



Accueil périscolaire
et de loisirs

REGLEMENT INTERIEUR

**de l'accueil de loisirs Familles Rurales
de la commune de MOUILLERON ST GERMAIN**

Contact :

Accueil périscolaire et de loisirs Farandole : 02.51.50.20.53

Antenne périscolaire du Tallud ste gemme : 06.48.93.70.78

Antenne périscolaire de Bazoges en Pareds : 02.51.00.25.63

Préambule :

Le présent règlement a pour but de vous donner toutes les informations pratiques concernant l'accueil de loisirs FARANDOLE géré par l'association Familles Rurales de Mouilleron st Germain.

Ce document est le résultat du travail de la Commission accueil de loisirs et du Conseil d'Administration de l'association Familles Rurales. Ce règlement intérieur est conçu afin de faciliter les relations entre les familles et l'association organisatrice.

L'ACCUEIL

L'accueil de loisirs FARANDOLE habilité par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale accueille les enfants dès leur inscription dans un établissement scolaire et jusqu'à 13 ans.

Les enfants sont accueillis en fonction des places disponibles et en fonction des modalités d'inscriptions mentionnées dans l'article suivant. Les places disponibles sont fixées par le taux d'encadrement et/ou la capacité d'accueil des locaux définis par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

L'accueil de loisirs est situé : 7 bis rue de Beaulieu 85390 Mouilleron st Germain.

L'antenne périscolaire de Bazoges est située : 1 rue S. de Pourtelevoye 85390 Bazoges en Pareds

L'antenne périscolaire du Tallud est située : 14 rue de Réaumur 85390 Tallud ste Gemme

Les périodes d'accueils sont les suivantes :

- Pour le périscolaire de MOUILLERON (école privée) : le lundi, mardi, jeudi et vendredi

matin et soir : 6h45 (facturation à 6h30) à 9h et de 16h30 à 19h30 ;

- Pour le périscolaire de MOUILLERON (école publique) : le lundi, mardi, jeudi et vendredi

matin et soir : 6h45 à 8h45 et de 16h15 à 19h45 (fermeture à 19h30) ;



- Pour le périscolaire de BAZOGES de l'école privée : le lundi, mardi, jeudi et vendredi

matin et soir : 6h45 à 8h45 et de 16h45 à 19h15 ;

- Pour le périscolaire de BAZOGES de l'école publique : le lundi, mardi, jeudi et vendredi

matin et soir : 6h45 à 8h45 et de 16h30 à 19h30 (fermeture à 19h15) ;



- Pour le périscolaire du TALLUD (école privée) : le lundi, mardi, jeudi et vendredi

matin et soir : 6h45 à 8h45 et de 16h30 à 19h30 ;



- En péricentre (avant et après les journées de loisirs ainsi que le mercredi matin pour les écoles publiques) :

de 6h45 (facturation à 6h30) à 9h et de 17h à 19h30



- En loisirs : le mercredi et vacances : 9h à 17h



Après la fermeture de l'accueil de loisirs, sans nouvelle des parents, l'enfant sera confié au représentant de l'Etat à savoir le préfet (Art. L-227-4 du code de l'action sociale et des familles). L'équipe d'animation contactera la police ou la gendarmerie qui se déplaceront pour chercher l'enfant.

Après plus de 2 Retards non justifiés, l'association n'accueillera plus l'enfant(s).

Attention ! en fonction de certaines activités, les horaires peuvent être amenés à changer. Toutes les familles sont alors averties.

Les périodes de fermetures :

L'accueil de loisirs est fermé durant les vacances de Noël et 3 semaines en août.

Sortie de l'accueil de loisirs :

Les familles peuvent autoriser leur enfant à rentrer avec une tierce personne. Dans ce cas, vous devez remplir un formulaire qui précise le nom – prénom de la personne autorisée à venir chercher l'enfant. L'équipe d'animation confiera l'enfant seulement à la personne désignée sur présentation de sa carte d'identité.

Pour les enfants partant en vélo ou à pied, une autorisation écrite et signée des parents sera exigée par l'équipe. Cette autorisation devra préciser l'heure exacte du départ souhaitée.

Pour les activités sportives et culturelles organisées par d'autres associations, les enfants peuvent sortir de l'accueil et revenir après leur activité, en cours de journée. Dans ce cas, les parents doivent s'organiser pour le transport de l'enfant à l'activité, selon les modalités de sortie ci-dessus citées.

La responsabilité de l'accueil de l'accueil collectif de mineurs s'arrête au moment où l'enfant est remis à ses parents ou à la tierce personne désignée ou si l'enfant bénéficie de l'autorisation à partir seul (voir ci-dessus).

Le transport entre les écoles et le centre de Mouilleron st Germain se fera en mini-bus d'une société privée. Les enfants devront donc être présents le matin au centre avant 8h35. A l'intérieur du car le règlement devra être respecté (se tenir assis, ceinture attachée, respect du conducteur...). Pour les antennes les déplacements se font à pieds.

INSCRIPTION

L'accueil de loisirs est ouvert à tous les enfants sans discrimination.

Chaque famille souhaitant inscrire son ou ses enfants à l'accueil de loisirs doit compléter un dossier d'inscription comprenant les éléments suivants :

- Une fiche annuelle de renseignement
- Une fiche sanitaire
- Une photocopie d'un justificatif d'ayant droit CAF ou MSA
- Une attestation signifiant que la famille est à jour de ses paiements du dernier accueil de loisirs que fréquentait l'enfant.
- Une autorisation à rentrer avec une tierce personne, à pied ou à vélo (si besoin)
- Un justificatif de droits de garde pour les enfants de parents séparés
- Une autorisation de droit à l'image
- Une attestation d'assurance relative à la responsabilité civile des parents
- Un projet d'accueil individualisé pour les enfants porteurs d'un handicap

L'association et la fédération Familles Rurales peuvent-être amenées à consulter CAFPRO* si besoin. Pour faciliter cette démarche de vérification de Quotient Familial, vous devez autoriser l'association Familles Rurales gestionnaire de l'accueil de loisirs et la fédération Familles Rurales à consulter CAFPRO, en cochant l'autorisation sur la fiche d'inscription. Tout changement peut être signalé à l'initiative de la famille.

Pour les enfants porteurs d'un handicap, un projet d'accueil individualisé sera mis en place si nécessaire afin de prévoir un encadrement approprié. Le directeur de la structure évalue chaque situation en concertation avec les familles et le cas échéant avec l'équipe de soin qui suit l'enfant au quotidien.

L'inscription à l'accueil de loisirs est obligatoire. L'inscription est prise en compte à partir du moment où le dossier de l'enfant est complet.

Les inscriptions et annulations sont donc prises en fonction de l'ordre d'arrivée et selon les dates définies, à savoir :

- **Inscriptions au périscolaire** : au minimum le vendredi précédant AVANT 12H avec le bulletin d'inscription
- **Annulation au périscolaire** : 2 jours avant (hors maladie)

- **Inscriptions pour le mercredi** : au minimum le vendredi précédent avant 12h avec le bulletin d'inscription
- **Annulation du mercredi** : au minimum le vendredi précédent avant 12h (hors maladie)

- **Les vacances** : aux dates indiquées sur les plaquettes avec le bulletin d'inscription spécial vacances. Toute annulation ne pourra être prise en compte qu'avant la date inscrite sur le tract.

Seules les annulations faites dans le délai imparti ou en cas de force majeure (décès, accident et sur présentation d'un justificatif officiel) seront prises en compte. Dans le cas contraire, la facturation sera établie en fonction de l'inscription prévue. Toute absence non prévenue sera facturée.

Les inscriptions se font par écrit à l'aide des coupons de réservation ou par mail. Les inscriptions se font par demi-heure en périscolaire et à la journée ou demi-journée le mercredi et pendant les vacances. Attention, les inscriptions doivent être effectuées les jours d'ouverture (hors week end et jours fériés) et le vendredi matin pour le lundi.

Aucune inscription ne pourra être prise en compte par téléphone.

Tout enfant amené au centre sans avoir été préalablement inscrit sera refusé. Il est préférable pour une bonne organisation d'avertir l'école chaque jour de l'inscription de vos enfants au centre.

En cas de places d'accueil insuffisantes, les familles sont averties par téléphone après leur demande d'inscription et l'enfant sera positionné sur une liste d'attente. Si une place se libère, les places sont attribuées dans l'ordre de la liste d'attente.

**CAFPRO est un service de consultation des dossiers allocataires à destination de certains de partenaires de la CAF, pour un usage strictement professionnel.*

ENCADREMENT

Les enfants sont encadrés par une équipe d'animation, selon la réglementation en vigueur définie par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale :

- **En périscolaire** :
1 animateur pour 10 enfants de - 6 ans et 1 animateur pour 14 enfants de + 6 ans.
- **Mercredi et Vacances** :
1 animateur pour 8 enfants de - 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de + 6 ans.

L'équipe d'animation est composée :

- Un directeur diplômé BAFD ou d'un diplôme équivalent
- Des animateurs diplômés BAFA ou d'un diplôme équivalent

Cette équipe peut être complétée par des animateurs occasionnels diplômés BAFA, stagiaires en cours de formation BAFA ou par des animateurs en stage école.

FONCTIONNEMENT

L'équipe d'animation élabore tous les ans un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif de l'association Familles Rurales. Dans ce projet pédagogique, que vous pouvez consulter à l'entrée de l'accueil, vous trouverez notamment :

- Les objectifs pédagogiques de l'équipe en fonction du mode d'accueil
- La nature des activités proposées aux enfants
- La répartition des temps durant la journée
- Les modalités de fonctionnement de l'équipe
- Les modalités d'évaluation de l'accueil
- ...

A partir de ce projet pédagogique, l'équipe d'animation élabore des projets d'animation. Ces projets débouchent sur des activités dont les programmes sont affichés à l'entrée de l'accueil.

Les programmes sont diffusés aux familles par l'intermédiaire :

- des établissements scolaires de la commune.
- Le site internet : <http://www.periscolaire.centre.sitew.com>
- A disposition au centre

Repas :

Le petit déjeuner peut être pris à l'accueil de loisirs à 8h. Celui-ci est fourni par l'accueil de loisirs

Le goûter est proposé aux enfants tous les soirs et fourni par l'accueil de loisirs.

Le mercredi et durant les vacances, le déjeuner est servi au centre

Le petit déjeuner et/ou le goûter seront fournis par les parents uniquement si problème médical et si un PAI a été mis en place.

Animations :

Tous les jours, des animations sont proposées aux enfants. Elles sont comprises dans le coût facturé aux familles. Des suppléments liés au coût de transport peuvent cependant être facturés lors des sorties.

Les enfants sont répartis par tranches d'âges selon les effectifs et les animations:

Les activités sont adaptées à chaque tranche d'âges, selon le programme défini et distribué aux familles. Des modifications peuvent cependant intervenir selon les conditions météo ou tout autre facteur extérieur, dans ce cas, une communication est faite le matin, à l'entrée de l'accueil de loisirs.

Les activités proposées sont en adéquation avec le projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Toutes les activités sont assurées dans le respect de la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale en vigueur.

Il est demandé aux parents de prévoir pour leur enfant une tenue confortable et adaptée aux activités de la journée. Il est nécessaire de prévoir chaque jour : casquette, vêtement de pluie, doudou...

SANTE

Selon le code de la santé, art. L311-1 et suivant, tout enfant accueilli en collectivité doit être vacciné (sauf contre-indication médicale) contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite (DTP). Le médecin, qui procède à la vaccination obligatoire de l'enfant, doit l'inscrire sur son carnet de santé.

Les vaccinations sont spécifiées sur la fiche sanitaire demandée à l'inscription. Les parents peuvent aussi fournir une photocopie des vaccinations inscrites sur le carnet de santé de l'enfant.

Lorsqu'un enfant est malade (maladie contagieuse), il ne pourra être accueilli à l'accueil de loisirs afin d'éviter la propagation de la maladie.

Aucun médicament n'est donné aux enfants par voie orale sauf sur présentation d'une ordonnance médicale qui doit être fournie avec les médicaments du traitement en cours.

Tous les problèmes de santé (allergies, allergies alimentaires, problèmes physiques et psychologiques...) et tous les traitements en cours (ventoline...) doivent être mentionnés sur la fiche sanitaire. Cette fiche sanitaire est nominative pour chaque enfant et **doit être mise à jour régulièrement**.

Des frais médicaux ou pharmaceutiques peuvent-être amené à être payé par l'association pour votre enfant (exemple : frais de médecin, frais hospitaliers...) (Surtout lors des séjours). Ces frais seront remboursés par la famille à l'association.

Procédure en cas d'accident :

Accident sans gravité : les soins sont apportés par l'animateur diplômé PCS1 en relation avec l'assistant sanitaire de la structure. Le soin figurera sur le registre de l'infirmerie de l'accueil de loisirs. Les parents seront avertis lors du départ de l'enfant.

Accident grave : les premiers gestes de secours sont apportés par l'équipe d'animation et celle-ci fait appel aux services de secours. Les parents sont avertis par téléphone, simultanément. L'enfant sera pris en charge par les secours et conduit à l'hôpital.

Maladie : les parents seront contactés dans la journée par téléphone. En cas d'empêchement des parents pour se déplacer en journée (ou durant les séjours) et sous réserve que les parents ont bien signés l'autorisation sur la fiche sanitaire, les animateurs conduiront l'enfant chez le médecin.

ASSURANCE

L'association organisatrice de l'accueil de loisirs est assurée en responsabilité civile auprès de Smacl.

L'accueil de loisirs ne pourra cependant être tenu responsable de la perte ou de la détérioration d'objet personnel. Tout objet de valeur est donc déconseillé au sein de l'accueil de loisirs.

Les enfants doivent être couverts en responsabilité civile par le régime de leurs parents (ou de la personne responsable) pour les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant, les dommages causés par l'enfant à autrui, les accidents survenus lors de la pratique des activités.

Il est conseillé aux parents de souscrire une garantie individuelle accidents pour leur enfant.

Dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs, les enfants peuvent être amenés à voyager en voiture ou en mini-bus dont le conducteur a +21 ans et 2 ans de permis.

DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs, votre enfant peut être amené à être filmé ou photographié.

Une autorisation spécifique individuelle est à signer lors de l'inscription.

TARIF et FACTURATION

Tarifs :

Les tarifs de l'accueil de loisirs sont déterminés par le conseil d'administration de l'association Familles Rurales organisatrice de l'accueil et prennent en compte les aides aux familles accordées par les caisses (CAF et MSA) et les aides au fonctionnement accordées par les partenaires financiers (commune, Conseil Général, Communauté de Communes....). Ces aides sont directement versées à la structure organisatrice.

Les tarifs sont revus annuellement et transmis aux familles.

Une réduction est aussi accordée pour les enfants dont les parents sont adhérents à l'association Familles Rurales.

Les factures sont établies chaque fin de mois et envoyées aux familles soit par courrier soit par mail. Pour les paiements en espèces, un reçu est remis à la famille le jour du paiement.

Chaque facture est à régler avant le 15 du mois par chèque, espèces ou virement.

Les familles connaissant des difficultés financières doivent s'adresser au directeur de la structure. Des facilités de paiement sont proposées pour permettre le paiement échelonné des factures.

Absences :

Pour les modifications d'inscriptions hors des modalités citées dans ce présent règlement, toutes les journées seront facturées aux familles. Les absences pour cause de maladie ne seront pas facturées.

Retards de paiement :

En cas de non paiement de facture et après proposition de facilité de paiement restée vaine, l'association se verra contrainte de lancer une procédure d'impayée comme suit :

- 8 jours après la date de délais de paiement : envoi à la famille d'une lettre de rappel
- 15 jours après la date de délais de paiement : envoi à la famille d'une seconde lettre de rappel

- 30 jours après la date de délais de paiement : envoi à la famille d'une lettre de mise en demeure avec accusé réception.
- 38 jours après la date de délais de paiement : envoi de l'injonction de payer auprès du tribunal de la Roche sur Yon (ou autre département si famille hors Vendée)

Tous les paiements tardifs seront majorés selon les modalités suivantes :

Conformément aux dispositions des articles 1126 et suivants du code civil, une indemnité sera due en cas de défaut de paiement. Elle sera due dès lors que la mise en demeure adressée par l'association sera restée vaine. Cette pénalité s'appliquera comme suit :

- sous forme d'astreinte par jour de retard fixée à 1€ à compter de la date indiquée sur le courrier de mise en demeure.

ACCEPTATION DU REGLEMENT

Ce règlement est adopté et validé par le Conseil d'Administration de l'association Familles Rurales de Mouilleron st Germain. organisatrice et gestionnaire de l'accueil de loisirs.

Le règlement intérieur peut faire l'objet de réajustements annuels. Dans tous les cas, il est donné aux familles avant la date de renouvellement des fiches annuelles de renseignements.

Chaque famille doit lire attentivement ce présent règlement.

Il est demandé à chaque famille d'accepter ce règlement sur sa fiche annuelle de renseignement.