



ENFANCE
Bien grandir



ACCUEIL DE LOISIRS ÉTÉ



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Du lundi 12 JUILLET au 6 AOUT 2021



ASSOCIATION
DE ST-GEORGES-DE-MONTAIGU
COMMUNE DE MONTAIGU-VENDÉE

5, 7 rue des 2 rives

Tél. : 02 51 46 58 81

Famillesrurales.saintgeorges@orange.fr

https://www.famillesrurales.org/saint_georges_de_montaigu/

Bull'2vacances
1 rue de la Maine
85600 SAINT HILAIRE DE LOULAY
Tél. : [02 51 46 47 22](tel:0251464722)
(Seulement du 12/07 au 6/08)

Mail : Bull2vacances@gmail.com

SOMMAIRE

Préambule :	3
1 L'ACCUEIL	4
1.1 La période d'accueil	4
1.2 Dépassement des horaires.....	4
1.3 Départ des enfants de l'accueil de loisirs.....	5
2 LES INSCRIPTIONS.....	5
2.1 Modalités d'inscription	5
2.2 Modalités d'utilisation	5
2.3 Désinscription et modification de planning.....	6
3 L'ENCADREMENT	6
4 LE FONCTIONNEMENT	7
4.1 Repas.....	7
4.2 Animations	7
4.3 Horaires de pointage	8
5 LA SANTE	8
5.1 COVID.....	8
5.2 Procédure en cas d'accident	9
6 L'ASSURANCE	9
7 LE DROIT A L'IMAGE	9
8 LES TARIFS ET LA FACTURATION.....	9
8.1 Tarifs	9
8.2 Absences et facturations	10
8.3 Pénalités	10
8.4 Procédure retard de paiement.....	10
9 L'ACCEPTATION DU REGLEMENT	10

PREAMBULE :

Le présent règlement informe de toutes les modalités pratiques concernant l'accueil de loisirs Bull'2vacances géré par l'association Familles Rurales de St Georges de Montaigu.

Celui-ci est remis à chaque famille au moment de l'inscription à l'accueil de loisirs. Il a pour objet de définir les rapports entre l'association gestionnaire « Familles Rurales » et les personnes physiques utilisatrices. Incrire son (ses) enfant(s) à l'accueil de loisirs signifie l'acceptation de ce présent règlement.

L'accueil de loisirs accueille tout enfant scolarisé avec une priorité pour ceux de la commune de Saint Hilaire de Loulay.

L'accueil de loisirs est avant tout un lieu de détente et de loisirs où l'enfant a plaisir à venir. Il a une vocation éducative définie à travers les projets éducatifs et pédagogiques de l'association « Familles Rurales ».

Ce document est le résultat du travail de la Commission CLE (Centre de Loisirs Eté) et du Conseil d'Administration de l'association Familles Rurales de St Georges de Montaigu. La commission CLE est composée de parents bénévoles et se réunit 7 fois par an. Ce règlement intérieur est conçu afin de faciliter les relations entre les familles et l'association organisatrice.

1 L'ACCUEIL

L'accueil de loisirs Bull'2vacances, habilité par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Vendée, accueille les enfants dès leur inscription dans un établissement scolaire et jusqu'à leur passage au collège.



Pour les enfants en situation de handicap, un projet d'accueil individualisé sera mis en place si nécessaire afin de prévoir un encadrement approprié. Le directeur de la structure évalue chaque situation individuellement en concertation avec les familles et le cas échéant avec l'équipe de soin qui suit l'enfant au quotidien.

Les enfants sont accueillis en fonction des places disponibles et en fonction des modalités d'inscriptions mentionnées dans l'article suivant. Les places disponibles sont fixées par le taux d'encadrement et/ou la capacité d'accueil des locaux définis par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

L'accueil de loisirs Bull'2vacances est situé à la Maison de l'Enfance route de la planche à St HILAIRE de Loulay.

1.1 La période d'accueil

Du lundi 12 juillet au vendredi 6 août 2021.

Les horaires sont les suivants :

- Au péricentre : de 7h à 9h et de 17h à 19h
- Journée d'accueil : de 9h à 17h ou demie journées avec ou sans repas

Il est possible de prendre un petit-déjeuner jusqu'à 8h.

Le repas sera pris à l'accueil de loisirs de 12h à 13h00. Le repas est facultatif et prévu selon la demande des parents. Il est facturé en plus de la journée. Un goûter est systématiquement servi à 16h30 et est inclus dans le tarif de la journée.

Attention ! En fonction de certaines activités, les horaires peuvent être amenés à changer. Toutes les familles sont alors averties par écrit.

Afin de permettre à l'équipe d'animation de garantir une bonne gestion des entrées et sorties de l'établissement, nous vous demandons de bien vouloir respecter ces horaires. Cela permettra aussi à vos enfants de vivre pleinement les temps de fabulations et d'activité mis en place par l'équipe d'animation.

1.2 Dépassement des horaires

La procédure suivante s'applique aux dépassements des horaires de fermeture :

Pour chaque dépassement d'horaire, les parents devront signer une feuille en présence de l'animateur rappelant la date et l'heure de dépassement.

- 1er dépassement : Appel téléphonique et mail par direction de l'accueil de loisirs
- 2ème dépassement : envoi d'un courrier aux parents et facturation de la pénalité

Après la fermeture de l'accueil de loisirs, sans nouvelle des parents, l'enfant sera confié au représentant de l'Etat à savoir le préfet (Art. L-227-4 du code de l'action sociale et des familles). L'équipe d'animation contactera la gendarmerie qui se déplacera pour chercher l'enfant et le remettre à la famille.

1.3 Départ des enfants de l'accueil de loisirs

Les familles peuvent autoriser leur enfant à rentrer avec une tierce personne. Dans ce cas, les responsables légaux des enfants doivent obligatoirement remplir un formulaire (disponible à l'accueil) qui précise le nom et le prénom de la personne autorisée à venir chercher l'enfant. L'équipe d'animation confiera l'enfant seulement à la personne désignée sur présentation d'une pièce d'identité. Dans tous les cas, il est demandé aux responsables légaux de l'enfant de prévenir l'accueil de loisirs quand la situation se présente. Cette autorisation est également nécessaire pour la famille de l'enfant (grand frère, grande sœur, grands-parents, conjoints d'un des parents (personne non tuteur légal de l'enfant))

Pour les enfants partant seuls à vélo ou à pied, une autorisation écrite et signée des parents est exigée par l'équipe. Cette autorisation devra préciser la date et l'heure exacte du départ souhaité ainsi que la fréquence.

La responsabilité du CLE s'arrête lorsque l'enfant est récupéré par ses parents, ou par la tierce personne désignée, ou si l'enfant bénéficie de l'autorisation de partir seul (voir ci-dessus).

2 LES INSCRIPTIONS



2.1 Modalités d'inscription

L'accueil de loisirs est ouvert à tous les enfants sans discrimination.

Pour inscrire votre enfant à l'accueil de loisirs, l'équipe de l'accueil de loisirs constituera UN DOSSIER D'INSCRIPTION. Il comprend :

- Une fiche familiale annuelle de renseignement
- Une fiche de liaison par enfant + photocopie des vaccins à jour
- Une photocopie d'un justificatif d'ayant droit MSA ou CAF
- Un projet d'accueil individualisé pour les enfants porteurs d'un handicap
- Un planning d'utilisation par enfant avec **un acompte de 20€**
- Une autorisation à rentrer avec une tierce personne, à pied ou à vélo
- Une autorisation de droit à l'image et protection des données

L'association et la fédération Familles Rurales peuvent-être amenées à consulter CAFPRO (**CAFPRO** est un service de consultation des dossiers allocataires à destination de certains partenaires de la CAF, pour un usage strictement professionnel) si besoin. Pour faciliter cette démarche de vérification de Quotient Familial, vous devez autoriser l'association Familles Rurales et la fédération Familles Rurales à consulter CAFPRO, en cochant l'autorisation sur la fiche d'inscription. En cas de refus, le Qf. Maximum vous sera attribué.

Le dossier d'inscription à l'accueil de loisirs est obligatoire pour toute utilisation du service. L'inscription est effective à réception du dossier COMPLET de l'enfant.

2.2 Modalités d'utilisation

- Inscription à la carte : vous choisissez les journées une par une (forfait de 2 jours ou 4 demi-journées pour un enfant unique, forfait de 4 jours pour les fratries). Les journées choisies doivent être précisées sur le planning d'utilisation. Les journées de stages et de séjours comptent dans le forfait de 2 ou 4 jours.
- Lors de l'inscription, vous précisez les dates de présence et les besoins de repas et/ou de péricentre.

Après le 7 juin 2021, l'inscription des enfants restera possible MAIS sous réserve des places disponibles. L'enfant peut être positionné sur une liste d'attente. Si une place se libère, les places sont attribuées dans l'ordre de la liste d'attente.

Les places disponibles sont fixées par le taux d'encadrement et/ou la capacité d'accueil des locaux définis par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Aucune inscription ne pourra être prise en compte par téléphone, boîte aux lettres et mail.

Tout enfant amené au centre sans avoir été préalablement inscrit sera refusé.

En cas de besoin d'accueil prévu au dernier moment, il est impératif de contacter l'accueil de loisirs avant de déposer votre enfant. Celui-ci ne sera accueilli que si notre capacité d'accueil maximale n'est pas atteinte.

Toute absence prévue ou prévisible est à signaler. Dans tous les cas, il est demandé aux familles d'anticiper au maximum, les changements ou annulations de présence de leurs enfants.

2.3 Désinscription et modification de planning

Toute désinscription ou modification doit être réalisée 48 heures à l'avance, directement auprès de la direction de l'accueil de loisirs, par mail à bull2vacances@gmail.com ou par téléphone au [02 51 46 47 22](tel:0251464722)

3 L'ENCADREMENT

L'enfant est encadré par un personnel qualifié qui veille à son bien-être et à sa sécurité. Différentes activités lui sont proposées mais l'enfant est libre de choisir ce qu'il veut faire.

Lors de l'arrivée le matin et au départ de l'enfant le soir, les familles sont invitées à se présenter dans le hall à l'entrée du centre auprès de l'animateur référent.

Les enfants sont encadrés par une équipe d'animation, selon la réglementation en vigueur définie par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

En péricentre et journée d'animation (durant ces 4 semaines de vacances juillet et août) :

- 1 animateur pour 8 enfants de - 6 ans et
- 1 animateur pour 12 enfants de + 6 ans.



L'équipe d'animation est composée :

- 1 directrice diplômée
- Des animateurs diplômés du BPJEPS, BAFA ou d'un diplôme équivalent

Cette équipe peut être complétée par des animateurs saisonniers diplômés BAFA, stagiaires en cours de formation BAFA ou par des animateurs en stage école et des bénévoles.

4 LE FONCTIONNEMENT

L'équipe d'animation élaboré un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif de l'association Familles Rurales. Ce projet pédagogique, à disposition auprès de la directrice, est composé de différentes choses :

- Les objectifs pédagogiques de l'équipe en fonction du mode d'accueil
- La nature des activités proposées aux enfants
- La répartition des temps durant la journée
- Les modalités de fonctionnement de l'équipe
- Les modalités d'évaluation de l'accueil

A partir de ce projet pédagogique, l'équipe d'animation élaboré des projets d'animation. Ces projets débouchent sur des activités dont les programmes sont affichés à l'entrée de l'accueil. Ils sont aussi diffusés aux familles par mail et sont disponibles sur papier à l'accueil de loisirs.

4.1 Repas



Le petit déjeuner peut être pris à l'accueil de loisirs. L'enfant doit être arrivé à l'accueil avant 8h. Celui-ci est fourni par l'accueil de loisirs et est facturé 0,75€.

Un goûter est systématiquement servi à 16h30 et est facturé au prix unitaire de 0,75€. Les goûters de l'accueil sont établis en fonction des repas servis le midi.

Le déjeuner est servi à l'accueil de loisirs et est facturé 3,70€ pour un repas au centre.

Les prix du repas et goûter sont compris dans le tarif global.

La préparation des menus et des repas est assurée par Diagonal de St Hilaire de Loulay. A noter, que tous les lundis, les repas seront froids.

Le petit déjeuner, le goûter et/ou les repas seront fournis par les parents uniquement s'il y a un problème médical.

4.2 Animations

Tous les jours, des animations sont proposées aux enfants. Elles sont comprises dans le coût facturé aux familles. Un surcoût sera demandé aux familles pour les sorties et sera proportionnel à la nature des activités proposées. Celui-ci sera précisé sur la plaquette des activités.

Les enfants sont répartis par tranches d'âges :

- Dès leur inscription dans un établissement scolaire jusqu'à 6 ans (ce qui correspond aux classes de PS MS GS)
- 6-11 ans (du CP au CM2)
- 9-11 ans, des journées spéciales pour les CM1 et CM2 sont proposées aux enfants. Des projets artistiques, sportifs et ludiques seront aussi proposés aux enfants sous forme de stage ou de temps forts.

Les activités sont adaptées à chaque tranche d'âge, selon le programme défini et distribué aux familles. Des modifications peuvent cependant intervenir selon les conditions météo ou tout autre facteur extérieur, dans ce cas, une communication est faite le matin, à l'entrée de l'accueil de loisirs.

Les activités proposées sont en adéquation avec le projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Toutes les activités sont assurées dans le respect de la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale en vigueur.

Il est demandé aux parents de prévoir pour leur enfant une tenue confortable et adaptée aux activités de la journée. Il est nécessaire de prévoir chaque jour : casquette selon la saison, vêtement de pluie, chaussons marqués au nom de l'enfant. Pour les enfants le nécessitant, merci de prévoir une tenue de rechange complète dans un sac plastique au nom de l'enfant.

Pour les enfants faisant la sieste, il est demandé aux parents de bien vouloir prévoir, un coussin et une petite couverture ainsi que le doudou de l'enfant. Ces affaires doivent être notées au nom de l'enfant et rangées dans un sac à son nom. Les affaires sont à récupérer par les parents après chaque journée au centre (ou après chaque période de vacances si l'enfant est présent durant toute la période).

4.3 Horaires de pointage

Un animateur sera présent au pointage le matin et le soir dans le hall d'accueil. Les familles doivent se présenter et devront signer la fiche de présence et indiquer l'heure d'arrivée et de départ.

5 LA SANTE

Selon le code de la santé, art. L311-1 et suivant, tout enfant accueilli en collectivité doit être vacciné (sauf contre-indication médicale) contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite (DTP). Le médecin, qui procède à la vaccination obligatoire de l'enfant, doit l'inscrire sur son carnet de santé.

Les vaccinations sont spécifiées sur la fiche sanitaire demandée à l'inscription. Les parents peuvent aussi fournir une photocopie des vaccinations inscrites sur le carnet de santé de l'enfant.

Lorsqu'un enfant est malade, il est de la responsabilité du parent de garder l'enfant à son domicile afin d'éviter la propagation de la maladie. Si un enfant présente des signes de maladie, l'équipe d'animation se réserve le droit de contacter la famille afin que l'enfant soit récupéré au plus tôt.

Dans ce cas, la facturation de la journée sera appliquée conformément aux tranches horaires de la grille des tarifs annuels.

Aucun médicament n'est donné aux enfants sauf sur présentation d'une ordonnance médicale qui doit être fournie avec les médicaments du traitement en cours.

Tous les problèmes de santé (allergies, problèmes physiques et psychologiques...) et tous les traitements en cours (Ventoline...) doivent être mentionnés sur la fiche sanitaire. Cette fiche sanitaire est nominative pour chaque enfant et doit être mise à jour régulièrement, notamment en cas de changement de traitement. Les médicaments doivent être remis à l'équipe d'animation. Aucune automédication ne pourra être autorisée.

Des frais médicaux ou pharmaceutiques peuvent-être avancés par l'association pour votre enfant (exemple : frais de médecin, frais hospitaliers...). Ces frais seront remboursés par la famille à l'association.

5.1 COVID

Le protocole sanitaire actuel d'accueil des enfants (disponible sur le site) sera appliqué cet été en fonction des mesures gouvernementales (complémentaires ou allégées).

Nous mettrons une fois de plus tout en œuvre pour accueillir vos enfants en toute sécurité affective, morale, physique et sanitaire. De plus nous ne négligerons certainement pas la qualité des activités proposées.

5.2 Procédure en cas d'accident

Accident sans gravité : les soins sont apportés par l'animateur diplômé PCS1. Le soin figurera sur le registre de l'infirmérie de l'accueil de loisirs. Les parents seront avertis lors du départ de l'enfant.

Accident grave : les premiers gestes de secours sont apportés par l'équipe d'animation et celle-ci fait appel aux services de secours. Les parents sont avertis par téléphone, simultanément. L'enfant sera pris en charge par les secours et conduit à l'hôpital si son état le nécessite. Une déclaration d'accident sera effectuée auprès de l'assurance de l'association.

6 L'ASSURANCE

L'association organisatrice de l'accueil de loisirs est assurée en responsabilité civile auprès de SMACL.

L'accueil de loisirs ne peut cependant être tenu responsable de la perte ou de la détérioration d'objet personnel. Tout objet de valeur est donc déconseillé au sein de l'accueil de loisirs.

Les enfants doivent être couverts en responsabilité civile par le régime de leurs parents (ou de la personne responsable) pour les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant, les dommages causés par l'enfant à autrui, les accidents survenus lors de la pratique des activités.

Il est conseillé aux parents de souscrire une garantie individuelle accidents pour leur enfant. Dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs, les enfants peuvent être amenés à voyager en voiture ou en mini-bus dont le conducteur a plus de 21 ans et 2 ans de permis.

7 LE DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs, votre enfant peut être amené à être filmé ou photographié.

Une autorisation spécifique individuelle est à signer lors de l'inscription.

8 LES TARIFS ET LA FACTURATION

8.1 Tarifs

Les tarifs de l'accueil de loisirs sont déterminés par le conseil d'administration de l'association Familles Rurales et prennent en compte les aides aux familles accordées par les caisses (CAF et MSA) et les aides au fonctionnement accordées par les partenaires financiers (commune, Conseil Général, Communauté de Communes...).

Les tarifs 2021 sont définis en fonction de la régulation annuelle des prestations CAF et MSA. Ils vous seront donc communiqués avec les plaquettes des animations.

Une réduction est accordée pour les enfants dont les parents sont adhérents à l'association Familles Rurales.

Nous demandons à chaque famille un acompte de 20€.

La facture de juillet sera établie début août et la facture d'août à la fin du mois. Elle sera envoyée aux familles par mail sauf demande particulière pour la recevoir par courrier. La facture est à régler au plus tard 10 jours après réception de celle-ci.

Les familles connaissant des difficultés financières doivent s'adresser à la directrice de l'association. Des facilités de paiement pourront être proposées pour permettre le paiement des factures.

8.2 Absences et facturations

Pour les modifications d'inscriptions hors des modalités citées dans ce présent règlement, toutes les journées seront facturées aux familles. Les absences pour cause de maladie ne seront pas facturées sur présentation d'un justificatif médical. (Daté du jour d'annulation, de la veille ou du lendemain)

Dans un cas de « force majeure », les absences ne seront pas facturées ; ces situations ayant un caractère exceptionnel, elles seront étudiées par la commission.

8.3 Pénalités

Annulation minimum de 48h à l'avance, passé ce délai, facturation :

- Pour une matinée : 8,22€
- Pour une après-midi : 10,96€
- Pour la journée : 25,62€
- Pour un repas : 3,70€
- Pour un dépassement d'horaire (après 19h) au péricentre du soir : 3 €

Toute journée commencée est due.

8.4 Procédure retard de paiement

En cas de non-paiement de facture et après proposition de facilité de paiement restée vaine, l'association se verra contrainte de lancer une procédure d'impayée comme suit :

- 15 jours après la réception de la facture : envoi à la famille d'une lettre de rappel par mail
- 37 jours après la réception de la facture : envoi à la famille d'un second rappel par courrier
- 44 jours après la réception de la facture : envoi à la famille d'une 2ème lettre de rappel par courrier
- 51 jours après la réception de la facture : envoi à la famille d'une lettre de mise en demeure avec accusé réception.
- 59 jours après la réception de la facture : envoi de l'injonction de payer auprès du tribunal d'instance de la Roche sur Yon (ou autre département si famille hors Vendée).

9 L'ACCEPTATION DU REGLEMENT

Ce règlement est adopté et validé par le Conseil d'Administration de l'association Familles Rurales de Saint Georges de Montaigu organisatrice et gestionnaire de l'accueil de loisirs de Bull2'vacances

Il est à votre disposition sur notre site internet et affiché à l'accueil de loisirs.

Toute question non évoquée dans ce règlement ou tout litige pouvant se produire au centre feront l'objet d'un examen par la commission du service ou par le conseil d'administration de l'association « Familles Rurales ».

Chaque famille doit lire attentivement ce présent règlement.

Il est demandé à chaque famille qui souhaite inscrire son enfant à l'accueil de loisirs d'accepter ce règlement en cochant la case « règlement » sur sa fiche annuelle de renseignement.

Dans le cadre de la mise en place de la nouvelle loi européenne RGPD, nous sommes désormais dans l'obligation de vous demander votre autorisation pour utiliser les données personnelles que vous allez nous communiquer. Merci de remplir ce document lors de l'inscription de votre enfant.



FAMILLES RURALES

AGIR ENSEMBLE A CHAQUE ETAPÉ DE LA VIE



PETITE ENFANCE

Accueillir les tout petits



ENFANCE

Bien grandir



JEUNESSE

Encourager les initiatives



ÉDUCATION ET PRÉVENTION

Accompagner les familles



SENIORS

Répondre aux besoins des aînés



CONSOMMATION

Faciliter le quotidien des familles



ENTRAIDE ET CONVIVIALITÉ

Vivre ensemble



DÉVELOPPEMENT ET VIE LOCALE

Faire vivre le territoire



FORMATION

Développer ses compétences

Notre association est membre du Mouvement Familles Rurales. Elle est agréée et habilitée pour son action dans de nombreux domaines : famille, consommation, éducation et jeunesse, loisirs, tourisme, vie associative, santé, formation.

La fédération nationale Familles Rurales est une association reconnue d'utilité publique qui agit en faveur des familles sur tout le territoire, en milieu rural et périurbain.

Avec 160 000 familles adhérentes, 2 200 associations locales, 83 fédérations départementales et régionales, 40 000 bénévoles et 17 000 salariés, c'est le premier Mouvement familial associatif de France, mais aussi un acteur incontournable de l'économie sociale et solidaire et de l'éducation populaire.

Pluraliste, indépendant et laïc, il porte un projet humaniste et social fondé sur la famille, les territoires et la vie associative.

