

**Règlement intérieur
de L'Accueil de Loisirs de Baume les Dames
du 01/08/2022 au 30/08/2022**

L'Accueil de Loisirs de Baume les Dames, géré par Familles Rurales du Doubs, est un lieu d'accueil, de socialisation et d'éveil pour les enfants scolarisés en primaire, en dehors du temps scolaire. Il est déclaré auprès de la DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations) du Doubs.

L'Accueil de Loisirs met en œuvre le projet éducatif élaboré par des parents adhérents et bénévoles de l'association.

Le présent règlement intérieur a pour objet d'organiser les relations entre L'Accueil de Loisirs de Baume les Dames, 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 désigné(s) « les Parents ».

Article 1 - Périodes d'ouverture et formules proposées

L'Accueil de Loisirs est ouvert les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis du 1 au 30 Août 2022. Les formules d'accueil à la journée ou à la demi-journée sont proposées :

De 7h30 à 8h : accueil échelonné

De 8h à 12h et/ou de 14h à 18h : demi-journée (accueil jusque 9h00 et départ à partir de 17h00)

De 8h à 18h : journée

De 18h à 18h30 : départ échelonné

Article 2 - Lieux d'accueil

Le lieu d'accueil est le periscolaire, Ecole des Terreaux (1^{er} étage) 25110 Baume les Dames.

Article 3 - Sorties et séjours accessoires

Lorsque des sorties sont prévues, les Parents en sont informés lors de l'inscription (ou au plus tard 3 jours à l'avance).

Pour les sorties en dehors du village, les Parents devront connaître la date, le lieu, les horaires et toutes informations nécessaires à son bon déroulement.

Dans le cadre de l'Accueil de Loisirs, plusieurs séjours accessoires, anciennement appelés mini-camps, peuvent être organisés, avec un nombre maximum de 2 nuitées consécutives. Lors des permanences d'inscription, les Parents sont informés des conditions générales d'accueil et du déroulement. Un livret est envoyé aux familles après l'inscription afin de leur faire connaître les détails des activités, l'organisation du séjour et le matériel nécessaire.

Article 4 - 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.

Article 5 - Modalités d'inscription et documents à fournir

Le dossier d'inscription

Pour inscrire leur enfant à l'Accueil de loisirs, les Parents doivent fournir chaque année un dossier comprenant :

- La fiche familiale et individuelle enfant de renseignements, comportant les autorisations parentales, complétée (téléchargeable sur le site www.famillesrurales.org/baumelesdames)
- Le règlement intérieur signé par le(s) parent(s) (téléchargeable sur le site www.famillesrurales.org/baumelesdames)
- Le cas échéant, l'autorisation médicale à la pratique de certaines activités
- Une attestation d'assurance au titre de la responsabilité civile extra-scolaire au nom de l'enfant
- La copie des vaccins ou certificat de non-contre-indication
- Un certificat de domicile
- Tout autre document administratif qui serait utile à la prise en charge de l'enfant (PAI, extrait de jugement)

L'organisation des inscriptions

Une inscription n'est valable que si le dossier d'inscription est complet.

La capacité d'accueil étant limitée, la direction de L'Accueil de Loisirs peut être amenée à refuser une inscription. Les dossiers et modalités d'inscriptions et modifications sont téléchargeables directement sur le site internet www.famillesrurales.org/baumelesdames

Dans tous les cas, toute inscription ou modification d'inscription doit se faire par écrit.

Toute inscription / modification / annulation doit se faire **48h en jours ouvrés avant l'accueil (dernier délai) par écrit.**

Toute demande d'annulation hors délai donnera lieu à une facturation.

Les dossiers d'inscriptions sont à déposer ou à envoyer à Familles Rurales 8 rue de l'église - 25110 Baume les dames (boîte à lettres de la crèche) en dehors des dates d'ouverture du centre. Du 1 au 30 Août, les dossiers sont à remettre au personnel d'encadrement.

Article 6 – Fonctionnement général

L'arrivée et le départ des enfants

Les Parents doivent accompagner et présenter leur(s) enfants(s) à l'animateur. De même le soir, ils doivent venir chercher leur(s) enfants(s) auprès de l'animateur.

Durant les vacances, l'accueil des enfants s'effectue entre 7h30 et 9h00. Il est demandé aux Parents de venir les chercher entre 17h00 et 18h30.

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. **La carte d'identité doit être en possession de la personne qui amène ou récupère l'enfant** ; elle peut être demandée au moment de l'accueil ou de la séparation. Toute autre personne qui se présente à L'Accueil de Loisirs doit fournir **une autorisation écrite signée du responsable légal de l'enfant et une pièce d'identité.**

A partir du CP, un enfant peut rentrer seul chez lui si ses parents en ont donné l'autorisation sur la fiche individuelle de renseignements enfant. Les horaires doivent être précisés sur la fiche de renseignements et l'autorisation signée.

Si aucune des personnes autorisées ne se présente pour venir chercher l'enfant, et si les Parents ne peuvent être joints, L'Accueil de Loisirs contactera le Maire (ou la gendarmerie).

Les affaires à apporter pour l'enfant

Pour le confort des enfants, il est demandé aux Parents de prévoir des chaussons (avec nom et prénom). Tous les vêtements des enfants doivent comporter **obligatoirement** leur nom et prénom.

Concernant les maternels, il pourra être demandé aux Parents de fournir une tenue de rechange.
Les affaires non récupérées en fin de vacances sont données à des associations caritatives.

Article 7 - Absences de l'enfant

En cas d'absence prévue de leur enfant pendant une période où il est inscrit, les Parents doivent en informer le directeur de L'Accueil de Loisirs selon les modalités et les délais cités ci-dessus article 5.

En cas d'absence imprévue de leur enfant, les Parents doivent impérativement informer la directrice de L'Accueil de Loisirs par téléphone au : 06.78.07.86.93

Toute absence non excusée dans les délais *et/ou* non justifiée par un certificat médical, fourni au plus tard au retour de l'enfant, ne pourra donner lieu à remboursement.

Article 8 - Tarifs

Les barèmes sont établis selon une tarification modulée et liée au quotient familial de la famille.

Pour pouvoir appliquer cette tarification, nous avons besoin de connaître votre numéro d'allocataire CAF, ainsi que de votre autorisation à consulter votre quotient familial grâce à l'accès à un logiciel spécifique de la CAF (CAFPRO) ; il nous est ainsi possible d'appliquer au plus juste la tarification et donc votre facture mensuelle.

Ces données confidentielles seront utilisées dans le respect de la législation en vigueur et dans le strict cadre de notre activité, soumise à l'obligation de discrétion.

En cas d'impossibilité pour Familles Rurales de connaître votre quotient familial, nous serons dans l'obligation d'appliquer le tarif maximum défini. Si votre dossier CAF n'est pas à jour, nous pourrions être amenés à vous demander votre avis d'imposition.

Pour les familles ayant un régime spécifique (MSA, SNCF...), il convient de nous fournir une **attestation de quotient familial à défaut le tarif le plus élevé sera appliqué.**

Article 9 - Facturation, modes de paiement, attestation fiscale

Un acompte est versé lors de l'inscription. Les sommes dues par les Parents au titre de l'engagement pris avec Familles Rurales FD25 font l'objet de factures émises hebdomadairement. Les factures sont remises aux familles ou envoyées sur un support dématérialisé (adressées par courriel).

Sur simple demande des Parents, les factures peuvent leur être adressées sur support papier, à la place du support dématérialisé.

Les Parents s'engagent à régler le solde des sommes dues lors du premier jour de l'enfant au centre, de préférence par virement ou par chèque à l'ordre de Familles Rurales du Doubs. Seuls les règlements en Euros sont acceptés.

Les services et frais sont payables à la date d'échéance indiquée sur la facture.

Toute demande d'annulation hors délai donnera lieu à une facturation.

En cas de séparation des Parents, il leur est demandé de mentionner, sur la fiche individuelle d'inscription, lequel d'entre eux sera destinataire des factures de l'Accueil de Loisirs, en fonction des périodes (périscolaire et extrascolaire).

En cas d'absence de paiement et sans prise de contact de votre part sur les difficultés que vous pourriez rencontrer, L'Accueil de Loisirs saisira la juridiction compétente.

Les acomptes sont à déposer dans la boîte aux lettres « Familles Rurales » 8 rue de l'église en dehors des heures d'ouverture de l'accueil. Du 1 au 30 Août, les familles doivent déposer leur règlement aux personnels d'encadrement.

Article 10 - Santé

Allergie, problème spécifique de santé ou handicap

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

En cas d'allergie nécessitant un protocole alimentaire particulier et uniquement sur avis médical, L'Accueil de Loisirs peut fournir un repas adapté à l'enfant. Selon la complexité de mise en œuvre du régime alimentaire et les possibilités en termes de fourniture, L'Accueil de Loisirs peut demander aux Parents de fournir pour leur enfant le repas et le goûter (qui ne leur seront pas facturés).

Les Parents s'engagent à transmettre le Protocole d'Accueil Individualisé de l'enfant établi au sein de son école.

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

En cas d'accident survenant sur le lieu d'accueil, le directeur de L'Accueil de Loisirs prévient les pompiers ou l'hôpital le plus proche. En cas de maladie, les Parents ou les personnes désignées sont prévenus.

En cas de traitement médicamenteux, il est demandé aux Parents de faire prescrire par le médecin, dès que cela est possible, un traitement qui est à donner en 2 prises : le matin et le soir par les Parents eux-mêmes.

Le personnel de L'Accueil de Loisirs peut être exceptionnellement autorisé à administrer un traitement médical à l'enfant dans un cas particulier et ordonné par le médecin traitant. Dans ce cas précis, une autorisation écrite des parents est demandée en plus de l'ordonnance. Le traitement est fourni par les parents avec le nom de l'enfant sur chaque boîte et la posologie. Le pharmacien aura indiqué, ou sur l'ordonnance ou sur la boîte, la correspondance en cas de médicament générique.

Article 11 - Régimes alimentaires particuliers

L'Accueil de Loisirs peut satisfaire certains choix alimentaires s'ils ne nuisent pas à l'organisation du service.

Article 12 - Assurance

Les Parents doivent assurer leur enfant au titre de la responsabilité civile (attestation au nom de l'enfant à fournir à l'inscription) pour couvrir les dommages dont l'enfant serait la cause directe. Pour tous les dommages que l'enfant pourrait occasionner en dehors de la responsabilité civile, il est fortement conseillé aux Parents de souscrire à une assurance individuelle (dommages corporels).

L'Accueil de Loisirs a souscrit une assurance garantissant les conséquences financières de sa responsabilité civile, celle de ses préposés, celle des participants aux activités proposées.

Quand une personne participant aux activités organisées par l'association, subit un préjudice matériel ou corporel et dès lors qu'il apparaît que la responsabilité de l'association est engagée, que ce soit par imprudence ou négligence, les dommages sont couverts.

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...) qui n'aurait pas été demandé expressément par la structure.

En dehors des heures d'ouverture de L'Accueil de Loisirs et lors des activités exceptionnelles impliquant la présence des familles (fête par exemple), L'Accueil de Loisirs n'est pas responsable des enfants.

Article 13 - Respect des règles de vie et arrêt de l'accueil d'un enfant en cours d'année :

A l'initiative des parents :

Lorsqu'un enfant quitte définitivement la structure, les parents sont tenus d'avertir par courrier le gestionnaire de la structure en précisant la date du départ, en respectant un mois de préavis. Si le délai n'est pas respecté, les heures dues sur cette période sont facturées, sauf urgence justifiée et après accord du gestionnaire.

A l'initiative de la structure d'accueil :

L'association se réserve le droit de rompre les engagements unissant la famille à la structure :

- lorsque la famille ne respecte manifestement pas le règlement intérieur (dossier d'inscription incomplet, défaut de règlement des factures, défaut de vaccinations obligatoires ou d'information sur une maladie contagieuse, retards répétés,) et/ou les valeurs éducatives de la structure (par leur langage, leurs gestes envers leur enfant ou les autres enfants, autres parents ou le personnel...pendant leur temps de présence)
- lorsqu'un enfant ou un de ses parents présente(nt) au sein de la structure un comportement le mettant en danger ou mettant en danger les autres enfants.
- lorsqu'un membre de la famille accueillie (parents, grands-parents, beaux-parents...) a un comportement irrespectueux (vulgarité, menaces physiques et/ou orales, agressivité, ...) envers une personne participant à la vie de l'association (autres familles, bénévoles, salariés, stagiaire...)

La famille est alors convoquée à un entretien au cours duquel lui sont notifiées les difficultés induites pour la structure. A l'issue de cet entretien, un courrier en LR/AR lui est adressé afin qu'elle respecte les règles de bon fonctionnement sous huitaine. A défaut, une rupture unilatérale des engagements est décidée et le bénéficiaire dispose d'un mois pour quitter la structure.

En cas d'évènements graves, une exclusion immédiate et temporaire sera émise par oral ou directement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Cette exclusion temporaire sera prononcée jusqu'au prochain Conseil d'Administration. Une décision sera prise avec les membres du Conseil d'Administration quant aux suites à donner.

Article 14 - Communication entre la direction, l'équipe d'animation et les parents

Le projet pédagogique de L'Accueil de Loisirs est tenu à disposition des Parents (afficher à l'accueil et téléchargeable sur www.famillesrurales.org/baumelesdames)

Les Parents peuvent obtenir, auprès des animateurs, des informations sur le déroulement des journées passées à L'Accueil de Loisirs ou à venir. Le directeur est à leur disposition pour tout autre renseignement. Ils sont invités à consulter les tableaux d'affichage situés dans le hall où figurent le programme des animations, les menus, ainsi que le site internet de L'Accueil de Loisirs : www.famillesrurales.org/baumelesdames

Article 15 – Acceptation du règlement intérieur

Les Parents ont pris connaissance et acceptent les dispositions du présent règlement intérieur. Le règlement intérieur est applicable sur L'Accueil de Loisirs du 1/08/2022 au 30/08/2022.

Article 16 – Recours

En cas de litige, l'utilisateur est invité à se rapprocher la fédération Familles Rurales du Doubs. En cas d'insatisfaction ou 2 mois après avoir adressé une réclamation demeurée sans réponse, l'utilisateur peut soumettre le différend au Médiateur Familles Rurales : mediateur@famillesrurales.org et/ou à Fédération Nationale – Guillaume RODELET – Médiateur, 7 Cité d'Antin, 75 009 Paris. Cet ultime mode de règlement amiable des litiges reste facultatif, l'utilisateur demeure libre de saisir à tout moment la juridiction compétente.

Fait à _____, le ____ / ____ /2022

Signature du père (tuteur légal)

Signature de la mère (tutrice légale)

Anne POUCHOULOU, Présidente de
Familles Rurales Fédération du Doubs,
Site de Baume les dames

COUPON A REMETTRE A L'ACCUEIL DE LOISIRS

Je soussignée Mme, M. _____ accepte les conditions du règlement intérieur (année 2022) et les conditions générales de vente de L'Accueil de Loisirs Familles Rurales Fédération du Doubs, site de Baume les Dames

Fait à _____, le ____ / ____ / _____

Signature du père (tuteur légal)

Signature de la mère (tutrice légale)

Anne POUCHOULOU, Présidente de
Familles Rurales Fédération du Doubs
Site de Baume les dames