

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS DE GENEUILLE

DU 01/09/2020 AU 31/08/2021

L'Accueil de Loisirs, géré par l'Association Familles Rurales de Geneuille, est un lieu d'accueil, de socialisation et d'éveil pour les enfants dès qu'ils sont scolarisés, en dehors du temps scolaire. Il est situé 2 Chemin de l'Ancienne Cure, 25870 Geneuille et il est déclaré auprès de la 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 Geneuille, 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 - PERIODES D'OUVERTURE ET FORMULES PROPOSEES

L'Accueil de loisirs est ouvert du lundi au vendredi pour le périscolaire. Pour le centre de loisir, il est ouvert la 1^{ère} semaine des vacances d'hiver, de printemps et d'automne, ainsi que 4 semaines en juillet.

Les formules suivantes sont proposées :

Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi	Mercredi	Vacances scolaires
- Matin : 7h30-8h30 - Midi : 11h30-13h30 - Soir : 16h30-18h30	- Matin : 7h30-12h - Matin + repas : 7h30-13h30 - Repas + après-midi : 12h-18h30 - Après-midi : 13h30-18h30 - Journée courte : 8h30-17h - Journée longue : 7h30-18h30	- Matin : 8h30-12h - Matin + repas : 8h30-14h - Repas + après-midi : 12h-18h - Après-midi : 14h-18h - Journée courte : 8h30-17h - Journée longue : 8h30-18h

Formule pour les plus jeunes :

Pour respecter le rythme des plus petits en collectivité, afin de veiller à leur bon développement et pour le bien-être de chaque enfant, des modalités d'accueil spécifique sont prévues pour les enfants de petite section.

- Pour un enfant accueilli 5 jours/semaine, seuls 2 temps d'accueil/jour scolaire (matin/midi, midi/après-midi, matin/après-midi) associés à la formule journée courte le mercredi est possible.
- Pour un enfant accueilli 4 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi, vendredi) l'accueil sur 3 temps est possible dans la mesure où il n'excède pas plus de 4h cumulées par jour scolaire.
- Pour un enfant accueilli pendant les vacances, seules les formules ½ journée ou journée courte sont possibles.

L'Accueil de Loisirs se réserve la possibilité de maintenir ce type de formule au cours des 3 années de maternelle s'il identifie des difficultés de socialisation chez un enfant (cf. Article 12 : Respect des règles de vie).

ARTICLE 2 - SORTIES ET SEJOURS

Lorsque des sorties sont prévues, pendant les vacances ou les mercredis, les parents en sont informés lors de l'inscription (ou au plus tard 7 jours à l'avance). Les repas et les goûters sont fournis par l'Accueil de Loisirs. Chaque enfant doit apporter un petit sac à dos avec une gourde. Dans le cadre de l'Accueil de loisirs, un séjour d'été, anciennement appelé mini-camp, peut être organisé. Un document présentant les principaux détails du séjour sera envoyé par mail en amont à toutes les familles, précisant le tarif, le nombre de place disponible et la date d'inscription. Pour les sorties en dehors du village, les parents seront informés de la date, du lieu, des horaires et toutes informations nécessaires à son bon déroulement.

ARTICLE 3 - 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 4 - MODALITE D'INSCRIPTION ET DOCUMENTS A FOURNIR

a - Le dossier d'inscription

Pour inscrire leur enfant à l'Accueil de loisirs, les parents doivent fournir chaque année un dossier d'inscription en respectant la date limite de retour (disponible à l'Accueil de loisirs ou téléchargeable sur le site : www.famillesrurales.org/geneuille) comprenant :

- La fiche familiale de renseignements
- Le planning de l'enfant, notamment pour le début d'année scolaire
- La fiche de décharge mentionnant le nom et n° de tél des personnes désignées pour récupérer votre enfant
- 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 extrascolaire au nom de l'enfant
- La fiche sanitaire
- La photocopie des vaccins
- L'autorisation du droit à l'image
- Tout autre document administratif qui serait utile à la prise en charge de l'enfant (PAI, extrait de jugement...)

b - L'organisation des inscriptions

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

Les inscriptions et modifications d'inscriptions se font directement sur l'Espace Familles :

- <https://afr-geneuille.portail-defi.net> -

Un mot de passe est attribué à chaque famille. **Une inscription est valide que lorsque vous avez reçu une confirmation de prise en compte de celle-ci.** La capacité d'accueil étant limitée, la direction de l'Accueil de loisirs peut être amenée à refuser une inscription en cas d'inscription hors délai.

c - Périscolaire

Toute demande d'inscription / modification / annulation doit se faire :

- Pour le matin : au plus tard 3 jours avant
- Pour le midi : une semaine avant
- Pour le soir : une semaine avant
- Pour le mercredi : une semaine avant

Nous rappelons que tous les évènements scolaires (grèves, sorties, APC ...) sont indépendants de l'Accueil de Loisirs et il convient par conséquent à chaque parent de désinscrire son enfant.

d - Vacances scolaires

Pour chaque période de vacances, une date limite d'inscription est communiquée aux Parents. Toute inscription hors délai sera étudiée. En fonction des possibilités d'accueil de la structure, l'inscription pourra être ou ne pas être acceptée. Toute demande d'inscription / modification / annulation doit se faire avant la date limite notée sur la fiche d'inscription de chaque période.

ARTICLE 5 – FONCTIONNEMENT GENERAL

a - 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 8h30 et 9h. Attention ! Les enfants ne peuvent quitter l'Accueil de loisirs qu'accompagnés par leurs parents ou par une personne désignée sur la fiche de décharge. Toute autre personne qui se présente à l'accueil de loisirs doit fournir une autorisation écrite signée du responsable légal de l'enfant (cf. Article 4a : fiche de décharge). La personne qui récupère l'enfant doit être en possession de sa carte d'identité ; elle peut être demandée au moment du départ de l'enfant. A partir de 7 ans révolus, un enfant peut rentrer seul chez lui si ses parents en ont donné l'autorisation sur la fiche de décharge de leur enfant. Les horaires doivent être précisés sur la fiche de décharge.

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).

Le retard d'un parent au-delà des horaires de fermeture engendre de surcroît des frais supplémentaires pour la structure. **Un surplus de 10€ par tranche de 15 min de retard sera dorénavant facturé.**

b - Le matériel à fournir pour l'enfant

- une paire de chaussons
- 2 boîtes de mouchoirs
- 1 brosse à dents + un tube de dentifrice + un gobelet (si vous souhaitez que votre enfant se brosse les dents après le repas de midi).

Le matériel doit être noté au nom et prénom de l'enfant. Les affaires non récupérées en fin d'année sont données à des associations caritatives.

c - Les devoirs

L'accueil de loisirs propose un temps dédié aux devoirs en fin de journée, sur demande soit des parents, soit de l'enfant. Il ne s'agit pas d'aide aux devoirs. Un espace est mis à disposition au calme. L'animateur peut accompagner, encourager, faire réciter, lire etc... quand cela est possible au vu de l'organisation. L'enfant pourra être amené à faire ses devoirs en autonomie. L'animateur n'est pas censé avoir les aptitudes et les compétences requises pour garantir que le travail effectué soit juste. Les parents restent donc garants du travail scolaire de leur enfant et doivent le vérifier et le valider avec lui.

ARTICLE 6 - ABSENCES DE L'ENFANT

En cas d'absence prévue de leur enfant pendant une période où il est inscrit, les Parents doivent en informer la directrice de l'Accueil de loisirs selon les modalités et les délais cités à l'Article 4c. En cas d'absence imprévue de leur enfant, les parents doivent impérativement informer la directrice de l'Accueil de loisirs par téléphone au : 03.81.21.63.80. Toute absence non excusée sera facturée. Pour une absence excusée hors délais (selon l'ordre d'arrivée), l'Accueil de Loisirs se réserve la capacité de ne pas la facturer, si elle est compensée par l'inscription de dernière minute d'une autre famille pour ce même créneau.

ARTICLE 7 - TARIFS

Les barèmes sont établis selon une tarification modulée et liée au quotient familial de la famille. Ils sont établis par le Conseil d'Administration de l'association et réactualisés en fonction de 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. La grille tarifaire est disponible sur le site : www.famillesrurales.org/geneuille. Son éventuelle modification en cours d'année 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.

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.

En cas d'impossibilité pour Familles Rurales de connaître votre quotient familial, nous serons dans l'obligation d'appliquer le tarif maximum défini.

ARTICLE 8 - FACTURATION, MODES DE PAIEMENT

Les sommes dues par les parents au titre de l'engagement pris avec l'Association Familles Rurales de Geneuille 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 virement ou prélèvement bancaire, ou encore par chèque à l'ordre de l'AFR de Geneuille. Le paiement en CESU ou chèques vacances est accepté mais les titres doivent être remis en main propre.

Les tarifs « paniers repas » sont uniquement réservés aux enfants qui bénéficient d'un PAI (cf. Article 9a : Allergie, problème spécifique de santé ou handicap)

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

En cas d'inscription de dernière minute pour le temps de midi, et même si vous fournissez le repas, le tarif sera appliqué dans sa totalité.

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.

Article 9 - SANTE

a - 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 ou d'intolérance alimentaire nécessitant un protocole alimentaire particulier et uniquement sur avis médical, l'accueil de loisirs demandera aux parents de fournir pour leur enfant le repas (seules les heures de garde seront facturées). 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 en charge de l'enfant en fonction du PAI.

b - 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 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 la directrice au préalable et fournir une ordonnance.

ARTICLE 10 - ASSURANCES

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 à 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 11 - COMMUNICATION ENTRE LA DIRECTION, L'EQUIPE 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. La directrice est à leur disposition pour tout autre renseignement.

Ils sont invités à consulter les affiches situées sur la porte du périscolaire où figurent le programme des animations, les menus, ainsi que le site internet de l'association : www.famillesrurales.org/geneuille

ARTICLE 12 - RESPECT DES REGLES DE VIE

Les parents s'engagent à respecter le présent règlement intérieur, le projet éducatif et pédagogique de l'Accueil de loisirs. Ils s'engagent également à respecter eux aussi l'ensemble du personnel encadrant ainsi que les horaires mentionnés dans l'Article 1. 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. Dans ces situations, un échange régulier entre les Parents et l'équipe d'animation est alors primordiale, afin que la famille prenne la mesure des difficultés rencontrées par l'Accueil de Loisirs et élabore ensemble des stratégies pour que l'enfant adapte son comportement vis-à-vis des autres (enfants, adultes, matériel). Des solutions d'accompagnement éducatif et/ou psychologique peuvent être suggérées afin que l'enfant puissent s'épanouir en collectivité. Sans implication de la famille, 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, faits graves et de désaccord avec les projets.

ARTICLE 13 – RESILIATION

En cas d'augmentation des tarifs de l'Accueil de loisirs au cours de l'année (cf. Article 8 : Facturation, modes de paiement), les parents peuvent résilier l'inscription prise pour leur enfant, dans les délais de sept jours à compter de la réception de l'information relative à l'augmentation de tarifs.

ARTICLE 14 – ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Les parents ont pris connaissance et acceptent les dispositions du présent règlement intérieur. Le règlement intérieur est applicable sur l'année du 01/09/2020 au 31/08/2021. Il peut être modifié selon la nécessité par avenant en cours d'année. L'avenant sera applicable le mois suivant sa diffusion.

ARTICLE 15 – DONNEES PERSONNELLES

Vos données personnelles recueillies par l'Association Familles Rurales de Geneuille sont uniquement destinées aux services de l'association et sont conservées uniquement durant le temps de fréquentation desdites activités. La finalité du traitement de vos données personnelles, provenant de vos différentes déclarations et de l'utilisation du portail famille, est de permettre le fonctionnement des activités périscolaires, du centre de loisir et des activités sportives et culturelles proposées par l'association. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, et au Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'information, d'accès, de rectification et de suppression aux informations qui vous concernent. Pour toute demande relative à la gestion de vos données personnelles, vous pouvez adresser un email, en justifiant votre identité, à : al.geneuille@famillesrurales.org

COUPON A REMETTRE A L'ACCUEIL DE LOISIRS

Je soussigné(e) Mme, M. _____ accepte les conditions du règlement intérieur (année du 01/09/2020 au 31/08/2021) de l'accueil de loisirs Familles Rurales de Geneuille

Fait à _____, le ____ / ____ / _____

Signature du père (tuteur légal ou parent 1)

Signature de la mère (tutrice légale ou parent 2)