

**REGLEMENT INTERIEUR FAMILLES**  
**Accueil de loisirs Multi sites**  
**Familles Rurales LES HERBIERS**

**Préambule :**

Le présent règlement a pour but de vous donner toutes les informations pratiques concernant les accueils de loisirs gérés par l'association Familles Rurales Les Herbières.

Validé par la Commission accueil de loisirs de l'association Familles Rurales Les Herbières, ce règlement intérieur est conçu afin de faciliter les relations entre les familles et l'association organisatrice.

**L'ACCUEIL**

L'accueil de loisirs multi sites, habilité par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale sous le numéro 085ORG0059CL, accueille les enfants dès leur inscription dans un établissement scolaire et jusqu'à 11ans.

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.

**LES DIABLOTINS** : rue Michel Favreau  
02 51 91 09 53 [lesdiablotins@famillesrurales-lesherbières.org](mailto:lesdiablotins@famillesrurales-lesherbières.org)

**LES BOUT'CHOUX** : 16 rue du Bois Joly  
02 51 66 94 58 [lesboutchoux@famillesrurales-lesherbières.org](mailto:lesboutchoux@famillesrurales-lesherbières.org)

**APS PETIT BOURG** : rue des Bénédictins  
09 72 57 88 23 [periscopetitbourg@famillesrurales-lesherbières.org](mailto:periscopetitbourg@famillesrurales-lesherbières.org)

Site web : [www.famillesrurales-lesherbières.org](http://www.famillesrurales-lesherbières.org)

**Les périodes d'accueils sont les suivantes :**

	Matin	Soir	Extrascolaire	Matin	Soir
Périscolaire	7h00 9h00	16h30 19h00	Petites vacances	7h00 9h00	17h00 19h00
Mercredi	7h00 9h00	17h00 19h00	1 journée	9h00 17h00	
1 journée	9h00 17h00		1/2 journée 5 h	9h00 14h00	12h00 17h00
1/2 journée 5 h	9h00 14h00	12h00 17h00	1/2 journée 4 h	9h00 13h00	13h00 17h00
1/2 journée 4 h	9h00 13h00	13h00 17h00	1/2 journée 3 h	9h00 12h00	14h00 17h00
1/2 journée 3 h	9h00 12h00	14h00 17h00	Été	7h00 9h00	17h00 19h00
				9h00 17h00	

A la journée et à la demi-journée pour le mercredi et les petites vacances.

A la journée pour l'été.

Tarifs calculés à l'heure. La demi-heure commencée est due.

Pour la ½ journée 5 h matin, l'enfant devra partir au plus tard à 14h, repas obligatoire, tolérance 14h10.

Pour la ½ journée 5 h après-midi, l'enfant devra arriver à 12h, repas obligatoire, tolérance 11h50.

Pour la ½ journée 4 h matin, l'enfant devra partir au plus tard à 13h, repas obligatoire, tolérance 13h10.

Pour la ½ journée 4 h après-midi, l'enfant devra arriver à 13h, sans repas, tolérance 12h50.

Pour la ½ journée 3 h matin, l'enfant devra partir au plus tard à 12h, tolérance jusqu'à 12h10

Pour la ½ journée 3 h après-midi, l'enfant devra arriver à 14h, tolérance 13h50

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.

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

**Sortie de l'accueil de loisirs :**

Les familles peuvent autoriser leur enfant à rentrer avec une tierce personne. Dans ce cas, vous devez cocher au recto de la fiche de liaison et préciser 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, culturelles et personnelles, les enfants peuvent sortir de l'accueil et revenir après leur absence, en cours de journée. Dans ce cas, les parents doivent s'organiser pour le transport de l'enfant, selon les modalités de sortie ci-dessus citées. Pas de réajustement tarifaire.

**La responsabilité 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).**

**INSCRIPTIONS**

L'accueil de loisirs multi sites est ouvert à tous les enfants sans discrimination. L'inscription à l'accueil de loisirs est obligatoire. Elle est prise en compte à partir du moment où le dossier de l'enfant est complet et elle doit se faire au moins 8 jours avant la première venue de l'enfant. Le dossier administratif est renouvelable en décembre de chaque année, tout changement en cours d'année doit être signalé à la direction.

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

- Une fiche familiale annuelle de renseignements
- Une fiche de liaison avec les différentes autorisations (droit de sortie, droit à l'image...)
- Une photocopie d'un justificatif d'ayant droit MSA
- Un justificatif de droits de garde pour les enfants de parents séparés
- Un projet d'accueil individualisé pour les enfants porteurs d'un handicap, problème de santé (allergie, asthme...)

L'association et la fédération Familles Rurales peuvent être amenées si besoin à consulter le site de la CAF « Mon compte partenaire/CDAP »\*. 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 le CDAP, en cochant l'autorisation sur la fiche familiale annuelle de renseignements. En cas de besoin d'information personnelle, une autorisation écrite auprès des familles sera préalablement demandée.

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

### Modalités de réservation des périodes

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement, du strict respect de la législation, des commandes préalables des repas et la programmation des activités, les familles doivent **impérativement** réserver les dates de présence de leur enfant selon les modalités suivantes. Prévenir obligatoirement les directrices quand l'enfant est absent, que ce soit en périscolaire ou extrascolaire.

	Inscription	Modification/annulation
<b>Périscolaire</b>	Planning mensuel à télécharger sur le site et à remettre avant le 25 du mois	Impératif de <u>prévenir au plus tard la veille avant 19h</u> Toutefois, en <u>cas d'urgence</u> dans la journée, laissez un message sur le répondeur ou envoyez un mail à l'adresse de l'accueil (voir ci-dessus).
<b>Mercredi</b>	Planning mensuel à télécharger sur le site et à remettre avant le 25 du mois	Prévenir le vendredi avant 12h. Passé ce délai la journée du mercredi et le repas seront facturés. Absences en cas de force majeure*, sur justificatif présenté dans les 3 jours seul le repas sera facturé.

<b>Extrascolaire petites vacances</b>	Planning à télécharger sur le site environ 15 jours avant le premier jour des vacances en respectant la date limite d'inscription	Après la date butoir, les inscriptions sont fermes et définitives. Absences en cas de force majeure*, sur justificatif présenté dans les 3 jours, seuls la première journée et le repas seront facturés
<b>Extrascolaire été et séjours</b>	Inscriptions fin mai début juin (date précisée sur le site)	Particularités pour les vacances d'été : Les inscriptions seront prises <b>uniquement</b> lors d'une date fixée et indiquée préalablement. Les conditions d'inscriptions et de paiement seront indiquées lors de cette information générale. Les inscriptions sont fermes et définitives.

### **\*Absences en cas de force majeure :**

Sont considérés comme cas de force majeure, les absences pour cause de maladie de l'enfant, rupture de contrat, changement de planning horaire ou de décès. La famille doit fournir sous les 3 jours, un certificat médical, une ordonnance, un justificatif d'employeur ou de décès.

**Les absences non justifiées seront facturées.** Il est impératif de respecter les délais d'inscription.

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.

Pour une ouverture de site il faut un nombre d'enfants inscrits (7 minimum). La direction se réserve le droit de regrouper les enfants sur un seul site et demander aux familles de venir déposer leur enfant sur un autre site que celui que l'enfant a l'habitude de fréquenter.

### **ENCADREMENT**

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

**En périscolaire et le mercredi :** (Signature d'un Projet Educatif du Territoire par la ville)

Périscolaire : - 1 animateur pour 14 enfants de - 6 ans et 1 animateur pour 18 enfants de + 6 ans

Mercredi : - 1 animateur pour 10 enfants de - 6 ans et 1 animateur pour 14 enfants de + 6 ans

**En extrascolaire :**

- 1 animateur pour 8 enfants de - 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de + 6 ans.

Les équipes peuvent être complétées par des animateurs occasionnels diplômés BAFA, stagiaires en cours de formation BAFA, BPJEPS ou par des animateurs en stage école. L'équipe d'animation n'est pas habilitée à faire du soutien scolaire et de l'aide aux devoirs. Toutefois, à partir d'un effectif réduit, l'enfant pourra s'isoler pour faire ses devoirs.

## FONCTIONNEMENT

L'équipe de direction et 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 demander à consulter, vous trouverez notamment :

- Les objectifs pédagogiques de l'équipe en fonction du mode d'accueil
- La nature des activités proposées aux enfants

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 :

- du site et de la newsletter

### Déjeuner :

Le petit déjeuner peut être pris à l'accueil de loisirs avant 7h50. 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 à 12 h sur place. Repas livrés par la cuisine centrale municipale\*

\*voir feuille tarifs

*Le petit déjeuner, le déjeuner et/ou le goûter seront fournis par les parents si problème médical.*

### 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 :

- 3/5 ans
- 6/7 ans
- 8/11 ans

Les activités sont adaptées à chaque tranche d'âges, selon le programme défini. 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 de liaison demandée à l'inscription. Les parents doivent 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

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 de liaison, les directrices conduiront l'enfant chez le médecin.

**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 de liaison. Cette fiche de liaison est nominative pour chaque enfant et **doit être mise à jour régulièrement.**

Des frais médicaux ou pharmaceutiques peuvent être amenés à être payés 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 SST en relation avec la directrice 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.

## 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.

Dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs, les enfants peuvent être amenés à voyager en car 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 demande d'autorisation est demandée pour que l'association Familles Rurales puisse publier et diffuser sur ses supports d'information (*affichage, site, journal, ville, réseau Familles Rurales...*) des photos, vidéo, dessins et créations, de votre enfant, réalisés dans le cadre des activités de loisirs dans le respect des règles du droit à l'image et de la protection des mineurs.

## TARIF et FACTURATION

### **Tarifs :**

Les tarifs de l'accueil de loisirs sont déterminés par la Commission Tarifs accueil de loisirs de l'association Familles Rurales organisatrice de l'accueil. Ils 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 Départemental, ....). 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 familles sont adhérentes à l'association Familles Rurales. En 2019, l'adhésion est de **24 €**.

Au-delà de **19h00**, un supplément de **4.52 €** par tranche de ½ h sera facturé.

Les factures sont établies chaque fin de mois.

Chaque facture est à régler avant le 15 du mois soit par prélèvement, par chèque, espèces, CESU ou ANCV.

Pour les paiements en espèces, un reçu est remis à la famille le jour du paiement.

Nous ne pouvons pas garantir la bonne réception des factures adressées par mail. En cas de non-réception, nous demandons aux familles dans l'attente d'une facture, d'alerter le secrétariat sans attendre.

Les familles rencontrant des difficultés financières doivent s'adresser à la directrice de la structure. Des facilités de paiement sont proposées pour permettre le paiement échelonné des factures.

Pour toutes erreurs ou litiges sur les factures s'adresser au **Secrétariat** :

02 51 91 09 53 les lundi matin 9h 13h, mardi et jeudi 9h à 12h30 et 13h30 à 16h

[contact@famillesrurales-lesherbiers.org](mailto:contact@famillesrurales-lesherbiers.org)

### **Retards de paiement :**

- En cas de non-paiement de facture un rappel sera adressé à la famille.
- Si non-paiement au-delà de 3 rappels, l'association se verra contrainte de lancer une procédure d'impayée avec l'envoi de l'injonction de payer auprès du tribunal de la Roche sur Yon (ou autre département si famille hors Vendée).

## ASSOCIATION et Bénévoles

La liste de l'équipe bénévole, qui s'occupe de la gestion des périscolaires et des accueils de loisirs, est mise à disposition de toute personne qui le souhaite. Vous êtes conviés et les bienvenus à l'assemblée générale annuelle.

## DATES DE FERMETURE POUR L'ANNEE

Semaine 17 : Lundi de Pâques 22 avril 2019

Semaine 18 : Mercredi 1<sup>er</sup> mai 2019

Semaine 19 : Mercredi 8 mai 2019

Semaine 22 : Jeudi de l'Ascension 30 mai 2019 et le vendredi 31 mai 2019

Semaine 24 : Lundi de Pentecôte 10 juin 2019

## ACCEPTATION DU REGLEMENT

Ce règlement est adopté et validé par la Commission ACM de l'association Familles Rurales Les Herbiers organisatrice et gestionnaire de l'accueil de loisirs Multi sites

Le règlement intérieur peut faire l'objet de réajustements annuels.

### **Chaque famille doit lire attentivement ce présent règlement.**

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