

Règlement intérieur de l'accueil de loisirs PERISCOLAIRE

“Les p’tits poissons cool” à La Rivière Drugeon

Année du 01/09/2020 au 06/07/2021

L'Accueil de Loisirs périscolaire "Les p'tits poissons cool", géré par Familles Rurales Association des Brimbelles, est un lieu d'accueil, de socialisation et d'éveil pour les enfants de 6 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) du Doubs.

Il a été créé grâce au partenariat entre l'association Familles Rurales des Brimbelles et le SEVAD (Syndicat des Ecoles de la Vallée du Drugeon).

L'association, gérée par des bénévoles, invite chaque année toutes les familles adhérentes à son Assemblée Générale où elles peuvent s'impliquer dans la gestion de la structure en intégrant une commission et/ou le Conseil d'Administration de l'association.

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 périscolaire "Les p'tits poissons cool", 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 périscolaire.

Article 1 - Périodes d'ouverture et formules proposées

L'Accueil de loisirs périscolaire est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire, du 1^{er} septembre 2020 au 6 juillet 2021.

A noter qu'en cas de grève de tous les enseignants et/ou de fermeture des écoles, l'accueil ne sera assuré que si un service minimum est mis en place par le SEVAD.

Les formules d'accueil suivantes sont proposées : les lundi, mardi, jeudi & vendredi :

- Le matin :
 - de 7h30 à 8h30
 - de 8h à 8h30
- Le midi :
 - de 11h45 à 13h30 avec repas
- Le soir :
 - de 16h15 à 17h avec goûter
 - de 16h15 à 17h30 avec goûter
 - de 16h15 à 18h avec goûter

Article 2 - Lieux d'accueil

L'accueil de loisirs périscolaire se situe :

- le matin, le midi et le soir : dans les locaux périscolaires, 7 route de Creuse au sein de l'école primaire de La Rivière Drugeon ; en cas de besoin, dans la bibliothèque ou dans la cour de l'école.

Article 3 – Animation des temps périscolaires

L'équipe d'animation rédige un projet pédagogique, soumis à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations du Doubs. Il est consultable par les parents sur simple demande. Il s'inscrit dans un projet d'année plus global sur l'ensemble des accueils. Le projet pédagogique définit les objectifs pédagogiques de l'accueil en s'appuyant sur un thème, qui orientera l'ensemble des activités proposées au cours de l'année.

Article 4 - Encadrement

La réglementation impose que les personnes qui exercent les fonctions de direction et d'animation de l'Accueil de loisirs soient titulaires des titres ou diplômes requis ; nous mettons en œuvre un plan de formation afin que l'ensemble de notre équipe d'encadrement soit qualifié pour répondre à cette 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 (téléchargeable sur le site Internet : www.famillesrurales.org/lesbrimbelles, onglet périscolaire la rivière))

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

- La fiche familiale de renseignements, comportant les autorisations parentales, complétée ;
- La fiche individuelle enfant de renseignements
- La copie du carnet de santé comportant les dates de vaccinations ;
- Une attestation d'assurance au titre de la responsabilité civile extra-scolaire au nom de l'enfant ;
- Le règlement intérieur signé par le(s) parent(s) ;
- Une cotisation annuelle qui s'élève à 20 euros, qui leur permet d'adhérer à l'association Familles Rurales.

L'organisation des inscriptions

Une inscription est valable uniquement si le dossier d'inscription indiqué ci-dessus est complet.

Les capacités d'accueil étant limitées, la direction de l'Accueil de loisirs peut être amenée à refuser une inscription. Afin de respecter les normes d'encadrement réglementaires (1 adulte pour 14 enfants de 6 ans et plus), **nous refuserons les inscriptions, dès que le maximum d'enfants accueillis est atteint.**

Les inscriptions se font au mois, avant le 15 de chaque mois pour le mois suivant, durant toute l'année scolaire, hors période de vacances.

Les repas étant fournis par le Château d'Uzel, établissement ADAPEI à Besançon, un état des inscriptions leur est transmis en fin de mois pour l'organisation du mois suivant. Pour cela, nous faisons appel à votre compréhension et au respect des délais mentionnés.

Une fiche d'inscription annuelle permet aux Parents d'inscrire leur(s) enfant(s) en périscolaire toute l'année ; nous recommandons fortement aux Parents d'utiliser cette formule.

Les fiches d'inscriptions sont à retourner dans les délais précisés à :

Accueil Périscolaire
Les p'tits poissons cool
7 ROUTE DE CREUSE
25560 LA RIVIERE DRUGEON

Toute demande exceptionnelle transmise après la date retour des inscriptions, sera néanmoins étudiée et une suite pourra être donnée selon les disponibilités de l'accueil.

Article 6 – Fonctionnement général

Activités :

> L'Accueil du matin s'organise en temps calme avec de petites activités.

> L'Accueil du midi s'organise autour :

- du repas pris sur place

- du temps d'animation : jeux extérieurs, intérieurs, activités manuelles, etc., où les enfants évoluent davantage en autonomie pour décompresser du temps scolaire.

Des activités sont proposées en fonction du thème et selon un planning de vacances à vacances.

> L'accueil du soir s'organise autour :

- du goûter fourni par l'accueil (16h15-16h45)

- du temps d'animation : jeux extérieurs, intérieurs, activités manuelles, etc., où les enfants évoluent en autonomie pour décompresser du temps scolaire ; des ateliers par thème (cuisine, loisirs créatifs).

Ces ateliers seront définis selon un planning de vacances à vacances.

Des personnes bénévoles pourront s'ajouter à l'équipe d'encadrement pour mener à bien ces ateliers.

L'arrivée et le départ des enfants :

Les horaires doivent être strictement respectés.

Le matin, les enfants pourront arriver à partir de 7h30 jusqu'à 8h15. Les Parents doivent accompagner et présenter leur(s) enfant(s) à l'animateur dans les locaux du périscolaire.

A 8h20, les enfants de l'école primaire sont emmenés dans leurs classes et sont sous la responsabilité des enseignants.

Le midi, les enfants sont pris en charge dès la sortie des classes à 11h45, jusqu'à 13h20 dans leurs classes, où ils sont sous la responsabilité des enseignants.

Le soir, les enfants sont pris en charge lors de leurs sorties de classes à 16h15.

Le soir, trois horaires de départ sont possibles : 17h00

17h30.

18h00.

Au-delà de 18h, l'Association pourra facturer un forfait retard de garde au tarif de 5€, par ¼ h commencé.

Les parents doivent venir chercher leur(s) enfant(s) auprès de l'animateur.

Toutes personnes qui vient chercher l'enfant doit signer et noter l'heure de départ sur le cahier de présence.

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 lors de sa première venue. Toute autre personne doit fournir une autorisation écrite signée du responsable légal de l'enfant et une pièce d'identité.

A partir de 17h00, un enfant âgé de plus de 6 ans, peut rentrer seul chez lui si ses parents en ont donné l'autorisation sur la fiche individuelle d'inscription.

- ➔ Si aucune de ces personnes ne se présente pour venir chercher l'enfant et si les Parents ne peuvent être joints, l'Accueil de loisirs contactera la gendarmerie et/ou le Maire.
- ➔ **En cas d'absence d'un enfant au moment de l'appel en accueil périscolaire matin, midi ou soir, procédure à suivre par l'(les) animatrice(s) :**
 - vérifier l'inscription de l'enfant,
 - vérifier si nous avons reçu une information des parents,
 - regarder en classe, dans l'école, devant l'école, etc...,
 - appeler les parents aux divers numéros de téléphone communiqués,
 - si aucune de ces démarches n'a abouti, prendre contact avec la Gendarmerie de Frasne.

Les devoirs

L'accueil de loisirs propose un temps dédié aux devoirs, 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 est juste. Les parents restent donc garants du travail scolaire de leur enfant et doivent le vérifier et le valider avec lui.

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 2 jours ouvrés à l'avance :

soit le mardi avant 11h pour les jeudi & vendredi

le vendredi avant 11h pour les lundi & mardi

- PAR TELEPHONE au 03.81.89.71.03./07.69.48.70.09
- PAR MAIL : lesptitspoissonscool.famillesrurales@orange.fr

Laisser IMPERATIVEMENT un message en cas de non réponse.

En cas d'absence imprévue de leur enfant, les Parents doivent impérativement informer le directeur de l'Accueil de loisirs

- PAR TELEPHONE au 03.81.89.71.03./07.69.48.70.09

- PAR MAIL : lesptitspoissonscool.famillesrurales@orange.fr

Laisser IMPERATIVEMENT un message en cas de non réponse.

Toute absence non excusée 2 jours ouvrés à l'avance et/ou non justifiée par un certificat médical, fourni au plus tard une semaine après le retour de l'enfant, ne pourra donner lieu à remboursement et sera facturé.

Article 8 - Tarifs

Les barèmes sont établis sous réserve de modifications pouvant intervenir en cours d'année 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. Une modification de la tarification sera au préalable portée à la connaissance des utilisateurs, par courrier ou mail.

Pour pouvoir appliquer cette tarification, nous avons besoin de connaître votre numéro d'allocataire CAF, ainsi que 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. Vous pouvez vous renseigner auprès de votre CAF afin de connaître votre quotient familial.

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. Pensez toutefois à nous informer en cas de changement de votre situation familiale qui entraînerait une modification de votre quotient familial.

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

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.**

	QF 0 à 750€	QF de 751€ à 1000€	QF de 1001€ à 1350€	QF de 1351€ à 1750€	QF sup. à 1751€
Matin 1: 7h30-8h30	1,79 €	2,00 €	2,10 €	2,21 €	2,31 €
Matin 2: 8h-8h30	0,89 €	1,00 €	1,05 €	1,10 €	1,16 €
<hr/>					
Midi	6,77 €	7,57€	7,97 €	8,37 €	8,77 €
<hr/>					
Soir 1: 16h15-17h	1,79 €	2,00 €	2,10 €	2,21 €	2,31 €
Soir2: 16h15-17h30	2,68 €	2,99 €	3,15 €	3,31 €	3,47 €
Soir 3: 16h15-18h	3,57 €	3,99 €	4,20 €	4,41 €	4,62 €

Les Aides aux Temps Libres CAF (dites "Bons CAF") seront appliquées directement sur les factures pour les familles dont le quotient familial est inférieur à 800€ (conformément aux dispositions CAF 2015)

Les Aides aux Temps Libres MSA sont également acceptés (sur fourniture d'un dossier à compléter)

La carte d'adhésion annuelle à l'Association est requise.

Article 9 - Facturation, modes de paiement, attestation fiscale

Les Parents s'engagent à régler les sommes dues lors de l'inscription de l'enfant.

Il est possible de régler par chèque à l'ordre de Familles Rurales Association des Brimbelles, par virement (un RIB vous sera transmis sur demande), ou en espèces au bureau du périscolaire.

Une facture est envoyée aux parents par mail en fin de mois.

Le règlement doit parvenir au périscolaire avant le 15 du mois suivant.

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 périscolaire, en fonction des périodes. Une attestation de présence pour l'enfant de moins de 7 ans, est fournie sur demande des Parents, en vue de bénéficier du crédit d'impôt au titre des frais de garde.

En cas d'absence de règlement le 15 du mois, l'accueil de loisirs adresse immédiatement aux parents un courrier simple de relance avec demande de règlement pour le 25 du mois.

Si celui-ci reste sans suite le 25 du mois, l'accueil de loisirs adresse aux parents une 2 ème relance à régler sous 10 jours.

Si celle-ci reste sans suite, une 3 ème relance sera envoyée aux parents qui mentionnera la date à laquelle les enfants ne pourront plus être accueillis.

Ensuite l'Accueil de loisirs se réserve le droit de saisir la juridiction compétente.

Article 10 – Santé

En application de la réglementation des Accueils Collectifs à Caractère Educatif de Mineurs (ACCEM), votre enfant doit être à jour des vaccinations dites obligatoires ; nous vous remercions de nous faire parvenir une nouvelle photocopie du carnet de vaccinations, dès lors que les enfants concernés par des rappels en 2019 les auront effectués.

Dans le cas de contre-indications particulières, il est impérativement demandé aux parents de le préciser sur la fiche individuelle enfant.

Allergie, problème spécifique de santé ou handicap

Les enfants porteurs de handicaps ou maladies chroniques sont accueillis dès lors qu'ils sont aptes à partager la vie en collectivité.

Le directeur de l'Accueil de loisirs doit être informé de toute allergie, problème spécifique de santé ou handicap 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, les Parents fournissent 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 établit 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. 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.

Des soins sont appliqués aux enfants en cas de chute ou coup à l'aide principalement des produits suivants : compresses stériles, désinfectant et pansements. Si vous ne souhaitez pas que nous opérons ces soins, merci de nous en faire part par écrit.

Article 11 - Régimes alimentaires particuliers

S'ils sont signalés à l'avance, l'Accueil de loisirs peut satisfaire certains choix alimentaires mais sans risquer de porter atteinte à la santé de l'enfant et suivant les possibilités de commande au Château d'Uzel.

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 le contrat 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,) 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 du contrat 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 puis notifiée 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 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 le tableau d'affichage situé au sein de l'accueil où figurent le programme des animations, les menus, ainsi que le site internet de l'association : www.famillesrurales.org/lesbrimbelles ou la page Facebook : Péri Larivière

Coordinnées du périscolaire :

- i. téléphone au 03.81.89.71.03 /07.69.48.70.09
- ii. mail : lesptitspoissonscool.famillesrurales@orange.fr
- iii. courrier au : 7 route de Creuse 25560 La Rivière Drugeon.

Article 15 – Résiliation

En cas d'augmentation des tarifs de l'Accueil de loisirs au 1^{er} janvier de l'année, 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 01/09/2020 au 06/07/2021.

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 : lesptitspoissonscool.famillesrurales@orange.fr

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 FRASNE le 23/06/2020

Pour le Conseil d'administration

La vice-présidente

Laëtitia BEAUNE



ATTESTATION A TRANSMETTRE A LA STRUCTURE

Je soussignée Mme, M. _____ atteste avoir pris connaissance et accepte les conditions du règlement intérieur ou de fonctionnement (année du 01/09/2020 au 06/07/2021) et les conditions générales de vente de la structure les p'tits poissons cool

J'atteste également avoir relu et modifié si nécessaire l'ensemble des données administratives (adresse, mail, téléphone,) pour cette nouvelle année scolaire concernant l'ensemble des membres de notre famille.

ENGAGEMENTS DES PARENTS

- Je m'engage à transmettre à l'association, les éventuels changements d'adresses, de coordonnées téléphoniques concernant les parents et les personnes à contacter et ce à tout moment durant l'année scolaire.
- Je m'engage à régler l'intégralité des frais dus au titre de Familles Rurales Association Les brimbelles.
- Je m'engage à rembourser les frais médicaux, chirurgicaux et pharmaceutiques ou autres éventuels.

Le refus du règlement intérieur ou de fonctionnement et de l'ensemble des dispositions ci-dessus entraîne automatiquement l'impossibilité de s'inscrire, la suspension ou l'annulation de l'ensemble des inscriptions de la famille.

Fait à _____, le ____ / ____ / ____

Signature du père (tuteur légal ou parent 1)

Signature de la mère (tutrice légale ou parent 2)

