

**Centre de loisirs « La Treffortine »**  
**TREFFORT**  
**01370 VAL-REVERMONT**  
**Tél. : 04 74 51 39 02**  
**Email : [loisirs-treffortcuisiat@orange.fr](mailto:loisirs-treffortcuisiat@orange.fr)**

## **CONSIGNES ANNEE SCOLAIRE 2018/2019**

### **RAPPELS**

Le Centre de Loisirs est une association loi 1901, gérée par des parents bénévoles.  
Les parents qui inscrivent leur(s) enfant(s) s'engagent à accepter le règlement et les conditions de fonctionnement du Centre de Loisirs.  
Les parents doivent rendre la fiche d'inscription dès les premiers jours de fréquentation du Centre.

### **ADHESION**

Le paiement de l'adhésion est facturé dès la première facture.

### **SORTIES ET ACTIVITES**

#### **1- Hors périscolaire (mercredi et les vacances scolaires)**

##### **- Mercredi :**

Afin de permettre une gestion optimisée des moyens affectés aux sorties et activités, il nous est nécessaire de sécuriser le nombre de participants. Dans cet objectif, les modalités d'inscription aux sorties et activités sont les suivantes :

- Dès publication du programme relatif aux sorties ou à une activité pour l'année à venir, la pré-inscription est à rendre dans le délai indiqué, auprès du centre. La pré-inscription garantit la participation de l'enfant à l'activité.
- Une semaine avant, une information est envoyée par courriel ; l'inscription doit être confirmée (fiche d'inscription complétée) **au plus tard le vendredi de la semaine précédente. Attention si la fiche d'inscription n'est pas complétée et signée, l'inscription n'est pas prise en compte.** Pour les enfants pré inscrits, l'inscription est considérée comme définitive et l'intégralité du montant de la sortie dûe.
- Sauf cas de force majeure (avec un justificatif enfant malade ou problèmes familiaux), toute annulation de participation de l'enfant à la sortie ou à l'activité doit être signifiée au centre au plus tard le vendredi de la semaine d'avant.
- Pour toute annulation dont le centre n'a pas été informée dans les conditions ci-dessus, que ce soit pour l'inscription du mercredi ou pour les sorties liées au programme de début d'année, **l'inscription est considérée comme définitive et est facturée.**
- **Pour rappel :** l'inscription pour le mercredi (hors sorties et activités) doit être confirmé **au plus tard le vendredi de la semaine d'avant.**

##### **- Vacances scolaires :**

- 15 jours avant les vacances, le programme est diffusé dans les cartables ainsi que par courriel.
- La fiche d'inscription doit être rendue **complétée et signée dans le délai indiqué sur le programme**, Si ce n'est pas le cas, l'inscription n'est pas prise en compte.

- Toute inscription est considérée comme définitive et facturée (sauf cas de force majeure : justificatif enfant malade ou problèmes familiaux).
- Pour les sorties extérieures, il est impératif de respecter **les horaires de départ : 9h00 maximum**. Le centre se réserve le droit de ne pas attendre les retards par respect des autres. Dans ce cas, les parents soit ont la possibilité d'amener leur(s) enfant(s) sur le lieu de la sortie, soit il(s) reste(nt) à leur charge (et la journée est facturée).

Pour les mercredis et les vacances, il faut prévoir un **sac à dos** avec une **bouteille remplie**, une **casquette**, des **baskets**, une **tenue chaude ou légère suivant la saison**. Le goûter et le repas de pique-nique pour les sorties sont fournis.

La Treffortine peut être certainement amenée à demander aux parents d'emmener et/ou de récupérer les enfants pour les sorties proches (Grange du Pin, journée pizza à Cuisiat...).

## **2- Péri scolaire (Accueil le matin et le soir)**

Pour les présences du soir en péri scolaire, l'enfant doit amener son goûter, il y a possibilité de le stocker (même les produits frais) et de le déposer le matin au centre avant 8h30.

**ATTENTION : un goûter oublié = 1 Euro facturé.**

**On rappelle que les parents doivent récupérer leurs enfants au plus tard aux horaires de fermeture (19h le lundi, mardi, jeudi et vendredi).**

## **CONDITION D'OUVERTURE**

Une fréquentation minimale de 8 enfants est nécessaire. Dans le cas contraire, le Centre de Loisirs se réserve le droit de fermer.

## **TARIFICATION**

La tarification des mercredis et vacances scolaires est faite en fonction des revenus, à partir du Quotient Familial de la CAF. Il faut transmettre le Quotient Familial dans la fiche d'inscription, ainsi qu'une copie de l'attestation CAF pour bénéficier de cette tarification. Les tarifs sont susceptibles d'évoluer légèrement au cours de l'année, selon les décisions du conseil d'administration de l'association.

## **FACTURATION**

La facturation intervient à mois échu **par courriel**. Les factures sont à régler dès réception, avec possibilité, conseillée, de le faire par virement bancaire sur le compte de la Treffortine : les coordonnées bancaires se trouvent sur la facture.

Pour répondre aux exigences de la CAF, la facture présente un décompte en heures. Ce décompte est calculé par application de forfaits : 1h30 pour le périscolaire le matin, 2h45 pour le périscolaire le soir, 5h00 pour les demi-journées sans repas le mercredi, 6h15 pour les demi-journées avec repas le mercredi, 11h15 pour les journées le mercredi, 11h pour les vacances scolaires.

En cas de non paiement de la facture, le 10 du mois, la somme due est reportée sur le mois suivant, **augmentée de 5% de frais de gestion**. Toutefois, en cas de **difficultés financières**, la directrice se tient à votre disposition pour en discuter et le bureau peut convenir d'une conciliation sur le règlement des factures.

## **REMARQUES**

Le personnel du centre met toute son énergie et son savoir-faire pour s'occuper de vos enfants dans les meilleures conditions, merci de respecter ce travail et cet engagement. Pour toute réclamation, difficulté administrative ou suggestion, merci de vous adresser par courrier au bureau de l'association, soit à l'adresse postale du centre, soit par messagerie électronique : [loisirs-treffortcuisiat@orange.fr](mailto:loisirs-treffortcuisiat@orange.fr)