

**Règlement intérieur
de l'accueil de loisirs de Pierrefontaine les Varans
du 02/09/2019 au 31/08/2020**

L'Accueil de Loisirs de Pierrefontaine les Varans, géré par Familles Rurales du Doubs, est un lieu d'accueil, de socialisation et d'éveil pour les enfants 11 à 17 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) du Doubs. L'accueil de loisirs de Pierrefontaine les Varans est affilié à Familles Rurales Fédération 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 Pierrefontaine les Varans, 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 ».

Il définit les modalités pratiques de fonctionnement de l'Accueil de loisirs.

Article 1 - Périodes d'ouverture et formules proposées

- Ouverture :
 - Deux vendredis soirs par mois.
 - Les mercredis, samedis et dimanches en journée pour les besoins des activités.
 - Une sortie tous les trimestres.

- Horaires :
 - En soirée : de 20h00 à 22h30, ou de 19h00 à 21h30. Les horaires peuvent changer pour les sorties.
 - En journée : Suivant l'activité les horaires ne seront pas les mêmes.

- Activités :
 - En soirée : soirée débat/conférence, sorties, soirées conviviales, soirées préparation de projet, de séjours, d'action d'autofinancement.
 - En journée : sorties, préparation de projets, de séjours, actions d'autofinancement.

- Lieux : en matinée, soirée ou journée : au Château de Sagey, ou sur un autre lieu en cas de sortie.

Inscriptions : elles sont possibles à l'année, au mois ou de manière occasionnelle (sorties) et se font obligatoirement dans les délais d'inscription indiqués dans chaque communication, par le biais de la fiche d'inscription

Article 2 - Lieux d'accueil

Adresse : Association Familles Rurales - Château des Farfadets

17 rue du Val – Château de Sagey, 25510 PIERREFONTAINE LES VARANS

Téléphone : 03.81.56.07.37 Courriel : aj.plv@orange.fr

article 3 - Sorties et séjours

Lorsque des sorties sont prévues, les Parents en sont informés lors de l'inscription (ou au plus tard 7 jours à l'avance). En fonction de la sortie, le repas est fourni ou un pique-nique pourra être demandé aux Parents.

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. Les Parents sont informés des conditions générales d'accueil et du déroulement par le biais d'une réunion. Un livret est transmis aux familles après l'inscription afin de leur faire connaître les détails des activités, l'organisation du séjour et le matériel nécessaire.

- Ouverture : pendant les vacances de juillet.
- Horaires : ce sont des séjours avec hébergement, ce qui implique un fonctionnement du matin au soir.
- Activités : séjours organisés autour d'un thème.
- Lieux : différents lieux selon l'implantation du séjour.
- Inscriptions : au séjour complet, par le biais de la fiche d'inscription voir ci-dessous.

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 (disponible à l'Accueil de loisirs et/ou à la radio du collège PERGAUT) comprenant :

- La fiche familiale et individuelle enfant de renseignements, comportant les autorisations parentales, complétées
- Le règlement intérieur signé par le(s) parent(s)
- Le cas échéant, l'autorisation médicale à la pratique de certaines activités
- La copie d'un justificatif mentionnant le quotient familial
- 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
- L'autorisation de prélèvement + IBAN
- Tout autre document administratif qui serait utile à la prise en charge de votre enfant (PAI, extrait de jugement ...)

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.

Conditions d'accès :

- Les séjours accueillent les adolescents du secteur, scolarisés dans les collèges du secteur, de la 6^e à la 3^e.

-Ne pas avoir d'arriérés de paiement de plus de deux mois au sein de l'association, **toutes activités** confondues.

-L'ensemble de ce dossier doit être remis à jour au minimum à chaque fin d'année scolaire ou début d'année scolaire suivante.

Modes de communication :

Les dates de rencontres sont programmées à l'avance et sont précisées à tous les collégiens par le mode d'affichage qui se situe dans le hall du collège ou par un classeur à la radio du Collège Pergaud.

Une distribution de tracts est effectuée chaque début de trimestre à la sortie du collège.

Le bulletin d'inscription, dûment rempli, devra être retourner dans le classeur situé à la radio au plus tard le JEUDI à 13h

Dans tous les cas, aucune inscription ou modification d'inscription ne sera acceptée si elle faite oralement ou par téléphone.

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.

Attention ! Les ados ne peuvent quitter l'Accueil de loisirs qu'accompagnés par leurs Parents ou par une personne désignée sur la fiche d'inscription ou une autorisation écrite autorisant le jeune à rentrer seul. **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.**

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).

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 le directeur de l'Accueil de loisirs par téléphone au :03.81.56.07.37.

Toute absence non excusée dans les délais *et/ou* non justifiée par un certificat médical, fourni au plus tard 2 jours après le 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. Ils sont établis sous réserve de modifications pouvant intervenir au 01/01 ou au 01/09 suivant l'évolution de l'inflation, du prix des fournitures, de la valeur du SMIC, des quotients familiaux des familles et du montant de la subvention de la collectivité. En fonction de l'activité et du contexte, la modification des tarifs peut intervenir à une autre date. La modification sera présentée sous forme d'avenant au présent règlement intérieur et sera communiquée aux utilisateurs par courrier ou mail.

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

Les sommes dues par les Parents au titre de l'engagement pris avec Familles Rurales FD25 font l'objet de factures émises mensuellement. Les factures sont envoyées sur un support dématérialisé (adressées par courriel).

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

Les Parents s'engagent à régler les sommes dues lors de l'inscription de l'enfant, de préférence par prélèvement ou en ligne par Carte Bancaire par le biais de l'espace de l'Espace Familles 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.

Nous demandons aux Parents de ne déposer aucun moyen de paiement dans la boîte aux lettres extérieure.

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 (PAI) de l'enfant établi au sein de son école. Un PAI peut-être établi en cas de prise en charge d'un enfant porteur d'un handicap ou pour un problème de santé spécifique. Par conséquent, le personnel éducatif pourra être amené à administrer un médicament à l'enfant. L'Accueil de loisirs adaptera la prise de l'enfant en fonction du PAI.

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. Tout traitement médical administré à la maison doit être signalé au Directeur.

La structure accepte, si l'état de santé de l'enfant le nécessite, la venue d'un intervenant extérieur (kinésithérapeute, psychomotricien...) : les parents devront en informer le Directeur au préalable et fournir une ordonnance.

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

Les Parents s'engagent à respecter le présent règlement intérieur, le projet éducatif et pédagogique de l'Accueil de loisirs. L'équipe d'encadrement ou le CA de l'association prendra des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de la famille en cas de non-respect et de désaccord avec les projets.

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 le CA de l'association prendra des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'Accueil de loisirs, sans remboursement.

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

Le projet éducatif et le projet pédagogique de l'Accueil de loisirs sont tenus à disposition des Parents.

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 programmes de l'actions jeunes sur sa page Facebook ainsi que le site internet de l'Accueil de loisirs : https://www.famillesrurales.org/chateau_les_farfadets

Article 15 – Résiliation

En cas d'augmentation des tarifs de l'Accueil de loisirs au cours de l'année (cf. article 8), les parents peuvent résilier l'inscription prise pour leur enfant, dans le délai de 15 jours à compter de la réception de l'information relative à l'augmentation de tarifs.

Article 16 – Acceptation du règlement intérieur

Les Parents ont pris connaissance et acceptent les dispositions du présent règlement intérieur. Le règlement intérieur est applicable sur l'année du 02/09/2019 au 31/08/2020. Il peut être modifié selon la nécessité par avenant en cours d'année. L'avenant sera applicable le mois suivant sa diffusion.

Article 17 – Données personnelles

Conformément à l'article 27 de la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978, les champs d'information que vous remplissez sur le site sont nécessaires à l'enregistrement et au traitement de vos demandes. Nous ne les transmettrons pas à des tiers.

Conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les internautes disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui les concernent. Ce droit s'exerce par email, en justifiant de son identité, à l'adresse email suivante : deborah.robert@famillesrurales.org

Article 18 – 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 ____ / ____ / _____

Signature du père (tuteur légal ou parent 1)

Signature de la mère (tutrice légale ou parent 2)

Anne POUCHOULOU, Présidente de
Familles Rurales Fédération du Doubs, site de Pierrefontaine les varans...

COUPON A REMETTRE A L'ACCUEIL DE LOISIRS

Je soussignée Mme, M. _____ accepte les conditions du règlement intérieur (année du 02/09/2019 au 31/08/2020) et les conditions générales de vente de l'accueil de loisirs Familles Rurales

Fait à _____, le ____ / ____ / _____

Signature du père (tuteur légal ou parent 1)

Signature de la mère (tutrice légale ou parent 2)

Anne POUCHOULOU, Présidente de
Familles Rurales Fédération du Doubs, site de Pierrefontaine Les Varans