

# Réglement intérieur



## PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

**Familles Rurales est avant tout une association gérée par des parents adhérents bénévoles mettant tout en œuvre pour répondre aux besoins des habitants de la commune.**

**Toutes les bonnes volontés et suggestions sont les bienvenues.**

Chaque année lors de l'Assemblée Générale, les familles peuvent rejoindre cette équipe.

La composition du conseil d'administration est à votre disposition dans les centres.

L'association est membre du réseau national « Familles Rurales ». [www.famillesrurales.org](https://www.famillesrurales.org)

L'association bénéficie du soutien matériel et humain de la commune de Plouguerneau où sont implantés les accueils.

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux les enfants, leur offrir des loisirs de qualité, ainsi que pour garantir le bon fonctionnement de la structure.



## GENERALITES

Les accueils collectifs de mineurs ou communément appelés centre de loisirs sont déclarés auprès des services de l'État. Ceux-ci assurent deux types d'accueil : en accueil périscolaire (matin et soir) et en centre de loisirs tous les mercredis et les vacances scolaires.

Ils sont avant tout des lieux d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants de **3 ans\*** à 12 ans, structurés autour d'un projet éducatif et pédagogique en lien avec le projet éducatif local.

L'équipe permanente est composée de salarié(e)s qualifié(e)s. En accueil périscolaire, la mairie met à disposition du personnel communal pour le transport scolaire et l'aide aux devoirs en bilingue. En centre de loisirs, l'encadrement est renforcé selon les effectifs par des vacataires qualifié(e)s, stagiaires BAFA et animateur(s) non qualifié(s).

Les différents programmes d'activités sont communiqués à titre indicatif. Toutes les activités ne sont pas présentées. Le programme d'animation proposé peut évoluer suivant les choix et envies des enfants, du nombre d'enfants présents, des conditions météorologiques, des opportunités d'animation, du rythme et des besoins réels des enfants.

En règle générale : le centre est ouvert tout au long de l'année.

Le conseil d'administration de l'association se réserve toutefois la possibilité de modifier les horaires et les jours d'ouverture selon l'effectif. Ex. : Pont en lien avec les fermetures des écoles.

\* Voir paragraphe « conditions d'admission au centre »



## CONDITION D'ADMISSION AU CENTRE

- Age de l'enfant requis : entre **3 ans** et 12 ans. **Exception** : un enfant scolarisé de moins de 3 ans peut être admis sous réserve du respect de son rythme physiologique et de sa capacité à s'adapter à la vie en collectivité. **Un rendez-vous avec la direction est nécessaire, ainsi que la signature d'un contrat d'engagement moral.**
- Une tenue de rechange est demandée pour les plus jeunes. L'enfant peut apporter son «doudou» ou son objet préféré à condition qu'il soit marqué au nom de l'enfant.
- L'enfant doit être scolarisé et à jour des vaccins obligatoires.
- L'enfant ne doit pas être malade. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction prescrits par la législation doivent être strictement respectés. En cas de problème de santé ou d'accident survenu au centre, la direction prévient les parents. Si ceux-ci sont injoignables, elle préviendra le médecin de garde, les secours ou l'hôpital le plus proche.
- Le marquage des vêtements est fortement recommandé pour identifier rapidement et simplement les vêtements de vos enfants. L'association décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants (jeux, jouets, bijoux...).
- L'enfant devra apporter sa gourde à chaque venue au centre. La gourde doit être marquée de son nom et prénom.



## INSCRIPTION / DOSSIER ADMINISTRATIF

Toute nouvelle famille est invitée à prendre rendez-vous auprès de la direction pour visiter les locaux de l'accueil accompagné de son enfant.

Cette visite a pour objectif de favoriser l'adaptation de l'enfant et de découvrir le projet éducatif et pédagogique porté par l'association.

L'inscription de votre enfant sera effective lorsque le dossier administratif est complet.

**Toutes les familles doivent fournir, chaque année, les pièces suivantes :**

- Le formulaire «**carte adhérent de l'année**» dûment complété et son règlement, ou la présentation de la carte d'adhérent en cours de validité.
- **Une fiche famille** une par foyer (valable 1 an).
- **Une fiche sanitaire** pour chaque enfant inscrit (valable 1 an),
- **Un certificat médical** pour chaque enfant inscrit (valable 2 ans, à remplir par le médecin).
- **Une attestation du quotient familial**, uniquement si :
  - Elle n'a pas coché la case « autorisation » sur la fiche famille
  - Elle n'est pas allocataire de la CAF du Finistère (CAF29)
  - Elle est allocataire de la MSA .
- **Un certificat d'aptitude à la pratique des activités aquatiques et nautiques.** (Si demandée par l'équipe).

Tous ces documents sont disponibles dans les centres et sur le site internet.



L'inscription administrative doit être refaite chaque année.

En cas de modification (téléphone, responsable etc...) merci d'en informer le service administratif dans les plus brefs délais.



## CARTE D'ADHESION

---

L'adhésion à Familles Rurales est obligatoire pour accéder aux services du centre et est valable pour l'année civile. La carte est familiale et permet à chaque membre inscrit sur la carte d'accéder aux autres activités portées par l'association (E.V.S) et dans le réseau « Familles Rurales » national.

Le tarif de la cotisation est révisé chaque année par le conseil d'administration. Une somme fixe de 9 € par famille est attribuée à AFR PLOUGUERNEAU même si la famille détient une carte « Familles Rurales » d'un autre centre.

Cette cotisation inclut une assurance couvrant les enfants confiés, les activités du centre de loisirs, les locaux et espaces extérieurs, le personnel encadrant, les dirigeants et bénévoles du CLAS. Cependant, cette assurance intervient uniquement en complément des garanties souscrites par la famille au titre de la responsabilité civile et de l'assurance extrascolaire.



## ARRIVEE ET DEPART DE L'ENFANT

---

L'enfant doit être déposé par un adulte accompagnant dans le bâtiment concerné. **L'enfant est placé sous la responsabilité de l'équipe d'animation uniquement à partir du moment où l'accompagnant l'aura « physiquement » confié à un animateur.**

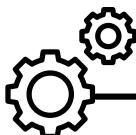


**Directives de la SDJES : tout enfant quittant le centre de loisirs, ne pourra plus l'intégrer dans la journée.**

**L'enfant n'est pas autorisé à quitter le centre de loisirs seul.**

Si le représentant légal de l'enfant ne peut venir le chercher à la fin de l'accueil, il devra remplir et signer une autorisation précisant l'identité de l'adulte désigné pour le remplacer. En cas de non présentation de la personne autorisée à la fermeture, le directeur les contactera.

Si toutefois aucun appel n'aboutissait, l'enfant serait confié à la gendarmerie conformément à la réglementation en vigueur.



## FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

---

Pendant la période scolaire, le centre est ouvert suivant le calendrier académique du lundi au vendredi (fermé le samedi).

L'accueil des enfants s'effectue :

- à **Plouguerneau** dans les locaux du centre de loisirs « Aux mille couleurs » situés entre la Médiathèque et l'Espace Armorica,
- ou à **Lilia** dans les locaux du centre de loisirs situés à côté de l'école du Phare.

Les enfants ont à leur disposition : plusieurs salles, une cour extérieure et de divers jeux. Des activités sont proposées par l'équipe d'animation dans l'objectif de favoriser la découverte d'activités ludiques et l'apprentissage des enfants.

**L'accueil s'effectue à partir de 7h, jusqu'à 19h.**

## L'accueil du matin : dès 7h

Dès l'ouverture, l'équipe d'animation accueille les parents et leur(s) enfant(s). Les enfants peuvent se reposer, jouer ou se préparer tranquillement pour leur journée à l'école.

A 8h35 : les animateurs accompagnent les enfants scolarisés en maternelle dans leur classe respective, les enfants du primaire restent dans la cour jusqu'à l'ouverture des classes.

## L'accueil du soir à 16h30

Les animateurs vont chercher les enfants inscrits en maternelle directement dans leurs classes. Les enfants du primaire inscrits attendent dans la cour. Une fois regroupés, tous les enfants présents sur les listes des animateurs se rendent ensuite dans les centres de loisirs de l'association où un goûter leur est servi.

Après le goûter, un accompagnement scolaire est proposé aux enfants du CP au CM2 dans le cadre d'un **CLAS** (contrat d'accompagnement à la scolarité) signé en partenariat avec la caisse d'allocations familiales. Ce service est assuré de **17h à 18h** tous les jours : **les lundis et jeudis** animé par une équipe de 10 bénévoles et 1 animateur par centre, **les mardis et/ou vendredis** dédié à des activités ludiques en ateliers et encadré par un animateur par centre.

### Inscriptions aux services périscolaires et au CLAS par cycle :

Pour bénéficier de ces services, l'inscription est indispensable suivant les modalités ci-dessous :

#### **Pour l'accueil périscolaire :**

L'inscription s'effectue par cycle (par exemple : de Septembre aux vacances d'Automne puis d'une période de vacances à l'autre)

- en ligne via le portail familles : [www.afrplouguerneau.noethysweb.com](http://www.afrplouguerneau.noethysweb.com).
- en remplissant une fiche d'inscription papier à déposer au centre de Plouguerneau ou de Lilia.

Ces fiches sont également disponibles sur le site Internet de l'association. Vous pouvez également nous en faire retour par mail à l'adresse suivante : [afrplouguerneau@gmail.com](mailto:afrplouguerneau@gmail.com)

#### **Pour le CLAS (accompagnement scolaire) :**

L'inscription s'effectue également par cycle

- via le portail famille, sans oublier de sélectionner le goûter et renseigner l'heure de départ prévisionnelle.
- Une fiche d'engagement sera également à remplir. Vous la trouverez dans les centres ou en téléchargement.

**RAPPEL : si votre enfant est inscrit au CLAS, merci de respecter l'horaire de fin de l'activité à 18h00 avant de venir le récupérer.**



#### Gestion des inscriptions et désinscriptions :

Via le portail familles : Vous pouvez **inscrire ou désinscrire** votre enfant en toute autonomie **jusqu'au jeudi précédent minuit**.

#### **Par mail ou téléphone du centre de Plouguerneau :**

- Jusqu'à 18h la veille pour l'accueil du matin
- Jusqu'à 16h le jour même pour l'accueil du soir

#### **En accueil périscolaire : un enfant non inscrit ne sera pas pris en charge par l'équipe d'animation.**

Les absences non signalées en accueil périscolaire **ne sont pas facturées actuellement**. Toutefois, en cas d'abus répétés, cette règle pourrait être revue.



## FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE LOISIRS

---

L'accueil des enfants s'effectue uniquement à Plouguerneau dans les locaux du centre de loisirs « Aux mille couleurs » de Plouguerneau. **Le centre de loisirs fonctionne de 9h à 17h.**

**Un accueil supplémentaire est possible de 7h à 9h et de 17h à 19h.** Pour en bénéficier, il est nécessaire de réserver en indiquant l'heure d'arrivée et/ou de départ de votre enfant dans les cases avant 9h ou après 17h. Cet accueil sera facturé suivant le tarif en vigueur.

Afin de respecter le rythme des enfants et favoriser leur l'autonomie, 2 groupes sont constitués : moins de 6 ans et plus de 6 ans. Les plus jeunes déjeuneront dès **11h30** et les plus grands dès **11h45-12h00**.

Les familles peuvent choisir d'inscrire leur enfant à la journée ou à la demi-journée avec ou sans repas, en veillant à respecter les horaires du déjeuner.

**Pour le bon déroulement du repas, les enfants inscrits en après-midi avec repas ne peuvent pas être accueillis après 12h00.**

### **Les demi journées :**

- Pour une arrivée l'après midi, l'enfant est déposé **à partir de 13h30**.
- Pour un départ après le repas, l'enfant doit être récupéré **entre 13h15 et 14h**.

### **Les sorties :**

Lorsqu'une sortie est prévue pour la journée pour tous les enfants inscrits au centre, l'accueil ne sera pas possible en ½ journée. Les horaires de départ/d'arrivée sont communiqués dans le hall du centre et par mail.

**ENFANTS DE MOINS DE 4 ANS :** l'équipe se réserve le droit de refuser leur participation si la sortie n'est pas adaptée à leur âge ou ne respecte pas leur rythme physiologique.

### **Inscriptions :**

Les programmes d'animation des mercredis et des vacances sont disponibles avant chaque période : sur le site internet et accessible au centre de loisirs (Lilia et Plouguerneau).

#### **• Les mercredis :**

-Via le portail familles : [www.afrplouguerneau.noethysweb.com](http://www.afrplouguerneau.noethysweb.com) , **par cycle**.

(Par exemple : de Septembre aux vacances d'Automne puis d'une période de vacances à l'autre).

-Dans les centres de Plouguerneau ou de Lilia : en renseignant une fiche d'inscription à déposer dans les centres de loisirs.

#### **• Les vacances scolaires :**

-Via le portail familles : [www.afrplouguerneau.noethysweb.com](http://www.afrplouguerneau.noethysweb.com)

-Dans les centres de Plouguerneau ou de Lila : en renseignant une fiche d'inscription dédiée à déposer dans les centres de loisirs.

Le règlement de la réservation est demandé à l'avance (voir les modalités dans les programmes édités).



## LES ANNULATIONS

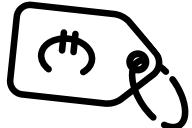
---

**Les mercredis :** les modifications et les annulations sans facturation acceptées **jusqu'au jeudi 00h de la semaine précédente**.

**Les vacances scolaires :** Merci de vous référer à la date butoir indiquée sur le **portail famille** ou sur les fiches papier.

Passé ces délais, toute absence non justifiée par un certificat médical sera facturée.

**Seules les annulations reçues par écrit mail ou via le portail familles seront prises en compte.**



## LES TARIFS

---

**Les tarifs sont établis en lien avec votre quotient familial.** Ils sont revus chaque année par le conseil d'administration de l'association et soumis à la validation de la CNAF. La grille tarifaire est **transmise en annexe du règlement.**

Le justificatif du quotient familial est à fournir chaque année.

Pour les allocataires de la CAF du Finistère, vous pouvez autoriser l'association à accéder directement à votre quotient familial en cochant la case sur la fiche famille. Pour tous les autres allocataires (CAF autres départements, MSA), une attestation à jour doit être fournie.

Les familles ne fournissant aucun justificatif se verront appliquer le tarif maximal.

Toute récupération d'enfant **après 19h00** entraînera une **facturation par enfant et par tranche de 15 minutes**, selon le tarif en vigueur.



## FACTURATION ET PAIEMENT

---

Les familles reçoivent chaque mois par mail une facture correspondant aux prestations du mois écoulé. Le règlement doit intervenir dans un **délai de 10 jours à compter de l'émission de la facture.**

Le paiement peut s'effectuer par :

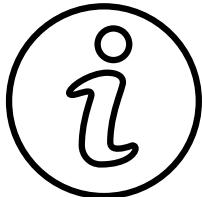
- Chèque : à l'ordre de « AFR PLOUGUERNEAU ». Joindre le bordereau en bas de la facture.
  - Espèces : à remettre en main propre à un salarié de l'association ou au secrétariat. Joindre le bordereau en bas de la facture.
  - Virement sur le compte :
    - o **Identifiant IBAN** : FR76 1558 9297 3900 0124 8624 049
    - o **Identifiant BIC** : CMBRFR2BARK
- En indiquant dans le libellé du virement la référence de la facture et le nom de l'enfant.

Des facilités de paiement peuvent être accordées sur demande auprès de l'association.

Le paiement en chèques vacances ou chèque CESU est possible. Toutefois, des frais de gestion, correspondant à un pourcentage du montant reçu, sont appliqués conformément aux tarifs en vigueur. Ces frais apparaissent sur la facture en cours ou suivante.

Sur simple demande, l'association peut délivrer des attestations de paiement, des attestations de présence pour des organismes (comités d'entreprise, MSA, CAF, etc...)

En fin d'année, L'association délivre aux adhérents un reçu fiscal pour le paiement de la carte d'adhésion et établit une attestation fiscale de frais de garde **pour tout enfant de moins de 7 ans au 31 décembre de l'année de déclaration.**



## RENSEIGNEMENTS

---

**Pour tous renseignements, nous vous accueillons au centre de Plouguerneau :**

- Les lundis et jeudis de 9h30 à 12h et de 13h30 à 15h30
- Le mercredi de 9h à 12h et de 14h à 17h
- Tous les soirs en accueil périscolaire de 16h30 à 18h

**Vous pouvez également nous joindre par :**

- Téléphone au 09 71 42 51 69 (Plouguerneau)
- Téléphone au 02 98 04 70 99 (Lilia - aux horaires d'ouverture de l'accueil périscolaire)
- Mail à l'adresse suivante : [afrplouguerneau@gmail.com](mailto:afrplouguerneau@gmail.com)

**Les adresses des centres :**

AFR PLOUGUERNEAU – Centre de Loisirs Aux Mille Couleurs:  
3, Rue du colombier 29 880 PLOUGUERNEAU

Centre de Lilia:  
30 Kreiz Ker 29880 PLOUGUERNEAU

**NB : le règlement intérieur est disponible sur le site Internet de l'association :**  
<https://www.famillesrurales.org/plouguerneau/>

*NB : Vos coordonnées ne seront utilisées qu'à des fins de communication interne, elles ne seront donc pas diffusées.*