

◇ 1. Présentation du centre

- Ecole Sainte Marie, 48 rue Papu, 35000 RENNES
Ecole Saint Laurent, 9 rue Franz Heller, 35700 RENNES
- Périodes et horaires d'ouverture : L'accueil aura lieu de 9h30 à 16h30 avec une garderie avant l'ouverture, de 8h à 9h30, et après fermeture, de 16h30 à 18h30.
- **Ouverture que sur les mercredis exclusivement en dehors des vacances scolaires. Aucun accueil ne sera proposé pendant les vacances scolaires. Les Cadets proposent des activités pendant les vacances scolaires à partir de 8 ans, et les centres de loisirs de la ville sont ouverts à tous pendant les périodes de vacances.**
- Objectifs pédagogiques en quelques mots :
 - Les objectifs **environnementaux et sociétaux** au cœur de notre projet, en alliant respect de l'environnement, bienveillance envers les individus et soutien aux communautés.
 - Les objectifs **sociaux** de notre projet visent à promouvoir l'inclusion, la solidarité et l'égalité des chances pour tous.
 - Les objectifs **individuels** visent à soutenir le développement personnel de chaque participant, en favorisant l'autonomie, la confiance en soi et le respect des autres.

◇ 2. Inscriptions et présences

- Modalités d'inscription : Seuls les enfants issus des écoles partenaires seront autorisés à s'inscrire. Pas de réservation possible, vous devez venir ou vous faire représenter sur les créneaux d'inscription communiqués en amont.

Toute inscription nécessite un **dossier complet**, comprenant :

- Une **fiche sanitaire complétée à l'avance**
- Une **copie des pages de vaccinations à jour dans le carnet de santé**
- Une **ordonnance médicale** en cas de traitement à administrer
- Numéro d'urgence actualisé et mis à jour

Sans ce dossier, **l'enfant ne pourra pas être accueilli** au centre de loisirs les mercredis.

- Modalité de paiement :

Toute inscription nécessite un paiement complet au moment de l'inscription.
Les paiements pourront être effectués en plusieurs fois (soit 5 chèques maximum)

△ Aucun remboursement ne sera effectué. Excepté pour cause de déménagement. Les inscriptions se font à la journée et non à la demi-journée, aucun paiement ne sera revu si votre enfant ne vient qu'à la demi-journée.

- Pointage obligatoire à l'arrivée et au départ

Un pointage à l'arrivée et au départ est obligatoire, avec signature du parent ou tuteur légal.

Si une tierce personne vient chercher l'enfant, un mot écrit des parents est requis, ainsi que la carte d'identité de la personne autorisée au moment de récupérer l'enfant.

- Retards / départs anticipés : prévenir le responsable (mail/téléphone)

Toute absence anticipée ou arrivée tardive doit être **signalée au responsable** (par téléphone ou mail).

△ En cas de retard après l'heure de fermeture (18h30), une pénalité financière de 10 € sera appliquée par 1/4 d'heure de retard.

- Enfant absent : Les absences doivent être **justifiées dès que possible**.
- △ **Après 3 absences non justifiées, la place de l'enfant sera considérée comme vacante, et ne sera plus prioritaire sur les prochaines inscriptions.**

◇ 3. Horaires et ponctualité

- Accueil du matin : **8h00 - 9h30**
- △ **Aucun accueil après 9h30 ne sera toléré, sauf si le responsable a été prévenu à l'avance (mail ou téléphone).**
- Départs autorisés à partir de **16h30 pour un fermeture à 18h30**
- △ **Tout départ anticipé signifie que l'enfant ne pourra pas revenir au centre dans la même journée.**

◇ 4. Repas & goûter

- Pas de restauration sur place : **pique-nique à fournir (repas froid et goûter)** par les familles.
- △ **Pas de boisson sucrée (coca, fanta, jus d'orange etc.). Nous ne chauffons pas les plats au micro-ondes pour des raisons de logistique. Une gourde est obligatoire afin que votre enfant puisse boire quand il le souhaite.**
- Prévoir une **glacière ou un sac isotherme** si vous le souhaitez. Au besoin les pique-niques seront gardés dans un frigo jusqu'au repas.

◇ 5. Tenue & affaires personnelles

- Tenue adaptée aux activités (sportives, manuelles, extérieures) : un planning d'activité vous sera envoyé en amont. Il est important de s'y référer.
- Casquette, crème solaire, vêtements de rechange recommandés selon les activités et les conditions météo.
- Les objets de valeur (jouets, jeux, téléphone...) sont **déconseillés**.
- △ **Tout objet personnel est sous la responsabilité de l'enfant. L'équipe d'animation ne sera pas responsable en cas de perte et/ou de vol.**

◇ 6. Activités & sorties

- Un planning d'activités est envoyé par mail avant chaque début de période.
- Pour les sorties : prévoir la tenue adaptée, et la carte de bus de l'enfant le cas échéant. Un mail vous sera envoyé en début de semaine si, il y a sortie afin de vous avertir de l'heure du retour ainsi qu'une affiche indiquant l'heure du retour le matin même au centre afin de laisser les enfants rentrer, sans précipitation.
- **En cas de météo défavorable et/ou effectif insuffisant d'encadrants, des modifications peuvent avoir lieu.**

◇ 7. Communication avec les familles

- Par mail : envoi du planning, rappels d'informations importantes avant chaque début de nouvelle période.
Il est important de vérifier dans les spams avant d'alerter la non réception de celui-ci.

- Le responsable reste joignable en journée de 10h à 12h, **excepté le mercredi de 8h à 19h** pour toute question.

◇ 8. Comportement & respect

- Le respect des autres, du matériel et des règles de vie et de l'équipe est fondamentale au bon fonctionnement du centre de loisirs. Elles seront établies avec les enfants afin qu'il participe aux mieux à la vie du centre.
- **En cas de comportement inadapté répété, un entretien avec les parents pourra être proposé. Si, le comportement est amené à être répété plusieurs étapes peuvent être mises en place :**
 - Sanction niveau 1 : Mise en place d'un **contrat de comportement** ("Je m'engage à..."), rédigé et signé par les **parents, l'enfant et le responsable de site**.
 - Sanction niveau 2 : En cas de non-respect du contrat, l'enfant pourra être **exclu des activités extérieures** du centre.
 - Sanction niveau 3 : Si malgré les étapes précédentes, le comportement persiste, **l'enfant pourra ne plus être accueilli au centre**, pour une durée indéterminée sans qu'un remboursement ne soit effectué.
- **L'équipe s'engage à accompagner les enfants dans un cadre bienveillant.**

◆ À noter, en toute bienveillance :

Si un enfant présente des difficultés récurrentes dans la vie en collectivité (comportements, réactions, interactions...), sans que celles-ci aient été signalées ou connues lors de l'inscription, l'équipe se réserve le droit de proposer un accueil adapté ou différé, dans le respect de son bien-être et de celui du groupe. Dans ce cadre, nous ferons en sorte d'adapter au mieux cet accompagnement aux contraintes et au planning des parents.

Dans tous les cas, un accueil des enfants à besoins spécifiques est prévu, mais le groupe primera sur l'accueil de l'enfant, si les adaptations ne suffisent pas à favoriser un accueil de qualité pour tous.

Représentant légal :
"lu et approuvé et signature"

Association Cadets Bretagne :

