REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DE L'ACCUEIL DE LOISIRS DE MACLAS

1. LES PERIODES D'OUVERTURES

L'accueil de loisirs est ouvert aux périodes suivantes :

Période	Amplitude d'ouverture
Mercredis	Tous les mercredis de 7h30 à 18h30.
Vacances d'hiver 2020	Du 24 fevrier au 6 mars 2 semaines De 7h30 à 18h30.
Vacances de printemps 2020	Du lundi 18 avril avril au vendredi 04 mai (2 semaines) De 7h30 à 18h30.
Juillet et Aout 2020	Du lundi 6 juillet au vendredi 7 aout (4 semaines) Du lundi 24 aout au jeudi 27 août (4 jours) De 7h30 à 18h30.
Vacances d'automne 2020	Du lundi 19 octobre au jeudi 30 octobre (2 semaines) De 7h30 à 18h30.
Vacances de noël 2020	Du lundi 21 décembre au mercredi 23 décembre 2020 (3 jours) De 7h30 à 18h30.

L'accueil de loisirs est fermé du Lundi 3 Août au Vendredi 21 Août 2019.

Il s'adresse aux enfants âgés de 3 à 17 ans.
Le centre de loisirs se divise en trois tranches d'âges : les 3-5 ans, les 6-8 ans et les + de 9 ans.

2. L'EQUIPE D'ANIMATION PERMANENENTE :

Elle est constituée en fonction des normes de la Direction départementale de la Cohésion sociale (DDCS) en terme de qualification (Bafd, bafa….) et de nombre d'encadrants.

- **Mme Vial Corinne** Les terres grasses 42520 Maclas
  Née le 12 septembre 1968
  Directrice diplômée BPJEPS LTP + PSC1

- **Melle Mounier Pauline** 193 bis route de maclas 42520 Maclas
  Née le 13 février 1994
  Directrice adjointe diplômée BPJEPS LTP + PSC1

- **Melle Vial Myriam** Les terres grasses 42520 Maclas
  Née le 31 janvier 1997
  Animatrice diplômée BAFA + PSC1

- **Mme Bonnin Mathilde** 1 place du Carcan 42520 St Pierre de Bœuf
  Née le 13 février 2001
  Animatrice diplômée CAP Petite Enfance + PSC1

- **Mme Robineau Dominique** 17 Rue de l'église 42520 Bessey
  Née le 11 juin 1964
  Animatrice diplômée BAFA + PSC1

- **Melle Ophélie Mandon** 5 lotissement la blache 2 42220 St Julien Molin Molette
  Née le 8 juillet 1996
  Animatrice non diplômée

3. LE DEROULEMENT DES JOURNEES

	Enfants	Animateurs	Directrice
DE 7H30 - 9H30	Accueil présentation et rappel des règles et consignes	Arriver des animateurs Présentation, proposition des activités rappel des règles et consignes	Accueil enfants et parents Administratif
DE 9H30 -11H30	Activités (Manuelle, Sportive scientifique et sortie)	Animation	Animation /administratif
DE 11H30 -12 H	Temps libre (Jeux, Lecture)	Préparation repas ou gestion temps libre	Préparation repas et respect des règles HACCP
DE 12H - 13 H	**REPAS**	**REPAS**	**REPAS**
DE 13H - 14 H	Temps calme ou sieste	Rangement Surveillance de la sieste	Rangement
DE 14H - 16H	Activités (Manuelle Sportive, scientifique)	Animation	Administratif/ animation
DE 16 H - 16H30	**GOUTER**	**GOUTER**	**GOUTER**
DE 16H30 - 17 H	Temps libre (Jeux, Lecture)	Rangement	Rangement
DE 17H - 18H30	Départ	Accueil des parents	Administratif si besoin Bilan journalier
Vendredi Fin de Semaine	Bilan de la semaine	Bilan de la semaine	Bilan de la semaine
Vendredi Fin de Séjour		Bilan fin de séjour	Bilan fin de séjour

4. LE TRANSPORT

Lors des sorties, le transport se réalise en autocar ou en mini-bus conduits par les animateurs.

5. INCRIPTIONS

- Pendant les vacances scolaires possibilité d'inscrire :

  - Arrivé le matin entre **7h30 et 9h**. Départ entre **17h00 et 18h30**
  - En journée de **7h30 à 18h30**,

  Nous accueillons tous les enfants des villages alentours même s'ils ne sont pas scolarisés à Maclas.

- Les mercredis possibilité d'inscrire :

  - Arrivée le matin entre **7h30 et 9h**. Départ entre **17h00 et 18h30**.
  - En journée de **7h30 à 18h30**,

- L'accueil passerelle à partir de 11 ans :

  - **En soirée** les deuxièmes et quatrièmes vendredis du mois de 20h à 23h
  - **Les week-ends**.

- A apporter le jour de la première inscription :

  - Le carnet de santé : Ce qui permettra de remplir la fiche sanitaire.
  - L'attestation CAF ou MSA
  - Il faudra alors régler l'adhésion de 30 € à l'association Familles Rurales Maclas ainsi que la facture de la période
  - Une attestation de responsabilité civile

- Avant le début du centre vous pouvez inscrire vos enfants :

  - Sur rendez-vous
  - Par téléphone au 04.74.48.34.48 ou 06.26.69.53.63
  - Par mail : afrmaclas@orange.fr Mini site : http://www.famillesrurales.org/maclas/

Les programmes sont transmis et distribués :

- Par mail, un mois avant l'ouverture du centre
- Aux écoles de Maclas, Lupé, St Appolinard, Véranne et Malleval.
- Aux commerçants de Maclas.

Procédure en cas d'accident :

1. SECURISER LA ZONE DE L'ACCIDENT
2. METTRE L'ENFANT OU LES ENFANTS HORS DE DANGER
3. APPELER LES POMPIERS, LA DIRECTION ET LES PARENTS

6. LA PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Le règlement se fera soit par chèque, soit par chèque vacance, soit par virement, soit par CE ou espèces à la réception de la facture c'est-à-dire le jour de l'inscription de l'enfant.
Toute demi-heure entamée est due. La facturation est à l'heure même au-delà de 9h.

Grille de tarification de l'accueil de loisirs applicable à partir du **1er janvier 2017** :

Tarif à l'heure et en fonction du quotient familial :

Quotient Familial	Heure avec repas	Heure sans repas	Heure sans repas sortie
< 250	0,63	0,5	0,5
251 à 300	0,63	0,5	0,5
301 à 450	0,99	0,77	0,77
451 à 600	1,21	0,94	0,97
601 à 700	1,43	1,11	1,11
701 à 900	1,75	1,4	2,33
901 à 1200	1,8	1,6	2,38
1201 à 1400	1,85	1,7	2,44
> 1400	1,85	1,7	2,44

Toute absence non justifiée par la présentation d'un certificat médical sera facturée.

La participation étant modulée en fonction du quotient familial des familles, les parents ou tuteurs allocataires de la caisse d'Allocations familiales autorisent le gestionnaire du service à consulter CAFPRO, service mis à disposition par la CAF. En cas de refus, le tarif appliqué sera le tarif maximum prévu.

NB : paragraphe obligatoire (cf convention de prestation de service ALSH) :
En complément de la participation des familles, la Caisse d'Allocations Familiales(*) soutient le fonctionnement de notre accueil de loisirs.

7. LES REPAS ET LES GOUTERS

Les repas sont **fournis (repas froid) par les parents** dans un sac à dos bien marqué au nom de l'enfant. Le repas est maintenu au frais dans un sac isotherme ou une boite avec un glaçon. L'enfant doit 'avoir une gourde ou une bouteille d'eau marquées a son nom.

Les normes HACCP seront respectées. Les **gouters** sont donc **fournis par l'association** sauf le jour de la **sortie « pique-nique tiré du sac »**..

8. RESPONSABILITES

Sur la fiche sanitaire, les parents indiquent les personnes autorisées à récupérer l'enfant au centre de loisirs et indiquent si l'enfant est autorisé à repartir seul.

9. ASSURANCE

L'assurance individuelle et responsabilité civile est obligatoire. Elle sera demandée lors de la première inscription.
Le gestionnaire certifie avoir contracté une assurance en responsabilité civile. Les coordonnées de l'assureur peuvent être communiquées aux familles sur demande.

10. ACCEPTATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement est affiché dans la salle du centre de loisirs et est remis aux familles lors de la première inscription.

Fait à Maclas, le

Signature des parents ou responsable légal :

ANNEXE 1

RAPPEL DES DISPOSITIONS LEGALES RELATIVES A L'AUTORITE PARENTALE

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est examinée dès l'inscription et est déterminante pour le Responsable d'Etablissement dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant.

En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et avec justificatifs.

Rappels des dispositions légales relatives à l'autorité parentale

- **Couples mariés**

L'autorité parentale est exercée en commun (Article 372 du Code Civil) La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant ou le livret de famille en fait foi.

- **Couples divorcés ou en séparation de corps**

L'autorité parentale est exercée en commun, sauf si une décision judiciaire l'attribue à un seul parent. La décision du Juge aux Affaires Familiales fait foi, elle fixe l'autorité parentale et les conditions de son exercice.

- **Parents non mariés**

L'autorité parentale est exercée en commun si les parents ont reconnu leur enfant ensemble ou séparément dans la première année de sa naissance.

La copie intégrale de l'acte de naissance fait foi.

L'exercice partagé de l'autorité parentale peut aussi résulter d'une décision du Juge aux Affaires Familiales ou de la déclaration conjointe du père et de la mère devant le Greffier en Chef du Tribunal de Grande Instance.

Dans ce cas, la copie de la décision du Juge aux Affaires familiales ou de la déclaration conjointe devant le Tribunal de Grande Instance fait foi.

- **Filiation de l'enfant établie à l'égard d'un seul parent**

Cette personne exerce l'autorité parentale. La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant fait foi.

- **Décès de l'un des parents**

Le parent survivant exerce l'autorité parentale. Il est demandé pour un couple marié la copie du livret de famille et pour un couple non marié, une copie de l'acte de naissance et de l'acte de décès du défunt.

- **Personnes autorisées à venir récupérer l'enfant**

Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le Responsable d'Etablissement remet l'enfant à l'un ou l'autre parent, indifféremment. L'enfant est confié à la personne qui en a la garde juridique ou à ses délégués dûment mandatés par autorisation écrite, signée par les responsables légaux de l'enfant.

Si l'autorité parentale n'est fixée que pour un seul parent, le Responsable d'Etablissement ne peut remettre l'enfant qu'au parent investi de l'autorité parentale, sauf autorisation écrite qu'il donne au bénéfice de l'autre, lors de l'admission. Cette autorisation est révocable à tout moment. En cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du juge est remise au Responsable d'Établissement qui remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge.

En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise au Responsable d'Établissement.

L'enfant peut également être rendu à un tiers dès lors qu'il est mandaté par toutes les personnes exerçant l'autorité parentale (cf. document ci-dessous)

Si le tiers mandaté est mineur et n'est pas soumis à la même autorité parentale que l'enfant accueilli par la structure, il convient de fournir une seconde attestation complétée par toutes les personnes exerçant l'autorité parentale sur le mineur.

Dans tous les cas, la personne souhaitant récupérer l'enfant sera en mesure de justifier son identité.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le responsable d'établissement peut la refuser. Il en informe les services compétents de la protection de l'enfance.