

SARL LES ROBINSONS

98809 Mont-Dore

lesrobinsmd@gmail.com

mobilis 946 986

Ridet 1195452.001



Règlement INTERIEUR

I – PREAMBULE

Le pôle de la SARL **LES ROBINSONS** c'est :

- **Un centre d'étude et de suivi scolaire** pour les primaires et les collégiens avec le support d'un intervenant qualifié suivi d'une activité artistique ou/et ludique.
- **Un lieu de pratique et d'apprentissage artistique** : cours donnés par des intervenants-artistes professionnels qui ont à cœur de faire partager leurs passions.
- **Un lieu privilégié pour se concentrer et faire** sereinement ses devoirs.
- **Un lieu de rencontre entre jeunes et intervenant** partageant tous la passion de créer.
- **Un lieu qui s'adapte à votre planning** qui agence différents horaires à votre disposition: cours en soirée, le matin, les mercredis ou pendant les vacances scolaires...

Le but de la structure Les Robinsons est d'offrir aux enfants un lieu de socialisation permettant leur bon développement physique, psychologique, affectif et intellectuel.

II - ADMISSION DES ENFANTS

Les enfants sont accueillis de 3 ans à 17 ans.

Les critères de priorité pour l'admission sont les suivants :

- Familles résidant sur la commune et sur le territoire intercommunal,
- Les familles dont l'aîné est déjà accueilli,
- La date de demande.

2.1. Définition des systèmes de garde proposés

La capacité d'accueil maximale de la structure est de 30 enfants.

La directrice se réserve le droit de refuser à tout moment une enfant lorsque le quota est atteint.

On distingue l'accueil de type régulier (mensualisé, réservé) de l'accueil occasionnel ou exceptionnel (urgences).

Ces deux derniers étant possibles dans la mesure où des places restent disponibles.

2.2. L'inscription

2.2.1. Garde régulière

Le formulaire d'inscription doit être totalement rempli et être accompagné des documents demandés. Il devra notamment préciser quelles seront les heures de garde prévues par mois et par an. Le nombre de jours hebdomadaires prévu doit être respecté.

La décision d'admission sera prise par la Directrice.

Si le nombre de jours retenus par semaine venait à diminuer entre la préinscription et l'entrée dans la structure, la place pourrait être remise en question.

L'inscription ne sera définitive qu'après accord du médecin de la famille qui vérifiera notamment si tous les vaccins sont à jour. Les enfants atteints d'un handicap ou d'une maladie chronique pourront être accueillis dans la mesure où l'affection n'entraîne pas pour le personnel des sujétions telles qu'il ne puisse pas assurer la surveillance et les activités des autres enfants.

2.2.2. Garde ponctuelle

Il est possible d'assurer la garde des enfants sans aucun caractère de régularité pour des gardes ponctuelles et/ou urgentes.

Les conditions d'admission sont identiques à la garde régulière.

Cependant dans ce cas, l'inscription dite pour ordre ne préjugera pas de l'accueil de l'enfant. La demande d'accueil devra être formulée préalablement, la réponse sera donnée immédiatement en fonction des places disponibles.

III – FONCTIONNEMENT

3.1. Jours et heures d'ouverture

La structure Les ROBINSONS est ouverte du lundi au vendredi de 6h30 à 8h30, de 11h à 13h et de 15 heures à 18 heures (hors mercredis). Le mercredi de 6h30 à 8h30 et de 11h à 17h30. Les mercredis pédagogiques et les vacances périscolaires de 7h à 17h30, et ce pendant toute l'année scolaire sauf les exceptions suivantes :

** 2 semaines entre Noël et le Jour de l'An.*

**2 semaines en février*

**1 semaine en Août(semaine du 15 Août)*

** les jours fériés*

** tous les "ponts" d'une journée pouvant se former avec un jour férié.*

L'heure de fermeture à 18 heures devra être scrupuleusement respectée.

L'enfant pourra être confié ou repris au moment souhaité par les parents. L'enfant ne pourra être repris que par une des personnes indiquées sur la fiche d'inscription et sur présentation d'une pièce d'identité (ou présentés par les parents).

3.2. Services rendus

3.2.1. Activités et vacances scolaires

Des activités variées et multiples sont proposées tout au long de l'année, à la fois pour les enfants, adolescents et adultes.

La structure propose aux enfants les activités correspondant à leur âge à leur souhait et au rythme qu'ils désirent. Il s'agit notamment de :

- activités manuelles (peinture, dessin, gommettes....),
- éveil musical (instruments, chants, danses...),
- jeux de manipulation (eau, pâte à modeler, à sel...),
- sorties extérieures (marchés, parcs, pique-nique,...),
- jeux éducatifs (puzzles, jeux d'encastrement...),
- psychomotricité...
- cours de dessin à partir de 8 ans (peinture, dessin),

Mise à disposition d'un espace de création commun et d'un espace de repos avec lits pour un moment de détente sous la surveillance d'un encadrant.

Fourniture des matériaux et outils de travail, préparation des thèmes et des supports pédagogiques. L'activité artistique est proposée chaque mercredi ou pendant les vacances scolaires aux élèves et basée sur le volontariat.

Les réalisations artistiques des élèves deviennent leurs propriétés ; cependant, la structure « Les ROBINSONS » se réservent le droit de les exposer et de s'en servir pour sa communication sans limitation de durée.

3.2.2. Ecole et l'aide aux devoirs :

Le personnel de la structure va chercher les enfants à partir de 11h15 dans les écoles pour les repas des midis, à 11h le mercredi et à 16h dans les collèges et écoles pour l'aide aux devoirs. Un nombre maximum d'enfants doit être respecté car il n'est pas possible que plus de deux adultes s'y rendent.

-L'étude accompagnée et surveillée après l'école, du primaire au collège, est animé par des intervenants qualifiés. Des activités artistiques ou ludiques sont proposées une fois les devoirs terminés. C'est un endroit qui marie pratique artistique et apprentissage: les cours sont réalisés et donnés par des professionnels désireux de partager leur passion.

Le fonctionnement de L'Étude Accompagnée et Surveillée au sein Des ROBINSONS est basé sur le principe de l'autonomie et de l'efficacité (2 qualités que l'élève doit avoir acquis à la fin de la 3^{ème})

Mise à disposition d'un espace de travail commun pour un travail personnel en autonomie, surveillance et aide à la demande de l'élève dans le cadre des devoirs à effectuer, accès internet, photocopies, accès ordinateurs, 1 encadrant pour 12 élèves « collègue » et « primaire »

3.2.3. Repas

A/ Les repas (déjeuner, goûter) sont fournis par les parents.

La prestation a lieu les Lundis, Mardis, Jeudis et Vendredis, en période scolaire, de la manière suivante :

Heures d'accueil pour le dépôt et/ou la récupération des « Lunch-Box » (LB) : de 07h00 à 08h15.

Dépose des Lunch Box dans le frigo du local cuisine par un encadrant des ROBINSONS.

Transports des enfants de l'école vers les ROBINSONS entre 11h15 et 11h45.

Temps du repas + temps de repos/lecture entre 11h45 et 12h40

Les repas sont pris dans la salle repas.

Transports des enfants des ROBINSONS vers l'école entre 12h40 et 12h55.

En cas d'absence, les parents doivent appeler avant 8 H30 le matin

B/ Le réchauffage des repas au micro-onde sera effectué par un encadrant des ROBINSONS

Les restes alimentaires sont jetés à la poubelle à la fin du repas par un encadrant des ROBINSONS.

La Lunch Box est un contenant fermé hermétiquement dans lequel se trouve le repas préparé par les parents de l'enfant pour le déjeuner du jour ; ce contenant ne doit pas excéder les mesures suivantes : 20 X 30 X 20

Les LB doivent comprendre les couverts, serviettes ou autres accessoires et être identifiées avec le prénom et nom de l'enfant parfaitement visible

Le contenu de la LB est de la responsabilité exclusive et totale des parents ou responsables légaux qui la déposent, en cas de non consommation de la LB (enfant absent, repas non mangé...), le contenu de la LB est jeté à la poubelle à la fin du temps du repas. Les accessoires sont remis dans chaque LB par un encadrant des ROBINSONS à la fin du temps du repas et les LB sont stockées dans le local cuisine sur une étagère dédiée pour récupération ou remis à l'enfant qui repart avec.

C/ l'Hygiène :

Les parents doivent indiquer dès l'inscription, ou quand ils l'apprennent en cours d'année, les risques allergiques concernant leur enfant

En cas de risque allergique avéré, l'encadrant des ROBINSONS rangera les LB de manière à éviter tous contacts dans le réfrigérateur et au moment du réchauffage (la « LB allergique » est sortie et réchauffée en priorité)

Le réfrigérateur et le local cuisine sont nettoyés tous les jours avec les produits préconisés par les services d'hygiène

L'encadrant des ROBINSONS se lavera les mains avant chaque ouverture du réfrigérateur, entre chaque réchauffage de LB et à la fin du temps du repas ; il/elle portera un tablier de protection adapté pendant la préparation et le service. Les enfants se lavent les mains sous la surveillance de l'intervenant avant de manger.

D/ Les mercredis :

Les repas sont fournis par la société La Casserolette.

Le réchauffage des repas au micro-onde sera effectué par un encadrant des ROBINSONS qui respectera le protocole indiqué ci-dessus dans le paragraphe « Hygiène »

Les restes alimentaires sont jetés à la poubelle à la fin du repas par un encadrant des ROBINSONS.

Les repas et le goûter sont pris dans la salle repas.

La gestion du goûter à 15h30.

3.3. Conditions de garde

3.3.1. Temps de présence de l'enfant

Le temps de garde sera comptabilisé en heures par des forfaits, il sera réservé et planifié (sous forme de contrat de convention collective)

Les parents doivent prévenir la crèche en cas d'absence non prévue de l'enfant.

3.3.2. Conditions d'accueil de l'enfant

L'enfant doit être à jour de ses vaccinations : DT POLIO ...

Le médecin de la famille doit fournir un certificat médical précisant que l'état de santé de l'enfant est compatible avec son admission dans la structure.

Une période d'adaptation ou d'essai est prévue avant toute arrivée dans la structure (1 journée d'essai) sauf pour l'étude surveillée du soir.

Les bijoux (colliers, gourmettes, boucles d'oreilles), les consoles de jeux portables et les téléphones ou tablettes portables sont interdits.

Important :

En aucun cas un enfant ne sera confié à son parent au moment du départ si celui-ci est en état d'ébriété apparent.

Le personnel, notamment la directrice peut faire appel à un service d'aide à l'enfance en cas d'observation de troubles préoccupants chez l'enfant (négligences diverses, maltraitance,...)

Transmettre une information préoccupante à un service compétent relève de notre mission de prévention de protection de l'enfance.

3.4. Le Transport (N°TRP :15-037)

Les véhicules sont agréés par la DITTT, assurés pour le transport onéreux de personnes et équipés de rehausseurs ; les chauffeurs sont titulaires du permis de conduire et de la carte professionnelle de transport (carte orange) à jour

3.5. Participation financière des parents

3.5.1. Tarification

· Soit l'accueil est régulier et il y a alors mensualisation et contrat d'accueil.

Au cours de la période d'accueil une renégociation des termes du contrat est possible en cas de changements significatifs du besoin de garde ou démission (changement de situation professionnelle ou familiale). Cette renégociation fera alors l'objet d'un nouveau contrat.

-Ne sera pas acceptable une démission pour cause **de crise sanitaire**, sauf en cas de perte de travail d'un des 2 parents.

-Des déductions sont possibles sur présentation de pièces justificatives en cas de maladie de l'enfant supérieure à 3 jours et dès le 1er jour en cas d'hospitalisation.

-Pas de déduction pour convenance personnelle.
(voir tableau prestations)

-Crise sanitaire (exemple Covid) : Si Obligation de fermeture de l'établissement par le gouvernement de la nouvelle Calédonie par un confinement strict à domicile, un remboursement ou acompte sera mis en place au prorata des semaines de l'année scolaire et non au mois dû au forfait mensuel (les forfaits sont calculés à la semaine et payable en mensualité).

L'agrément de la DPASS, permettra à la structure d'ouvrir pour les parents prioritaires et un coût à la journée sera proposé.

Pour le confinement aménagé, écoles à mi-temps (2 ou 3 jours par semaines) ou collège (1 semaine sur 2 ou 2 à 3 jours par semaines) le coût de la prestation mensuelle restera inchangé. Un aménagement horaires et un coût à la journée sera proposé.

3.5.2. Paiement

-Prestation annuelle : Le coût de la prestation est ANNUEL mais peut être payé par mensualités, au trimestre ou au semestre ; le coût mensualisé, trimestrialisé ou semestrialisé est donc **identique quelque soit le nombre de jours scolaires de chaque mois**.

Elle commence le 1^{er} jour de la rentrée scolaire jusqu'au dernier jour scolaire de Décembre, et au prorata pour une inscription en cours d'année, et **est formalisée par la signature de ladite convention, le règlement intérieur et la mise en place d'un virement automatique sur 11 mois (février à décembre), ou la remise de 11 chèques à l'inscription ou en espèce + 1 chèque de caution (du montant du règlement mensuel)**.

Deux chèques de réservation non remboursable (ou prélèvement) de 50% du coût mensuel sera encaissé le mois précédent la rentrée scolaire et le 05 février de l'année scolaire et représentera le règlement du mois de février. En cas d'inscription en Mars ou plus tard, et dans la mesure où il reste des places disponibles, le 1er paiement sera majoré de 50%.

En cas d'interruption de la prestation en cours d'année pour une raison , **le chèque de caution ou 1 règlement mensuel sera encaissé** à titre de dédommagement pour les frais engagés par Les ROBINSONS dans le cadre de l'activité, sauf cas de force majeure.

Le règlement est à l'ordre de la « SARL LES ROBINSONS »

Un manque de paiement remettra en cause l'accueil de l'enfant dans la structure.

Le coût de l'adhésion sera réglé chaque année avec la première note.

Elle s'élève à 3000 XPF par année civile.

IV - SUIVI MEDICAL

4.1. Maladie de l'enfant

4.1.1. Maladie déjà constatée

4.1.1.1. Accueil de l'enfant

L'accueil des enfants malades sera étudié avec bienveillance. Cependant, les enfants contagieux seront refusés pendant une durée prévue médicalement.

Le personnel peut refuser un enfant ayant une forte fièvre, une gastro, une conjonctivite, une bronchiolite....

Des déductions du contrat sont possibles dès le premier jour en cas d'hospitalisation (sur justificatif) et dès le quatrième jour de maladie (sur justificatif).

4.1.1.2. Traitement

Par mesure de sécurité, tout traitement médical doit être signalé même s'il est administré par les parents.

Les médicaments peuvent être administrés par le personnel à la condition absolue qu'il lui soit fourni l'ordonnance et les médicaments.

En l'absence d'ordonnance, aucun médicament ne sera administré.

En cas de besoin le personnel fera appel au médecin.

4.1.2. Maladie ou accident survenant en cours de journée

En cas de problème, les parents sont systématiquement et en premier prévenus.

Les parents autorisent expressément le personnel de la structure à prendre toutes les dispositions nécessaires en cas de maladie ou d'accident survenant en cours de journée.

V - PERSONNEL D'ENCADREMENT

5.1. Composition de l'encadrement

- 1 directrice,
- 2 intervenants en périscolaire,
- 1 intervenant en activité 3/7 ans,
- 1 contrat aide.

5.2. Rôle du personnel

Le personnel doit veiller au bon développement physique, psychologique, affectif et intellectuel de l'enfant, ainsi qu'à l'acquisition de son autonomie et à son adaptation dans l'établissement. Le rythme physiologique de l'enfant est respecté (sommeil et repas).

La structure est divisée en 2 modules dont un module divisé en deux espaces : un pour les 3/7ans le mercredi avec coin repos et l'étude du soir en primaire du CP au CM1 et un pour les + de 7 ans le mercredi et l'étude surveillée le soir du CM2 à la 3ème.

Le 2^{ème} module est également divisé en 2 espaces : l'un est dédié à la partie sanitaire et l'autre à l'espace cuisine avec salle de repas/salle du personnel ou activités.

Le personnel animera des activités adaptées aux enfants tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

En cas d'absence de la directrice, la responsabilité est déléguée à une personne qualifiée de l'équipe d'encadrement.

5.3. Rôle de la Directrice

La Directrice est chargée du bon fonctionnement de l'établissement. Elle est responsable de l'animation, de la coordination du personnel et de la qualité éducative de l'établissement.

Elle assure l'accueil des familles.

Elle prend la décision d'admission des enfants. après consultation éventuelle du carnet de santé et des vaccinations à jour.

La Directrice assure la gestion sociale, administrative et financière de la structure: tenue des registres de présence, application du tarif, encaissement des participations financières des parents et tous autres travaux.

La Directrice s'engage à recevoir chaque parent en particulier à chacune de leur demande.

Les consignes des parents seront respectées dans la mesure où elles restent en accord avec l'âge et le rythme de l'enfant.

5.4. Obligations des Parents

Prestation annuelle : Le coût de la prestation est ANNUEL mais peut être payé par mensualités, au trimestre ou au semestre ; le coût mensualisé, trimestrialisé ou semestrialisé est donc identique quelque soit le nombre de jours scolaires de chaque mois.

Avant l'étude : Valider les heures de sortie du collège de l'élève sur son carnet de correspondance et fournir une photo récente de l'élève ; en cas de comportement anormal ou irrespectueux de l'élève, Les ROBINSONS se réserve le droit de mettre fin à la prestation sans préavis ni remboursement du mois encours.

Fin de l'étude : Arrivée aux ROBINSONS pour 18h00 (sauf vendredi 17h30)

Se garer et faire demi-tour à l'intérieur des locaux sur le parking. Il est interdit de se garer le long de la route et de la clôture des ROBINSONS pour des mesures de sécurité. Il est impératif de respecter cette demande. La structure « Les ROBINSONS » ne pourra être tenu pour responsable des incidents survenus à l'extérieur de ses locaux.

Le parking des ROBINSONS ne doit servir qu'à la pose et dépose des clients des ROBINSONS.

VI – ASSURANCE

La structure est assurée en matière de responsabilité professionnelle du personnel et de responsabilité civile des enfants accueillis. Celle-ci ne dégage pas les parents de leur propre responsabilité.

VII - ADHESION AU REGLEMENT INTERIEUR

L'inscription d'un enfant à la structure et donc l'adhésion des parents impliquent l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur. Cette adhésion au règlement intérieur se fait par la signature par les parents du règlement intérieur et la convention collective des forfaits prévus à cet effet au moment de l'inscription.

Toute modification du règlement intérieur par la directrice devient immédiatement applicable pour tous.

Le présent règlement intérieur est remis au personnel employé qui s'engage expressément à le respecter.

La directrice s'engage à faire respecter le présent règlement intérieur et à rencontrer chaque parent et chaque membre du personnel quant à son application.

*Fait à Robinson , le/...../202...
La Directrice*

Marie-Laure ROCHETTE

*Fait à Robinson , le/...../202...
« Bon pour acceptation »,*

Signature des parents