



RÈGLEMENT INTERIEUR

Remis à jour en conseil d'administration et voté en assemblée générale le 01^{er} juillet 2021.

I) CONDITIONS GÉNÉRALES

1. Inscriptions

Lors de l'inscription dans notre structure, le dossier complet doit comporter les éléments suivants :

- une fiche sanitaire dûment remplie et signée,
- une photo d'identité de l'enfant, récente et de bonne qualité,
- une photocopie des certificats de vaccinations obligatoires à jour,
- une attestation d'assurance extra-scolaire de l'année en cours,
- le numéro d'allocataire CAF,
- une copie de facture EDF/GDF, téléphone, quittance de loyer de moins de trois mois ou un certificat de domicile,
- l'original du dernier avis d'imposition

Documents complémentaires pour le périscolaire (midi et soir) :

- la dernière fiche de paie des deux parents, ou une attestation de l'employeur, ou de pôle emploi.
- pour les familles n'habitant pas Sausheim ou Baldersheim (selon le site périscolaire), le courrier d'acceptation de la dérogation, signé par le maire.

Le dossier d'inscription est valable 1 an de date à date.

2. Suivi médical

Lors de l'inscription de l'enfant, les représentants légaux indiquent, sur la fiche sanitaire, le nom de leur médecin traitant, ses coordonnées ainsi que les noms, adresses et numéros de téléphone des personnes à prévenir en cas de nécessité. Ces derniers doivent être joignables à tout moment. Les parents doivent signaler immédiatement au secrétariat tout changement.

Les problèmes de santé (allergie alimentaire, trouble de la santé évoluant sur une longue période ou handicap) qui nécessitent une attention particulière ou une modification de l'alimentation doivent être signalés sur la fiche sanitaire dès l'inscription et avant que l'enfant ne fréquente le service.

Dans le cas contraire, l'association ne peut être tenue pour responsable en cas de survenue d'un quelconque incident à cette affection.

Tout incident survenu au domicile est immédiatement à signaler à l'arrivée (exemple : chute, hématome, ingestion de produits, allergie récente...) de même, l'équipe d'animation signalera aux parents tout incident survenu le jour-même.

En cas d'accident survenu durant les accueils ou de maladie, les représentants désignés sur la fiche sanitaire sont prévenus. Selon l'état de l'enfant et en cas d'impossibilité de les joindre, le SAMU (Service d'Aide Médicalisée Urgente) sera appelé pour conseil et prise en charge si besoin.

a) Médicaments

L'enfant peut être admis sous traitement médical après délivrance d'un « protocole d'administration des médicaments ». Seuls les médicaments prescrits par le médecin peuvent être administrés aux enfants, à condition que soient remis au responsable de l'accueil :

- les boîtes et flacons de médicaments portant le nom et prénom de l'enfant, la posologie et l'horaire des prises,
- une photocopie de l'ordonnance

b) Éviction

Toute maladie contagieuse touchant les frères et sœurs ou proches de l'enfant doit être signalée. Le délai d'éviction d'usage s'applique à l'enfant admis dans la structure. Après une maladie contagieuse, l'enfant sera apte à réintégrer l'accueil collectif après présentation d'un certificat de non contagion.

L'équipe d'encadrement se réserve le droit de :

- refuser un enfant malade,
- ne pas garder un enfant malade,
- refuser temporairement l'accueil d'un enfant qui n'est pas propre
- refuser un enfant ayant une maladie contagieuse
- refuser un enfant porteur de poux

3. Assurance

La MAIF de Mulhouse, compagnie d'assurance de l'association, couvre tous les mineurs en responsabilité civile et défense, garantie dommages et biens, indemnisation des dommages corporels, garantie recours, préjudice juridique, assistance.

Le responsable légal doit souscrire un contrat d'assurance pour son enfant. Ce type d'assurance est important en cas d'accidents graves survenant aux mineurs. En effet, si aucune responsabilité n'a pu être dégagée, c'est l'assurance souscrite par la victime qui indemniser son préjudice.

4. Effets personnels

La direction décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, de détérioration de bijoux ou d'effets vestimentaires. Le port de bijoux est fortement déconseillé pour les enfants des classes maternelles et élémentaires.

5. Equipements adaptés

Nous demandons aux parents d'équiper leurs enfants en fonction de la météo et des programmes. Exemples :

- Pluie : bottes imperméables et cirés,
- Neige et sorties hivernales : chaussures imperméables et de montagne lors des sorties, gants, bonnets. Privilégier les cache-cols, au détriment des écharpes et foulards pour des risques de strangulation. Nous nous réservons le droit de les retirer.
- Saison estivale : couvre-chef indispensable tous les jours
- Sortie piscine : maillots de bain, serviette, gel de douche.
- De fournir des chaussons en début d'année pour le périscolaire.

Les animateurs peuvent refuser d'accepter un enfant n'ayant pas l'équipement adapté à la sortie dans un souci de sécurité pour l'enfant.

6. Téléphones – jeux vidéos

Les téléphones portables et jeux vidéo sont interdits. Se référer au projet pédagogique de chaque accueil.

7. Obligations

Les enfants admis sont tenus d'adopter un comportement correct et de respecter leurs camarades, l'équipe d'animation ainsi que le matériel mis à disposition.

Tout manquement à la discipline (impolitesse, grossièreté, insolence, insulte, violence et autres incivilités) sera sanctionné par un avertissement. En cas de récidive, les parents seront convoqués.

Les responsables légaux de l'enfant sont également tenus de respecter ces règles de fonctionnement et notamment le personnel prenant en charge leurs enfants.

En cas de manque de respect des enfants ou des parents envers le personnel, l'association se réserve le droit d'exclusion temporaire voire définitive de l'enfant, de tous les accueils, en fonction de la gravité des actes, sans remboursement des frais engagés.

L'inscription aux accueils implique que les parents acceptent toutes les dispositions du présent règlement intérieur. L'association « Les Copains d'Abord » se réserve le droit de faire évoluer ce règlement à tout moment.

8. Fermetures annuelles

Les sites de **Sausheim-Centre** et **Sausheim Sud** sont fermés la deuxième quinzaine du mois d'août.

Le site de **Baldersheim** est fermé en août.

Le site de **Battenheim** est fermé en juillet.

Des accueils de loisirs, séjours et petites sorties peuvent fonctionner pendant ces temps de fermeture.

9. Droit à l'image

Notre structure communique dans les journaux régionaux, les bulletins municipaux et intercommunaux, sur le site internet et la page Facebook de l'association, par affichage dans nos locaux, par tracts publicitaires.

Si un parent ne désire pas que son enfant soit photographié et sa photo diffusée, il devra nous faire un courrier dans lequel il précisera son désaccord.

10. Radiation

La radiation d'un enfant peut être prononcée par le directeur ou par le président de l'association, dans les cas suivants :

- Non-respect du règlement intérieur,
- Mise en danger de sa vie ou de la vie d'autrui,
- Fausse déclaration tendant à faire bénéficier la famille d'une participation minorée.
- Après trois retards après l'heure de fermeture de la structure,
- Non règlement de factures,
- Absences non motivées de plus de 8 jours,

11. CAF Pro

Nous vous informons que la Caisse d'Allocations Familiales met à notre disposition un service internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaire à l'exercice de notre mission.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant.

II) PERISCOLAIRE

Sites

▶ 20d rue Jean de la Fontaine 68 390 SAUSHEIM. Tel : 03 89 46 88 50.

E-mail : accueil@lcda-asso.net

▶ 103 rue de Mulhouse 68 390 SAUSHEIM. Tel : 03 89 46 88 59.

E-mail : accueil@lcda-asso.net

▶ 3 rue des Cigognes 68 390 BALDERSHEIM. Tel : 03 89 45 12 15.

E-mail : accueil.baldersheim@lcda-asso.net

1. Fréquentation

a. Inscriptions

La fréquentation de l'accueil du midi et du soir peut être :

- Régulière (tous les jours)
- À jours fixes prédéfinis (4 présences minimum par semaine)
- Occasionnelle (dans la mesure des places disponibles). Les parents n'ayant besoin du périscolaire qu'une ou deux fois par semaine ne seront pas prioritaires.

Les familles acceptées en cours d'année et ne répondant pas aux critères d'accueil, ne seront pas prioritaires l'année suivante.

Si une fréquentation régulière en début d'année devenait occasionnelle, les conditions d'accueil pourront être revues par le directeur. Les créneaux réservés ne seront plus garantis.

La fiche d'inscription annuelle est considérée comme définitive, cependant :

Un rajout par écrit est possible, (selon les places disponibles) au plus tard le jeudi avant 12h00 pour la semaine suivante. Pour cela il est indispensable de remplir une fiche de modifications.

Celles-ci sont disponibles au secrétariat ou téléchargeables sur le site internet.

Priorité sera donnée aux familles dont les deux parents travaillent ou sont à la recherche active d'un emploi.

b. Absences et annulations

- ✓ Les annulations doivent obligatoirement être signalées au plus tard le jeudi avant 12h00 pour la semaine suivante.
- ✓ Les absences du jour peuvent être signalées par téléphone avant 11h00, avec confirmation écrite dans la journée sur le document « fiche de modification ».

Dans tous les cas, les modifications doivent être confirmées par écrit sur une « fiche de modification », disponible au secrétariat ou téléchargeable sur notre site internet.

En cas d'absence répétitive, non signalée, nous nous réservons le droit de refuser l'inscription du mois suivant.

Absences et annulations non facturées :

- Seules quatre annulations par mois ne feront pas l'objet d'une facturation.
- les absences pour maladie sur présentation d'un certificat médical de l'enfant, d'un des parents ou de la fratrie, dans les 48h. Toutefois un jour de carence est appliqué.
- les jours de grèves ou de réunions syndicales des enseignants, uniquement si les parents ont pris soin de prévenir le secrétariat, au minimum 24h00 avant.
- les absences pour maladie d'un enseignant et uniquement si les parents ont pris le soin de prévenir le secrétariat au plus tôt.
- les sorties scolaires, sous condition qu'elles aient été signalées au plus tard le jeudi 12h00 pour la semaine suivante, par écrit sur une « fiche de modification ».

2. Accueil périscolaire

	Restauration de midi	Périscolaire du soir
<u>Baldersheim</u>	- de 6 ans + de 6 ans	- de 6 ans + de 6 ans
<u>Sausheim Centre</u>	- de 6 ans + de 6 ans	- de 6 ans + de 6 ans
<u>Sausheim Sud</u>	/	+ de 6 ans

Sont accueillis les enfants des écoles maternelles et élémentaires de Sausheim, les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Sont accueillis les enfants de l'école élémentaire du Sud, les lundi, mardi, jeudi et vendredi en périscolaire du soir uniquement.

Sont accueillis les enfants de l'école élémentaire et maternelle de Baldersheim, les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Uniquement le soir pour les enfants en élémentaires.

3. Fonctionnement

a. *Déplacement*

Trajets école / périscolaire	Maternels		Élémentaires	
	<i>Midi</i>	<i>Soir</i>	<i>Midi</i>	<i>Soir</i>
<u>Baldersheim</u>	Pied	Pied	Pied	Pied
<u>Sausheim Nord</u>	Bus	Bus	<i>Aller en bus</i> <i>Retour à pied</i>	Bus
<u>Sausheim Centre</u>	Pied	Pied	Pied	Pied
<u>Sausheim Sud</u>	Pied	Pied	Pied	Pied

b. Repas

La préparation des repas est assurée par un prestataire dans le respect des règles relatives aux obligations d'hygiène, de sécurité et d'équilibre alimentaire.

Ils sont composés d'une entrée, d'un plat, de pain, d'un fromage et/ou d'un dessert.

Nous appliquons deux régimes alimentaires : avec viande ou sans viande.

Le choix du type de menu est à effectuer chaque année au moment de l'inscription et est valable pour toute l'année.

Les menus sont affichés dans les écoles, dans nos locaux et sur le site internet de l'association.

L'association n'est pas habilitée à proposer des plats spécifiques pour les enfants présentant des allergies alimentaires ou des troubles de la santé nécessitant le suivi d'un régime alimentaire particulier.

Cependant, tout enfant souffrant d'un problème d'ordre allergique ou de santé qui nécessite une adaptation de son alimentation pourra être accepté uniquement dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) élaboré par le médecin traitant, la famille et le responsable de l'accueil.

Le protocole d'accueil individualisé (PAI) est indispensable. Sans ce document, nous ne pouvons accepter l'enfant. Si les restrictions sont trop lourdes nous demandons aux enfants d'apporter leur propre repas, sous la responsabilité des parents. Dans ce cas, la participation financière de la famille est réduite au temps de garde.

c. Prise en charge

L'obligation de surveillance débute dès l'instant où l'enseignant remet l'enfant à l'animateur. Elle cesse dès que l'enfant est remis à l'enseignant. La prise en charge des enfants se fait aux horaires prévues en début d'année scolaire. En cas de sortie scolaire et de retour en dehors des heures habituelles, les enfants inscrits en périscolaire devront être recherchés par les parents.

d. Départ

En dehors du responsable légal, les noms et coordonnées des personnes majeures autorisées à chercher l'enfant à l'accueil périscolaire devront obligatoirement figurer sur la fiche sanitaire.

Aucun enfant ne sera remis à une personne ne figurant pas sur la fiche sanitaire. La présentation d'une pièce d'identité sera exigée. Toutes les modifications des personnes autorisées à prendre en charge l'enfant, doivent être impérativement signalées au secrétariat.

4. Tarifs et paiements

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil d'agglomération et sont valables pour l'année scolaire, consultables sur le site de m2A, www.mulhouse-alsace.fr.

Les tarifs appliqués aux familles se basent sur une tarification au taux d'effort. Ainsi, est appliqué à chacun un tarif propre, en rapport avec ses capacités contributives.

En l'absence de justificatif(s) permettant d'établir le taux horaire, le tarif maximal, correspondant au tarif plafond, est automatiquement appliqué, jusqu'à production des pièces demandées et sans effet rétroactif.

Le paiement s'effectue à réception de facture :

- Sausheim Centre : virement, chèque, espèces, CB, CESU,
- Baldersheim : virement chèque, CB, CESU,

5. Retards

L'accueil périscolaire ferme ses portes à 18h30 précises. Chaque retard sera constaté sur une fiche soumise à signature des parents et engagera une pénalité d'une demi-heure en plus pour le paiement. A partir de trois retards, une pénalité de 10 € sera facturée. Tout retard répétitif pourra entraîner la résiliation de l'inscription.

Sans aucune nouvelle des parents ou des personnes autorisées à venir chercher l'enfant après 18h30, l'association sera dans l'obligation d'alerter les services de gendarmerie.

III) MERCREDI

1. Sites

▶ 20d rue Jean de la Fontaine 68 390 SAUSHEIM. Tel : 03 89 46 88 50.

E-mail : accueil@lcda-asso.net

▶ 103 rue de Mulhouse 68 390 SAUSHEIM. Tel : 03 89 46 88 59.

E-mail : accueil@lcda-asso.net

▶ 3 rue des Cigognes 68 390 BALDERSHEIM. Tel : 03 89 45 12 15.

E-mail : accueil.baldersheim@lcda-asso.net

2. Fréquentation

a. *Inscriptions*

Une fiche d'inscription mensuelle doit être remise au secrétariat, impérativement avant le 20 de chaque mois pour les présences du mois suivant. Possibilité de s'inscrire à l'année.

Un rajout est possible en fonction des places disponibles. Nécessité de compléter une « fiche de modification » au plus tard le jeudi avant 12h00 pour la semaine suivante.

Des fiches de présences sont disponibles au secrétariat ou téléchargeables sur le site internet.

b. *Absences*

Toute absence devra obligatoirement être signalée par écrit sur une « fiche de modification »,

Seules les absences le jour même peuvent être signalées par téléphone, avec confirmation écrite dans la journée une « fiche de modification ».

Pour toute absence non signalée, un supplément de tarif sera appliqué.

Absences non facturées :

- les absences signalées au plus tard le jeudi avant 12h00 pour la semaine suivante, par écrit au secrétariat sur une « fiche de modification »,
- les absences pour maladie sur présentation d'un certificat médical de l'enfant, d'un des parents ou de la fratrie, dans les 48h.

En cas d'absence répétitive, non signalée, nous nous réservons le droit de refuser l'inscription suivante.

3. Accueil et horaires

Sausheim Centre, Baldersheim

Sont accueillis les enfants de 3 à 12 ans à partir de 7h30 et jusqu'à 17h30, voir 18h30 avec supplément de tarif. L'accueil du matin se fait jusqu'à 8h45. Néanmoins il est possible d'accueillir les enfants jusqu'à 10h00 en cas d'activités sur place, après avoir prévenu le secrétariat au plus tard à 8h45.

Sausheim Sud

Sont accueillis les enfants de 6 à 14 ans, de 13h30 à 18h30. Exceptionnellement, des sorties peuvent se faire à la journée.

4. Fonctionnement

a. *Déplacements*

Les déplacements se font à pied, en bus, en véhicules 9 places, en tram, en train.

b. Repas et goûters

- Les repas, variés et équilibrés, sont livrés par un traiteur. Ils sont composés d'une entrée, d'un plat, de pain, d'un fromage et/ou d'un dessert.
- Lors de sorties, possibilité de pique-nique fournis par la structure ou repas en auberge / restaurant.
- Les menus sont affichés dans nos locaux et disponibles sur le site internet.
- Nous appliquons deux régimes alimentaires : avec viande ou sans viande.
- Un goûter sera proposé aux enfants matin (fruits ou laitage) et après-midi.
- En ce qui concerne les allergies alimentaires, le protocole est indispensable. Sans ce document, nous ne pouvons accepter l'enfant. Si les restrictions sont trop lourdes, nous demandons aux parents d'apporter le repas et goûter.

c. *Prise en charge et responsabilités*

L'obligation de surveillance débute dès l'instant où le parent remet l'enfant à l'animateur. Elle cesse dès que l'enfant est remis au parent ou qu'il quitte la structure. L'enfant ne peut être remis qu'à :

- un parent, ou une personne majeure autorisée et mentionnée sur la fiche sanitaire.
- les collégiens sont autorisés à rentrer seuls à la fin de l'activité, à condition de l'avoir précisé sur la fiche sanitaire.

Le parent ne doit pas rester dans les locaux après avoir cherché son enfant.

5. Tarifs et paiement

Les tarifs sont calculés en fonction des revenus. Le paiement s'effectue à réception de facture :

- par chèque, espèces, CB, virement et Chèques Vacances à Sausheim Centre
- par chèque, CB, virement et Chèques Vacances à Baldersheim,

6. Retard

L'accueil de loisirs des mercredis ferme ses portes à 18h30 précises. Tout parent qui n'aura pas recherché son enfant à 18h30 sera convié à signer un registre. Un supplément tarifaire sera appliqué.

Sans aucune nouvelle des parents ou des personnes autorisées à venir chercher l'enfant après 18h30, l'association sera dans l'obligation d'alerter les services de gendarmerie.

III) ACCUEILS DE LOISIRS

1. Sites

- ▶ 20d rue Jean de la Fontaine 68 390 SAUSHEIM. Tel : 03 89 46 88 50.
e-mail : accueil@lcda-asso.net
- ▶ 103 rue de Mulhouse 68 390 SAUSHEIM. Tel : 03 89 46 88 59.
e-mail : accueil@lcda-asso.net
- ▶ 3 rue des Cigognes 68 390 BALDERSHEIM. Tel : 03 89 45 12 15.
e-mail : accueil.baldersheim@lcda-asso.net
- ▶ rue des fourmis 68390 BATTENHEIM. Tel : 03 89 50 40 99.
e-mail : accueil@lcda-asso.net

2. Fréquentation

a) *Inscriptions*

Les inscriptions se font au secrétariat de Sausheim centre et Baldersheim.

Toute inscription est considérée comme définitive.

Un rajout est possible en cas de place disponible, par écrit à l'un des secrétariat 48h00 avant l'accueil.

b) *Absences*

Toute absence devra obligatoirement être signalée au plus tôt au secrétariat, avec confirmation écrite.

Pour toute absence non signalée, un supplément de tarif sera appliqué.

c) *Absences non facturées :*

Les absences pour maladie sur présentation d'un certificat médical de l'enfant, d'un des parents ou de la fratrie, dans les 48h.

Ces absences pourront faire l'objet d'un remboursement, sur demande des parents ou d'un avoir valable sur la prochaine prestation, et au plus tard jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

3. Accueil et horaires

Sausheim Centre, Baldersheim et Battenheim

Sont accueillis les enfants de 3 à 12 ans à partir de 7h30 et jusqu'à 17h30, voir 18h30 avec supplément de tarif. L'accueil du matin se fait jusqu'à 8h45. Néanmoins il est possible d'accueillir les enfants jusqu'à 10h00 en cas d'activités sur place, après avoir prévenu le secrétariat au plus tard à 8h45.

Les inscriptions des enfants de maternelles se font à la journée.

Les inscriptions des enfants en élémentaires se font à la semaine, exceptionnellement à la journée pour les semaines coupées d'un jour férié.

A Battenheim les inscriptions se font à la journée.

Sausheim Sud

Sont accueillis les enfants de 6 à 14 ans, de 13h30 à 18h30.

Les inscriptions se font à la demi-journée.

Exceptionnellement, des sorties peuvent se faire à la journée.

4. Fonctionnement

a. Déplacement

Selon les sorties, les déplacements se feront à pieds, en bus ou en véhicules 9 places, tram, train.

b. Repas et goûters

- Les repas, variés et équilibrés, sont livrés par un traiteur. Ils sont composés d'une entrée, d'un plat, de pain, d'un fromage et/ou d'un dessert. Les repas sont variés et équilibrés.
- Lors de sorties, possibilité de pique-nique fournis par la structure ou repas en auberge / restaurant. Pour les accueils de loisirs thématiques, les repas peuvent être tirés du sac
- Les menus sont affichés dans nos locaux de l'association et disponibles sur le site internet.
- Nous appliquons deux régimes alimentaires : avec viande ou sans viande.
- Un goûter sera proposé aux enfants matin (fruits ou laitage) et après-midi.
- En ce qui concerne les allergies alimentaires, le protocole est indispensable. Sans ce document, nous ne pouvons accepter l'enfant. Si les restrictions sont trop lourdes, nous demandons aux parents d'apporter le repas et goûter.

c. Prise en charge et responsabilités

L'obligation de surveillance débute dès l'instant où le parent remet l'enfant à l'animateur. Elle cesse dès que l'enfant est remis au parent ou qu'il quitte la structure. L'enfant ne peut être remis qu'à :

- un parent, ou une personne majeure autorisée et mentionnée sur la fiche sanitaire.
- les collégiens sont autorisés à rentrer seuls à la fin de l'activité, à condition de l'avoir précisé sur le dossier sanitaire.

Le parent doit toujours vérifier que l'enfant a bien été pris en charge par un animateur lorsqu'il est déposé.

5. Tarifs et paiements

Les tarifs sont calculés en fonction des revenus. Le paiement s'effectue à l'inscription :

- par chèque, espèces, CB, virement et Chèques Vacances à Sausheim Centre
- par chèque, CB, virement et Chèques Vacances à Baldersheim,

6. Retard

L'accueil de loisirs ferme ses portes à 18h30 précises. Tout parent qui n'aura pas recherché son enfant à 18h30 sera convié à signer un registre. Un supplément tarifaire sera appliqué.

Sans aucune nouvelle des parents ou des personnes autorisées à venir chercher l'enfant après 18h30, l'association sera dans l'obligation d'alerter les services de gendarmerie.

III) MINI-SEJOURS ET SEJOURS

1. Sites

- ▶ 20d rue Jean de la Fontaine 68 390 SAUSHEIM. Tel : 03 89 46 88 50.
e-mail : accueil@lcda-asso.net
- ▶ 103 rue de Mulhouse 68 390 SAUSHEIM. Tel : 03 89 46 88 59.
e-mail : accueil@lcda-asso.net
- ▶ 3 rue des Cigognes 68 390 BALDERSHEIM. Tel : 03 89 45 12 15.
e-mail : accueil.baldersheim@lcda-asso.net
- ▶ rue des fourmis 68390 BATTENHEIM. Tel : 03 89 50 40 99.
e-mail : accueil@lcda-asso.net

2. Fréquentation

a. *Inscriptions*

Les inscriptions se font au secrétariat de Sausheim Centre et Baldersheim.

b. *Absences*

Pour des raisons de sécurité, toute absence devra obligatoirement être signalée au plus tôt au secrétariat.

Pour toute annulation, il faut présenter un certificat d'hospitalisation, de l'enfant, de la fratrie, d'un des parents ou grands-parents.

- Annulation 20 jours ouvrés avant le jour du départ : remboursement de 80 % du prix du séjour,
- Annulation 10 jours ouvrés avant le jour du départ : remboursement de 70 % du prix du séjour,
- Annulation dernière minute : remboursement de 30 % du prix du séjour.

La présentation du certificat d'hospitalisation n'ouvre droit qu'au remboursement ci-dessus, sur demande des parents. Il est possible d'effectuer un avoir valable sur la prochaine prestation, et au plus tard jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

3. Accueil et horaires

Les horaires et les lieux d'accueil seront définis dans le projet pédagogique de chaque séjour ou mini-séjour.

4. Fonctionnement

a. *Déplacement*

Selon les sorties, les déplacements se feront à pieds, en bus ou en véhicules 9 places, train, avion.

b. Repas et goûters

Les repas seront soit pris sur le lieu d'accueil du séjour, soit tirés du sac ou préparé par l'équipe d'animation. Les repas sont variés et équilibrés. Des collations seront proposées au cours de la journée en fonction des activités.

Un goûter sera proposé aux enfants à 16h00.

Nous appliquons deux régimes alimentaires : avec viande ou sans viande.

En ce qui concerne les allergies alimentaires, le protocole est indispensable (sans ce document, nous ne pouvons accepter l'enfant). Si les restrictions sont trop lourdes nous demandons aux enfants d'apporter leur propre repas et goûter.

c. Prise en charge et responsabilités

L'obligation de surveillance débute dès l'instant où le parent remet l'enfant à l'animateur. Elle cesse dès que l'enfant est remis au parent. L'enfant ne peut être remis qu'à :

- un parent, ou une personne majeure autorisée et mentionnée sur la fiche sanitaire.
- les collégiens sont autorisés à rentrer seuls à la fin de l'activité, à condition de l'avoir précisé sur le dossier sanitaire.

Il est primordial qu'au départ et au retour de chaque séjour ou mini-séjour, le référent familial prenne contact directement avec le responsable du projet.

5. Tarifs et paiements

Les tarifs sont calculés en fonction des revenus.

- par chèque, espèces, CB, virement et Chèques Vacances à Sausheim Centre
- par chèque, CB, virement et Chèques Vacances à Baldersheim,

30 % d'acompte sont à verser au moment de l'inscription. Le solde doit être versé un mois avant le départ du séjour.

En cas de non-paiement dans les délais, nous nous réservons le droit de réattribuer la place vacante. Pour tout empêchement autre que médical ou familial important, l'acompte reste propriété de l'association.

6. Projet pédagogique

Le projet pédagogique est un document indispensable pour bien comprendre le fonctionnement de chaque séjour. Sa lecture apporte un maximum de renseignements sur le déroulement de l'accueil (vie collective, journée type, participation, tenue, etc). Enfants et parents sont tenus d'en prendre connaissance.

Proposé par le Conseil d'Administration le 16 juin 2021.

Approuvé par l'Assemblée Générale le 01^{er} juillet 2021.