



Pomme-cannelle

école élémentaire associative  
accueil collectif de mineur

23 champs des Ylangs - 97680 Combani - Mayotte

Tél. 02.69.62.79.20

pommecannellemayotte@gmail.com

<https://associationpommecannellemayotte.wordpress.com/>

## ASSOCIATION POMME-CANNELLE *Combani, Mayotte*

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR

#### CHAPITRE 1 : PRINCIPES GÉNÉRAUX

L'Association de l'école Pomme-Cannelle forme un ensemble social et chaque membre en est partie intégrante. Chacun se sentira lié à cette communauté par contrat résultant de son entrée dans l'association.

Tout manquement au règlement intérieur constitue une rupture de contrat dont on doit répondre devant le bureau.

L'Association a pour but de promouvoir le développement intellectuel et physique des enfants et leur apprentissage de la vie collective dans le respect de la laïcité et de la neutralité politique ou religieuse. Elle doit permettre à chacun de parvenir à son épanouissement dans tous les domaines.

Le présent règlement intérieur est réalisé afin d'accueillir au mieux votre enfant au sein de l'établissement Pomme-Cannelle. Il permet de clarifier les règles de fonctionnement générales propres à la structure et en complémentarité avec les réglementations en vigueur spécifiques à l'école, à l'accueil collectif et à la protection des mineurs.

#### **Le gestionnaire :**

Association « Pomme-Cannelle »  
23 Champs des Ylangs – Combani  
97680 TSINGONI  
Tél. : 02-69-62-79-20  
N° de SIRET : 753 907 575 000 17  
Code APE : 9499Z

#### **Assurance :**

La structure est assurée pour les dommages que les enfants accueillis peuvent provoquer et contre ceux dont ils peuvent être victimes. Cette assurance couvre également l'ensemble de la structure, les bâtiments et surfaces extérieures ainsi que le personnel d'encadrement. Elle n'intervient ce pendant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile des responsables légaux de l'enfant.

La responsabilité de l'association ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles, objets de valeur ou espèces.

*Exemple :* Port de lunettes, l'association n'est pas responsable de la perte ou du bris éventuel des verres ou de la monture.

La conséquence est que la famille de l'enfant doit posséder une assurance responsabilité civile et fournir une attestation mentionnant le nom de l'enfant.

L'association Pomme Cannelle est couverte en assurance responsabilité civile par :

Nom de l'assurance : ALLIANZ

N° de contrat : 2810027862

## 1. ADHESION – ADMISSION - INSCRIPTION

### *Adhésion :*

Afin d'adhérer à l'association Pomme Cannelle, une cotisation est à régler au moment de la conformation des inscriptions.

Toute année commencée est due en totalité. Les désistements de début d'année doivent être notifiés par voie postale avant la pré-rentrée, mais n'entraîneront en aucun cas de remboursement des frais d'adhésion et de dossier. Ces derniers seront encaissés à partir du mois de juillet précédant la rentrée scolaire et dès que le dossier est complet. Cela vaut pour admission définitive au sein de l'association pour l'année considérée.

Les frais de scolarité seront encaissés après l'inscription. Il est laissé aux parents la possibilité de régler les frais de scolarité en dix fois, uniquement par prélèvement automatique. Le premier prélèvement aura lieu au mois de juillet précédant la rentrée scolaire.

Le montant annuel des frais de scolarité, fixé en Assemblée Générale, est susceptible d'être ajusté en fonction de la trésorerie de l'association.

### *Admission :*

L'admission est définitive et effective dès lors que les parents ont fourni le dossier d'inscription complet de leur enfant. Celui-ci est téléchargeable sur le site internet de l'association :

<https://associationpommecannellemayotte.wordpress.com>

Les documents à fournir lors de la permanence de confirmation des inscriptions sont les suivants :

- la fiche de renseignements ;
- la lettre d'adhésion à l'association ;
- le règlement de l'adhésion à l'association (100€ d'adhésion à l'association Pomme Cannelle par famille + 50€ de frais de dossier/ enfant) ;
- le règlement des frais de scolarité **de l'année entière** ;
- le règlement de la caution (300€) contre implication dans l'association : il sera rendu 150 euros par semestre selon la participation des parents à la vie de l'association. Au moins une participation réelle par semestre est utile pour se voir restituer la caution ;
- la fiche de participation des parents ;
- le règlement intérieur signé par le responsable de l'enfant ;
- la fiche sanitaire de liaison avec la décharge médicale (CERFA) ;
- la fiche de soins et les fiches d'autorisations parentales (sortie, photo...) ;
- un certificat médical attestant que les vaccins sont à jour pour une aptitude à fréquenter un mode d'accueil à Mayotte (école et accueil de loisirs), datant de moins de 3 mois. **Les photocopies du carnet de santé ne sont pas suffisantes.**
- une copie du livret de famille ou tout document justifiant de la responsabilité légale de l'enfant,

De plus, les documents suivants seront à fournir lors de la permanence de pré-rentrée :

- une attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant,
- un certificat de radiation (uniquement pour les nouveaux inscrits),
- le livret scolaire ou une copie de celui-ci (uniquement pour les nouveaux inscrits).

L'admission définitive permet aux enfants des familles adhérentes d'accéder aux différents temps d'accueils (école et accueil de loisirs) dont les modalités de fonctionnement sont précisées dans ce règlement intérieur.

### ***Inscription :***

Les inscriptions débutent suivant le planning fixé par le bureau. Les parents auront la confirmation de leur inscription suivant ce même planning qui sera consultable sur le site internet de l'association courant de la période 4 de l'année en cours.

Seront inscrits prioritairement et dans la mesure des places disponibles :

1. Les enfants déjà scolarisés à l'association Pomme-Cannelle et ayant fréquenté l'établissement scolaire de façon assidue sur la totalité de l'année en cours, sur le niveau suivant uniquement,
2. Les enfants de grande section scolarisés à l'école maternelle de l'association Wana Comba uniquement pour le CP,
3. Les enfants d'une famille déjà adhérente à Pomme-Cannelle (priorité à la fratrie),
4. Les enfants du personnel de l'école Pomme-Cannelle,
5. Les enfants du personnel de Wana Comba,
6. Les enfants d'une famille déjà adhérente à Wana Comba.
7. Les enfants d'une famille dont l'un des parents est affecté au RSMA.

Les **pré-inscriptions** se font par mail. Elles concernent tous les **nouveaux** inscrits à Pomme Cannelle et sont enregistrées par ordre chronologique. A l'issue de cette phase de pré-inscription et après confirmation de l'association, l'enfant figurera sur la liste des inscrits à Pomme Cannelle. L'enfant aura accès aux deux temps d'accueils qu'offre l'association : école et accueil de loisirs. Cette liste sera publiée sur le site internet de l'association.

Pour des raisons d'organisation liées au fonctionnement général de la structure, au respect de la législation et au respect des familles, le bureau de l'association s'engage à inscrire un nombre limité d'enfants correspondant à la taille de chaque salle de classe (maximum : 24). Ceci afin de ne pas perturber le déroulement pédagogique tout en maintenant l'équilibre financier.

Ne seront admis au sein des accueils (école et accueil de loisirs) que les enfants ayant l'âge légal d'inscription (de 6 à 11 ans), selon l'ordre de priorité ci-dessus. Les enfants n'ayant pas encore l'âge légal seront admis sur proposition exclusive de l'enseignant de maternelle.

### ***La perte de priorité à la réinscription***

La réinscription peut être refusée aux familles qui n'acquittent pas dans les délais les frais de scolarité et/ou les frais de l'accueil de loisirs, en particulier dans le cas de prélèvements souvent refusés par la banque l'année scolaire précédente (*pour chaque prélèvement rejeté, l'adhérent devra régler 10 euros à l'association afin de couvrir les frais bancaires supplémentaires engendrés par le rejet*).

Dans un 1<sup>er</sup> temps le bureau effectuera un avertissement aux parents si le règlement n'est pas effectué au bout de 2 mois de non-paiement. Si la situation ne s'arrange pas au bout de 3 mois, une mise en demeure sera faite par le bureau avec envoi d'un courrier en recommandé AR pour signifier aux parents le risque d'exclusion. Si la situation se poursuit, la décision sera laissée à l'appréciation du bureau avec un risque de perte de priorité pour une réinscription et/ou d'exclusion de l'enfant.

**L'association n'acceptera pas, non plus, les familles qui n'assurent pas un suivi de la scolarité de leurs enfants tel que la vérification des devoirs, l'absence de signature régulière du carnet de liaison et des travaux pédagogiques.** Une procédure d'engagement entre l'enseignant et la famille sera mise en place au travers d'un cahier d'entretien familial. Si la famille ne se présente pas au rendez-vous demandé par l'enseignant ou qu'elle ne respecte pas les requêtes concernant la scolarité de son enfant, son dossier de réinscription ne sera pas prioritaire l'année suivante.

### ***Départ***

**Un départ en cours d'année peut avoir lieu mais ne donnera droit à aucun remboursement des frais de scolarité dus en totalité.** Les parents avertiront le bureau au moins un mois avant la date de départ de l'enfant

par courrier.

Le bureau, en fonction de sa liste d'attente, peut proposer un remplaçant.

### ***Engagement extérieur***

Tous les membres de l'association s'engagent à respecter la charte inter-association Pomme-Cannelle ; Wana Comba ; Nyamba.

Elle concerne les points suivants :

- 1) Tout enfant inscrit avec place définitive au 30 juin à Nyamba, ne figure plus sur la liste d'attente de Pomme-Cannelle.
- 2) Les membres élus aux bureaux de chaque association se rencontrent au moins une fois par an.

## **2. SANTE – HYGIENE - SECURITE**

L'école répond aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur. L'ensemble des locaux scolaires est confié aux enseignants responsables de la sécurité et des biens. Les consignes de sécurité sont affichées au sein de l'école. Des exercices de sécurité se dérouleront régulièrement.

### ***Vie en collectivité***

L'accès à Pomme Cannelle implique :

- D'accepter les principes de Laïcité et le traitement équitable des enfants. L'association ne peut donc en aucun cas répondre aux particularismes religieux ou aux préférences alimentaires et de fournir des prestations spécifiques en fonction des dogmes de chaque religion ou des convictions des chaque famille ;
- De participer aux activités proposées et de suivre les règles de vie mises en place par les équipes pédagogiques.

En tant qu'organisateur, l'association « Pomme Cannelle » ne pourra à aucun moment accepter qu'un enfant :

- Exerce des sévices de tout ordre envers d'autres enfants ;
- Prenne l'ascendant sur le groupe ou sur un individu, dans le seul but de déstabilisation ;
- Outrepassé volontairement les règles de sécurité ;
- Ne respecte pas le matériel quel qu'il soit. Tout acte de vol ou de vandalisme ne pourra être toléré. En cas de dommage(s) matériel(s), les frais occasionnés seront à la charge des représentants légaux ;
- Introduise ou utilise au sein de l'établissement ou dans le cadre des activités, tout produit ou objet dangereux ;
- Nuise aux temps d'accueil, école et loisirs, des autres par son comportement en général ;
- Ne respecte pas les adultes (enseignants, animateurs, équipe de Direction, personne de service, ...).

Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte seront immédiatement signalés aux représentants légaux. Tout comportement dangereux pour l'enfant lui-même, le groupe d'enfants et/ou d'adultes pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive selon la gravité des faits.

**Les parents sont invités à vérifier** que leur enfant n'introduit dans l'établissement aucun objet dangereux (couteau, cutter, ...) pour les autres enfants ou qui pourrait dégrader les locaux, ni aucun objet de valeur, téléphone portable ou jeu électronique.

Les parents pourront munir leur enfant d'un goûter chaque jour (boisson et en-cas selon le goût de l'enfant).  
**Bonbons, sucettes, chips et sodas sont interdits.**

Le cartable ainsi que les vêtements seront marqués au nom de l'enfant.

L'accès dans les salles est interdit hors de la présence d'un membre de l'équipe salariée.

L'intervention de personnes apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités scolaires et périscolaires est soumise à l'autorisation du bureau et des encadrants.

Les activités dans la cour sont définies par l'équipe encadrante.

### ***Hygiène et santé***

Dans le cas d'un élève manifestement négligé ou porteur de parasites, le directeur demandera à la famille de prendre les dispositions qu'imposent les exigences de la vie collective.

Tout enfant arrivant malade à l'école ou présentant un symptôme de contagion ne sera pas accepté et sera rendu à la personne qui l'accompagne. L'équipe (animateurs et enseignants), en accord avec la direction, est seule autorisée à juger de l'état de l'enfant et peut se référer en cas de maladie contagieuse au bulletin officiel de la DASS affiché dans l'établissement ou demander un certificat médical. Un enfant qui est malade se sent mieux chez lui. Même lorsque l'enfant n'est pas contagieux, il est conseillé aux familles de faire garder le repos à l'enfant à la maison.

En cas de maladie ou d'incident notable (mal de tête ou de ventre, fièvre ...), les représentants légaux sont immédiatement avertis. L'enfant est isolé dans l'infirmierie sous le regard attentif et bienveillant d'un adulte de l'équipe d'encadrement dans l'attente qu'une personne habilitée vienne chercher l'enfant dans un délai raisonnable en vue d'une éventuelle consultation médicale. Selon l'évolution de l'état de l'enfant et le délai d'attente de prise en charge, il pourra être envisagé par la direction d'appeler les secours d'urgence, tout en informant la famille.

Les parents doivent signaler à la personne référente de l'enfant les traitements particuliers ou régimes suivis. Aucun médicament ne sera donné aux enfants sans ordonnance.

Tout enfant atteint d'un trouble de la santé évoluant sur une longue période (maladie chronique, allergie, intolérance alimentaire, troubles des apprentissages ou du comportement ...) nécessitant des dispositions d'accueil particulières doit être signalé par sa famille à la direction de l'établissement. Un protocole d'accueil pourra être établi entre les parents et l'association, aidé par le médecin suivant l'enfant. Les Projets d'Accueil Individualisé (P.A.I.) mis en place sont étudiés soigneusement en présence d'au moins un représentant légal et du directeur. La présence de l'enfant et/ou de l'équipe d'animation au complet est nécessaire selon les cas.

L'association se réserve le droit de ne pas accepter ou de radier un enfant dont les troubles de santé seraient incompatibles avec un accueil à Pomme-Cannelle.

En cas d'incident bénin (coup ou choc léger, écorchures ...), l'enfant est pris en charge à l'infirmierie. Chaque soin est mentionné dans le registre d'infirmierie. Les représentants légaux sont informés lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

### ***Accidents :***

En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible. Une déclaration d'accident est rédigée et conservée autant que nécessaire. Lorsque la situation ne nécessite pas l'appel des services d'urgences, La direction ou un de ses adjoints prévient la famille dans les meilleurs délais pour qu'elle vienne chercher l'enfant.

Les parents sont tenus de remplir avec précision la fiche sanitaire de liaison de début d'année.

En cas d'accident ou d'urgence médicale, la personne en charge de l'enfant est autorisée à amener l'enfant à

l'hôpital, à appeler le dispensaire ou le docteur mentionné dans la « *décharge médicale* », à appeler les secours et à prendre toutes dispositions qu'il jugera nécessaires en ce qui concerne sa santé.

***Transports et sécurité :***

La responsabilité de l'association Pomme-Cannelle se limite à l'enceinte des locaux d'accueils. Cependant, dans le cas où des activités seraient organisées par l'association mais dans un autre lieu, pendant le temps scolaire ou périscolaire, la responsabilité de celle-ci serait engagée. Le lieu de dépôt de l'enfant ne se fera qu'à l'établissement Pomme Cannelle.

L'association n'est pas responsable du transport des enfants lors des trajets domicile-établissement. **Pour des raisons de sécurité, les enfants doivent être accompagnés et repris au portail de l'établissement par un adulte. L'association se dégage de toute responsabilité pour les enfants qui viennent ou repartent seuls à Pomme Cannelle.**

Il est interdit de rester ou de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement en dehors des temps d'accueils (école et loisirs) sans l'autorisation et la présence d'un responsable (équipe d'encadrement ou membre du bureau).

En cas de nécessité et pour l'encadrement des enfants en cours d'activités scolaires ou périscolaires se déroulant à l'extérieur de l'établissement, l'adulte référent du temps d'accueil (enseignant, animateur) peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole.

***Recommandations et informations utiles :***

Il est préconisé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saison et peu fragiles. Des vêtements de rechange peuvent être prévus quel que soit l'âge de l'enfant. Il est recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom de l'enfant.

Le port de bijoux ou l'emport d'objets ne présente aucun intérêt dans le cadre des différents temps d'accueils où chaque enfant développe ses échanges et rapports à l'autre au sein du groupe. Il est vivement conseillé de laisser ces objets à la maison afin d'éviter la détérioration ou la perte.

Les familles sont invitées à lire les informations affichées et renouvelées régulièrement sur les panneaux prévus à cet effet.

L'équipe encadrante et les membres du bureau se tiennent à votre disposition pour toute question relative à l'accueil de votre enfant au sein de l'établissement Pomme Cannelle.

## **CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### ***1. TEMPS ECOLE***

***Prise en charge et responsabilité de l'enfant:***

Le temps école débute à 7h00 et finit à 12h00 du lundi au jeudi. Le vendredi les classes peuvent avoir cours de 8h00 à 12h00 : seuls les enfants concernés par l'APC (activité pédagogique complémentaire) se rendront à l'école à 7h00 ce jour-là. Aucune garde d'enfant ne sera possible pendant ce temps là. Les enseignants seront présents à partir de 6h50 pour accueillir les enfants. Pour des raisons de sécurité, le portail sera fermé à clé à 7h05.

6h50 : accueil des élèves

7h00-9h00 : activités pédagogiques

9h00-9h30 : récréation

9h30-10h40 : activités pédagogiques

10h40-11h00 : récréation

11h00-12h00 : activités pédagogiques

12h00 : ouverture du portail pour la sortie des élèves

**En dehors de ces plages horaires, nul n'est censé pénétrer dans l'enceinte de l'établissement sans y avoir été autorisé par l'un des membres du bureau ou par l'un des membres de l'équipe encadrante.**

Les vacances scolaires sont alignées sur le calendrier de l'Éducation Nationale publié par Monsieur le Préfet, Représentant du Gouvernement à Mayotte.

***Retard*** :

Aucun retard n'est autorisé.

En cas de retard à 7 h 00, l'enfant doit être amené dans la classe par l'un de ses parents ou l'une des

### **personnes responsables de la fiche de renseignement.**

En cas de retards répétés, la gradation des réponses adressées aux parents sera la suivante si la situation perdure :

- 1) Contact de la part de l'enseignant de la classe dans le cahier de liaison ;
- 2) Courrier de la direction ;
- 3) Rencontre avec le bureau ;
- 4) perte de priorité pour une réinscription à l'association ou exclusion de l'école laissée à l'appréciation du Bureau.

Cette procédure concerne tous les retards possibles de l'élève : que ce soit à l'arrivée le matin ou à la fin des classes à midi autant qu'à la fin du centre de loisirs à 17h.

A partir de 12 h 00, les enfants ne seront plus acceptés dans l'enceinte de l'établissement, sauf si ce dernier est inscrit à l'accueil de loisirs.

### ***Absences :***

Pour toute absence d'un enfant, les parents doivent avertir l'école entre 6h50 et 7h00.

En cas d'absence prévisible, les parents devront prévenir l'enseignant par écrit au moins une semaine avant.

Toute absence doit être justifiée au retour par écrit.

En cas d'absence pendant 10 journées de classe non justifiées, le bureau se réserve le droit d'exclure l'enfant de l'association. Les frais de scolarité seront conservés par l'association, sauf si le bureau trouve un remplaçant à l'enfant exclu. Dans ce cas, celui-ci prendra en charge les frais de scolarité restants.

En cas d'absence de l'enseignant, pour l'intérêt de l'association et la sécurité des élèves, les enfants de la classe concernée seront pris en charge par un membre de l'association (à condition qu'il soit titulaire du diplôme exigé) dans leur salle de classe, avec du travail pédagogique préparé au préalable par leur enseignant. Celui-ci laissera à disposition dans la classe un classeur de fiches pédagogiques sur des leçons déjà étudiées.

Si l'absence se prolonge, le bureau s'assurera les services d'un(e) remplaçant(e) dans les plus brefs délais. A défaut l'association pourrait être amenée à demander aux familles de garder les enfants, leur répartition dans les différentes classes de l'établissement n'étant pas possible par manque de place.

### ***Réunions et rendez-vous :***

Une réunion d'accueil de tous les parents (anciens et nouveaux) sera organisée dans les jours qui précèdent la rentrée scolaire : accueil, présentation du bureau, règlement de la cotisation annuelle et remise du dossier d'inscription complet indispensable pour la rentrée effective de l'enfant.

Une réunion parents-enseignants aura lieu dans la première quinzaine suivant la rentrée.

Un bilan sera fait à la fin de chaque trimestre. Le mode de remise des évaluations est laissé au libre choix des enseignants.

L'enseignant convoque le ou les parents à chaque fois qu'il le juge utile.

Les parents peuvent rencontrer l'enseignant de leur enfant après avoir pris rendez-vous préalablement auprès de celui-ci ; la direction devra en être informé.

### ***Pédagogie :***

Les ouvrages scolaires, demandés par les enseignants, seront commandés par l'association. Ils seront remis aux enfants à la rentrée scolaire contre paiement.

Avant la fin de la première semaine de Juillet précédant chaque année scolaire, le bureau nomme un(e) directeur(trice) choisi(e) parmi les enseignants de l'équipe encadrante. La fonction de direction est définie par le bureau dans une lettre de mission. Celle-ci devra être rédigée au moins une semaine avant la rentrée scolaire. Outre la coordination de l'équipe enseignante (projet d'école, évaluations), le directeur assure certaines tâches administratives et peut, le cas échéant, recevoir les parents-adhérents qui en font la demande.

L'équipe enseignante et le bureau garantissent un enseignement fidèle aux instructions et aux programmes officiels de l'Éducation Nationale.

Le bureau invite toutes les personnes de bonne volonté à se faire connaître. Suivant les projets, leur participation pourra être envisagée par les enseignants.

## **2. TEMPS ACCUEIL DE LOISIRS**

Chaque Accueil de Loisirs est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale Cohésion Sociale (D.D.C.S.).

La production d'un projet éducatif et pédagogique est obligatoire. Ce projet doit répondre à un principe de neutralité philosophique, syndicale, politique et religieuse.

L'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) est ouvert à tous les enfants de l'association sans distinction sinon celle de l'âge et dans la limite des capacités d'accueil.

L'accueil d'un enfant présentant un handicap est envisageable si les locaux et les qualifications de l'équipe le permettent. Dans le cas contraire, le bureau de l'association en concertation avec la direction, se réserve le droit de ne pas accepter l'enfant, ceci pour son bien-être et sa sécurité.

### ***Équipe d'encadrement :***

L'enfant inscrit à l'accueil de loisirs est accueilli par une équipe d'animation composée de personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur relative aux A.C.M. L'encadrement est calculé sur la base des inscriptions réalisées avant l'ouverture de l'accueil de loisirs. La capacité d'accueil est de 36 enfants.

L'équipe d'animation est constituée :

- D'un directeur par accueil de loisirs,
- D'animateurs : 1 adulte pour 12 enfants maximum âgés de plus de 6 ans.
- Des intervenants qualifiés et/ou diplômés pour les activités spécifiques (VTT, activités nautiques, randonnée...).

La structure est également lieu de formation : à ce titre, des stagiaires sont régulièrement accueillis dans le cadre de leur cursus en lien avec les domaines du loisir éducatif et de l'animation socioculturelle, toujours dans le cadre réglementaire des A.C.M.

Un effort constant sur l'accueil est réalisé afin que la prise en charge de l'enfant soit la plus constructive qui soit. En outre, les familles sont accueillies du mieux possible. Pour cela, la direction se tient disponible avant ou après les temps d'accueil et vacances scolaires afin de répondre à toute question.

### ***Prise en charge et responsabilité de l'enfant:***

L'ACM « Pomme-Cannelle » gère deux temps d'accueil différents.

- **Extrascolaire** : Pendant les petites vacances scolaires, de 8h à 17h
- **Périscolaire** : Accueil les après-midis d'ouverture de l'école de 12h à 17h



**Les dates précises de fonctionnement sont communiquées en fonction du calendrier scolaire de l'inspection académique de Mayotte.**

Chaque enfant pris en charge le matin par l'équipe d'animation et sous la responsabilité de celle-ci pendant les temps d'accueils.

Au-delà de 8 ans révolus, l'enfant pourra, sous réserve d'une autorisation écrite des représentants légaux, quitter seul la structure le soir à partir de l'heure de fermeture.

Lorsqu'un enfant est récupéré le soir par une autre personne que l'un de ses représentants légaux, cette personne doit avoir été signalée au préalable et uniquement par écrit sur la feuille de renseignements individuels ou sur papier libre. Seul l'acte écrit et signé par les représentants légaux est valable concernant toute autorisation pour récupérer un enfant. Toute personne qui vient chercher l'enfant doit être en mesure de présenter une pièce d'identité.

**Attention** : les enfants doivent obligatoirement être récupérés par une personne autorisée majeure (règlementation D.D.C.S.).

Les usagers sont tenus au respect de ces horaires sous peine de se voir refuser l'accès en cas de manquement. En cas de retards répétés, il sera demandé aux familles de s'organiser afin que cela ne se reproduise pas, faute de quoi **si un enfant est toujours présent au sein de la structure après l'heure de fermeture, il sera facturé aux familles 15€ par 1/4 d'heure supplémentaire entamé.**

Les enfants sont pris en charge pour l'après-midi selon les horaires d'ouverture. A titre exceptionnel, et sous réserve de l'accord de la direction, les représentants légaux d'un enfant pourront le récupérer avant l'heure dans les deux cas suivants :

- Enfant malade en cours de journée.
- Événement familial important et imprévu nécessitant le retrait de l'enfant de l'accueil de loisirs.

***Modalités de réservation :***

Pour des raisons d'organisation liées au fonctionnement général de la structure, au respect de la législation et au respect des familles en attente d'une place, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur enfant.

Les parents désirant inscrire leur enfant aux différentes activités proposées par l'ACM doivent impérativement remplir et remettre la fiche d'inscription journalière au personnel d'encadrement, au cours de la 1<sup>ère</sup> quinzaine de fonctionnement. Les parents s'engagent à inscrire leurs enfants sur une période fixe.

***Absence*** :

Pour les mêmes raisons que les modalités de réservation, lorsqu'il y a une annulation pour une ou plusieurs journées, il est demandé aux familles de prévenir la direction de l'ACM au plus tard 48 heures à l'avance (2 jours ouvrés), soit par exemple le lundi matin avant 10h00 pour le mercredi qui suit, ou encore le jeudi matin avant 10h00 pour le lundi qui suit et précède des vacances scolaires.

Toute absence non excusée dans ces délais et non justifiée par un certificat médical est due.

La réservation se fait uniquement pour l'après-midi entière hors vacances scolaire (HVS) ou la journée entière pendant les vacances scolaires (VS).

***Paiement*** :

Les tarifs de l'ACM sont votés en Conseil d'Administration. Ils sont fixés à la journée pour les vacances scolaires et à la période Hors Vacances Scolaires.

Le règlement s'effectue en début de chaque période et pour les vacances, avant le 1<sup>er</sup> jour d'accueil extrascolaire.

Dans le cas de semaines de vacances non complètes (jour férié, semaine écourtée par l'organisateur), le tarif est calculé au prorata du nombre de jours d'ouverture.

**Un enfant ne peut être inscrit en accueil de loisirs si les dettes antérieures ne sont pas acquittées.**

***Repas et alimentation :***

Un faré central aménagé de bancs et de tables servira en saison sèche de lieu d'accueil pour le repas pris en commun.

Le repas de midi est fourni par les parents le matin et stocké dans le réfrigérateur prévu pour l'accueil de loisirs.

Le repas peut être mis à température nécessaire à l'aide des micro-ondes disponibles dans chaque bâtiment.

A l'occasion de sorties extérieures, les pique-niques seront tirés du sac.

Les allergies ou régimes alimentaires particuliers doivent être signalés au moment de l'inscription, et à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière pour l'enfant conformément au P.A.I. mis en place. Ceci afin d'éviter tout désagrément lors d'éventuelles activités culinaires.

**CONCLUSION**

L'équipe salariée dans son ensemble est chargée de veiller à la stricte application du règlement intérieur. Chaque usager s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription de l'enfant.

*Règlement intérieur voté en Assemblée Générale du 6 décembre 2019*

---

Je soussigné, .....  
parents de l'enfant .....  
inscrit en classe de ..... déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de  
l'association Pomme-Cannelle et m'engage à le respecter.

A.....

Le.....

Signature :