



# Règlement Intérieur de l'Accueil Vacances BLEU CIEL ANNEE SCOLAIRE 2020/2021

## Inscription et Fréquentation

Un dossier d'inscription complet doit être rempli pour chaque enfant, il doit être revu et signé au début de chaque année scolaire.

Ce dossier comprend :

- une fiche de renseignements à compléter
- La fiche foyer éditée par la Mairie lors de l'inscription pour la restauration scolaire
- la copie des pages vaccination du carnet de santé.
- le récépissé de prise de connaissance du règlement intérieur
- un chèque de caution de 80€ par enfant (pour les enfants non-inscrits en accueil périscolaire)
- une adhésion annuelle de 20€ qui sera imputée sur la première facture

Une fiche d'inscription est en ligne 1 mois avant chaque période de vacances scolaires.

Elle doit être complétée et retournée au siège social accompagnée du chèque de réservation avant la date butoir de fin des inscriptions. Toutes les informations et planning des activités figurent sur le site internet

En cas d'absence, le remboursement est effectué sur présentation d'un certificat médical au plus tard 3 jours après la période concernée.

Le dossier d'inscription et les fiches d'inscriptions téléchargeable sur le site :

[www-accueil-de-loisirs-bleuciel.org](http://www-accueil-de-loisirs-bleuciel.org)

## Nous contacter,

**Accueil de loisirs maternel André Chénier :**  
06 85 95 10 22 / [acldelpmater@orange.fr](mailto:acldelpmater@orange.fr)

**Accueil de loisirs primaire Delpech :**  
06 76 28 78 22 / [acldelprim@orange.fr](mailto:acldelprim@orange.fr)

## Informations Diverses

Toutes les informations relatives au fonctionnement des différents accueils, horaires, numéros de téléphone, planning d'activités sont consultables sur notre site internet :

[www-accueil-de-loisirs-bleuciel.org](http://www-accueil-de-loisirs-bleuciel.org)

✂

**Récépissé de prise de connaissance du règlement intérieur de l'Accueil « Vacances Bleu Ciel » à remettre au directeur de la structure**

Je soussigné(e)..... agissant en qualité de Père-Mère-Responsable de l'enfant :  
..... reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Association et m'engage à le respecter.

Date :

Signature du responsable légal :

## Horaires

Les enfants sont accueillis :

**En journée**, de 7h30 à 18h30

**En demi journée**,

Le matin de 7h30 à 12h00 (sans le repas)  
et 13h30 (avec le repas)

L'après midi de 13h30 à 18h30 (sans le repas)  
et 12h00 à 18h30 (avec le repas)

Le départ des enfants peut se faire  
à partir de 16h00 (à l'exception des jours de sorties).

Aucun départ ne sera fait en dehors des locaux  
de l'accueil de loisirs.

En cas de retrait exceptionnel de l'enfant en dehors de ces horaires, la famille devra signer une décharge de responsabilité auprès de la direction de l'accueil.

## Restauration

Les repas sont pris au sein du satellite de restauration de l'école. Une inscription préalable en Mairie est nécessaire.

Les jours de sorties un pique-nique est prévu par l'association.

Les repas « maison » ne seront pas acceptés.

Les **repas** font l'objet d'un relevé  
« d'Avis de Somme à payer »  
émis par la Trésorerie Grand Amiens et Amendes après chaque période de petites vacances scolaires.

Le tarif appliqué est identique à la tarification scolaire.

## Assurance, Accident

L'association a souscrit à une assurance en Responsabilité Civile auprès de la Maïf.

En cas d'accident sans gravité, les premiers soins sont apportés par l'équipe, le détail de ce soin ainsi que la personne qui en est responsable figurera sur le registre des soins de l'accueil.

En cas de maladie, ou d'accident plus grave, le directeur informera la famille et préviendra les services de secours.



# Règlement Intérieur de l'Accueil Vacances BLEU CIEL ANNEE SCOLAIRE 2020/2021

## Généralités

L'enfant n'est sous la responsabilité de l'accueil lorsque qu'il a été confié à un membre de l'équipe.  
Tous les renseignements relatifs à l'enfant devront avoir été communiqués à l'équipe d'encadrement.  
L'enfant ne sera confié pour son départ qu'aux parents ou aux personnes nommément désignées sur la fiche de renseignements.  
Les mouvements d'arrivée et de départ sont enregistrés par le directeur de l'accueil sur une fiche de présence.  
Cette fiche est consultable sur place.  
Si l'enfant n'est pas repris par les parents ou par une personne désignée sur la fiche de renseignements, si aucune nouvelle n'est adressée à l'équipe et si aucune personne n'est joignable par téléphone, plus d'une demi-heure après l'heure de fermeture officielle, le directeur sera dans l'obligation de prévenir la police municipale.  
En cas de retards répétés, l'association se réserve la possibilité de prendre des mesures d'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

## Objets Personnels

Il est souhaitable que les enfants n'apportent ni jouets personnels, ni objets de valeur.  
L'accueil décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.  
L'accueil propose régulièrement des activités à caractère sportif ainsi que des activités manuelles, des sorties à l'extérieur ; par conséquent, il sera demandé aux familles de vêtir les enfants d'une tenue en adéquation avec les animations proposées.

## Santé

Tout incident ou fait survenu avant la venue à l'accueil et pouvant avoir des répercussions sur la journée de l'enfant (chute, accident, fièvre...)  
devra être signalé au moment de la prise en charge.  
L'équipe d'encadrement ne peut en aucun cas donner un médicament par voie orale ou inhalée, exception faite sur présentation d'une ordonnance médicale ou d'un PAI.

## Encadrement et Sorties

L'encadrement des activités est assuré dans le respect de la réglementation en vigueur de la DDCS dont l'Association a reçu une habilitation.  
Les sorties ne sont pas obligatoires, un accueil est toujours maintenu sur le site dans la limite de nos possibilités.  
Les familles sont informées au préalable de la destination, du mode de transport, des heures de départ et de retour, de la nature de l'activité.  
Tout départ et retour de sorties et/ou d'activités se fait dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.  
La participation à une sortie implique que l'un des parents ait signé l'autorisation de sortie

## Gestion Financière

L'inscription à l'Association se caractérise par le versement d'une **adhésion de 20€ par an et par famille** (elle figurera sur la 1<sup>ère</sup> facture)  
En fin de mois une facture vous sera envoyée par mail. Le règlement s'effectue par virement bancaire ou par chèque au siège social  
(163 rue Delpech Apt 14 à AMIENS)  
ou sur les sites auprès des directeurs, en chèque, en espèces, chèque CESU ou chèques vacances (ANCV)  
Un bordereau de paiement signé par les deux parties vous sera remis en contrepartie de votre règlement pour les espèces et les chèques CESU.  
La CAF apporte un soutien financier à la structure.  
Les bons loisirs CAF sont déductibles pendant les vacances scolaires.  
Faute de règlement, l'association se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution après trois relances.  
Le non-paiement des factures entrainera la radiation de l'enfant.

## Tarifs

Sans la Restauration		Catégorie 1	Catégorie 2 et 3	Catégorie 4 et 5	Hors Amiens
Sans BONS LOISIRS	En J.	9 €	10 €	11 €	11 €
	En ½ J.	7 €	7 €	8 €	8 €
Avec BONS LOISIRS *	En J.	6 €	7 €	8 €	8 €
	En ½ J.	5.50 €	5.50 €	6.50 €	6.50 €

\* Fournir lors de l'inscription le n° d'allocataire et son Nom de Famille

**Les horaires d'ouverture et de fermeture doivent être impérativement respectés – MERCI**