vol ou de la détérioration de ces objets. En revanche, les enfants peuvent amener quelques objets personnels auxquels ils sont particulièrement attachés (doudou...). Il est recommandé de marquer très visiblement ces effets ainsi que les vêtements.

12 Fin de l'accueil :

Si ce n'est pas le responsable qui vient récupérer l'enfant, il devra au préalable avoir averti l'organisateur en indiquant par écrit le nom de la personne qui prendra en charge l'enfant. En cas de prise en charge de l'enfant par un adulte habilité, avant l'heure de fin d'activité, une décharge de responsabilité devra impérativement être signée par cette personne.

En cas d'absence non justifiée supérieure à 30 minutes, le service se verra dans l'obligation d'alerter les autorités compétentes afin qu'ils prennent les mesures nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Date : le 15/07/2019