

Règlement intérieur année scolaire 2024-2025

Accueil de loisirs - accueil périscolaire

Préambule

L'accueil de loisirs est géré par Familles Rurales de Mortcerf, Association Loi 1901.

En inscrivant votre (vos) enfant(s) à l'accueil de loisirs, vous nous manifestez la plus grande marque de confiance qui soit.

Les responsables de l'association (le Conseil d'Administration et le Bureau) et l'équipe d'animation en sont conscients et considèrent comme très importantes les bonnes relations avec les familles.

Nous pensons, tout comme vous, que l'accueil de loisirs doit être une structure de loisirs complémentaire à la famille et à l'école, un espace de jeux et de détente dans lequel l'enfant se sente bien et puisse évoluer.

Les enfants sont ainsi confiés à une équipe qualifiée et expérimentée, qui s'attachera à offrir un espace ludique, épanouissant et sécurisant pour les enfants.

Le projet pédagogique est consultable sur demande et le site internet de l'association vous apportera toutes les informations nécessaires au suivi des journées de votre (vos) enfant(s).

Tout au long de l'année scolaire, les responsables de l'association et l'équipe d'animation se tiendront également à votre disposition pour évoquer tout sujet que vous souhaiterez aborder.

Article 1 – Admission

L'accueil de Loisirs a pour objet de permettre aux parents la prise en charge de leur(s) enfant(s) scolarisé(s) prioritairement au Groupe Scolaire Paul Fort de Mortcerf, avant et après l'école et sur les périodes de vacances scolaires.

Pendant les périodes de vacances et les mercredis, les places vacantes peuvent être ouvertes à des enfants demeurant dans les communes voisines, dans le cadre posé par la réservation.

L'année d'inscription débute à la rentrée scolaire du lundi 2 septembre 2024 et s'achève à la fin de la période de vacances d'août 2025.

Les enfants qui rentrent en petite section de maternelle pourront venir avant la rentrée scolaire de septembre 2023 lors de la matinée portes ouvertes, le mercredi 28 août 2024 de 9h30 à 11h00, en présence d'un représentant légal.

Aucun enfant ne peut être admis sans inscription administrative préalable (dossier complet à déposer en juin), et confirmation des jours ou périodes d'accueil souhaités effectuée par mail à l'adresse : **acm.resa@gmail.com**
(ouverture des réservations pour l'année scolaire 2024-2025 à compter du lundi 26 août)

Tout changement de situation ou de renseignement en cours d'année doit être signalé par écrit à la directrice du centre.

L'approbation du présent règlement est nécessaire à l'acceptation de l'enfant au service d'accueil de loisirs (coupon à signer joint au dossier d'inscription).

Article 2 – Périodes d'ouverture et horaires

L'accueil périscolaire sera ouvert dès le lundi 2 septembre 2024 à 16h30.

- Horaires :

En période scolaire :

- Les lundis-mardis-jeudis et vendredis de 7h00 à 8h30 et 16h30 à 19h00
- Les mercredis de 7h00 à 19h00

En période de vacances scolaires : de 7h00 à 19h00.

A l'accueil périscolaire du matin ou du soir, les arrivées se font de **7h00 à 8h10** et les départs se font aux horaires choisis par les parents **à partir de 17h00**.

Pour le mercredi ainsi que pendant les jours en vacances scolaires, les enfants peuvent fréquenter le centre par journées entières ou demi-journées, et déjeuner ou non sur le centre.

Les arrivées se font dans tous les cas **jusqu'à 9h** pour la période du matin.

Les autres plages horaires d'accueil ou de départ sont : de **11h30 à 12h00**, ou de **13h45 à 14h00**, selon que l'enfant déjeune ou non sur le centre, ou s'il ne fréquente le centre que par demi-journée.

Pour la période de l'après-midi, les départs se font à partir de **17h00**.

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel de l'accueil de loisirs pendant ces temps.

Tous les enfants doivent être partis avant la fermeture de l'accueil soit 19h00.

En cas de dépassements d'horaires répétés, nous nous verrons dans l'obligation de résilier l'inscription de votre (vos) enfant(s).

NB : Les horaires pourraient être modifiés en raison de difficultés de personnel s'il en était besoin ponctuellement, les familles seront prévenues préalablement.

- Ouverture du centre et clôture des inscriptions 2024-2025

Période	Dates d'ouverture	Clôture inscriptions
Toussaint 2024	Du 21 au 25 octobre Du 28 au 31 octobre 2024 (sous réserve)	Vendredi 4 octobre 2024
Fin d'année 2024	Du 30 décembre 2024 au 3 janvier 2025	Vendredi 6 décembre 2024
Hiver 2025	Du 17 au 21 février 2025	Vendredi 31 janvier 2025
Printemps 2025	Du 14 au 18 avril 2025	Vendredi 28 mars 2025
Ascension 2025	Le centre sera fermé le 30 mai 2025	<i>Sans objet</i>
Eté 2025	Du 7 au 25 juillet Et du 25 au 29 août 2025	Vendredi 20 juin 2025 <i>(Pour les deux périodes)</i>

* ouverture du 28/10 au 31/10 sous réserve du nombre d'inscrits

**sous réserve de modification du calendrier scolaire, et en l'attente des dates de rentrée 2025

Article 3 – Adhésion annuelle

Pour pouvoir utiliser le service, les familles doivent obligatoirement adhérer à une des associations de la Fédération Familles Rurales en plus d'avoir complété le dossier d'inscription.

Il s'agit d'une cotisation annuelle (année scolaire) qui permet à tous les membres de la famille d'accéder aux activités proposées par toutes les associations nationales de la Fédération.

Pour plus d'informations sur la Fédération Familles Rurales Ile-de-France :

<https://iledefrance.famillesrurales.org/>

Article 4 – Réservations

En période scolaire, les réservations se font au mois ou à l'année.

Les réservations pour l'accueil périscolaire ou du mercredi seront prises en compte à condition qu'elles soient parvenues avant le 20 du mois précédent.

L'attention des parents est attirée sur le fait que le centre dispose d'un nombre de place limité, les demandes ponctuelles seront étudiées au cas par cas, selon les places disponibles. Dans tous les cas, les demandes ponctuelles pour le repas du mercredi ne pourront être étudiées que si elles nous sont parvenues au plus tard le mercredi précédent, et sans garantie de place disponible.

Vous pouvez réserver pour le soir sur trois périodes (à préciser dès la réservation) :

- de 16h30 à 17h30,
- de 16h30 à 19h
- et de 18h à 19h pour les enfants allant à l'étude

Pour les vacances scolaires, les réservations se clôturent 2 semaines avant le début de la période (voir calendrier à l'article 2).

La direction de l'accueil de loisirs sera garante du respect de ce calendrier, en effet, après les dates limites de réservation posées, les places encore disponibles pourront être ouvertes aux enfants habitants de communes voisines, qui fréquentent notre structure régulièrement.

Pour réserver, les familles adressent par courriel une demande écrite à l'adresse suivante acm.resa@gmail.com.

Dans tous les cas, les parents ont la responsabilité de s'assurer que leurs réservations ont bien été prises en compte, et un mail de confirmation de l'équipe de direction est envoyé aux familles.

Article 5 – Organisation de la liste d'attente

Lorsqu'il y a trop d'inscrits par rapport à la capacité d'accueil du centre, les enfants sont placés en liste d'attente, par ordre d'arrivée de la demande.

Si une place se libère pour un enfant, un mail de confirmation est envoyé à l'adhérent par l'équipe de direction.



Faute d'annulation de la part de l'adhérent, le service lui est dès lors facturé, que l'enfant ait été accueilli ou non.

Article 6- Absence et Annulations

En cas d'annulation, le bureau facturera les frais de garde pour la période considérée si les délais ne sont pas respectés :

- Pour les mercredis et le périscolaire, nous vous demandons de bien vouloir nous prévenir une semaine à l'avance.
- Pour les périodes de vacances scolaires, les annulations seront prises en compte si les demandes parviennent deux semaines avant la date de début de période.

En cas d'absence de votre enfant non justifiée par un certificat médical, la journée ou demi-journée sera facturée, de même que les repas et goûters initialement prévus.

Article 7 –Responsabilité – Sécurité

En période scolaire :

- **Le matin**, les enfants sont pris en charge par l'animateur **dès 7h00**. Les enfants sont conduits par l'animateur **à 8h30** dans les classes respectives pour les maternelles et dans la cour pour les primaires.
- **Le soir**, les enfants sont repris **à 16h30** par l'animateur dans les classes respectives pour les maternelles et dans la cour pour les primaires. Les enfants pourront être remis **dès 17h** à la personne désignée pour venir le chercher.
- Les élèves fréquentant l'étude seront conduits par la personne responsable de l'étude à l'animateur **dès 18h00**.

Les parents devront avertir les enseignants et le personnel responsable de l'étude du fait que leur(s) enfant(s) fréquente(nt) l'accueil de loisirs.

De façon générale :

Les parents, personnes responsables, ou dûment autorisées à venir rechercher les enfants pourront les récupérer aux horaires mentionnés à l'article 2 du présent règlement.

Les enfants peuvent être confiés à une tierce personne majeure si les parents en ont fait la demande par écrit, et uniquement sur présentation d'une pièce d'identité.

Si des parents souhaitent autoriser un mineur à venir récupérer leur enfant à l'accueil de loisirs, ils devront produire une autorisation parentale **manuscrite**.

Aucune autorisation ponctuelle de sortie ne sera accordée en l'absence de ces documents.

Les enfants inscrits à l'accueil périscolaire ne sont en aucun cas autorisés à rentrer seuls, ni à se rendre seuls à une activité extrascolaire.

Transferts de responsabilités entre associations :

Les animateurs de l'Association Familles Rurales de Mortcerf peuvent participer à l'accompagnement des enfants inscrits sur le centre aux activités proposées et menées par les différentes associations à la salle polyvalente municipale de Mortcerf sous réserve de transfert de responsabilité pendant la durée de l'activité, et à condition que ces activités n'interfèrent pas dans le projet pédagogique mis en place par l'équipe d'animation.

La passation des enfants doit se faire entre les deux professionnels responsables. L'Association Familles Rurales de Mortcerf informe les associations de ce point du règlement.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'équipe encadrante confie l'enfant au service de secours pour être conduit au centre hospitalier le plus proche. Une autorisation parentale est remplie à l'inscription.

Le(s) responsable(s) légal (aux) en sera (seront) informé(s) immédiatement.

A cet effet, des coordonnées téléphoniques **à jour** doivent être fournis auxquelles il (s) peut (vent) être joint aux heures d'ouverture de l'accueil de loisirs (**en cas de changement de numéro de portable, merci d'en avertir l'équipe de direction**).

La famille doit justifier d'une assurance pour l'admission de son (ses) enfant(s) pendant le temps d'accueil de loisirs.

L'attestation sera jointe au dossier de l'enfant.

Par mesure de sécurité sont interdits à l'accueil périscolaire : les cutters, les pointeurs laser, les bonbons et autres objets de petites tailles pouvant être avalés. Le port de bijoux est fortement déconseillé.

Article 8 – Santé / Hygiène / Discipline

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou soins particuliers aux enfants. Les enfants doivent être en bonne santé et respecter les règles élémentaires d'hygiène et de sécurité.

Les enfants seront à jour en ce qui concerne les vaccins.

Un PAI peut être mis en place pour l'accueil d'un enfant à qui il serait nécessaire de donner un traitement, ou pour lequel une démarche de soin spécifique est à connaître.

Aucun enfant suspecté de maladie (fièvre) ou contagieux ne pourra être admis.

L'élève doit être propre, tant sur sa personne que sur ses habits. Il doit être exempt de possibilité de contagion (poux, gale, impétigo, herpès, ...).

Pour le bien-être de l'enfant, il est préférable de le garder à la maison lorsqu'il est malade.

En cas de comportement difficile et inadapté au centre d'un enfant, et si le responsable juge ce comportement incompatible avec la vie en collectivité, il pourra demander aux parents de garder l'enfant chez eux et sur certains temps d'activités tels que les sorties en dehors du centre.

Article 9 – Activités

L'accueil de loisirs ne se substitue pas à l'étude : il n'offre pas d'aide aux devoirs.

Article 10 – Participation des familles

Voir Grille Tarifaire en Annexe 1

Article 11 – Facturation

Une facture détaillée sera adressée à la fin de chaque mois aux familles ayant utilisé le service. Cette facture est payable dès réception.

Il appartient aux parents de se manifester si leur facture ne leur est pas parvenue au 10 du mois suivant ou s'ils souhaitent des précisions quant à celle-ci.

Les factures peuvent être réglées par virement, par chèque ou par CESU.

Le bureau se réserve le droit de ne plus prendre en compte les réservations des familles présentant un solde débiteur équivalent à 2 mois. Dans ce cas, le chèque de caution pourra être encaissé.

Vous recevrez votre facture par courriel, il est important de communiquer votre nouveau courriel en cas de changement auprès de la direction.

Article 12 – Exclusion

Le manquement de respect envers le personnel ainsi que tout comportement inadapté ou indiscipliné des enfants, sera signalé aux parents, qui avec l'équipe d'animation essaieront de trouver des solutions à ce comportement.

Au-delà de deux avertissements, nous réfléchirons ensemble aux sanctions posées à l'enfant.

L'équipe et le bureau peuvent à titre exceptionnel décider d'exclure un enfant.

Bien sûr, l'équipe d'animation dans son ensemble est tenue au même respect vis à vis des enfants et de leur famille. Les membres du bureau de l'association resteront donc disponibles en cas de nécessité.

Article 13– Divers

Il est interdit de fumer dans les locaux ou espaces de jeux extérieurs.

Il est interdit de ramener des consoles de jeux vidéo, l'association décline toute responsabilité quant à la perte ou le vol de ce type d'objet.

L'association décline aussi toute responsabilité quant à la perte, le bris ou le vol d'objets de valeur que porterait ou amènerait l'enfant.

Le règlement intérieur peut être modifié par le Conseil d'Administration pour améliorer le fonctionnement de l'accueil de loisirs.

Article 14 – Permanence

Pendant les heures d'ouverture du centre, la ligne directe est le **01 64 04 36 87**.

Article 15–Crises sanitaires

Dans le cadre d'une crise sanitaire, comme celle de la pandémie de Covid-19, le protocole sanitaire réglant les modalités d'accueil en centre de loisir ou accueil périscolaire peut être amené à évoluer régulièrement, du fait des directives gouvernementales.

L'équipe de direction est responsable de l'organisation de l'accueil dans le respect du protocole en vigueur, et peut, de fait, être amenée à refuser temporairement des enfants, ou à devoir adapter les activités.

Le Bureau est chargé d'informer les parents dès que possible en cas de décision impactant l'accueil des enfants et se tient à disposition des familles pour tout échange sur ces points.

Article 16– Données personnelles

Les données personnelles recueillies sur les dossiers d'inscription ne servent qu'à des fins de gestion des services organisés par l'association. Aucune information personnelle n'est cédée à des tiers.

Les données recueillies pourront cependant être transmises à la Fédération Familles Rurales, et à l'UDAF. A cet effet, l'association est signataire d'un accord de confidentialité, consultable sur demande.

Conformément à la loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978 modifié par la loi du 6 août 2004, les adhérents disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données les concernant, et d'un droit d'opposition à l'utilisation ultérieure de ces données.

Enfin, l'Association Familles Rurales de Mortcerf s'engage à respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), entré en application le 25 mai 2018.

Fait à Mortcerf, le 21 mai 2024.

Le Bureau de l'Association