

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR ACCUEIL DE LOISIRS de La Chapelle Janson - Fleurigné

Règlement valable pour la période  
du 07 janvier 2019 au 03 janvier 2020



Accueil de loisirs Arc en Ciel 9 rue Saint Lézin 35133 LA CHAPELLE JANSON	
Tél : 06.12.58.01.86 <a href="mailto:al.chapellefleurigne@famillesrurales.org">al.chapellefleurigne@famillesrurales.org</a> Directeur : Etienne COURTEL	
Site internet : <a href="http://www.famillesrurales.org/lachapellejanson-fleurigne">www.famillesrurales.org/lachapellejanson-fleurigne</a>	

## Généralités

L'accueil de loisirs est géré via une convention entre les communes de La Chapelle Janson, Fleurigné, Familles Rurales association locale de La Chapelle Janson - Fleurigné et Familles Rurales Fédération Départementale d'Ille-et-Vilaine.

*Familles Rurales, association locale de La Chapelle Janson - Fleurigné est :*

- initiatrice et porteuse du projet

*Familles Rurales Fédération Départementale d'Ille-et-Vilaine est :*

- l'instance gestionnaire du service conformément aux déclarations effectuées auprès des institutions
- l'employeur des salariés locaux

*Les communes de La Chapelle Janson et Fleurigné s'engagent :*

- à la réflexion sur les perspectives de développement et d'évolution des services
- au financement des services concernés

L'accueil de loisirs de La Chapelle Janson - Fleurigné est un lieu d'accueil, de socialisation et d'éveil pour les enfants scolarisés jusqu'à 12 ans, en dehors du temps scolaire. Il est déclaré auprès de la DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations) d'Ille-et-Vilaine.

L'accueil de loisirs met en œuvre le projet éducatif élaboré par des parents adhérents et bénévoles de Familles Rurales.

## Le rôle des parents

Le rôle des parents qui s'impliquent dans l'association est de défendre les intérêts de l'enfant et de faire entendre le point de vue des autres parents.

C'est un moyen de s'impliquer de manière constructive dans la vie et dans le fonctionnement de l'accueil de loisirs.

Exemple d'actions :

- Participation aux comités de pilotage au cours desquels le fonctionnement de l'accueil de loisirs est évoqué et des décisions prises.
- Participation aux permanences d'inscriptions

Le présent règlement intérieur a pour objet d'organiser les relations entre l'accueil de loisirs, ci-après désigné « l'accueil de loisirs » et le ou les titulaires de l'autorité parentale sur l'enfant concerné par les services proposés, ci-après désignés les « parents ». Il définit les modalités pratiques de fonctionnement de l'accueil de loisirs.

## Période d'ouverture et formules proposées

Ouverture (sauf les jours fériés) :

Périodes	Dates d'ouverture
Mercredis	De janvier à décembre 2019
Vacances de février	Du lundi 11 au 22 février 2019
Vacances de Pâques	Du lundi 8 au vendredi 19 avril 2019
Vacances d'été	Du lundi 8 juillet au vendredi 2 août 2019 Du lundi 19 au vendredi 30 août 2019
Vacances de la Toussaint	Du Lundi 21 au jeudi 31 octobre 2019
Vacances de Noël	Selon sondage

**Les formules d'accueil suivantes sont proposées :**

- **Formule JOURNÉE avec repas : de 9h00 à 17h00**
- **Formule 1/2 JOURNÉE sans repas :**
  - Matin : départ entre 11h30 et 12h00
  - Après-midi : arrivée entre 13h00 et 13h30
- **Formule 1/2 JOURNÉE avec repas :**
  - Matin + repas : départ entre 13h00 et 13h30
  - Repas + Après-midi : arrivée entre 11h30 et 12h00

Arrivée / Départ : **de 7h15 à 9h00 et/ou de 17h00 à 18h30**

Le fonctionnement du lecteur codes-barres (douchette) :

Lorsque vos enfants arrivent et repartent, ils sont « identifiés » avec la douchette.

Nous avons mis ce système en place afin de répondre aux exigences de la CAF qui nous demande chaque trimestre de lui indiquer les heures réelles de présence des enfants.

## Encadrement

Les personnes qui exercent les fonctions de direction et d'animation de l'accueil de loisirs sont titulaires des titres ou diplômes requis par la réglementation. Les taux d'encadrement sont fixés en application de celle-ci.

## Modalités d'inscription et documents à fournir



### Le dossier d'inscription

Pour inscrire leur enfant à l'accueil de loisirs, les parents doivent fournir un dossier comprenant :

- La fiche famille incluant l'adhésion à Familles Rurales
- La fiche individuelle enfant complétée des autorisations parentales et valant fiche sanitaire
- Le cas échéant, l'autorisation médicale à la pratique de certaines activités
- La copie d'un justificatif mentionnant le quotient familial (**à fournir à chaque début d'année**)
- Une attestation d'assurance au titre de la responsabilité civile extra-scolaire au nom de l'enfant (**à fournir à chaque début d'année scolaire**)
- La copie des pages du carnet de santé concernant les vaccinations. (**à fournir à chaque nouveau rappel de vaccins**)

Vous pouvez trouver ces documents sur le site internet de l'accueil de loisirs ou recevoir ces documents par mail sur simple demande (voir coordonnées en 1<sup>ère</sup> page).



### L'organisation des inscriptions

A noter que l'inscription est obligatoire et valable seulement si le dossier d'inscription est complet.

- Pour les mercredis :

Les inscriptions se font par période (de vacances à vacances) par mail, téléphone ou directement à l'accueil de loisirs. En cas de changement, prévenir au plus tard **le lundi 9h du matin précédant le mercredi concerné.**

- Pour les petites vacances :

Les inscriptions se font par mail, téléphone ou directement à l'accueil de loisirs dès la diffusion du programme. En cas de changement, prévenir, par écrit, au plus tard **le mercredi précédant le début des vacances.**

- Pour les vacances d'été :

L'enfant doit être inscrit lors des séances prévues.

En cas de changement, prévenir par écrit au plus tard **le mercredi qui précède le début de la semaine concernée.**

## Fonctionnement général

### \* L'arrivée et le départ des enfants :

Les parents doivent impérativement accompagner et présenter leur(s) enfant(s) à l'animateur chargé de l'accueil.

De même le soir, ils doivent venir chercher leur(s) enfant(s) auprès de l'animateur chargé de l'accueil.

Attention ! Les enfants ne peuvent quitter l'accueil de loisirs qu'accompagnés par leurs parents ou par une personne désignée sur la fiche d'inscription. Dans ce cas, celle-ci doit présenter une pièce d'identité. Toute autre personne doit fournir une autorisation écrite signée du responsable légal de l'enfant et une pièce d'identité.

La personne qui vient chercher l'enfant signe le registre des sorties.

\* **Les affaires à apporter pour l'enfant** : Pour les petits, les parents fournissent une tenue de rechange, le doudou si nécessaire.

**Contact à la Fédération : 02.99.77.12.12 (Anne ou Nicolas)**

**A noter : les factures seront envoyées par mail. Si vous souhaitez recevoir vos factures sous un autre format, merci de l'indiquer lors de votre inscription.**

Les parents s'engagent à régler les sommes dues.

Les situations particulières peuvent être étudiées et, à la demande des parents, des facilités de paiement peuvent être accordées.

En cas de séparation des parents, il leur est demandé de mentionner, sur la fiche individuelle d'inscription, lequel d'entre eux sera destinataire (et payeur) des factures de l'accueil de loisirs, en fonction des périodes (mercredis, petites et grandes vacances).

En cas de retard de paiement, la fédération mettra en place une procédure pour impayés pouvant aller jusqu'à la suspension de l'accès à l'accueil de loisirs et le transfert du dossier chez un huissier.

### **Les modes de paiement possibles :**

- Par chèque (établi à l'ordre de Familles Rurales)
- Par prélèvement (mandat SEPA à fournir rempli, daté et signé + RIB – se renseigner auprès du directeur)
- Par virement (merci de préciser le nom de l'accueil de loisirs et le numéro de la facture)
- Chèques-vacances, chèques CESU
- Espèces (à remettre en main propre contre un reçu signé)

### **Pour l'accueil de loisirs des mercredis et des petites vacances :**

La facture est établie mensuellement. Le règlement se fait auprès de l'équipe d'animation ou auprès de :

**Familles Rurales Fédération Départementale**  
11 avenue de Brocéliande  
35131 CHARTRES DE BRETAGNE

### **Pour les vacances d'été :**

Les règlements se font **OBLIGATOIREMENT** à l'inscription.

La facture de l'été sera envoyée début septembre pour régularisation des montants versés initialement.

**Pour chaque période : en cas de non-respect des délais pour signaler les absences et désistements, le service sera facturé, sauf cas de force majeure et sur présentation d'un certificat médical. Le certificat médical doit être fourni au plus tard le 15 du mois suivant.**

- ◆ Pour les familles allocataires du régime général CAF ou MSA, le tarif de base est déduit de la prestation de service (raison pour laquelle nous vous demandons de justifier de votre situation d'allocataire lors de l'inscription).
- ◆ D'autres formes d'aides sont possibles : bons vacances CAF (pour les mini-camps) et MSA, aides DDASS, entreprises (....).  
Pour tous ces cas, présenter les formulaires à l'inscription pour validation par Familles Rurales 35.
- ◆ Une réduction d'impôt peut être accordée pour les frais de garde de vos enfants jusqu'à 6 ans. Si votre enfant a eu 7 ans dans l'année imposable, cette réduction n'est pas applicable.  
Les familles qui souhaitent obtenir cette attestation devront en faire la demande à la Fédération Départementale d'Ille et Vilaine :

02.99.77.12.12

[facturation.fd35@famillesrurales.org](mailto:facturation.fd35@famillesrurales.org)

## Tarifs

L'accueil de loisirs est géré par une structure associative Familles Rurales.

L'adhésion est annuelle et facturée sur votre première facture de l'année si celle-ci n'a pas déjà été réglée pour d'autres activités de loisirs auprès de l'association locale.

Le comité de pilotage, représenté par l'association locale, la municipalité et la fédération, s'est réuni pour définir le projet et les nouveaux tarifs pour 2019.

Ces tarifs sont effectifs pour la période du 07 janvier 2019 au 3 janvier 2020.

Les tarifs sont appliqués en fonction de votre quotient familial. En janvier, nous mettons à jour votre quotient via les données transmises par CAFPRO. Si votre situation change en cours d'année, c'est à vous de nous fournir votre nouveau quotient. La modification sera appliquée le mois de réception du document et sans effet rétroactif.

### VACANCES et MERCREDIS

➔ Il convient d'ajouter aux tarifs le coût des repas, soit 4.10 €.

Tarifs	Journée			
	1 <sup>er</sup> enfant (*)	2 <sup>ème</sup> enfant (*)	3 <sup>ème</sup> enfant et + (*)	HC
< 579	6,50 €	5,39 €	4,48 €	16,50 €
579 - 1000	7,63 €	6,34 €	5,26 €	17,63 €
1001 - 1500	8,97 €	7,44 €	6,18 €	18,97 €
> 1500	10,54 €	8,75 €	7,26 €	20,54 €
Hors CAF	14,75 €	13,04 €	11,54 €	24,78 €

Tarifs	Demi-journée			
	1 <sup>er</sup> enfant (*)	2 <sup>ème</sup> enfant (*)	3 <sup>ème</sup> enfant et + (*)	HC
< 579	4,64 €	3,85 €	3,20 €	9,64 €
579 - 1000	5,45 €	4,53 €	3,76 €	10,45 €
1001 - 1500	6,41 €	5,32 €	4,41 €	11,41 €
> 1500	7,53 €	6,25 €	5,19 €	12,53 €
Hors CAF	9,64 €	8,41 €	7,36 €	14,66 €

**(\*) Tarifs communes pour les enfants scolarisés à la Chapelle Janson ou à Fleurigné et pour les enfants de la commune de Beaucé.**

### ACCUEIL / GARDERIE

Temps libre du matin Temps libre du soir	<b><i>0,50 € la séance du matin et 0,50 € la séance du soir</i></b> <b><i>La garderie est ouverte de 7h15 à 9h00 et de 17h00 à 18h30</i></b> <b><i>Tout dépassement horaire sera facturé 5€ par demi-heure.</i></b>
---	---

***Des suppléments pourront être demandés exceptionnellement à l'occasion d'animations spécifiques, telles que sorties, visites, spectacles, ...***

## Santé



### Conditions d'admission

L'enfant ne peut être accueilli à l'accueil de loisirs s'il est malade. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction doivent être respectés et les parents doivent fournir un certificat de non-contagion au retour de l'enfant.



### Allergie, problème spécifique de santé

Le directeur de l'accueil de loisirs doit en être informé et mettra tout en œuvre pour favoriser l'accueil de l'enfant.



### Maladie ou accident sur le lieu d'accueil, prise de médicaments

En cas de maladie ou d'accident survenant sur le lieu d'accueil, le directeur de l'accueil de loisirs prévient les parents. Si ceux-ci ne peuvent être contactés, le directeur prévient le médecin disponible, les pompiers ou l'hôpital le plus proche.

Le personnel de l'accueil de loisirs est autorisé à administrer un traitement médical à l'enfant, uniquement à la demande des parents et sur présentation d'une ordonnance.



### Régimes alimentaires particuliers

A préciser au directeur de la structure.

## Respect des règles de vie

Les parents seront informés de tout manque de respect, acte de violence ou refus de se conformer aux règles indiquées par les responsables de l'accueil de loisirs de la part de leur enfant. En fonction de la gravité des faits, l'équipe d'encadrement de l'accueil de loisirs ou l'organisateur prendra des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'accueil de loisirs, sans remboursement.

## Communication

Le projet éducatif et le projet pédagogique de l'accueil de loisirs sont tenus à la disposition des parents.

Les parents peuvent obtenir, auprès des animateurs, des informations sur le déroulement des journées passées au centre ou à venir. Le directeur est à leur disposition pour tout autre renseignement.

Ils sont invités à consulter le tableau d'affichage où figurent le programme des animations, les menus ..., ainsi que sur le site internet de l'accueil de loisirs. [www.famillesrurales.org/lachapellejanson-fleurigne](http://www.famillesrurales.org/lachapellejanson-fleurigne)

En cas d'absence imprévue et non remplacée d'un ou plusieurs animateurs, l'accueil des enfants sera assuré à l'accueil de loisirs, par les membres de l'équipe d'encadrement présents. La DDCSPP sera informée de la situation.

## Assurance

L'accueil de loisirs a souscrit une assurance garantissant les conséquences de sa responsabilité civile, celle des préposés, celle des participants aux activités proposées et couvrant les assurés en cas de dommages corporels occasionnés dans le cadre d'activités proposées et organisées par l'accueil de loisirs.

Les parents doivent assurer leur enfant au titre de la responsabilité civile.

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objet personnel appartenant à l'enfant (jouet, bijou, vêtement, objet de valeur...).

En dehors des heures d'ouverture du centre de loisirs et lors des activités exceptionnelles impliquant la présence des familles (fête du centre ...), l'accueil de loisirs n'est pas responsable des enfants.

## Financement

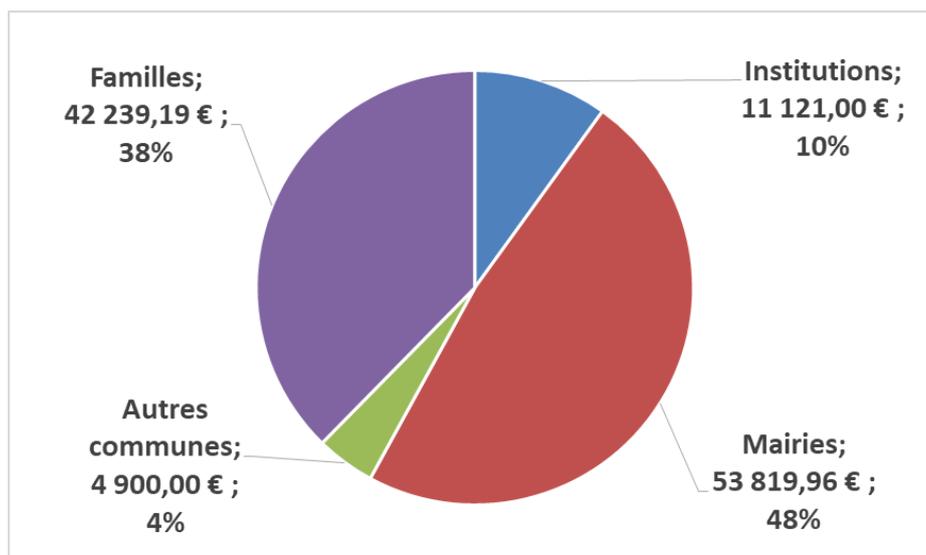
### Le financement de l'accueil de loisirs :

Le montant du budget de l'accueil de loisirs s'élève à 112 080.15 € pour l'année 2019.

Cela inclut le matériel pédagogique, les goûters, les transports, les charges de personnel, la restauration, etc...

Ces charges sont supportées par :

- les partenaires institutionnels (CAF et MSA) qui versent des subventions,
- les familles qui participent selon leur quotient familial,
- les communes de la Chapelle Janson et Fleurigné dans le cadre de la convention tripartite (53 819.96 €),
- la commune de Beaucé dans le cadre d'une convention de participation.



### MEMBRES SIGNATAIRES DE LA CONVENTION



ASSOCIATION  
DE LA CHAPELLE  
JANSON-FLEURIGNÉ

### PARTENAIRES INSTITUTIONNELS



santé  
famille  
retraite  
services

